



DENOMINACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: **Director de Escuela Sabática**

JEFATURA: **Junta de Iglesia**

NUMERO DE OCUPANTES: **1**

JEFE INMEDIATO: **Anciano de Iglesia**

OBJETIVO GENERAL

Promover el estudio de las Escrituras, la confraternización, el compartir la fe con la comunidad y dar énfasis a la misión mundial de la iglesia.

FUNCIONES O TAREAS ESPECIFICAS

- 1. Individualmente, la palabra de Dios y las convicciones de su conciencia que se hallen apegadas a los principios divinos, son su guía de actuación suprema, siendo responsable por sus actuaciones ante la iglesia local y su junta directiva, y el pastor.**
- 2. Representar los intereses de la Escuela Sabática ante la junta de la iglesia, en procura del logro de sus objetivos, metas y planes de promoción de los valores de la cultura cristiana, y el eficiente funcionamiento de cada una de sus divisiones, en términos de personal y equipos.**
- 3. Proveer recursos y preparar sistemas de capacitación para los maestros de la Escuela Sabática, enfatizando el hecho de que el periodo habitualmente dedicado a la Escuela Sabática, es de setenta minutos, de los cuales, se deben separar por lo menos, treinta minutos para el estudio y discusión de la lección.**
- 4. Cooperar, con la ayuda de los dirigentes, los maestros y todos los miembros de la Escuela Sabática, con los otros departamentos de la iglesia en todas las actividades misioneras y programas a favor de la salvación de las almas.**
- 5. Trabajar en unión con todos los demás departamentos de la iglesia, para hacer que la labor de toda la iglesia sea tan eficiente como sea posible, haciendo planes para el funcionamiento armonioso y eficaz de la Escuela Sabática.**
- 6. Animar a la hermandad a estudiar regular y sistemáticamente la Palabra de Dios, incentivando el hábito de alimentarse diariamente de ella, por ser una práctica que contribuye a mantener la unidad de la fe, a través de la iglesia mundial.**
- 7. Animar a los miembros de la iglesia a asistir a las clases y cultos de la Escuela Sabática incentivándolos a mantener contacto con los miembros que no asisten y con los nuevos miembros, y a llevar visitas y amigos interesados.**
- 8. Prestar su cooperación y apoyo a los planes y énfasis del departamento de Escuela Sabática del Campo.**

FUNCIONES O TAREAS PERIÓDICAS

- 9. Distribuir, con la ayuda de los directores de las divisiones, las Guías de Estudio de la Biblia para la Escuela Sabática para todos los miembros y visitas, así como tablas comparativas con blancos, mapas y otras ayudas didácticas para los maestros de clase y líderes del departamento.**
- 10. Proveer materiales para los programas dentro del contexto de las diferentes culturas del campo local, considerando el rango de edades de los miembros de cada división a los cuales se dirigen dichos programas.**
- 11. Planificar e impulsar los blancos de ofrendas de la Escuela Sabática, coordinando el énfasis semanal de las ofrendas para los proyectos de las misiones mundiales.**
- 12. Promover y realizar un vigoroso evangelismo a través de las clases de la Escuela Sabática regular y otras actividades, tales como los retiros, los Días de decisión, las clases bíblicas dirigidas por los pastores, el Día de**

las visitas, las Escuelas Cristianas de Vacaciones y las Escuelas Sabáticas filiales, incluyendo las reuniones de barrio, fomentando y coordinando planes para compartir la fe y las actividades en la comunidad.

13. Asegurarse que los materiales y programas de ayuda, incluyendo la Guía de Estudio de la Biblia para la Escuela Sabática preparada por la Asociación General, estén disponibles y sean provistos para cada miembro, en suficiente cantidad y en el tiempo apropiado.

14. Reunirse regularmente, con la junta directiva de Escuela Sabática, en la cual ejerce el rol de presidente, según sea necesario, para coordinar adecuadamente el programa de todas divisiones, siendo responsable de liderarlas con éxito.

15. Actuar de acuerdo con las decisiones de la junta directiva, en cuanto cuerpo administrativo de la Escuela Sabática, en lo referente al funcionamiento de la misma, la cual debe contar al menos, con un director asociado, un secretario general, los directores de las diferentes divisiones (mujeres, niños, jóvenes, adultos, extensión), el director del fondo de inversión, el director de Ministerios Personales, el director de la Escuela Cristiana de Vacaciones, el coordinador de Ministerios de los Niños, un anciano y el pastor.

16. Comparar, con la ayuda del secretario general, quien se debe caracterizar por su fidelidad, exactitud, cortesía cristiana, presencia y disposición en los servicios, las tarjetas de registro de asistencia con la lista de la iglesia, diseñando e implementando planes para aumentar la asistencia a la Escuela Sabática.

17. Animar a los miembros de todas las divisiones de la Escuela Sabática, con la ayuda del secretario del fondo de inversión, a que participen y promuevan el plan de fondo de inversión para apoyo de las actividades de las misiones, manteniéndolos informados de su progreso.

18. Convocar, semanalmente, la clase de maestros, separando suficiente tiempo para la misma, procurando un provechoso repaso de la lección del próximo sábado, una breve consideración de uno o más de los blancos de la Escuela Sabática, y una discusión de algún problema general que requiera atención.

19. Fomentar el registro cuidadoso, por parte del secretario, de todas las ofrendas de la Escuela Sabática, entregándolas lo antes posible al tesorero de la iglesia, las cuales por definición son ofrendas de la Asociación General y fondos misioneros, e incluyen la ofrenda semanal, la ofrenda de decimotercer sábado, la ofrenda del fondo de inversión y la ofrenda de cumpleaños, que no deben ser retenidos por la iglesia local, ni por el Campo.

20. Mantener por separado, la recolección de las ofrendas para gastos de la Escuela Sabática, y las ofrendas misioneras, las cuales no deben recogerse, bajo ninguna circunstancia, como una sola ofrenda.

FUNCIONES O TAREAS EVENTUALES

21. Nombrar, junto con la junta directiva de Escuela Sabática, de entre los miembros regulares que se hallen en plena comunión con la iglesia, y tengan aptitudes, capacidad, diligencia e interés para enseñar y ser enseñados, y puntualidad en la asistencia, a los maestros de clase de todas las divisiones, estudiando cuidadosamente las necesidades a satisfacer de cada una de ellas, debiendo ser aprobados dichos nombramientos, por la junta directiva de la iglesia.

22. Ejercer una cuidadosa elección de los maestros de la Escuela Sabática, teniendo en cuenta la importancia de mantener la integridad y la calidad de las elevadas verdades que se enseñan, por lo cual deben ser un ejemplo para la clase en el estudio diario.

23. Convocar a la junta directiva de la Escuela Sabática para nombrar a los oficiales adicionales que se necesiten para las diversas divisiones de la Escuela Sabática, tales como: directores asociados y secretarios de las diferentes divisiones de la Escuela Sabática, los cuales no son, en ningún caso, miembros de la junta directiva.

24. Nombrar, con la ayuda de la junta directiva de la Escuela Sabática, al director de música, y al pianista u organista, y a los cantantes de la Escuela Sabática, para dirigir la presentación de las partes musicales que glorifiquen a Dios en el culto de la Escuela Sabática.

25. Preparar, inmediatamente después del último sábado del trimestre, con la colaboración del secretario, el informe trimestral del departamento en el formulario oficial, y enviarlo antes de la fecha establecida, al director del departamento de Escuela Sabática y Ministerios Personales del Campo, y presentarlo en la reunión trimestral de negocios de la iglesia, entregando copia del mismo al pastor antes de mandarlo al archivo permanente de la secretaría del departamento.

26. Dirigir las reuniones del Concilio de Escuela Sabática, en las cuales se coordinan y diseñan los planes futuros para todas las divisiones.

SUPERVISIÓN

EJERCIDA: Sobre la junta directiva, los maestros y los directores de cada una de las secciones de la iglesia.

RECIBIDA: Por la junta de la iglesia, los ancianos y el Pastor.

RELACIONES

INTERNAS: Con los miembros de la iglesia, las visitas y amigos interesados, los directores y maestros de secciones, así como los líderes y asociados de los departamentos de la iglesia.

EXTERNAS: Con el departamental de Escuela Sabática de la Asociación, y con todas las escuelas sabáticas de la Asociación.

REQUISITOS DEL CARGO

EDUCACION: Principios de la palabra de Dios.

EXPERIENCIA: Ordenación de anciano, diácono, diaconisa, dorca, o experiencias afines

CONOCIMIENTOS:

Métodos de estudio y ministerio de las Escrituras

Principios de la adoración individual y colectiva

Procedimientos administrativos de la Escuela Sabática

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

Vida consagrada.

Visión de la Misión.

Planificación efectiva.

Comunicación e Influencia.

Trabajo en equipo.

Orientación a resultados.

Liderazgo con vocación de Servicio.

Manejo de la Confidencialidad.

Capacidad de enseñanza y aprendizaje Formativo de la Biblia

Capacidad de defensa de las verdades bíblicas

Organización de eventos

NIVEL DE RESPONSABILIDAD				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
PERSONAS				X
DINERO			X	
EQUIPOS			X	
PROCESOS				X
INFORMACION				X
REQUERIMIENTO DE DONES IDEALES				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
SERVICIO				X
INTERCESION				X
EXHORTACION				X
REVELACION				X
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
PSICOSOCIALES				X
PROCEDIMENTALES			X	
SOCIO-AMBIENTALES				X
INTERPRETATIVOS				X
GRADO DE ESFUERZO				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
FISICO				X
MENTAL				X
EMOCIONAL				X