



# Certificación para el Secretario/Tesorero

## DEL CLUB DE CONQUISTADORES - TARJETA DE REGISTRO

### Introducción y registro de firmas

La certificación de Secretario/Tesorero del Club de Conquistadores está diseñada para ayudar en el desarrollo de las habilidades necesarias para ser un secretario/tesorero efectivo del club. Los participantes aprenderán qué requiere la asociación y cómo mantener los registros financieros y del club.

Los participantes asistirán a un seminario de capacitación dirigido por el personal del ministerio del Club de Conquistadores de la asociación. Normalmente, esto se llevará a cabo durante un fin de semana pero, a discreción del personal de la asociación, se puede dividir en segmentos más pequeños, si es necesario, para satisfacer las necesidades de la asociación. Esta capacitación incluye discursos y discusiones de los seminarios. Cada participante debe tener una *Guía para el Director del Club de Conquistadores*.

Después de completar los talleres, el participante debe completar el trabajo de campo requerido y una revisión de carpeta antes de recibir la certificación.

### Prerrequisitos

1. Tener al menos 18 años de edad.
2. Comprometerse con el Código de Conducta para Voluntarios del Ministerio Infantil/de Jóvenes (pág. 13).
3. Haber pasado la verificación de antecedentes de protección infantil de su asociación.
4. Ser un cristiano adventista bautizado que ama a Jesús y está dispuesto a compartir este amor tanto en palabras como en obras.
5. Tener la Certificación del Curso de capacitación básica para el personal del Club de Conquistadores.

### Talleres

Informes, registros y sistemas de méritos—PFAD 140

Desarrollo del calendario anual—PFAD 141

Formularios: salud y médico, permiso, voluntario y conductor de vehículo—PFAD 142

Manejo de las finanzas del club—FINA 100

Introducción a la elaboración de un presupuesto—FINA 101

Introducción a la recaudación de fondos—FINA 110

Comunicación practica – CMME 1044

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del instructor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### Trabajo de campo requerido

1. Establecer una relación laboral con su director de Conquistadores.
2. Leer el *Manual de Conquistadores*.
3. Crear una carpeta que contenga los documentos y las notas personales de los talleres a los que ha asistido y otros documentos para el resto del año.

Revisión de la carpeta \_\_\_\_\_  
Director de Jóvenes de la asociación/Designado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Tras una revisión exitosa de su carpeta de trabajo, su asociación el otorgará un pin y un certificado de finalización.