



# **Conferencia Para la Fortaleza de la Juventud**

Guía de planificación

# Bienvenido a la conferencia FSY

Las conferencias Para la Fortaleza de la Juventud (FSY, por sus siglas en inglés) son actividades opcionales a gran escala que se llevan a cabo bajo la dirección de la Presidencia de Área para los jóvenes que vayan a cumplir entre catorce y dieciocho años en el año en que tienen previsto asistir. Cuando las Presidencias de Área deciden llevar a cabo una conferencia FSY, esta debe organizarse e implementarse bajo su dirección. Las Presidencias de Área pueden indicar a los líderes de la conferencia FSY que implementen las pautas siguientes, que han sido recopiladas por el Departamento del Sacerdocio y la Familia de la Iglesia, o bien adaptar estas pautas para satisfacer las necesidades de su Área.

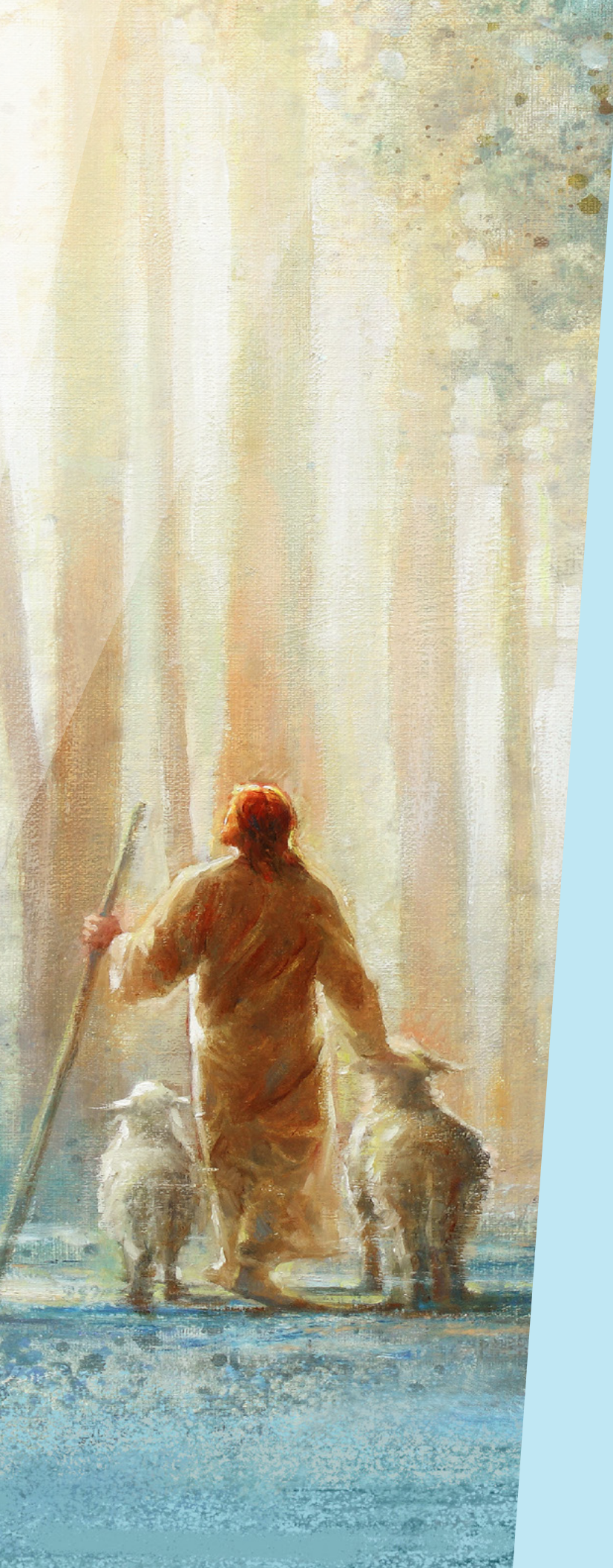
Una conferencia FSY se basa en el lema anual para los jóvenes y es un evento variado de cinco días que incluye actividades, devocionales, clases, etc. Este formato recomendado se ha diseñado para invitar eficazmente a los jóvenes a fortalecer su fe en Jesucristo y en Su Evangelio restaurado, a tener un mayor sentido de pertenencia y a recibir poder para continuar teniendo experiencias espirituales en el hogar. El curso de estudio para la conferencia FSY se ha diseñado para ayudar a los jóvenes que se hallan en todas las etapas del progreso de conversión en su senda espiritual hacia el Salvador para que, finalmente, vuelvan con su Padre Celestial.

Aunque los jóvenes son la audiencia principal de FSY, los jóvenes adultos solteros que sirven como líderes en las conferencias FSY también son bendecidos con oportunidades significativas para servir y reunirse con otros jóvenes adultos solteros de su región, así como también para desarrollar y compartir sus dones, talentos y testimonios del Evangelio. La experiencia ha demostrado que los jóvenes adultos solteros enseñan y orientan a los jóvenes y se conectan con ellos de una manera única y poderosa. Permitir que los jóvenes adultos solteros sean los líderes principales en las conferencias FSY, mientras otros líderes adultos permanecen en un segundo plano, fomenta esta relación poderosa y da como resultado que los jóvenes participen y se expresen de una forma más abierta. Los líderes jóvenes adultos solteros tienen entre diecinueve y treinta y cinco años; sin embargo, las Presidencias de Área pueden aprobar la inclusión de adultos solteros de más edad o que no son solteros, si fuese necesario.

Se anima a los líderes locales a apoyar y a promover la experiencia antes y después de la conferencia FSY. Estos líderes no deben asistir a la conferencia FSY a menos que hayan recibido una asignación o invitación de los líderes del Área en relación con la sesión.

Si las Presidencias de Área consideran que es necesario hacer un cambio para adaptarse a las diferencias culturales o a las necesidades locales, pueden sugerir e indicar cambios en el programa. Tenga a bien informar y deliberar en consejo con el equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia para que los recursos futuros puedan ser más precisos y aplicables a las conferencias FSY mundiales.





# Índice de temas

<b>EL OBJETIVO DE LA CONFERENCIA FSY Y LA EXPERIENCIA DE LOS JÓVENES</b>	<b>1</b>
<b>PAUTAS PARA LA CONFERENCIA FSY</b>	<b>2</b>
<b>CRONOGRAMA DE PREPARACIÓN RECOMENDADO</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONFERENCIA FSY</b>	<b>6</b>
Apoyo eclesialístico	6
Carta de ejemplo para los líderes locales del sacerdocio	8
Participación de los líderes locales	9
Estructura operativa	10
Comité de logística	13
Comité de sesión	20
<b>PAUTAS PARA LA LOGÍSTICA</b>	<b>26</b>
Fondos y presupuestos para las conferencias FSY	26
Instalaciones y lugares	27
Recursos y traducción	30
Programa sugerido para las conferencias FSY	31
<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONFERENCIAS FSY</b>	<b>37</b>
Conducta en las actividades de la Iglesia	37
Cómo abordar e informar de situaciones delicadas	38
Informe mundial de incidentes durante las conferencias FSY	39
<b>Pautas para la instrucción y capacitación</b>	<b>40</b>



# El objetivo de la conferencia FSY y la experiencia de los jóvenes

**Objetivo de la conferencia FSY:** Fortalecer la fe en Jesucristo y en Su Evangelio restaurado, tener un mayor sentido de pertenencia y recibir poder para continuar teniendo experiencias espirituales en el hogar.

Todas las clases, actividades y eventos que se incluyen en una conferencia FSY tienen la finalidad de profundizar la conversión de los participantes al Evangelio de Jesucristo. Conforme los jóvenes estén más convertidos, estarán preparados para:

- Edificar el Reino de Dios a lo largo de su vida.
- Entrar en el templo dignamente, hacer y recibir los convenios y las ordenanzas del templo.
- Participar en el servicio misional.
- Ser esposos, esposas, padres y madres rectos.

Durante las conferencias FSY, los jóvenes tendrán la oportunidad de:

- Relacionarse y desarrollar nuevas amistades positivas con quienes comparten sus creencias.
- Aprender a recibir revelación y respuestas de las Escrituras.
- Ser asesorados por consejeros que les enseñarán y los animarán a vivir el Evangelio.
- Experimentar un ambiente divertido y positivo que los ayudará a sentir el gozo del Evangelio.
- Desarrollarse como líderes al participar de buena gana y liderar con sus consejeros.

A lo largo de la conferencia, se alentará a los jóvenes y a los jóvenes adultos en su aprendizaje y participación en el Evangelio por medio de clases, devocionales y actividades. Los siguientes recursos y oportunidades están destinados a ser parte de su experiencia durante la conferencia FSY.

- Escrituras y estudio del Evangelio
- Mensajes de la conferencia general
- Ven, sígueme
- Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones, 2022
- Predicad Mi Evangelio: Una guía para compartir el Evangelio de Jesucristo, 2023
- Seminario
- Preparación para el sacerdocio, servicio y liderazgo en clases y cuórums
- Sacerdocio de Melquisedec, templo y preparación para la misión
- La noche de hogar y otras responsabilidades familiares

# Pautas para la conferencia FSY

Conforme los líderes presten atención a las siguientes pautas, mejorarán la experiencia de los jóvenes y los jóvenes adultos en la conferencia FSY y los ayudarán a profundizar su testimonio del Evangelio de Jesucristo.

## Líderes del sacerdocio

Las conferencias FSY están dirigidas por líderes del sacerdocio que ayudan a lograr el éxito cuando:

- Siguen el cronograma sugerido para planificar y prepararse para su conferencia FSY.
- Lllaman, apartan y capacitan apropiadamente a líderes ejemplares para la conferencia FSY (consulte las páginas 11–23 para ver las descripciones de los llamamientos que se necesitan y cómo se organizan dentro del Área).
- Se centran en llamar a jóvenes adultos solteros fieles que se conviertan en modelos a seguir para los jóvenes. Las conferencias FSY no pueden llevarse a cabo sin la ayuda de los jóvenes adultos solteros. Los llamamientos para las conferencias FSY y las responsabilidades para los jóvenes adultos solteros se pueden encontrar en las páginas 13–22.
- Inculcan la idea de que los jóvenes adultos solteros pueden influir en la vida de los jóvenes. Los líderes del sacerdocio pueden lograr eso al capacitar y preparar a los jóvenes adultos solteros y después no interferir, permaneciendo en un segundo plano para que los jóvenes adultos solteros puedan liderar y cumplir con sus deberes para con los jóvenes.
- Siguen el curso de estudio establecido y se ciñen al horario sugerido en los manuales para el personal y el participante de la conferencia FSY, a menos que la Presidencia de Área apruebe algo diferente. Deliberan en consejo con el equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia para analizar ideas y comunicar sugerencias de cambios.
- Permiten a los jóvenes adultos solteros que se conviertan en la “imagen de la conferencia” para los jóvenes. Los jóvenes se identifican con los jóvenes adultos solteros y responden bien a ellos. Los jóvenes adultos solteros son capaces de dirigir actividades, planificar y ayudar a que la conferencia se desarrolle sin problemas. Todos los demás adultos a los que se les requiere estar en la sesión trabajan en un segundo plano, donde no están visibles regularmente para los jóvenes. Los maestros solamente acuden el día que enseñan y se van al finalizar su clase.

## Preparación cuidadosa

La experiencia de la conferencia FSY se ha preparado minuciosamente para que los jóvenes y los jóvenes adultos solteros tengan oportunidades de experimentar un desarrollo espiritual, intelectual, social y físico. Los siguientes elementos del programa son fundamentales para el éxito de su conferencia FSY:

- Llevar a cabo la conferencia en un lugar apropiado, lejos de distracciones importantes que pudieran dificultar el enfoque espiritual de la conferencia
- Fomentar la interacción entre los jóvenes y los jóvenes adultos solteros
- Utilizar el curso de estudio aprobado por las Oficinas Generales de la Iglesia para la conferencia FSY
- Crear un ambiente propicio para el aprendizaje
- Seguir el cronograma de cinco días de las conferencias FSY (a menos que se haga algún cambio con el permiso especial de su Presidencia de Área; si es posible, incluya al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia en el intercambio de ideas para el cambio)

## Establecer relaciones con los barrios y las estacas

Los Setentas de Área ayudan a los líderes de estaca y de barrio de las unidades que participan a que se familiaricen con la conferencia FSY y los capacitan en sus importantes responsabilidades, tanto antes como después de la conferencia.

- Los líderes de barrio y de estaca preparan espiritualmente a los jóvenes para la conferencia FSY ayudándolos a entender y seguir los principios que se encuentran en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.
- Los líderes de barrio y de estaca ayudan a los padres y tutores legales a entender cómo la conferencia puede bendecir a los jóvenes.
- Los líderes de barrio y de estaca continúan con la experiencia de la conferencia FSY planificando actividades de seguimiento e invitando a los jóvenes a completar y hacer un informe de las metas que se hayan fijado en su sesión de FSY.



# Cronograma de preparación recomendado

A lo largo de este cronograma, aprenderá sobre funciones y comités que tal vez no le resulten familiares. Las descripciones de las funciones y las responsabilidades se encuentran en las páginas 6–23.

## **Veinticuatro meses antes de que se lleve a cabo FSY**

- El matrimonio asesor actual en el Área determina las necesidades de traducción de los materiales e informa al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia.

## **Dieciocho meses antes**

- La Presidencia de Área llama a un Setenta de Área para que sea el Setenta de Área coordinador de la conferencia FSY.
- El Setenta de Área coordinador llama y aparta a un matrimonio como matrimonio asesor en el Área para supervisar las sesiones de la conferencia FSY de esa Área. Este llamamiento debe ser por un mínimo de dos años.
- Los asesores en el Área deben comunicarse con su asesor legal de Área por cualquier pregunta o inquietud legal que puedan tener mientras se preparan para la sesión.

## **Catorce meses antes**

- El Setenta de Área coordinador asigna a un Setenta de Área de sesión para supervisar cada sesión.
- El Setenta de Área de sesión llama y aparta a un matrimonio director de sesión para cada una de las sesiones.
- El Setenta de Área de sesión llama y aparta a encargados de logística y a los miembros del comité de logística para cada una de las sesiones.

## **Trece meses antes**

- El Setenta de Área coordinador determina qué estacas y distritos participarán en cada sesión y el número aproximado de jóvenes que asistirán de dichas estacas y distritos. El número total de hombres y mujeres debe informarse al matrimonio asesor en el Área, que a su vez lo comunicará al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia.
- La Presidencia de Área y el Setenta de Área coordinador trabajan con el contralor de Área para elaborar el presupuesto de finanzas para las sesiones de FSY del Área, asegurándose de incluir a todos los jóvenes (o a la mitad de los jóvenes, si se distribuyen en una rotación cada dos años).
- El Setenta de Área de sesión determina las posibles fechas para las sesiones.
- El encargado de edificios identifica y analiza al menos dos opciones de lugares con el encargado de inclusión para asegurarse de que los lugares se ajusten a las necesidades de la conferencia, incluidas las necesidades de accesibilidad.
- Bajo la dirección del Setenta de Área de sesión, el encargado de edificios busca y reserva un lugar adecuado.
- El Setenta de Área de sesión confirma que todas las estacas y los distritos que participan incluyan la conferencia FSY en sus calendarios.
- El Setenta de Área coordinador programa capacitaciones para los Setentas de Área de sesión, el matrimonio asesor en el Área, los matrimonios directores de sesión y los encargados de logística en cuanto a cómo cumplir con sus llamamientos. Esta capacitación puede ser presencial o virtual, dependiendo de las necesidades del Área.

## **Once meses antes**

- El Setenta de Área de sesión trabaja en estrecha colaboración con los líderes locales del sacerdocio para llamar y apartar a dos coordinadores jóvenes adultos solteros para cada sesión.
  - Si hay más de 500 jóvenes en la sesión, pueden considerar la posibilidad de apartar a coordinadores adicionales.
- Tan pronto como se llama a los coordinadores, el Setenta de Área coordinador programa una capacitación para ellos. Si se desea, se puede incluir a otros líderes adultos, tales como los Setentas de Área de sesión, el matrimonio asesor en el Área, los matrimonios directores de sesión y los encargados de logística. Esta capacitación puede ser presencial o virtual, dependiendo de las necesidades del Área.
- El Setenta de Área de sesión capacita a las presidencias de estaca y de distrito, a los obispos y a las presidencias de rama en temas tales como la aprobación de los jóvenes para que asistan, la preparación de los jóvenes para la conferencia, etc. Podría trabajar con el encargado de publicidad para coordinar esta capacitación.

## **Nueve meses antes**

- El Setenta de Área de sesión llama y aparta a jóvenes adultos solteros como coordinadores auxiliares.
- El Setenta de Área de sesión programa capacitaciones adicionales para los coordinadores, los coordinadores auxiliares, los encargados de logística y el matrimonio director de sesión, impartidas por los Setentas de Área y el matrimonio asesor en el Área, con el apoyo del equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia según se necesite. Estas capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales, dependiendo de las necesidades del Área.

- Dado que siete de las canciones para los jóvenes del álbum se escriben cada año específicamente para las conferencias FSY, comuníquese con la oficina del Área para averiguar si se desea traducir el álbum para los jóvenes a los idiomas que se necesiten. Si es así, cada Área es responsable de traducir la música del álbum para los jóvenes a sus propios idiomas y de elaborar las partituras y las pistas correspondientes. Esta labor la llevará a cabo el gerente de los servicios de publicación del Área, bajo la dirección de la Presidencia de Área.
- El encargado de los materiales determina los materiales necesarios para la conferencia (por ejemplo, camisetas, cordones para colocar la identificación, manuales, entre otras cosas).
- El encargado de publicidad organiza la información de la sesión en FSY.ChurchofJesusChrist.org y envía pósteres para anunciar la conferencia FSY.
- El Setenta de Área de sesión, el matrimonio director de sesión y el encargado de inclusión procuran la guía de la Presidencia de Área que realiza la coordinación y deliberan en consejo con ella en cuanto a la mejor manera de incluir a los jóvenes que sienten atracción hacia personas del mismo sexo o se identifican como gays, lesbianas o bisexuales, o que se identifican de manera diferente al sexo biológico al nacer (transgénero, no binario, etc.) y que podrían requerir adaptaciones especiales en las conferencias FSY.
  - Planifique la logística respecto a los baños, el alojamiento, los grupos y las actividades con el Setenta de Área de sesión.
- Los encargados de inscripción e inclusión coordinan para evaluar las preguntas comunes enumeradas en la herramienta de inscripción a fin de determinar si deben incluirse preguntas adicionales para cubrir todas las necesidades de alojamiento. Si las preguntas adicionales están relacionadas con la orientación sexual o la identidad de género, se deben consultar con el Setenta de Área de sesión y con el asesor legal de Área.
- El encargado de inclusión se reúne con los especialistas de estaca en discapacidades (si hay personas con ese llamamiento en su zona; véase Manual General: Servir en La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, 38.8.27.9) para entender qué ayuda pueden necesitar los jóvenes con discapacidades que están invitados a asistir a la sesión de FSY y que tal vez no se hayan incluido en la inscripción.
  - Si pertenece a una zona en la que no se haya llamado a especialistas de estaca en discapacidades, la reunión debe hacerse con el presidente de los Hombres Jóvenes y la presidenta de las Mujeres Jóvenes de estaca.

### **Seis meses antes**

- El Setenta de Área de sesión llama y aparta a jóvenes adultos solteros como consejeros y coordinadores de bienestar, o delega esta tarea en los obispos o presidentes de estaca correspondientes.
- El matrimonio director de sesión invita a los maestros a participar.
- Bajo la dirección del Setenta de Área de sesión, los líderes de la conferencia FSY comienzan a capacitar a los consejeros, usando “Temas de capacitación para los jóvenes adultos” que se encuentra en la página 42. Estas capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales, dependiendo de las necesidades del Área.
- El encargado de las inscripciones comienza la inscripción de los jóvenes participantes.
- El encargado de los alimentos determina los preparativos para las comidas.
- El Setenta de Área de sesión determina a qué nivel se deben llevar a cabo las actividades previas y posteriores a FSY (por ejemplo, a nivel de sesión, estaca, barrio, etc.). Si se llevan a cabo a nivel de sesión, el Setenta de Área de sesión comenzará a planificar la actividad previa a FSY. Si es a nivel de estaca o de barrio, el Setenta de Área de sesión debe informar a los líderes de estaca o barrio sobre las expectativas de las actividades previas y posteriores a FSY.
- El encargado de inclusión trabaja con el matrimonio director y los coordinadores de sesión para asegurarse de que los siguientes aspectos del programa sean accesibles para los jóvenes, según las solicitudes de adaptación realizadas al inscribirse:
  - Actividades: Asegúrese de que todas las actividades planificadas puedan ajustarse, según sea necesario, para las personas con discapacidades u otras necesidades, a fin de que todos los jóvenes puedan participar en los juegos de la noche de hogar, la noche de juegos, el estudio del Evangelio con su compañía, etc., prestando especial consideración a las actividades alternativas para los jóvenes que puedan sentirse demasiado estimulados en ambientes ruidosos.
  - Interpretación: Es posible que algunos jóvenes usen diferentes idiomas (incluso lengua de señas o dispositivos de comunicación) en su Área. Evalúe las necesidades de los jóvenes a fin de coordinar los servicios de interpretación para ellos, según sea necesario, para que puedan entender los devocionales, las clases y las actividades.
  - Necesidades visuales: Algunos jóvenes podrían beneficiarse de sentarse cerca del frente durante los devocionales o las clases, utilizar bastones o realizar otras peticiones relacionadas con la visión que deban prepararse antes de la conferencia.
  - Analice maneras de ayudar a los jóvenes y a los jóvenes adultos con problemas de salud mental que estén dentro de su mayordomía y que puedan surgir durante la conferencia. Los Servicios para la Familia u otros profesionales de su localidad podrían ser de ayuda.
  - Colabore en las formas de brindar apoyo a los jóvenes y a los consejeros si hay jóvenes que puedan necesitar apoyo adicional durante la conferencia. Algunos ejemplos podrían incluir un coordinador auxiliar adicional para redirigir a los jóvenes de una compañía o asignar un consejero adicional a un grupo de jóvenes.



- El encargado de inclusión trabaja con el matrimonio director de sesión y los coordinadores sobre cómo proporcionar capacitación a los coordinadores auxiliares, coordinadores de bienestar y consejeros sobre la mejor manera de apoyar a los jóvenes con dificultades relacionadas con el comportamiento o la salud mental y sobre qué hacer cuando surjan necesidades durante la conferencia.

### **Cuatro meses antes**

- El encargado de las inscripciones determina la cantidad definitiva de jóvenes que participarán en la conferencia. Esa cantidad debe ponerse en conocimiento del asesor de Área, quien lo comunicará al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia.
- Los encargados de inclusión y los encargados de los alimentos coordinan para garantizar que se hayan tenido en cuenta las necesidades alimentarias.
- El Setenta de Área de sesión comienza a llevar a cabo devocionales informativos e inspiradores para los padres y tutores legales, los jóvenes y los líderes de los jóvenes de barrios y ramas. El encargado de la publicidad podría ayudar a coordinar esos devocionales.
- A fin de preparar a los jóvenes para la conferencia, los líderes locales del sacerdocio organizan devocionales o preparan una actividad previa a la conferencia FSY.
  - La actividad previa a la conferencia FSY debe girar en torno a cosas tales como edificar una relación más fuerte con Jesucristo, prepararse para la conferencia FSY, fijar metas, prestar servicio, estudiar las Escrituras, adorar en el templo y ayunar.
- Los líderes de la conferencia FSY continúan con la capacitación de los consejeros.
- El encargado de los materiales hace los arreglos y finaliza la impresión de los materiales necesarios.

### **Dos meses antes**

- Los líderes de la conferencia FSY continúan con la capacitación de los consejeros.
- El Setenta de Área de sesión lleva a cabo una conferencia telefónica o videoconferencia con los maestros para repasar sus responsabilidades.
- El encargado de los materiales comienza a recibir los materiales impresos de los proveedores locales.
- Se llevan a cabo las actividades previas a la conferencia FSY, ya sea en persona o en forma virtual.

### **Un mes antes**

- Los líderes del sacerdocio continúan con la preparación de los jóvenes.
- Todos los adultos que asistan a la sesión deben completar la capacitación *Cómo proteger a los niños y jóvenes* en [LaIglesiaDeJesucristo.org](http://LaIglesiaDeJesucristo.org) y toda otra capacitación o evaluación requerida por la Presidencia de Área y el asesor legal de Área.
- El encargado del personal verifica que todos los líderes que participen hayan sido apartados por un líder del sacerdocio.

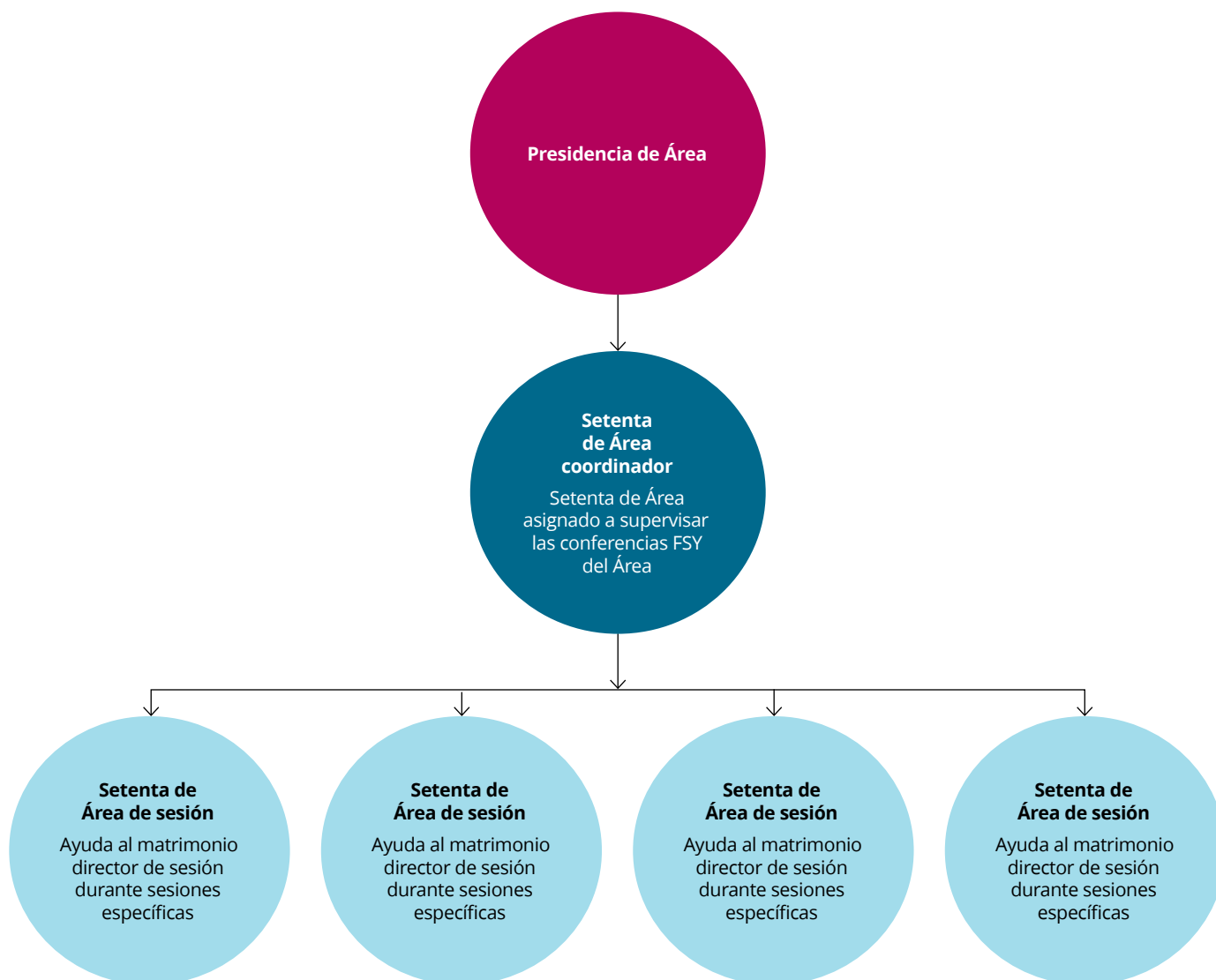
## **Al concluir la sesión de FSY**

- Durante los meses posteriores a la conferencia FSY, los líderes locales del sacerdocio ayudan a los jóvenes a fortalecer sus testimonios, sentimientos y experiencias relacionadas con la conferencia. Los líderes podrían invitar a los jóvenes a relatar sus experiencias a familiares, amigos y otros jóvenes en devocionales, actividades, reuniones dominicales de clase y de cuórum, así como en otros lugares.
- Preparar una actividad posterior a la conferencia FSY para los jóvenes que asistieron. Esta actividad debe centrarse en la experiencia de los jóvenes en la conferencia FSY y en edificar su testimonio en Jesucristo, fortalecer la amistad entre ellos y recordarles las lecciones aprendidas en la conferencia. Se puede llevar a cabo a nivel de sesión, distrito, estaca, barrio, rama u otro nivel, dependiendo de la decisión tomada por el Setenta de Área de sesión seis meses antes del comienzo de la sesión.
- El matrimonio director de sesión envía un informe al matrimonio asesor en el Área, el cual incluye:
  - Número total de jóvenes que han asistido a la conferencia FSY.
  - Número total de jóvenes adultos solteros que han participado como coordinadores, coordinadores auxiliares y otros puestos.
  - Número total de sesiones que se han llevado a cabo en su Área.
  - Algunos testimonios y fotografías de jóvenes y jóvenes adultos solteros, si están disponibles.
    - Si se envían fotografías, incluya el nombre y la dirección de correo electrónico del fotógrafo.
- El matrimonio asesor en el Área envía un informe resumido que incluye la información proporcionada por el matrimonio director de sesión al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia al correo [FSY@ChurchofJesusChrist.org](mailto:FSY@ChurchofJesusChrist.org) en el plazo de un mes tras la finalización de la sesión.

# Organización de funciones y responsabilidades de la conferencia FSY

## Apoyo eclesiástico

El siguiente gráfico ilustra la línea de dirección y apoyo del sacerdocio de la Iglesia para las conferencias FSY. Las descripciones y responsabilidades de cada función se encuentran en las páginas siguientes.



## Presidencia de Área

Los miembros de la Presidencia de Área proporcionan guía del sacerdocio para la conferencia FSY, pero no se requiere que participen personalmente, a menos que lo deseen.

### Responsabilidades:

- Decidir si el Área llevará a cabo conferencias FSY, cuántas y con qué frecuencia.
- Asignar a un Setenta de Área para que sirva como Setenta de Área coordinador de las conferencias FSY.
- Seleccionar, llamar y apartar a un matrimonio asesor en el Área.
- Si hay más de una sesión en el Área, asignar a un Setenta de Área de sesión para que se encargue de cada sesión.

- Administrar las finanzas del presupuesto para las sesiones de FSY con la ayuda del Setenta de Área coordinador, en coordinación con el contralor de Área.
- Aprobar un lugar apropiado para las sesiones que se llevarán a cabo, que esté en una ubicación central para la población de jóvenes.
- Deliberar en consejo con el asesor legal de Área para brindar orientación al Setenta de Área coordinador en cuanto a la mejor manera de incluir a los jóvenes que experimentan atracción hacia personas del mismo sexo o se identifican como gays, lesbianas o bisexuales, o que se identifican de manera diferente al sexo biológico al nacer (transgénero, no binario, etc.) y que podrían requerir adaptaciones especiales en las conferencias FSY.

## Setenta de Área coordinador

Se asigna a un Setenta de Área para que sirva como Setenta de Área coordinador, bajo la dirección de la Presidencia de Área. Brinda apoyo al sacerdocio y ofrece guía para todas las sesiones de FSY del Área.

### Responsabilidades:

- Ofrecer apoyo y guía a los Setentas de Área de sesión durante cada sesión.
- Determinar un calendario de participación para las estacas y los barrios que incluya el número aproximado de jóvenes que asistirán a cada sesión.
- Ayudar a la Presidencia de Área a elaborar un presupuesto y a encontrar lugares adecuados para cada sesión de la conferencia FSY.
- Asegurarse de que los Setentas de Área de sesión y el matrimonio asesor en el Área reciban capacitación.
- Presentar informes con regularidad a un miembro de la Presidencia de Área según se solicite, los cuales pueden incluir información sobre la planificación, la logística y el éxito de las conferencias FSY.
- Ofrecer guía a los Setentas de Área de sesión en cuanto a la mejor manera de incluir a los jóvenes que experimentan atracción hacia personas del mismo sexo o se identifican como gays, lesbianas o bisexuales, o que se identifican de manera diferente al sexo biológico al nacer (transgénero, no binario, etc.) y que podrían requerir adaptaciones especiales en las conferencias FSY.

## Setenta de Área de sesión

Los Setentas de Área de sesión prestan servicio bajo la dirección del Setenta de Área coordinador. Se asignan Setentas de Área de sesión para que proporcionen guía del sacerdocio en una o más sesiones de FSY.

Para planificar y llevar a cabo una sesión FSY, se forman dos comités locales bajo la dirección del Setenta de Área de sesión. Como uno de los comités, la función del comité de logística es coordinar los diversos aspectos técnicos de la sesión de FSY. Como otro de los comités, la responsabilidad principal del comité de sesión es facilitar y participar en interacciones poderosas con los jóvenes. En general, el comité de logística realizará gran parte de su trabajo antes de que la sesión comience y permanecerá en un segundo plano durante la sesión, mientras que el comité de sesión es responsable del liderazgo durante la sesión.

### Responsabilidades:

- Rendir cuentas al Setenta de Área coordinador.
- Recibir capacitación del Setenta de Área coordinador.
- Seleccionar, entrevistar, llamar y apartar a todos los líderes de FSY para las sesiones asignadas. Según sea necesario, los presidentes de estaca y de distrito pueden ayudar a entrevistar, llamar y apartar a jóvenes adultos solteros para que presten servicio como consejeros, coordinadores auxiliares y en puestos personalizados que el comité de logística considere necesarios, en coordinación con el Setenta de Área de sesión.
- Supervisar la labor del comité de sesión y del comité de logística de las sesiones.
- Determinar posibles fechas para las sesiones y supervisar la reserva de un lugar adecuado.
- Facilitar la capacitación de todo el personal.
- Proporcionar guía del sacerdocio a los presidentes de las estacas y distritos que participen en FSY para asegurarse de que los líderes locales, los padres, los tutores legales y los jóvenes se familiaricen con el programa de FSY y se preparen para la conferencia.
- Invitar y animar a todos los participantes a seguir los principios que se encuentran en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.

- Revisar y aprobar los bosquejos de clases presentados por los maestros y hacer un seguimiento con los maestros si los bosquejos no se envían de manera oportuna.
- Brindar guía al matrimonio director de sesión y al encargado de inclusión en cuanto a la mejor manera de incluir a los jóvenes que experimentan atracción hacia personas del mismo sexo o se identifican como gays, lesbianas o bisexuales, o que se identifican de manera diferente al sexo biológico al nacer (transgénero, no binario, etc.) y que podrían requerir adaptaciones especiales en las conferencias FSY.
- Asistir a las sesiones que tengan asignadas para apoyar y ayudar a los matrimonios directores de sesión.
- Ayudar a los obispos y a las presidencias de rama a extender el beneficio y el espíritu de la conferencia FSY más allá de la sesión, alentando a los jóvenes y a los jóvenes adultos a relatar las experiencias que tuvieron en su sesión de FSY.

## Carta de ejemplo para los líderes locales del sacerdocio

Los líderes locales del sacerdocio son esenciales para el éxito de las conferencias FSY. La Presidencia de Área o el Setenta de Área coordinador podrían considerar utilizar una carta similar a la siguiente como ejemplo para ayudarlos a comprender la función que cumplen a la hora de asegurarse de que los jóvenes y los jóvenes adultos tengan una experiencia que edifique sus testimonios durante las conferencias FSY.

*Para: Presidentes de estaca, de distrito y de misión; obispos y presidencias de rama*

Estimados hermanos:

En preparación para nuestra próxima conferencia Para la Fortaleza de la Juventud (FSY), los invitamos a que consideren con espíritu de oración cómo pueden ayudar a que las conferencias FSY sean una experiencia que edifique el testimonio de sus jóvenes. Su apoyo y aliento antes, durante y después de una conferencia FSY son esenciales para el éxito de esta.

Podrían considerar lo siguiente (se adjuntan más detalles):

1. Antes de las conferencias FSY: Durante las entrevistas, actividades y otras oportunidades de enseñanza, ayuden a los jóvenes a prepararse para su experiencia en la conferencia FSY. Aliénalos a asistir a la conferencia y enséñenles los principios que se espera que vivan (los cuales se enseñan en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones). Alienten a los jóvenes a fijarse metas personales y a trabajar en ellas mientras se preparan para asistir a la conferencia FSY.
2. Durante las conferencias FSY: Oren por los jóvenes de su unidad que asistan. Ayuden a los padres, tutores legales y otros miembros de la familia a ser un buen apoyo (especialmente si están experimentando sentimientos de ansiedad y nostalgia; a veces los jóvenes necesitan aliento y amor). Con el permiso de los padres, tutores legales y de las personas mismas, compartan las experiencias que estén teniendo los jóvenes y los jóvenes adultos (esto podría hacerse a través de las redes sociales, los boletines, etc.). Si la sesión tiene una página específica en las redes sociales, consideren seguir la página y localizar publicaciones que puedan destacar en sus conversaciones con los jóvenes.
3. Después de las conferencias FSY, brinden oportunidades para que los jóvenes relaten sus experiencias y sigan creciendo espiritualmente. Pregúnteles en cuanto a las metas que se han fijado y ofrézcales apoyo mientras trabajan para lograrlas. Animen a los líderes de los jóvenes a planificar actividades que den seguimiento y refuercen las experiencias que los jóvenes tuvieron durante su conferencia FSY. Consideren la posibilidad de hacer participar en estas actividades a los jóvenes adultos que sirvieron en la conferencia. Alienten a los jóvenes a fortalecer a su familia al relatar esas experiencias en casa y al enseñar lecciones de la noche de hogar.

Gracias por su diligencia en el fortalecimiento de sus jóvenes. Que el Señor los bendiga y los inspire en Su gran obra.

*Atentamente,*

*[Presidencia de Área o Setenta de Área]*

# Participación de los líderes locales

Los líderes locales son esenciales para el éxito de las conferencias FSY. Su función es esencial antes, durante y después de la conferencia. Considere el cronograma siguiente al preparar a los jóvenes para su experiencia en la conferencia FSY.

## ***Antes de las conferencias FSY:***

- Demuestre entusiasmo y apoyo por la experiencia de la conferencia FSY.
- Invite a asistir a los jóvenes del Área que vayan a cumplir entre catorce y dieciocho años. Con espíritu de oración, considere quién podría beneficiarse de una invitación personal, incluidos los jóvenes que no son miembros de la Iglesia.
- Ayude a los jóvenes a inscribirse y coordine la ayuda económica para los jóvenes, según sea necesario.
- Lleve a cabo devocionales para los jóvenes, padres, tutores legales y líderes a fin de ayudarlos con lo siguiente:
  - Comprender las conferencias FSY y sus objetivos.
  - Vivir los principios que se enseñan en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.
- Entreviste a todos los jóvenes e invítelos a comprometerse a vivir los principios que se enseñan en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.
- Utilice actividades para preparar a los jóvenes para las conferencias FSY, tales como:
  - Aprender la música que se encuentra en Jóvenes.LaIglesia.deJesucristo.org y preparar números para presentar en el espectáculo de variedades de FSY.
  - Invitar a los jóvenes a fijarse metas personales de crecimiento espiritual durante la conferencia FSY.
- Según el Espíritu lo indique, los líderes locales podrían sugerir metas para que los jóvenes las consideren.
- Brinde a las presidencias de cuórum y presidencias de clase oportunidades específicas para ayudar en la preparación de otros jóvenes.
- Considere llevar a cabo una actividad previa a la conferencia FSY como barrio o estaca.

## ***Durante las conferencias FSY:***

- Ore por los jóvenes de su unidad que asistan a la conferencia FSY.
- Apoye a los padres, tutores y miembros de la familia para que brinden aliento y amor, especialmente si los jóvenes experimentan ansiedad o nostalgia.
- Con el debido consentimiento, comparta las experiencias de los jóvenes y los jóvenes adultos a través de los canales apropiados, tales como las redes sociales o los boletines informativos.

## ***Después de las conferencias FSY:***

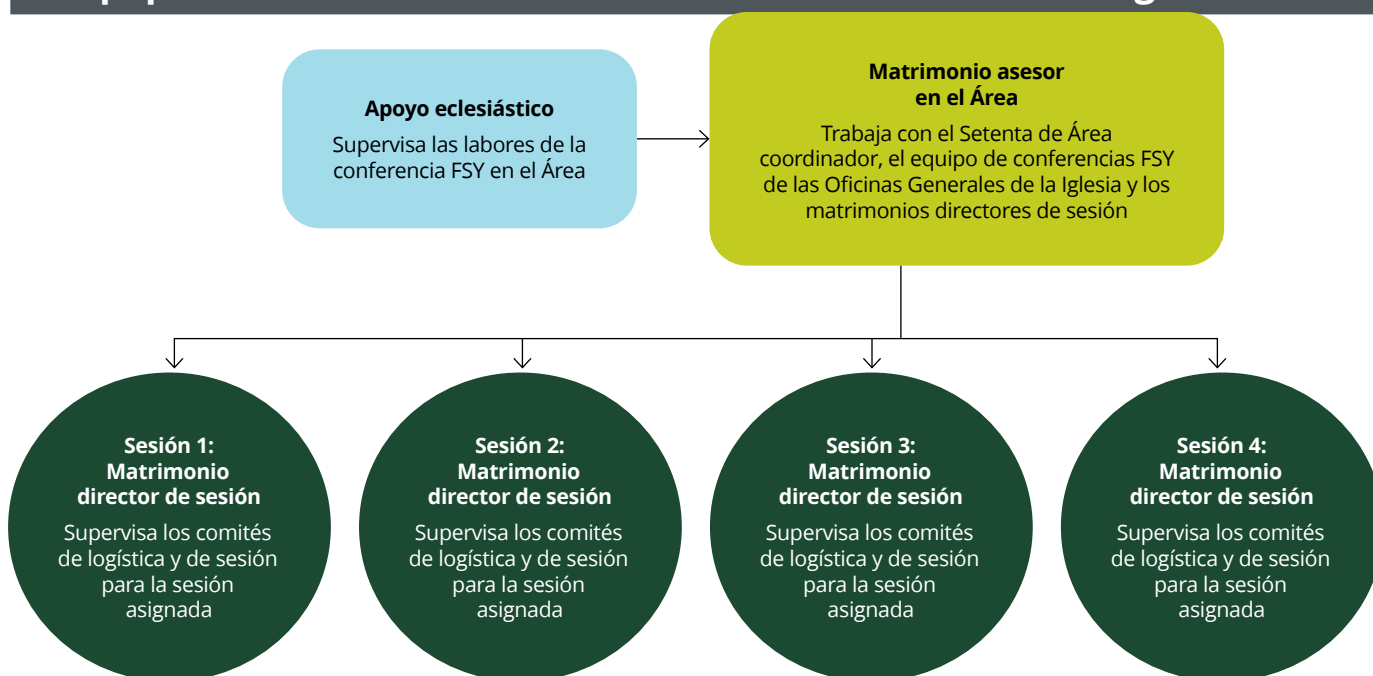
- Pida a los jóvenes en las entrevistas de seguimiento que describan lo que sintieron, lo que aprendieron y qué metas lograron en la conferencia FSY. Pídales que compartan su testimonio y las metas que se hayan fijado.
- En los devocionales, clases o actividades, invite a los jóvenes a relatar sus experiencias a sus respectivas familias y los miembros del barrio o rama al cantar, expresar su testimonio y mostrar fotografías de la conferencia.
- Brinde a los jóvenes oportunidades de enseñar el Evangelio (utilizando lo que aprendieron en la conferencia FSY) en la reunión sacramental, devocionales, clases y actividades.
- Anime a los padres y tutores legales a que inviten a sus jóvenes a relatar experiencias y expresar testimonios durante la noche de hogar y a enseñar lecciones en la noche de hogar (utilizando lo que aprendieron en la conferencia FSY).
- Recuerde a los jóvenes que continúen viviendo los principios que aprendieron durante la conferencia FSY.
- Fomente actividades para los jóvenes similares a las de las conferencias FSY y considere la posibilidad de llevar a cabo una actividad posterior a la conferencia FSY a nivel de barrio o estaca.



## Estructura operativa

El cuadro siguiente ilustra la estructura operativa de las conferencias FSY. Las descripciones, los requisitos y las responsabilidades de cada función se encuentran en las páginas siguientes.

## El equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia



El Departamento del Sacerdocio y la Familia de las Oficinas Generales de la Iglesia proporciona un equipo de empleados que sirve como apoyo a las conferencias FSY a nivel mundial. Se invita a las Presidencias de Área, los Setentas de Área y los matrimonios asesores en el Área a ponerse en contacto con ellos siempre que surja la necesidad. La mejor manera de comunicarse con ellos es por correo electrónico en [FSY@ChurchofJesusChrist.org](mailto:FSY@ChurchofJesusChrist.org).

### Responsabilidades:

- Brindar apoyo a las Áreas en materia de:
  - El curso de estudio y los recursos, incluido el lema para el año siguiente.
  - Capacitación para líderes seleccionados.
  - Publicidad y materiales de la conferencia.
  - Traducción de los materiales de la conferencia FSY proporcionados por las Oficinas Generales.
  - El sistema de inscripción proporcionado por las Oficinas Generales y los sistemas asociados.

## Matrimonio asesor en el Área

Se llama y aparta a un matrimonio en el Área para asesorar y apoyar la preparación de todas las sesiones de FSY del Área, bajo la dirección del Setenta de Área coordinador. Debido a que esta es una función técnica, a menudo sirven al menos durante dos años. En algunas Áreas se ha tenido éxito al llamar a un matrimonio misionero mayor para ocupar esta función. Se debe llamar a una pareja de reemplazo mientras la pareja anterior aún esté sirviendo para garantizar una transición sin problemas. Lo más frecuente es que esta función la ocupe un matrimonio debido a la gran cantidad de tiempo que lleva cumplir la función; sin embargo, un Área puede optar por llamar a una o dos personas en lugar de a un matrimonio.

Si los comités de sesión o de logística no cumplieran con las expectativas de la conferencia FSY, y esto pudiera causar perjuicios a los participantes, a la Iglesia o a las conferencias FSY, el matrimonio asesor en el Área deberá deliberar en consejo con la Presidencia de Área y el Setenta de Área de sesión para decidir qué cambios se deben hacer. Los posibles cambios incluyen, entre otros, cambiar de lugares o proveedores, relevar a un voluntario del servicio o cancelar una sesión de FSY. Si fuera necesario, el asesor legal de Área debe participar en estas decisiones.

### Requisitos:

- Demostrar un testimonio del Evangelio restaurado de Jesucristo al ser digno de poseer una recomendación para el templo y participar en el servicio en la Iglesia.
- Ser un buen ejemplo de las siguientes características:
  - Buen juicio, buena comunicación y habilidades interpersonales, incluso bajo presión
  - Aptitudes excepcionales de organización, gestión del tiempo, liderazgo y resolución de problemas
  - Automotivación, voluntad de aprender, adaptabilidad, fiabilidad y positividad
  - Disposición para recibir y actuar de acuerdo con los comentarios y la dirección de otras personas
- Familiaridad con los idiomas que se utilizan en el Área (o tener acceso a traductores proporcionados por la oficina del Área)
- Familiaridad con la cultura de los miembros del Área y sensibilidad a ella
- Acceso a una computadora y a internet

### Responsabilidades:

- Rendir cuentas al Setenta de Área coordinador de la conferencia FSY.
- Recibir capacitación de los líderes de Área con el apoyo del equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia.
- Proporcionar capacitación y apoyo a los Setentas de Área de sesión y a sus comités con ayuda del equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia.
- Brindar capacitación y apoyo a los matrimonios directores de sesión, a los encargados de logística, a los coordinadores y, cuando sea necesario, a los coordinadores auxiliares y a los consejeros.
- Confirmar las necesidades de traducción de los materiales con el equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia.
- Coordinar el intercambio de información y de materiales entre las sesiones del Área.
- Cuando finalicen todas las sesiones del Área, enviar un informe al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia con la información siguiente:
  - Número total de sesiones que se han llevado a cabo en el Área
  - Número total de jóvenes que han asistido a cada conferencia FSY
  - Número total de jóvenes adultos que han participado como coordinadores, coordinadores auxiliares y consejeros en cada conferencia FSY
  - Algunas fotografías de la sesión, junto con el nombre y la dirección de correo electrónico del fotógrafo
  - Algunos testimonios de los jóvenes y de los jóvenes adultos

## Matrimonio director de sesión

Bajo la dirección del Setenta de Área de sesión, el matrimonio director de sesión dirige los comités de sesión y de logística y tiene la responsabilidad del liderazgo espiritual de una sesión FSY. Son una parte fundamental de la sesión y deben ser discípulos ejemplares de Jesucristo.

### Requisitos:

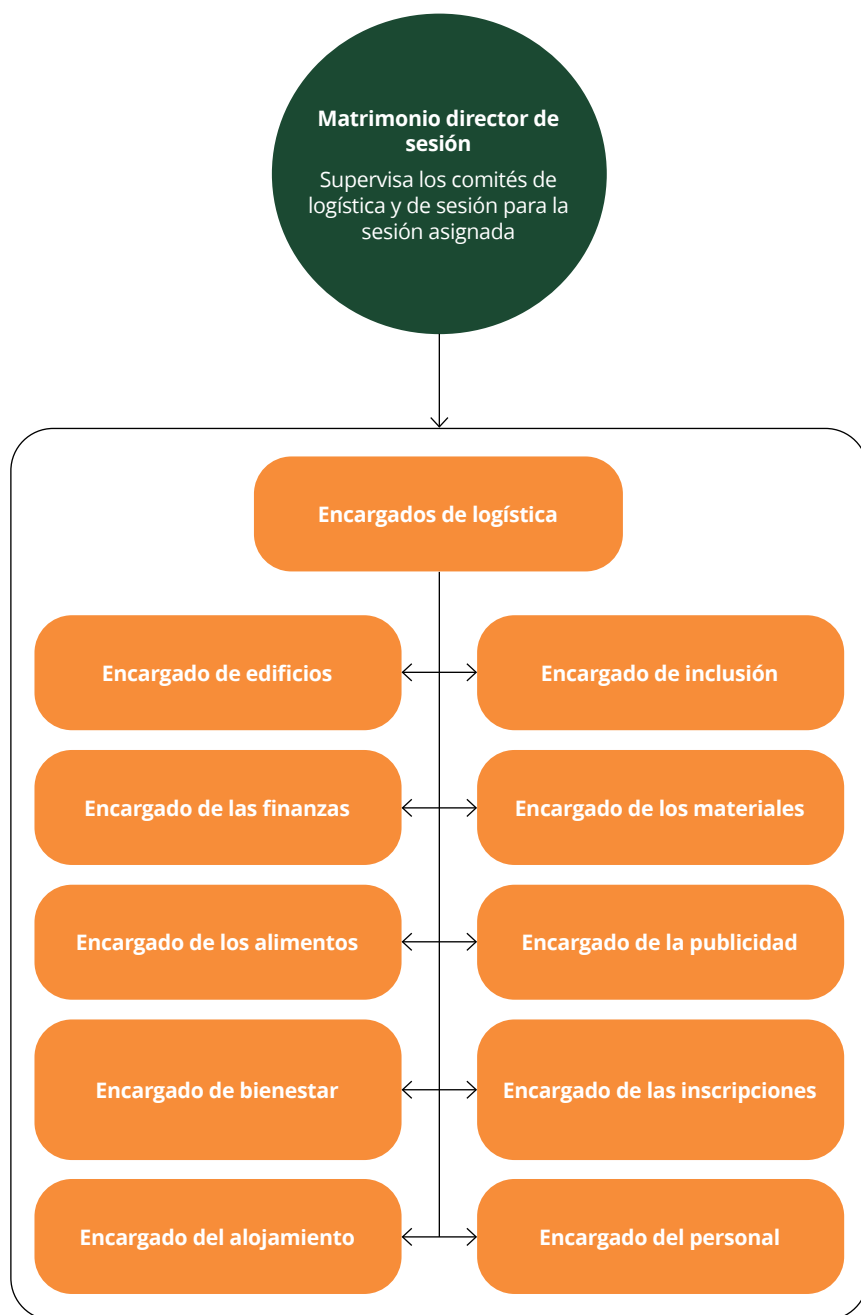
- Ser miembro de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días que conserva su plena condición de miembro y ser capaz de servir como líder de los jóvenes participantes y demás personal.
- Demostrar un testimonio del Evangelio restaurado de Jesucristo al ser digno de poseer una recomendación para el templo y participar en el servicio en la Iglesia.
- Completar la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes en LaIglesiaDeJesucristo.org, así como toda otra capacitación o evaluación requerida por la Presidencia de Área o el asesor legal de Área.
- Poder estar en el lugar durante toda la sesión de la conferencia FSY.
- Disfrutar de estar e interactuar el uno con el otro y con los jóvenes de una manera divertida, saludable y edificante.
- Relacionarse con los jóvenes de una manera que permita la enseñanza eficaz, sin dar sermones.
- Ser buenos oradores en público (ambos cónyuges dedicarán tiempo a hablar frente a grupos numerosos).
- Ser un buen ejemplo de las siguientes características:
  - Buen juicio, buena comunicación y habilidades interpersonales, incluso bajo presión
  - Aptitudes excepcionales de organización, gestión del tiempo, liderazgo y resolución de problemas
  - Automotivación, voluntad de aprender, adaptabilidad, fiabilidad y positividad
  - Disposición para recibir y actuar de acuerdo con los comentarios y la dirección de otras personas

### Responsabilidades:

- Deliberar en consejo con los encargados de logística y los coordinadores para determinar los posibles maestros y enviar los nombres al Setenta de Área de la sesión para su aprobación.
- Ser ejemplos de conducta para los jóvenes y los líderes jóvenes adultos solteros a través de oportunidades diarias de enseñanza formal, así como innumerables momentos de enseñanza informal.
- Redactar un mensaje de bienvenida entusiasta en la herramienta de inscripción en línea de FSY y publicar una fotografía de ellos como matrimonio que los jóvenes verán cuando se inscriban.
- Verificar que todos los adultos que asistan a la sesión hayan completado la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes en LaIglesiaDeJesucristo.org antes de la conferencia. Los matrimonios directores de sesión deben asegurarse de que en el formulario de inscripción para adultos se incluya una pregunta sobre si la persona ha completado la capacitación o la evaluación. También deben asegurarse de que ningún adulto asista a su sesión si no ha completado la capacitación o la evaluación.
- Leer y estudiar el manual para el personal de la conferencia FSY antes de su servicio en dicha conferencia y continuar estudiándolo a lo largo de su sesión. Ceñirse a las normas y los procedimientos de las conferencias FSY, tal como se detallan en el manual para el personal de FSY.
- Mantener todas las interacciones con los jóvenes dentro de las pautas descritas en la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes.
- Ayudar a los jóvenes a seguir la sección “Conducta en las actividades de la Iglesia” (véase la página 37) y abordar la conducta inapropiada de manera amable y profesional.
- Obedecer y enseñar los principios que se describen en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.
- Comportarse como líderes ejemplares, modelos a seguir y mentores para los jóvenes participantes y los demás miembros del personal. Interactuar y motivar a los jóvenes participantes de manera amable y edificante.
- Si fuera necesario, y siempre que esté disponible, supervisar la notificación de las situaciones que se describen en las páginas 38–39 en la herramienta Sistema Mundial de Informes de Incidentes, tal como se indica en el Manual General, 20.7.6.3. Si la herramienta Sistema Mundial de Informes de Incidentes no está disponible en su idioma, comuníquese con la oficina de Área para preguntar cómo les gustaría recibir información sobre este tipo de incidentes.

## Comité de logística

El gráfico siguiente ilustra la estructura operativa del comité de logística. Las descripciones, los requisitos y las responsabilidades de cada función se encuentran en las páginas siguientes.



Bajo la dirección del Setenta de Área de sesión y el matrimonio director de sesión, el comité de logística coordina los diferentes aspectos logísticos de la conferencia FSY, muchos de ellos antes de que comience la sesión. Si bien los encargados de logística participan en todo el proceso de planificación y ejecución de la sesión, algunos miembros del comité no tendrán responsabilidades durante la conferencia FSY y no se quedarán durante toda la sesión. Se recomiendan las siguientes asignaciones descritas; se podrá llamar a otros encargados según sea necesario (por ejemplo, un encargado de transporte). Es posible que las Áreas descubran que algunas funciones y responsabilidades pueden ser desempeñadas por un solo encargado en lugar de varios.

**A fin de satisfacer las necesidades del programa de la conferencia FSY, cada miembro del comité de logística debe cumplir con los requisitos siguientes. Los requisitos y las responsabilidades exclusivas de una función específica se enumerarán bajo esa función.**

## Requisitos:

- Demostrar un testimonio del Evangelio restaurado de Jesucristo al ser digno de poseer una recomendación para el templo y participar en el servicio en la Iglesia. La Presidencia del Área podría aprobar excepciones a este requisito.
- Tenga en cuenta que, por lo general, no se requiere que la mayoría de los miembros del comité de logística estén presentes en la conferencia. Coordine con los encargados de logística para determinar si su presencia en la conferencia será de ayuda. Si usted no va a estar presente en la sesión, determine cómo pueden las personas que estén en la sesión comunicarse con usted, si fuera necesario.
- Si asiste a la sesión, completar la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes en LaIglesia de Jesucristo.org, así como toda otra capacitación o evaluación requerida por la Presidencia de Área o el asesor legal de Área.
- Ser un buen ejemplo de las siguientes características:
  - Buen juicio, buena comunicación y habilidades interpersonales, incluso bajo presión
  - Buenas aptitudes de organización, administración del tiempo, liderazgo y resolución de problemas
  - Automotivación, voluntad de aprender, adaptabilidad, fiabilidad y positividad
  - Disposición para recibir y actuar de acuerdo con los comentarios y la dirección de otras personas

## Encargados de logística

Los encargados de logística pueden ser un matrimonio o dos miembros adultos solteros. Sirven como directores del comité de logística. Si es posible, los encargados de logística deben asistir a la conferencia.

## Responsabilidades:

- Organizar y supervisar el trabajo del comité de logística antes de que comience la sesión.
- Trabajar con el matrimonio director de sesión y los coordinadores para preparar y disponer del lugar antes de la conferencia y para desmontarlo cuando finalice.
- Determinar qué funciones del comité son necesarias para planificar la sesión FSY y recomendar a personas o matrimonios para que se los llame a prestar servicio en el comité de logística. Los encargados de logística pueden adaptar las asignaciones del comité según sea necesario.
- Determinar qué miembros del comité deben asistir a la sesión y comunicárselo a las personas correspondientes.

## Encargado de edificios

Con frecuencia, las responsabilidades del encargado de edificios se asignan a los encargados de logística. Si al Área le resulta más fácil llamar a un encargado de edificios por separado, se recomienda hacerlo.

## Responsabilidades:

- Localizar un lugar apropiado para la conferencia FSY que proporcione un espacio adecuado para reuniones de grupos grandes y pequeños, comidas, dormitorios, eventos recreativos y otras necesidades, lo que incluye la accesibilidad para participantes con discapacidades. Se proporcionan detalles adicionales en el documento “For the Strength of Youth Conference Facilities Standards and Guidelines” [Para la Fortaleza de la Juventud: Normas y pautas para las instalaciones de las conferencias] que se entrega a los gerentes de propiedades de los centros de reuniones de Área y a los directores de asuntos temporales.
- Solicitar la aprobación del lugar al Setenta de Área de sesión.



- Designar ubicaciones para cada actividad durante la conferencia FSY.
- Reunirse con el personal del lugar antes de la sesión para repasar las reglas y normas de las instalaciones.

#### ***Antes de reunirse con el personal del lugar:***

- Familiarícese con la agenda de la conferencia y con las ubicaciones de las instalaciones más adecuadas para cada actividad.
- Reúnase con el encargado de inclusión para comprender los requisitos de las instalaciones en función de las necesidades de accesibilidad.
- Pregunte dónde se enviarán los materiales que se puedan necesitar y dónde se almacenarán hasta la conferencia.
- Analice cómo se distribuirán las llaves de las instalaciones (si corresponde).
- Obtenga información sobre el estacionamiento y las contraseñas para el uso de internet, según la ubicación.
- Prepare cualquier posible pregunta o inquietud.
- Esté preparado para responder cualquier pregunta que el personal del lugar pueda plantearle.

#### ***Al reunirse con el personal del lugar:***

- Haga un recorrido a pie por el lugar y las instalaciones que van a utilizar. Incluya al encargado de inclusión para asegurarse de que pueda evaluar la accesibilidad de las instalaciones.
- Confirme las ubicaciones de todas las actividades, incluidas las ubicaciones alternativas si las inclemencias del tiempo alteran los planes.
- Designe lugares de reuniones principales y alternativos en caso de emergencia (por ejemplo, el lugar de reunión principal para el grupo de un consejero sería el punto de reunión de la compañía y un lugar de reunión secundario sería el campo de la Noche de juegos).
- Asegúrese de que haya espacio disponible para los puntos de reunión de las compañías.
- Analice una buena ubicación para el registro de llegadas que esté bien organizado, con las mesas, sillas y letreros que sean necesarios.
- Verifique las necesidades audiovisuales de la orientación, las clases, los bailes y todas las demás actividades.
- Analice cualquier pregunta o inquietud que haya notado, tales como rutas accesibles, capacidad de los auditorios, etc.
- Solicite la documentación de procedimientos de emergencia que la instalación haya establecido y póngala en conocimiento del encargado de bienestar.
- Trabaje con el asesor legal de Área para obtener los contratos adecuados con el lugar.

#### ***El día de la sesión:***

- El personal del lugar debe darle todo lo necesario para la conferencia (por ejemplo, llaves, tarjetas para las comidas, pases de estacionamiento, etc.).

#### ***Pautas para el personal del lugar:***

- Por lo general, solo los encargados de logística, de propiedades y de alimentos se comunican con el personal del lugar. Capacite a otros miembros del comité y al personal en consecuencia.
- Si hay problemas de alojamiento, programación, material audiovisual o de cualquier otro tipo, el encargado de logística o el encargado de edificios son los responsables de comunicarse con el personal del lugar para resolver estos problemas.
- Si hay problemas que requieran la reprogramación de salones con una tarifa adicional, se recomienda la aprobación del encargado de las finanzas.
- Al final de la sesión, reúnanse con el personal del lugar para devolver los materiales pertinentes y evaluar la conferencia brevemente.
- Dedique el tiempo necesario para conocer al resto del personal que participa en el desarrollo de la sesión: el personal del comedor, recepción, material audiovisual, alojamiento, etc. Exprese su agradecimiento a cada uno de ellos. Las tarjetas de agradecimiento son una excelente manera de expresar gratitud y deben incluirse en los materiales preparados por el encargado de los materiales.

## **Encargado de los alimentos**

### **Responsabilidades:**

- Preparar un presupuesto y coordinar la preparación de comidas para la conferencia, incluida la compra y la preparación de los alimentos o la organización de un servicio de comidas. Trabajar con el administrador de inclusión para garantizar que se tengan en cuenta las restricciones alimentarias que se indicaron durante la inscripción de los jóvenes y del personal.

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos locales de preparación de alimentos. Si no sabe cuáles son los requisitos establecidos, consulte con el asesor legal de Área.
- Reunirse con el personal del lugar antes de la conferencia para aclarar los procedimientos para las comidas. (Si el proveedor de comidas es diferente al personal del lugar, se necesitará un contrato adicional con la aprobación del asesor legal de Área).
- Asegurarse de hacer los arreglos necesarios para la Noche de comida favorita.
- Organizar la comida para el personal de sesión durante la capacitación presencial, que a menudo se lleva a cabo el fin de semana anterior al comienzo de la conferencia, asegurando que se tengan en cuenta las restricciones alimentarias indicadas.

## Encargado de las inscripciones

### Responsabilidades:

- Familiarizarse con el sitio web en línea de FSY: [fsy.ChurchofJesusChrist.org](http://fsy.ChurchofJesusChrist.org). Este sitio cumple con las normas de privacidad de datos de la Iglesia y es el recurso aprobado para inscribir a los participantes y al personal en FSY.
- Llevar una lista completa de todos los jóvenes que se hayan inscrito en la sesión FSY y proporcionar el recuento de inscripciones a todos los miembros del comité de logística.
- Asegurarse de que todos los jóvenes inscritos hayan firmado un acuerdo de que seguirán los principios que se describen en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones (esto se incluye en el sistema de inscripción en [fsy.ChurchofJesusChrist.org](http://fsy.ChurchofJesusChrist.org)).
- Verificar que todos los padres y tutores legales hayan leído y firmado una autorización para el uso de imágenes, mediante la cual se otorga permiso a la Iglesia para utilizar las fotografías y los videos de su hijo o hija en materiales de la Iglesia (esto se incluye en el sistema de inscripción en [fsy.ChurchofJesusChrist.org](http://fsy.ChurchofJesusChrist.org)).
- Asegurarse de que todos los jóvenes inscritos hayan recibido la aprobación para asistir de su obispo o presidente de rama (esto se incluye en el sistema de inscripción en [fsy.ChurchofJesusChrist.org](http://fsy.ChurchofJesusChrist.org)).
- Con espíritu de oración, asignar a los participantes y al personal a los grupos de consejeros y a las compañías. El sitio web de inscripción realiza la labor inicial en forma automática para crear estas asignaciones y puede modificarse luego según sea necesario.
- Capacitar y ayudar a los líderes locales en el proceso de inscripción. Considere la posibilidad de crear un documento tipo tutorial para inscribirse desde el punto de vista de los jóvenes y de los padres, y para aprobar a los jóvenes desde el punto de vista de los padres y del obispo.

## Encargado de las finanzas

### Responsabilidades:

- Establecer un presupuesto para cada aspecto de las conferencias FSY, que incluya, entre otros, las instalaciones, los alimentos, el alojamiento y el alquiler de equipos.
- Bajo la dirección del contralor de Área, trabajar con la oficina de Área o una estaca agente para llevar un registro de los fondos, incluidos los pagos efectuados por los participantes y las unidades, si corresponde, y para pagar los gastos de las conferencias FSY.
- Hacer un resumen y rendir cuentas de todos los fondos al final de la conferencia FSY. Presentar informes a las partes correspondientes, entre las que deben estar el contralor de Área y el Setenta de Área de sesión.
- Implementar y seguir las pautas aprobadas en Fondos y presupuestos para las conferencias FSY que se encuentran en la página 26.

## Encargado del personal

### Responsabilidades:

- Asegurarse de que se haya llamado y apartado a un número suficiente de consejeros y coordinadores auxiliares cualificados para la conferencia FSY y proporcionar el recuento de personal a todos los miembros del comité de logística.

- Asegurarse de que todos los adultos que asistan a la conferencia hayan completado la capacitación. Cómo proteger a los niños y jóvenes y toda otra capacitación o evaluación que requiera el Área.
- Asegurarse de que todos los adultos inscritos hayan firmado un acuerdo de que seguirán los principios que se describen en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones. Verificar que también hayan leído y firmado una autorización para el uso de imágenes, mediante la cual se otorga permiso a la Iglesia para utilizar fotografías y videos de ellos en los materiales de la Iglesia (esto se incluye en el sistema de inscripción en [fsy.ChurchofJesusChrist.org](https://fsy.ChurchofJesusChrist.org)).
- Confirmar los planes de viaje y hacer los arreglos para el alojamiento de maestros y cualquier otro líder que pueda llegar durante la conferencia.

## Encargado de bienestar

### Responsabilidades:

- Asegurarse de que se reúna la documentación relativa a la salud de cada uno de los participantes, tal como el historial clínico, que incluya información sobre alergias, seguro médico, necesidades especiales de salud o físicas, etc. (las preguntas relacionadas con la salud están incluidas en el sistema de inscripción en [FSY.ChurchofJesusChrist.org](https://fsy.ChurchofJesusChrist.org); sin embargo, el encargado de las inscripciones puede agregar preguntas personalizadas).
- Asegurarse de que se llame y aparte a un número adecuado de coordinadores de bienestar capacitados y que haya material sanitario disponible para FSY. Trabajar con el asesor legal de Área para determinar la capacitación sobre lo que los coordinadores de bienestar pueden o no pueden hacer legalmente.
- Entregar la información médica de los participantes a los coordinadores de bienestar antes de que comience la sesión.
- Trabajar en estrecha colaboración con los coordinadores de bienestar para asegurarse de que las instalaciones sean seguras y que haya equipos de emergencia disponibles.
- Asegurarse de que los coordinadores de bienestar entiendan cómo enviar informes a través del Sistema Mundial de Informes de Incidentes (véanse las páginas 38–39 para obtener más detalles) en caso de enfermedad o lesión que requiera algo más que los primeros auxilios básicos.
  - Si el Sistema Mundial de Informes de Incidentes no está disponible en el idioma de los coordinadores de bienestar, trabajar con el matrimonio director de sesión, quienes colaborarán con la oficina de Área para establecer un proceso a fin de garantizar que los informes se envíen a los líderes adecuados.
- Con los coordinadores de bienestar, ubicar las instalaciones de emergencia más cercanas y recopilar información de contacto adecuada.
- Tener presente lo siguiente:

#### ***Necesidades y requisitos relativos al seguro:***

- La Iglesia prefiere autoasegurarse y no comprar una póliza de seguro, si es posible. Sin embargo, los requisitos relativos al seguro a menudo forman parte de los contratos de arrendamiento y otros contratos. El asesor legal de Área debe revisar y aprobar todos los aspectos de cada contrato. Si el contrato exige una póliza de seguro, comuníquese con la División de Administración de Riesgos de las Oficinas Generales de la Iglesia para que le ayuden a obtener una póliza de seguro. La División de Administración de Riesgos reembolsará el costo de las pólizas a la unidad local o a la oficina de Área.
- Los encargados de bienestar deben utilizar la “Plantilla de plan de acción de emergencias de la conferencia Para la Fortaleza de la Juventud”, que se encuentra en la página de recursos del sitio web de conferencias FSY como punto de partida para establecer procedimientos de emergencia específicos para cada sesión. Consulte con el encargado de edificios en caso de que las instalaciones ya tengan procedimientos de emergencia establecidos que deban incorporarse a los procedimientos de emergencia de la sesión. Una vez que se haya establecido el documento del plan de acción de emergencias, póngalo en conocimiento del encargado de los materiales para que pueda hacerlo llegar a todo el personal y para asegurarse de que se incluya un análisis de los procedimientos en una de las sesiones de capacitación del personal.
- El encargado de bienestar debe seguir “Conferencias Para la Fortaleza de la Juventud: Lista de verificación de planificación de salud y seguridad” que se encuentra en la página de recursos del sitio web de conferencias FSY. Una vez que se hayan completado todos los puntos, el encargado de bienestar debe firmar una copia de la lista de verificación y enviarla por correo electrónico a la oficina de Área y a la División de Administración de Riesgos en las Oficinas Generales de la Iglesia para verificar que se hayan implementado todas las medidas de salud y seguridad. Puede comunicarse con la División de Administración de Riesgos en [RiskMgt@ChurchofJesusChrist.org](mailto:RiskMgt@ChurchofJesusChrist.org).

## Encargado de los materiales

### Responsabilidades:

- Asegurarse de que estén disponibles el equipo, los materiales y los suministros necesarios para la sesión. Revisar bien los materiales para asegurarse de que todo esté listo para la sesión. Los materiales pueden incluir, entre otros:
  - Kits para el estandarte y los versos cantados.
  - Manuales de la conferencia para el personal y los participantes.
  - Tarjetas con nombres, cordones para identificación, pulseras, camisetas y otros accesorios para llevar puestos.
  - Carpetas del programa musical.
  - Bolsa para la devolución de llaves por parte de los consejeros.
  - Tarjetas de agradecimiento.
  - Equipo audiovisual, caballetes, proyectores, micrófonos, materiales en papel, etc., para los maestros y el matrimonio director de sesión.
  - Parlantes para los bailes y la Noche de juegos.
- Coordinar con el encargado de edificios para determinar si los materiales están disponibles para su uso en las instalaciones mismas.
- Organizar la impresión y distribución de los materiales de la conferencia FSY a los participantes y al personal (véase [FSY.ChurchofJesusChrist.org](http://FSY.ChurchofJesusChrist.org)).

## Encargado del alojamiento

### Responsabilidades:

- Con espíritu de oración, organizar y asignar el alojamiento para cada joven participante, consejero y coordinador auxiliar, de acuerdo con los grupos de los consejeros.
- Asignar el alojamiento a otros adultos que asistan, tales como el matrimonio director de sesión, los encargados de logística, los coordinadores, los coordinadores de bienestar y los visitantes (si corresponde).
- Coordinar con el personal del lugar para proporcionar las llaves de las habitaciones según sea necesario y asegurarse de que el procedimiento de llegada y de partida se haya comprendido y se siga.
- Organizar el alojamiento para aquellos que estarán en el lugar para la capacitación, a menudo el fin de semana anterior al comienzo de la conferencia, como el matrimonio director de sesión, los consejeros, etc.

## Encargado de la publicidad

### Responsabilidades:

- Organizar y distribuir el material publicitario para la conferencia.
- Según lo solicite el Setenta de Área de sesión, planificar y hacer publicidad de eventos y actividades tanto antes como después de la conferencia.
- Con la aprobación de los líderes locales del sacerdocio, organizar devocionales y otras actividades en las estacas, distritos, barrios y ramas locales para explicar la conferencia e inspirar a los participantes, los padres, tutores legales y los líderes de los jóvenes (incluidos los líderes de cuórum y de clase).
- Según se le asigne, publicar información acerca de la sesión de FSY en el sitio web de inscripción, [FSY.ChurchofJesusChrist.org](http://FSY.ChurchofJesusChrist.org). Las funciones del sitio web de inscripción eliminan la necesidad de crear cualquier sitio web adicional o blog para FSY. Puede publicar un mensaje sobre la sesión o recomendar cosas para añadir al mensaje del matrimonio director de sesión en el sitio, según sea necesario.
- Si los líderes locales del sacerdocio aprueban la creación de cuentas en las redes sociales para las sesiones individuales de FSY, se deben seguir las pautas de las redes sociales de la Iglesia, que incluyen:
  - Hacer público el nombre del encargado de la cuenta.
  - Publicar material multimedia de la Iglesia (solamente si la Iglesia lo autoriza).
  - Publicar fotografías de las personas (solamente con su consentimiento). El consentimiento está incorporado en los términos y condiciones firmados en el momento de la inscripción, pero dependiendo de las leyes del país en el

que se lleve a cabo la sesión de FSY, es posible que se requiera información adicional en los términos y condiciones personalizados; consulte con el asesor legal de Área.

- Moderar activamente la cuenta para asegurarse de que el contenido inapropiado se elimine sin demora.
- No utilizar ni imitar el logotipo de la Iglesia.
- No pretender representar oficialmente a la Iglesia (véase Manual General, 38.8.20.2).
- Comunicar la información aprobada de las cuentas de redes sociales a los líderes locales, padres, jóvenes y líderes de sesión de FSY (Setenta de Área de sesión, matrimonio director de sesión, consejeros, etc.).

## Encargado de inclusión

Los encargados de inclusión son una parte crucial del comité de logística. Anteriormente, es posible que los miembros del comité de logística hayan abordado la forma de incluir a los jóvenes y a los jóvenes adultos con diversas necesidades sin tener un miembro del equipo dedicado específicamente a esa tarea. Si bien puede ser útil contar con un encargado centrado en la inclusión, es posible evaluar las necesidades de su Área antes de implementar este puesto.

Es probable que haya jóvenes en su Área que requieran apoyo adicional en relación con una variedad de necesidades, tales como discapacidades, salud mental y orientación sexual e identidad de género. A medida que el encargado de inclusión procure con espíritu de oración, consideración y colaboración averiguar cómo incluir a los jóvenes que tal vez no hayan podido asistir a la conferencia FSY en el pasado, se producirán milagros. Las responsabilidades recomendadas deben servir de ayuda, no de obstáculo; modifíquelas como considere oportuno.

### Requisitos:

- Demostrar sensibilidad y conocimiento de las necesidades de los jóvenes y jóvenes adultos del Área, especialmente de aquellos que tengan problemas con la inclusión y la pertenencia en actividades o eventos de la Iglesia y que puedan necesitar ayuda, ánimo o invitaciones adicionales para participar.

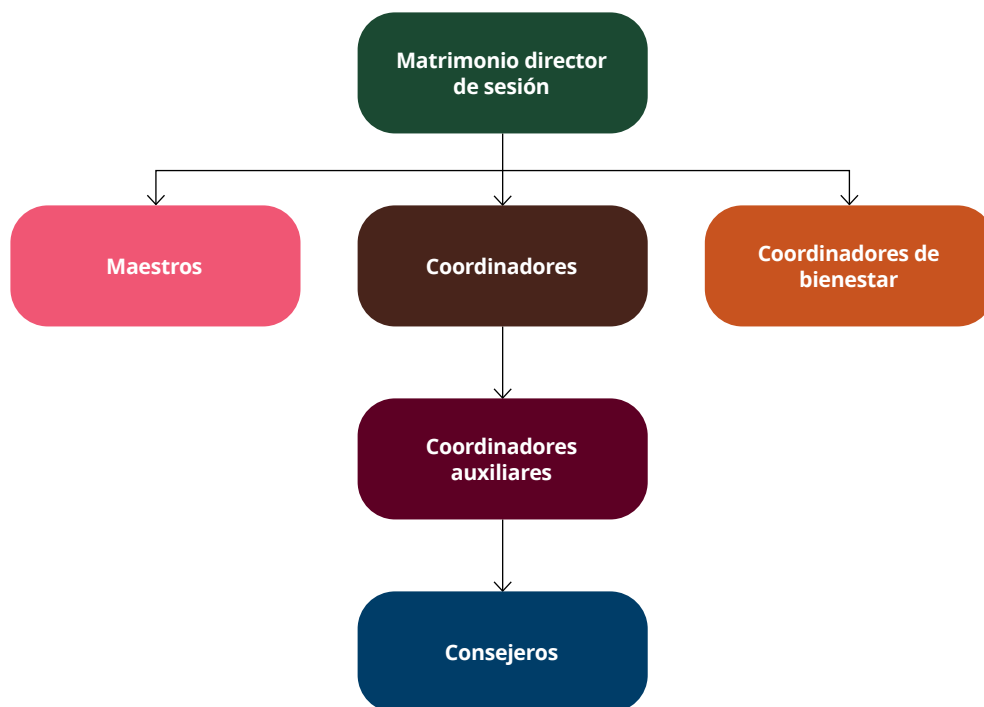
### Responsabilidades:

- Considerar las formas en que los jóvenes y los jóvenes adultos con capacidades diferentes pueden participar en la conferencia FSY.
- Recopilar las solicitudes de alojamiento que figuren en el sistema de inscripción y organizar las adaptaciones en respuesta a esas solicitudes.
- Con el matrimonio asesor en el Área, considerar si una conferencia FSY virtual, híbrida o modificada de alguna otra manera sería beneficiosa para los jóvenes de su Área.
- Buscar la guía del matrimonio director de sesión y del Setenta de Área de sesión para asegurarse de que los planes de la conferencia FSY en cuanto a la participación de los jóvenes con necesidades de adaptación para la identidad de género u orientación sexual estén en armonía con las indicaciones dadas por la Presidencia de Área y el asesor legal de Área.
- Asegurarse de que las prácticas de la conferencia FSY en cuanto a la participación de jóvenes con necesidades de adaptación debido a su identidad de género, orientación sexual, salud mental, discapacidad u otras estén en armonía con los requisitos legales del país donde se llevará a cabo la sesión.
- Antes de la conferencia, trabajar con el encargado de edificios a fin de evaluar la ubicación y el lugar para los aspectos siguientes:
  - Movilidad y acceso para sillas de ruedas al espacio principal del recinto para devocionales, Noche de juegos, bailes, clases y pasillos; por ejemplo, rampas, ascensores y entradas amplias
  - Acceso a baños
    - Posibilidad de llegar al baño para las personas en sillas de ruedas o para quienes utilizan otros medios de movilidad
    - Baños sin un género específico asignado para aquellos que pueden identificarse como transgénero o no binarios
  - Acceso a la zona de dormitorio
    - Posibilidad de llegar a las habitaciones y de desplazarse dentro de ellas
    - Disponibilidad de baños accesibles dentro o cerca del área de dormir
- Reunirse con el encargado de los alimentos o con el personal del comedor del lugar para determinar cómo se harán las adaptaciones alimenticias. Proporcionar una lista de las adaptaciones alimenticias que se solicitaron durante la inscripción al encargado de los alimentos o al personal del comedor del lugar. Asegurarse de que los alimentos se etiqueten con cualquier posible información sobre alergias cada vez que se proporcione comida, a fin de que los participantes y el personal con alergias puedan tomar decisiones fundamentadas.
- Trabajar con el matrimonio director de sesión y el encargado de las finanzas con el fin de determinar si se necesitan fondos adicionales para ayudar a las personas con discapacidades que participen en la conferencia FSY.



## Comité de sesión

El siguiente gráfico ilustra la estructura operativa del comité de sesión. Las descripciones, los requisitos y las responsabilidades de cada función se encuentran en las páginas siguientes.



**A fin de satisfacer las necesidades del programa de la conferencia FSY, cada miembro del comité de logística debe cumplir con los requisitos siguientes. Los requisitos y las responsabilidades exclusivas de una función específica se enumerarán bajo esa función.**

### Requisitos:

- Ser miembro de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días que conserva su plena condición de miembro, demostrado por medio de la aprobación de un miembro de su obispado, capaz de servir como mentor entre sus compañeros y como líder de los jóvenes participantes y de otros miembros del personal.
- Demostrar un testimonio del Evangelio restaurado de Jesucristo al ser digno de poseer una recomendación para el templo y participar en el servicio en la Iglesia.
- Ajustarse a las pautas de edad, según lo establecido por la Presidencia de Área (debe tener diecinueve años como mínimo y ser espiritualmente maduro).
- Completar la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes en LaIglesiaDeJesucristo.org, así como toda otra capacitación o evaluación requerida por la Presidencia de Área o el asesor legal de Área.
- Poder estar en el sitio durante toda la sesión de la conferencia FSY (los coordinadores de bienestar pueden trabajar por turnos, si es necesario, asegurándose de que siempre haya un número suficiente disponible).
- Ser un buen ejemplo de las siguientes características:
  - Buen juicio, buena comunicación y habilidades interpersonales, incluso bajo presión
  - Aptitudes excepcionales de organización, gestión del tiempo, liderazgo y resolución de problemas
  - Automotivación, voluntad de aprender, adaptabilidad, fiabilidad y positividad
  - Disposición para recibir y actuar de acuerdo con los comentarios y la dirección de otras personas

### Responsabilidades:

- Comportarse como líderes ejemplares, modelos a seguir y mentores para los jóvenes participantes y los demás miembros del personal. Interactuar y motivar a los jóvenes participantes de manera amable y edificante.

- Leer y estudiar el manual para el personal de la conferencia FSY antes de su servicio en dicha conferencia y continuar estudiándolo a lo largo de su sesión. Cefñirse a las normas y los procedimientos de las conferencias FSY, tal como se detallan en el manual para el personal de FSY.
- Mantener todas las interacciones con los jóvenes dentro de las pautas descritas en la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes.
- Ayudar a los jóvenes a seguir la sección “Conducta en las actividades de la Iglesia” (véase la página 37) y abordar la conducta inapropiada de manera amable y profesional.
- Obedecer y enseñar los principios que se describen en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.
- Participar enérgica y activamente con los jóvenes; esto incluye poder llevar a cabo todos sus deberes, caminar por largos períodos durante el día y participar en actividades físicas, que incluyen juegos, subir y bajar escaleras, correr, saltar y bailar.
- Demostrar la salud mental y la estabilidad emocional necesarias para participar de forma segura con los participantes, ser responsable de ellos y cumplir con sus deberes eficazmente en situaciones estresantes.

## Coordinadores

La función de los coordinadores incluye capacitar, enseñar, inspirar y supervisar a los coordinadores auxiliares, los consejeros y los participantes. Los coordinadores son responsables de trabajar con el matrimonio director de sesión y el encargado de logística para garantizar la seguridad y el éxito logístico de cada sesión.

### Requisitos:

- No estar casado actualmente y no tener personas dependientes en el hogar (aunque algunas Áreas podrían optar por usar a matrimonios jóvenes, según lo apruebe la Presidencia de Área).

### Responsabilidades:

- Llevar a cabo los planes logísticos una vez que comience la sesión.
- Asegurarse de que todas las actividades se lleven a cabo sin problemas, de manera eficaz y a tiempo.
- Estar completamente familiarizado con el curso de estudio y la agenda de la conferencia FSY.
- Comprender las funciones y responsabilidades de todos los que participan en la sesión.
- Dirigir y ayudar a capacitar a todos los demás líderes jóvenes adultos.
- Pasar el mayor tiempo posible con los jóvenes y los consejeros.

## Coordinadores auxiliares

Los coordinadores auxiliares brindan apoyo y orientación a los consejeros. Actúan como contacto entre los consejeros y los coordinadores. Además de cumplir con numerosas responsabilidades diarias, los coordinadores auxiliares se encargan de un grupo de consejeros y los apoyan a ellos y a los grupos que tienen asignados. A medida que los coordinadores auxiliares se esfuerzan por edificar humildemente a los consejeros que están bajo su supervisión, también bendicen la vida de los jóvenes.

### Requisitos:

- No estar casado actualmente y no tener personas dependientes en el hogar (aunque algunas Áreas podrían optar por usar a matrimonios jóvenes, según lo apruebe la Presidencia de Área).

### Responsabilidades:

- Desempeñar varios deberes y actividades, según se le asignen, que incluyen llevar a cabo y dirigir reuniones eficaces, observar a los consejeros durante las oportunidades de enseñanza, brindar apoyo y orientación a los consejeros y facilitar las actividades de la conferencia que se mencionan a continuación:
  - Llegada y partida de los participantes
  - Instrucción de danza y bailes
  - Actividad de Vivir el Evangelio
  - Preparación del estandarte y los versos cantados
  - Noche de juegos

- Espectáculo de variedades
- Programa musical
- Actividad de la Guía Para la Fortaleza de la Juventud
- Actividad de servicio (si procede en el Área)
- Presentación de diapositivas
- De manera constante, estar organizado, ser digno de confianza y responsable, centrarse en las tareas y ser puntual durante las actividades y las reuniones.
- Fomentar la seguridad física y el bienestar espiritual de todos los jóvenes participantes y de los líderes jóvenes adultos.
- Ayudar en la capacitación y el desarrollo de los consejeros, según lo indiquen los líderes de FSY. Centrarse en desarrollar y mejorar las técnicas de enseñanza y el manejo del comportamiento para maximizar el desempeño de los consejeros.
- Demostrar técnicas de enseñanza eficaces en todas las responsabilidades de capacitación y enseñanza, tanto formales como informales.
- Guiar a los consejeros en la manera de relacionarse apropiadamente con los participantes de la conferencia FSY.

## Consejeros

Se debe dedicar el mayor cuidado a la recomendación de los consejeros de FSY y de otras personas que prestan servicio en FSY. Todos los consejeros de las conferencias FSY deben tener un firme testimonio del Salvador y de Su Evangelio restaurado y estar preparados para promover principios que concuerden con la doctrina de la Iglesia. Los consejeros jóvenes adultos solteros desempeñan una función fundamental en el éxito de las conferencias FSY y ejercen una gran influencia en los jóvenes. Por lo tanto, el servir como consejero de FSY debe considerarse una oportunidad para fortalecer a los jóvenes, en lugar de principalmente una oportunidad de ser fortalecido.

### Requisitos:

- No estar casado actualmente y no tener personas dependientes en el hogar (aunque algunas Áreas podrían optar por usar a matrimonios jóvenes, según lo apruebe la Presidencia de Área).

### Responsabilidades:

- Garantizar la seguridad física y promover el bienestar espiritual de cada participante que asista a FSY, en particular los participantes de su grupo asignado.
- Enseñar y dirigir de manera eficaz análisis formales e informales que concuerden con la doctrina de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días.
- Trabajar bien con un consejero compañero y contribuir como miembro del equipo.

## Coordinadores de bienestar

La función principal del coordinador de bienestar es ayudar a los participantes con las necesidades relacionadas con la salud. Los coordinadores de bienestar tienen la oportunidad de interactuar con los jóvenes, ayudándolos a mantener su bienestar físico y espiritual. Para las sesiones con 300 participantes o menos, se debe llamar a dos coordinadores de bienestar que estén constantemente en el lugar. En las sesiones que tengan más de 300 participantes, se tendrá que llamar a un consejero de salud adicional por cada 200 participantes adicionales y este debe estar constantemente en el lugar. Si es necesario, los coordinadores de bienestar pueden trabajar por turnos, pero deben asegurarse de que siempre haya suficientes coordinadores de bienestar disponibles.

### Requisitos:

- Haber recibido capacitación sobre reanimación cardiopulmonar (RCP) y de primeros auxilios, así como cualquier otra capacitación médica adecuada que se requiera en la zona. Puede tener calificaciones médicas adicionales, o pueden requerirse calificaciones médicas adicionales, dependiendo de los requisitos legales del país en el que se lleve a cabo la sesión de FSY (consulte con el asesor legal de Área).

## Responsabilidades:

- Trabajar en estrecha colaboración con el encargado de bienestar para preparar toda la información sobre seguridad y emergencia antes del comienzo de FSY.
- Colaborar con el encargado de bienestar y el matrimonio director de sesión para determinar a quién rendir cuentas durante la sesión.
- Responder con empatía y respeto a los participantes con necesidades leves de salud y prestar primeros auxilios.
- Fomentar actitudes y conductas mentales saludables tanto en los participantes como en el personal.
- Llevar y resguardar registros precisos de todas las necesidades médicas, servicios y medicamentos proporcionados a todos los asistentes a la conferencia.
  - En caso de lesión o enfermedad que requiera más que los primeros auxilios básicos, enviar un informe mediante el Sistema Mundial de Informes de Incidentes (véase la página 39 para más detalles). Si el sistema no está disponible en su idioma, consultar con el encargado de bienestar para determinar la mejor manera de que este tipo de incidentes se informe a los líderes correspondientes.
- Supervisar todo tratamiento médico que reciban los participantes en el lugar y deliberar en consejo con el matrimonio director de sesión y los coordinadores para determinar si un participante debe regresar a casa por razones de salud y cuándo, o si es necesario llamar a los servicios de emergencia o llevar a un participante a un centro médico para que reciba tratamiento fuera del sitio. En caso de emergencia, llamar a los servicios de emergencia antes de deliberar en consejo con el matrimonio director de sesión y los coordinadores.

Los coordinadores de bienestar, junto con los encargados de bienestar, deben utilizar la “Plantilla de plan de acción de emergencias de la conferencia Para la Fortaleza de la Juventud” que se encuentra en la página de recursos del sitio web de conferencias FSY como punto de partida para establecer los procedimientos de emergencia específicos para cada sesión. Consulte con el encargado de edificios en caso de que la propiedad ya tenga procedimientos de emergencia establecidos. Una vez que se modifiquen las plantillas, distribuya copias del documento del plan de acción de emergencia con todo el personal de la conferencia FSY.

## Maestros

Bajo la dirección del matrimonio director de sesión, los maestros de la conferencia FSY proporcionan gran parte del equilibrio espiritual en la sesión. Su responsabilidad es enseñar períodos de clase de 50 minutos (esto puede ajustarse si se modifica el cronograma) sobre temas y principios del Evangelio que se les hayan asignado, utilizando el modelo de Enseñar a la manera del Salvador. Algunas Áreas pueden optar por no asignar temas del Evangelio y, en su lugar, dejar que los maestros elijan sus propios temas. Dependiendo del lugar en donde se lleve a cabo la conferencia, los maestros de FSY, por lo general, llegan un poco antes y regresan poco después de sus clases. No deben participar en otras actividades, excepto cuando reciban una asignación especial de los líderes de sesión o de Área.

## Requisitos:

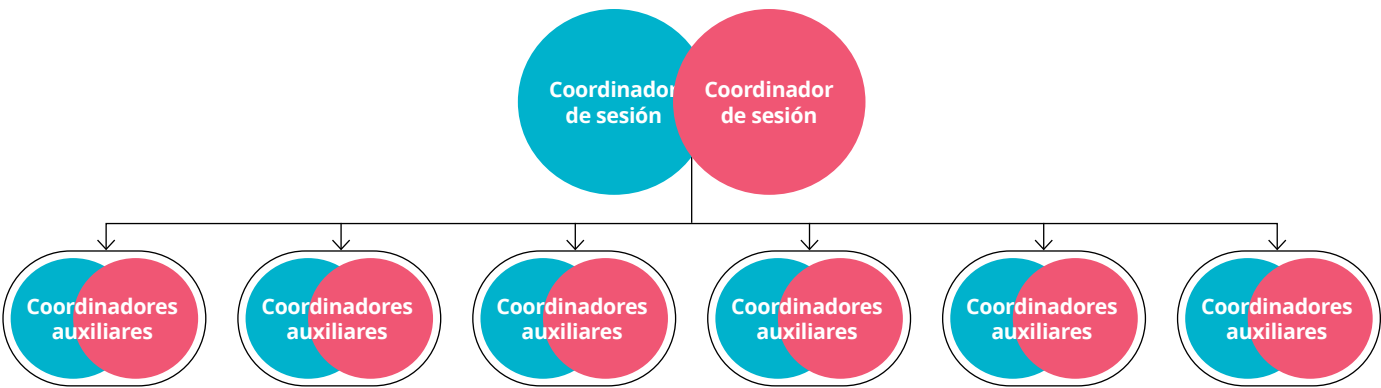
- Demostrar habilidades comprobadas relacionadas con la enseñanza de los jóvenes y la interacción con ellos.

## Responsabilidades:

- Enviar el bosquejo de la clase al Setenta de Área de sesión para su aprobación.
- Enseñar de las Escrituras y de las palabras de los profetas vivientes.
- Fomentar los análisis en clase sin dar sermones, leer un manual o confundir el entretenimiento con la enseñanza.
- Disfrutar de estar con los jóvenes e interactuar con ellos de una manera sociable y cordial.

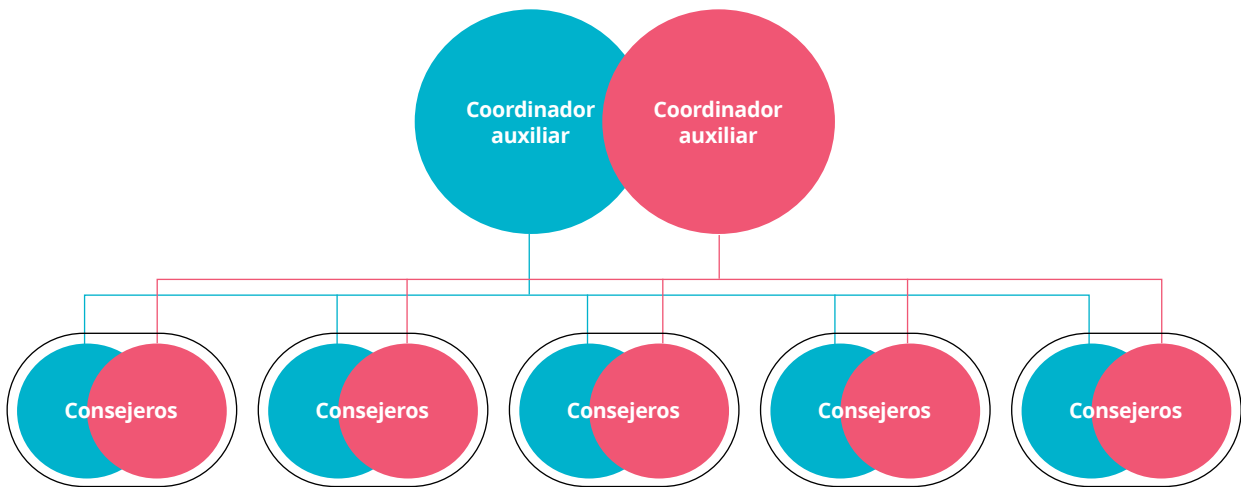
Los gráficos siguientes ilustran la organización recomendada del comité de sesión para una sesión de conferencia FSY.\*

## Estructura de coordinador a coordinador auxiliar



## Estructura de coordinador auxiliar a consejero

\*Agregue coordinadores auxiliares, consejeros y compañías adicionales en función del número de jóvenes.



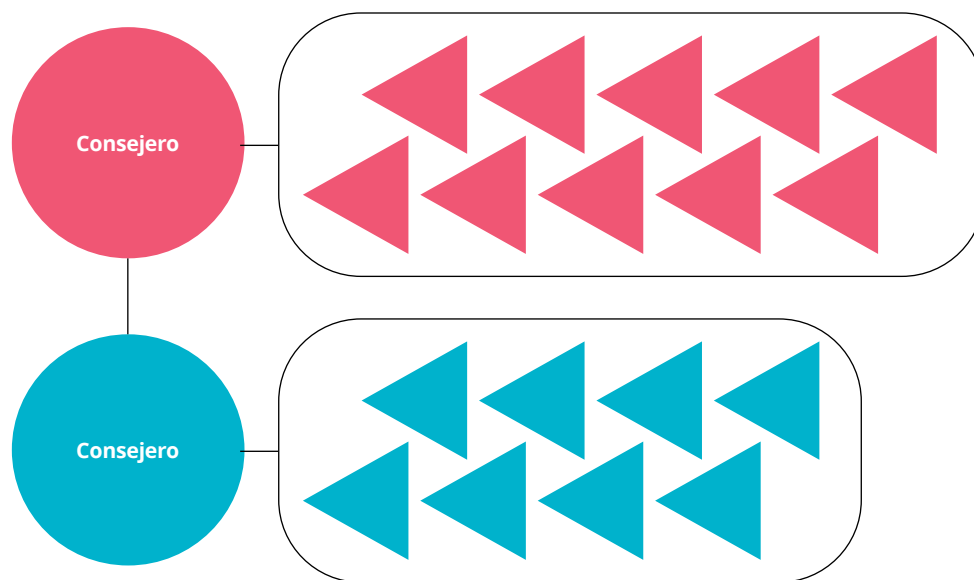
Para cumplir con los propósitos de las conferencias FSY, cada consejero es responsable de un grupo de ocho a diez jóvenes de su mismo sexo. Para las diferentes actividades conjuntas, las compañías están compuestas preferiblemente por los grupos de dos consejeros, pero algunas veces de tres consejeros. Cada compañía debe incluir al menos un grupo de un consejero varón y un grupo de una consejera mujer.

Un joven adulto que preste servicio como coordinador auxiliar debe supervisar el grupo de un consejero de su mismo sexo, a menudo supervisando más de un grupo de consejeros, dependiendo del número de grupos de consejeros que haya en cada compañía de la sesión y del número de coordinadores auxiliares que participen en cada sesión. Obtenga la aprobación de la Presidencia de Área si desea cambiar la organización descrita anteriormente.



## Estructura de los grupos y de las compañías

El cuadro siguiente ilustra la organización recomendada de los grupos y las compañías de los consejeros, pero puede modificarse de acuerdo con las necesidades del Área o de la sesión.



# Pautas para la logística

## FONDOS Y PRESUPUESTOS PARA LAS CONFERENCIAS FSY

Las conferencias FSY se llevan a cabo bajo la dirección de la Presidencia de Área. La Presidencia de los Setenta, el Obispado Presidente y el Departamento del Sacerdocio y la Familia se unen para brindar su apoyo a las siguientes pautas para financiar las conferencias FSY.

### Fuentes de financiación aprobadas del Área

1. Presupuesto del proyecto de Área. La mayor parte de los costos se financiará con el presupuesto del proyecto que administra la oficina de Área. El matrimonio director de sesión y el encargado de las finanzas deben trabajar estrechamente con sus asesores de Área, quienes a su vez trabajarán con el contralor de Área.
2. Asignación de Presupuesto de la Unidad Local (LUBA, por sus siglas en inglés). Se puede utilizar una parte de la LUBA para pagar parte del costo de las conferencias FSY. El monto por participante debe ser determinado por la Presidencia de Área.
3. Contribución de los participantes. Cada participante aporta una tarifa establecida por la Presidencia de Área. Si bien la contribución de los participantes es deseable, la falta de fondos personales no debe impedir la participación de un joven. (Véase “Fondos para conferencias FSY”, Manual General: Servir en La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, 20.6.3, Biblioteca del Evangelio). Si el costo de asistir a una conferencia FSY impide la asistencia de algún joven, el barrio debe pagar la totalidad o parte de la tarifa del participante con los fondos de la LUBA.

### Presupuesto de las conferencias FSY

La elaboración de un presupuesto fomenta la mayordomía, la planificación y la rendición de cuentas y permitirá que el contralor de Área, el matrimonio asesor en el Área y el encargado de las finanzas tengan el mismo enfoque. A continuación se presentan algunas ideas en las que debería pensar:

- El encargado de las finanzas, con la ayuda del matrimonio asesor en el Área y el Setenta de Área de sesión, prepara el presupuesto preliminar de la conferencia FSY, el cual aprueban la Presidencia de Área y el contralor de Área.
- Obtenga un cálculo aproximado del costo del lugar. El Setenta de Área de sesión, el encargado de edificios y el encargado de logística localizan y reservan un lugar adecuado siguiendo el documento “For the Strength of Youth Conference Facilities Standards and Guidelines” [Para la Fortaleza de la Juventud: Normas y pautas para las instalaciones de las conferencias] (proporcionado a los gerentes de propiedades de los centros de reuniones de Área y a los directores de asuntos temporales). El asesor legal de Área revisa el acuerdo del lugar para determinar los requisitos del seguro y todos los demás contratos para la conferencia. Consulte con la División de Administración de Riesgos de las Oficinas Generales de la Iglesia para seleccionar la opción de seguro y los fondos adecuados.
- El Setenta de Área de sesión, el matrimonio director de sesión y el encargado de logística determinan los materiales necesarios (manuales, camisetas, cordones para colocar la identificación, pósteres, etc.). El comité de logística recibe dos o más propuestas por estos artículos y otros gastos importantes. Elija las mejores propuestas teniendo en cuenta el costo y el valor.
- El encargado de las finanzas y el comité central trabajan juntos para presupuestar la capacitación, el transporte, los servicios relacionados con las discapacidades o los servicios de interpretación (según sea necesario) y otras necesidades de la conferencia FSY.
- Las compras las realiza el comité de logística en coordinación con el personal de la oficina de Área de manera oportuna y acorde con el presupuesto de la conferencia FSY.
- Después de la conferencia FSY, el Setenta de Área coordinador y el contralor de Área informan a la Presidencia de Área sobre el presupuesto y los gastos de FSY.

# Instalaciones y lugares

Si ya existe una instalación de FSY que pertenezca a la Iglesia a menos de cinco horas de viaje de las estacas participantes, se debe considerar esa instalación para que sea la sede de la conferencia. Estas propiedades se compran y desarrollan en zonas donde se ha explorado minuciosamente el uso de lugares públicos, pero dichas instalaciones públicas no tienen capacidad para albergar las sesiones de FSY o no satisfacen las necesidades del programa FSY.

***Los siguientes recintos públicos se han alquilado para las sesiones de FSY y se han utilizado con éxito en muchos lugares alrededor del mundo:***

- Universidades
- Colegios
- Internados
- Propiedades recreativas y campamentos
- Hoteles
- Complejos turísticos
- Centros de conferencias
- Edificios gubernamentales

En algunas situaciones, puede ser eficaz utilizar una combinación de varios lugares. Por ejemplo, las actividades de la conferencia FSY se pueden llevar a cabo en un centro de conferencias durante el día, y por la noche se puede utilizar un hotel cercano para hospedarse.

Los centros de reuniones se pueden utilizar durante el día para llevar a cabo el programa FSY. La distribución del edificio puede ser propicia para la celebración de devocionales, clases y actividades de grupo. Sin embargo, el alojamiento tendrá que obtenerse en otras instalaciones, como hoteles cercanos, ya que no se permite que las personas duerman en los centros de reuniones, según las normas de la Iglesia.

Si ya existe un campamento recreativo que pertenezca a la Iglesia a menos de cinco horas de viaje de las estacas participantes, este campamento se puede considerar para las conferencias FSY. Sin embargo, es posible que las instalaciones existentes en la propiedad recreativa no cumplan con todos los requisitos para llevar a cabo una conferencia FSY en forma exitosa, especialmente si las inclemencias del tiempo pudieran ser perjudiciales para llevar a cabo las actividades de la conferencia FSY, tales como devocionales espirituales y clases. Se debe tener en cuenta la accesibilidad para las personas con discapacidades al evaluar una propiedad de campamento.

Si no se dispone de instalaciones grandes, los líderes tal vez deban considerar reducir el número de estacas que participan en esa sesión específica de FSY y crear una nueva sesión o sesiones para las estacas restantes.

Si no se puede conseguir alojamiento para hospedar a todos los participantes, se podría considerar una sesión en la que los jóvenes regresen a casa cada noche. Esta solución no es ideal para el programa FSY y debe usarse como último recurso. Si este es el caso, hágalo saber al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia por correo electrónico al correo [FSY@ChurchofJesusChrist.org](mailto:FSY@ChurchofJesusChrist.org).

## Procedimiento para buscar una propiedad pública donde se pueda organizar una conferencia FSY

Al utilizar el procedimiento siguiente, los líderes de la conferencia FSY de Área pueden localizar y conseguir lugares públicos adecuados para alquilar. Los líderes deben priorizar el crecimiento espiritual y la comodidad de los jóvenes que asisten sin salirse del presupuesto.

### Recopilar una lista de lugares existentes

En primer lugar, el Área debe examinar los lugares públicos existentes que puedan estar disponibles para el uso de las conferencias FSY. Colabore con los líderes de Área y los líderes locales de la conferencia FSY para elaborar una lista de posibles lugares.

#### ***Evaluación del lugar:***

Evalúe cada posible lugar basándose en los criterios siguientes:

- Propicio para un ambiente espiritual:** La propiedad pública debe estar ubicada en un lugar tranquilo donde los jóvenes y los miembros del personal puedan sentir el Espíritu, expresar testimonios, aprender la verdad y participar en actividades recreativas edificantes.

- b. Proximidad:** Considere la distancia que los jóvenes tendrán que recorrer para llegar a las instalaciones. Por lo general, el lugar no debe estar a más de cinco horas de viaje desde el centro de estaca de los jóvenes. También debe haber una clínica u hospital a una distancia accesible del lugar en caso de emergencias.
- c. Seguridad y distracciones:** Evalúe los posibles riesgos de seguridad y las distracciones en las inmediaciones de cada lugar. Debe ubicarse en un lugar seguro, lejos de distracciones importantes que pudieran dificultar el enfoque espiritual de la conferencia. Considere cómo mantener a los participantes en la zona designada para la conferencia y cómo evitar que los jóvenes abandonen las zonas designadas sin que el personal de la conferencia lo sepa.
- d. Capacidad:** Todas las instalaciones que se utilicen para la conferencia deben ser lo suficientemente grandes como para albergar el número previsto de asistentes para la sesión. El alojamiento y baños adecuados son esenciales para llevar a cabo una conferencia FSY. Los lugares deben disponer de suficientes camas y baños para albergar cómodamente a todos los jóvenes asistentes y al personal.
- e. Instalaciones necesarias:** Hay flexibilidad en cuanto al tipo de espacio que se puede utilizar para cada actividad, pero el lugar deberá tener suficientes instalaciones apropiadas para llevar a cabo toda la agenda de la conferencia FSY.
- f. Necesidades de accesibilidad:** Al considerar las instalaciones, tenga en cuenta las necesidades de accesibilidad de todos los jóvenes que asistan a la conferencia, tales como las necesidades de movilidad, alimenticias (incluidas las alergias alimentarias), sensoriales, etc.

### **Consulte con el personal del lugar:**

Póngase en contacto con los lugares seleccionados para analizar la posibilidad de organizar una conferencia FSY. Infórmese sobre la disponibilidad, precios y disposición para adaptarse a las necesidades específicas de la conferencia. Converse sobre la disponibilidad y el uso de las instalaciones necesarias.

### **Visitas al sitio:**

Comenzando con los lugares más prometedores, organice visitas al sitio acompañado por otros encargados que sean necesarios, si es posible. Durante estas visitas, evalúe la infraestructura física del lugar, los espacios para las reuniones, las instalaciones de alojamiento, los comedores y todo otro servicio necesario para la conferencia.

### **Análisis de costos:**

Trabaje con el Setenta de Área de sesión para analizar los costos asociados con el alquiler de cada lugar, incluidos el alojamiento, el servicio de comidas y todo otro servicio que se requiera.

### **Toma de decisiones y selección final:**

Después de visitar y evaluar todos los lugares posibles, consulte con su matrimonio asesor en el Área, el Setenta de Área de sesión y el Setenta de Área coordinador para tomar una decisión fundamentada. Elija el lugar que mejor se alinee con los criterios y el presupuesto establecidos.

### **Negociar contratos y reservar el lugar:**

Una vez seleccionado el lugar, negocie los contratos, haga que los asesores legales de Área los revisen y aprueben, y reserve el lugar elegido para la conferencia FSY. El Setenta de Área coordinador a cargo de FSY puede verificar qué líderes o empleados están autorizados para negociar contratos en el Área en nombre de la Iglesia. Asegúrese de que se hagan todos los arreglos necesarios para satisfacer las necesidades espirituales y de logística del evento.

### **Comunicación y planificación:**

Mantenga abiertas las líneas de comunicación con los encargados del lugar y trabaje estrechamente con el matrimonio asesor en el Área para planificar y coordinar todos los aspectos de la conferencia.

## **Instalaciones requeridas**

Los líderes deben tener en cuenta las pautas siguientes al buscar posibles instalaciones y deben adaptar su plan según sea necesario.

- Dormitorios
  - Cada participante y miembro del personal necesita su propia cama o espacio para dormir.
  - Debe haber por lo menos dos jóvenes por habitación. Lo ideal es que haya dos o más consejeros de FSY en cada piso. Los consejeros de FSY **NO** comparten habitación con los jóvenes.
  - Los hombres y las mujeres deben organizarse de tal manera que se restrinja el acceso a los dormitorios del sexo opuesto.
- Instalaciones sanitarias y duchas
  - Las instalaciones públicas se construyen de acuerdo con las proporciones de uso establecidas por las jurisdicciones locales, pero las pautas generales a seguir son un inodoro por cada dieciséis mujeres, un inodoro o urinario por cada

dieciocho hombres y una ducha por cada doce personas. Debe haber suficientes instalaciones para lograr que todos se preparen por la mañana y por la noche en el marco del tiempo establecido en el horario de FSY; sin embargo, es posible que sea necesario limitar la cantidad de duchas que cada persona tome durante FSY y la duración de cada una. Es posible que los participantes deban coordinar los horarios de las duchas y ser flexibles.

- En algunas instalaciones, el suministro de agua y la capacidad de desagüe pueden ser una limitación.
- Espacios grandes de reunión
  - Es posible que se necesiten varios espacios grandes de reunión para llevar a cabo todas las actividades de la agenda de FSY.
  - Los sistemas de sonido son necesarios para garantizar que todos puedan oír.
  - Un espacio debe ser lo suficientemente grande como para que todos los participantes y el personal puedan sentarse al mismo tiempo durante los devocionales, los mensajes del matrimonio director de sesión, el espectáculo de variedades, etc.
  - Un espacio debe ser lo suficientemente grande como para que todos los participantes y el personal participen en otros eventos donde haya actividades, tales como proyectos de servicio, bailes y la Noche de juegos.
  - Se necesitan de uno a cuatro salones grandes para llevar a cabo actividades específicas: la actividad para los Hombres Jóvenes y las Mujeres Jóvenes, la actividad de la Guía Para la Fortaleza de la Juventud y la actividad de Vivir el Evangelio.
- Comedor y cocina
  - El comedor debe ser lo suficientemente grande como para que puedan sentarse todos los participantes y el personal al mismo tiempo.
  - Organizar la sala con varias filas durante la comida ayuda a las personas a pasar menos tiempo esperando en la fila.
- Lugares de reunión para los grupos de consejeros
  - Debe haber un punto de reunión por cada grupo de consejeros.
- Lugares de reunión para las compañías
  - Debe haber un punto de reunión por compañía (un grupo de dos a tres consejeros)
- Sala de primeros auxilios
- Salones de clase
  - La cantidad de salones de clase dependerá del número de maestros y la cantidad de salones disponibles en el lugar. Asegúrese de que la capacidad combinada de los salones de clase sea suficiente para dar cabida a todos los participantes y a los jóvenes adultos solteros. La pauta general a seguir es cincuenta personas por salón, pero las sesiones más grandes pueden requerir clases más grandes, de hasta 150 personas por salón, y las sesiones más pequeñas pueden tener clases más pequeñas, como, por ejemplo, veinticinco personas por salón.
  - De ser posible, todos los salones de clase deben ubicarse juntos y se debe colocar letreros para los edificios y los salones de clase, ya que los consejeros y los participantes se desplazarán hasta los salones de clase y es posible que no estén familiarizados con la distribución del lugar.
  - Para las reuniones de testimonio, un grupo ideal es de cincuenta personas por salón, pero otro tipo de organización también puede ser eficaz.
- Zona exterior
  - La zona exterior debe ser lo suficientemente grande para que todos los asistentes y el personal participen en la noche de juegos y en los versos cantados. Debe haber un área interior disponible como plan de respaldo.
- Espacio de llegada
- Oficina en el lugar
- Espacio de almacenamiento
- Lavandería o lavandería pública cercana
- Instalaciones recreativas (opcional)
  - Si a los jóvenes se les da tiempo libre durante el día, podría ser de valor tener acceso a actividades recreativas de bajo riesgo.
- Estacionamiento

En el documento “For the Strength of Youth Conference Facilities Standards and Guidelines” [Para la Fortaleza de la Juventud: Normas y pautas para las instalaciones de las conferencias] que se proporciona a los gerentes de propiedades de los centros de reuniones de Área y a los directores de asuntos temporales, se dan detalles adicionales sobre las instalaciones necesarias.



# Recursos y traducción

Hay muchos materiales disponibles en el sitio web de las conferencias FSY: manuales, pósteres, guías para la vestimenta de los jóvenes y del personal, videos para diversas actividades y propósitos, arte y música sobre el lema de los jóvenes, información sobre el programa musical, etc.

Para acceder a la página de recursos, vaya a [FSY.ChurchofJesusChrist.org](http://FSY.ChurchofJesusChrist.org), asegúrese de haber iniciado sesión, seleccione Administración en la esquina superior derecha y seleccione Recursos en el menú desplegable. El equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia está a su disposición para brindarle apoyo o responder cualquier pregunta relacionada con la navegación en la página de recursos o con las instrucciones sobre los diferentes recursos que se ofrecen.

Las Áreas que deseen organizar una conferencia FSY deben comunicarse con su contacto del equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia en enero del año anterior a la sesión a fin de hacer los arreglos para la traducción de los recursos a los idiomas necesarios. Tenga en cuenta todas las necesidades relacionadas con los idiomas para las sesiones, incluida la identificación del idioma principal y los idiomas secundarios.

- Idioma principal: La mayoría de los jóvenes de la sesión hablan ese idioma. El personal habla ese idioma y las actividades de toda la sesión se llevarán a cabo en ese idioma. Todos los recursos se traducirán a ese idioma.
- Idioma secundario: Una minoría de los jóvenes presentes en la sesión habla ese idioma. Puede haber varios idiomas secundarios en una sesión, o bien ninguno. Algunos miembros del personal hablan ese idioma, pero muchos no lo hacen. El manual para el personal y el manual para los jóvenes se pueden traducir a ese idioma. Si desea que se traduzcan recursos adicionales a esos idiomas secundarios, deberá indicar qué recursos específicos desea y por qué.

Cuando comunique sus necesidades de traducción al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia, asegúrese de especificar cuáles son los idiomas principales y cuáles secundarios.





# Programa sugerido para las conferencias FSY

Esta página y las siguientes contienen el horario sugerido de las conferencias FSY para un programa de cinco días. La Presidencia de Área aprueba el horario definitivo, incluidas las mejoras que se hagan para adaptarse a las diferencias culturales y a las necesidades locales. Sería útil que el matrimonio asesor en el Área deliberase en consejo con el equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia para presentar una serie de ideas sobre los cambios necesarios.

## Día 0

### *Ropa de domingo*

#### **AGENDA**

Hora a determinarse en la sesión	Recorrido por las instalaciones y lugares
Hora a determinarse en la sesión	Orientación para los consejeros
19:00–20:00 h	Mensaje del matrimonio director de sesión
20:00–20:45 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
20:00–20:45 h	Reunión del matrimonio director de sesión y los coordinadores
20:45–21:45 h	Planeamiento y entrevistas entre consejeros adjuntos

# Día 1

## *Camiseta del personal*

### **AGENDA**

7:30–8:20 h	Desayuno del personal
8:00–8:25 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares
8:30–9:15 h	Reunión del personal
9:15–10:00 h	Planificación entre consejeros adjuntos
9:15–10:50 h	Distribución de materiales y práctica de orientación (según el tiempo lo permita)
11:00–13:00 h	Llegada
13:15–13:30 h	Revisión de las habitaciones por parte de los participantes (si corresponde)
13:30–14:20 h	Reúnete con tu consejero
14:30–15:05 h	Reúnete con tu compañía
15:05–15:15 h	Nombre y verso cantado de la compañía
15:30–16:30 h	Orientación
16:45–17:15 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares
16:45–17:45 h	Cena
17:45 h	Reúnete con tu compañía / Recuento de personas
18:00–18:45 h	Lección de la noche de hogar
19:00–20:00 h	Juegos de la noche de hogar
20:00–20:45 h	Establecimiento de metas en la noche de hogar
21:00–21:45 h	Recuento de personas / Tiempo para meditar y prepararse para acostarse / Preparación para el devocional por parte de los participantes
21:45–22:15 h	Reflexiona y repasa
22:30 h	Apagar las luces
22:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares

## Día 2

### *Camiseta del personal*

#### **AGENDA**

7:00-7:10 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
7:15-7:30 h	Devocional matutino para participantes
7:30-8:30 h	Desayuno
8:30-9:30 h	Estudio del Evangelio
8:45-9:15 h	Reunión del matrimonio director de sesión con los maestros
9:45-10:30 h	Devocional matutino con el matrimonio director de sesión
10:45-11:30 h	Clases
11:45-12:30 h	Clases
12:30-13:30 h	Almuerzo / Ensayo del programa musical
13:30 h	Recuento de personas / Reúnete con tu compañía
13:45-14:30 h	Clases o actividad específica de la sesión
13:50-14:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares
14:45-15:30 h	Clases o actividad específica de la sesión
15:30-16:30 h	Tiempo libre de los participantes
15:30-17:00 h	Ensayo del programa musical / Audiciones para el espectáculo de variedades
16:30-17:00 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
16:30-18:00 h	Cena
18:00 h	Reúnete con tu compañía / Recuento de personas
18:00-18:30 h	Preparación del estandarte y los versos cantados
18:30-18:45 h	Pautas para los bailes de FSY
18:45-20:45 h	Baile
21:00-21:45 h	Recuento de personas / Tiempo para meditar y prepararse para acostarse / Preparación para el devocional por parte de los participantes
21:45-22:15 h	Reflexiona y repasa
22:30 h	Apagar las luces
22:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares

# Día 3

## *Camiseta del personal*

### **AGENDA**

7:00 –7:10 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes
7:30–8:30 h	Desayuno
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio
9:45–10:30 h	Devocional matutino con el matrimonio director de sesión
10:45–11:30 h	Clases o actividad específica de la sesión
11:45–12:30 h	Clases o actividad específica de la sesión
12:30–13:30 h	Almuerzo / Ensayo del programa musical
13:30 h	Recuento de personas / Reúnete con tu compañía
13:45–14:30 h	Clases o actividad específica de la sesión
13:50–14:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares
14:45–15:30 h	Clases o actividad específica de la sesión
15:30–17:00 h	Ensayo del programa musical / Audiciones para el espectáculo de variedades
15:30–16:30 h	Tiempo libre de los participantes
16:30 –17:00 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
16:30–18:00 h	Cena
18:00 h	Reúnete con tu compañía / Recuento de personas
18:00–18:30 h	Preparación para la Noche de juegos
18:45–20:00 h	Noche de juegos y competencia de versos cantados
20:15 h	Reúnete con tu compañía / Recuento de personas
20:15–21:00 h	Noche de comida favorita
21:00–21:45 h	Recuento de personas / Tiempo para meditar y prepararse para acostarse / Preparación para el devocional por parte de los participantes
21:45–22:15 h	Reflexiona y repasa
22:30 h	Apagar las luces
22:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares

# Día 4

## Ropa de domingo

### AGENDA

7:00 –7:10 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes
7:30–8:30 h	Desayuno
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio
9:45–11:00 h	Devocional matutino de los Hombres Jóvenes / Práctica del popurrí de FSY
9:45–11:00 h	Actividad de Mujeres Jóvenes
11:15–12:30 h	Actividad de Hombres Jóvenes
11:15–12:30 h	Devocional matutino de las Mujeres Jóvenes / Práctica del popurrí de FSY
12:30–13:45 h	Almuerzo / Ensayo general del espectáculo de variedades / Ensayo del programa musical
13:45 h	Recuento de personas / Reúnete con tu compañía
13:45–14:00 h	Pautas para el espectáculo de variedades
14:15–15:30 h	Espectáculo de variedades
15:30–16:00 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares
15:30–16:30 h	Tiempo libre de los participantes
15:30–17:00 h	Ensayo general del programa musical
16:30 –17:50 h	Cena
17:50–18:05 h	Análisis sobre la reverencia y el testimonio
18:20–18:55 h	Programa musical
18:55–19:30 h	Devocional vespertino con el matrimonio director de sesión
19:30–19:40 h	Escribir el testimonio / Cantar el popurrí de FSY
19:50–20:50 h	Reuniones de testimonios
21:00–21:45 h	Recuento de personas / Tiempo para meditar y prepararse para acostarse / Preparación para el devocional por parte de los participantes
21:45–22:15 h	Reflexiona y repasa
22:30 h	Apagar las luces
22:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares

## Día 5

### AGENDA

7:00 –7:10 h	Reunión de los coordinadores auxiliares con sus consejeros
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes
7:30–8:30 h	Desayuno
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio
9:30–10:00 h	Repaso sobre fijar metas
10:15–11:00 h	Devocional matutino con el matrimonio director de sesión
11:15–12:30 h	Actividad de la guía Para la Fortaleza de la Juventud
12:30–13:30 h	Almuerzo
13:30 h	Recuento de personas / Reúnete con tu compañía
13:45–15:00 h	Actividad de Vivir el Evangelio
15:00–15:15 h	Presentación de diapositivas
15:15–16:30 h	Tiempo libre de los participantes (los jóvenes deben empacar durante ese tiempo)
16:30–18:00 h	Cena
18:00 h	Reúnete con tu compañía / Recuento de personas
18:00–18:15 h	Toma de fotografías
18:15–20:00 h	Baile
20:15–20:45 h	Mensaje Llévatelo a casa
21:00–21:30 h	Mensaje Llévatelo a casa de la compañía
21:45–22:25 h	Recuento de personas / Tiempo para meditar y prepararse para acostarse / Oración
22:30 h	Apagar las luces
22:30 h	Reunión de los coordinadores y los coordinadores auxiliares

## Día 6

### AGENDA

6:30–7:00 h	Prepararse para partir
7:00–7:30 h	Revisión de las habitaciones al final de la sesión / Partida de los participantes
7:30–8:00	Reunión final del personal

# Normas y procedimientos para las conferencias FSY

## Conducta en las actividades de la Iglesia

Los eventos y las actividades de la Iglesia pueden ser divertidos, edificantes y espiritualmente fortalecedores para todos los que asistan. A fin de lograr esos objetivos, se invita a todos los participantes a comprometerse a seguir los principios que se enseñan en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones. Al hacerlo, la experiencia será mejor para todos.

Ten en cuenta que las actividades de la Iglesia no son el momento ni el lugar para el comportamiento romántico ni para conversaciones y acciones que distraigan del propósito del evento o de la actividad.

Si participas en cualquiera de las siguientes actividades prohibidas, los líderes del evento o actividad hablarán contigo, con tus padres y con tu obispo o presidente de estaca. Dichos líderes pueden decidir enviarte a casa de inmediato.

- Participar en un comportamiento inmoral de cualquier tipo o fomentarlo, lo cual incluye infringir la ley de castidad o ver o distribuir pornografía en cualquiera de sus formas.
- Robar en tiendas, hurtos en general o vandalismo de cualquier tipo.
- Quebrantar la Palabra de Sabiduría, lo cual incluye vapear y poseer sustancias ilegales o dañinas.
- Poseer armas o artículos peligrosos de cualquier tipo. (Si se autoriza específicamente, ciertos artículos se pueden proporcionar y usar en actividades supervisadas).
- Causar daño o amenazar con hacerse daño a sí mismo o a otras personas física, espiritual o emocionalmente, lo cual incluye cualquier forma de acoso o perturbar la experiencia de otra persona.
- Salir sin seguir los procedimientos adecuados, faltar a actividades programadas sin permiso o no estar de regreso a la hora límite establecida.

Los delitos, las bromas o los incidentes perjudiciales o destructivos se pueden denunciar a las autoridades locales, quienes actuarán de acuerdo con las leyes locales. Los líderes deben seguir las instrucciones de dichas autoridades.

## Conducta adicional durante las conferencias FSY

Para mantener el compromiso de FSY de promover y mantener un entorno seguro y respetuoso, se prohíben las armas y los artículos peligrosos o prohibidos para todos los jóvenes, los voluntarios o el personal.

Las sustancias ilícitas o dañinas incluyen, entre otras, medicamentos recetados que no pertenezcan a la persona, alcohol, productos de tabaco, etc.

Las armas incluyen cualquier dispositivo diseñado o destinado a causar lesiones corporales graves o la muerte, así como otros artículos que FSY, a su entera discreción, pueda prohibir ocasionalmente.

Se confiscarán las armas u otros artículos prohibidos que se lleven a FSY. Se contactará a los padres de los jóvenes y estos podrían ser enviados a casa inmediatamente a expensas de la familia, sin reembolso. Si se trata de un delito, se podría avisar a las autoridades locales. Las armas confiscadas u otros artículos prohibidos que el personal de FSY, a su entera discreción, determine que son demasiado peligrosos, no se devolverán directamente a los jóvenes. Cuando sea lícito, FSY puede acordar con los obispos, presidentes de rama o los padres la devolución de esos artículos a expensas de la familia, a través de métodos seguros.

FSY tiene lugar en distintas jurisdicciones con leyes particulares relacionadas con las armas u otros artículos prohibidos. El asesor legal de Área puede dar consejo en cuanto a estas leyes. Muchas de las instituciones asociadas que organizan FSY también tienen normas relacionadas que prohíben ciertos artículos. Además del peligro evidente que representa para las personas o la propiedad, llevar un arma u otros artículos prohibidos a FSY pone en peligro las asociaciones de FSY y la futura programación con esas instalaciones anfitrionas.



# Cómo abordar e informar de situaciones delicadas

Aunque esperamos que esto no suceda en la conferencia FSY, puede haber ocasiones en las que los jóvenes participen en conductas prohibidas (como se indica en la norma “Conducta en las actividades de la Iglesia”), revelen problemas urgentes de salud mental o hayan sido objeto de abuso o negligencia. Esas situaciones a veces pueden resultar alarmantes o estresantes, o dejarlo con preguntas sobre cómo abordarlas.

## Preparación

El matrimonio director de sesión debe trabajar con el matrimonio asesor en el Área, quien a su vez debe trabajar con el asesor legal de Área para crear una lista de situaciones que puedan ser de interés para ellos en su Área. Hay muchas restricciones legales que el asesor legal de Área conoce y que le ayudarán a abordar los incidentes o las inquietudes de los jóvenes y adultos a medida que suceden en FSY. El asesor legal de Área puede proporcionar pautas sobre cómo abordar este tipo de situaciones, recomendar que se trabaje con el Setenta de Área de sesión o informarle sobre cómo comunicarse con ellos directamente. Saber cómo le gustaría a su asesor legal de Área que usted proceda le ayudará cuando esté en la conferencia.

Asegúrese de que todos los miembros del personal hayan sido capacitados en cuanto a las pautas proporcionadas por el asesor legal de Área para que, si surgen situaciones en la sesión, estén preparados para tratarlas.

## Durante la conferencia

Utilice las pautas proporcionadas por el asesor legal de Área durante la conferencia cuando se le informe de personas que hayan incurrido en una conducta inapropiada, que muestren un comportamiento preocupante hacia otro participante o hacia ellos mismos, o que divulguen información sobre su salud mental o de haber sufrido abuso o negligencia (véase “El abuso o maltrato”, Manual General, 38.6.2). Puede haber ocasiones en las que las situaciones tengan muchos matices y los protocolos proporcionados no aborden la situación específica. Trabaje con el Setenta de Área de sesión para determinar cómo abordar la situación y si es necesario llamar al asesor legal de Área.

# Informe mundial de incidentes durante las conferencias FSY

El Sistema Mundial de Informes de Incidentes se utiliza para informar de incidentes que ocurren en eventos relacionados con la Iglesia. Hay una sección del sistema diseñada específicamente para que la usen los líderes de la conferencia FSY. En este sistema deben llenarse informes para cualquiera de las situaciones siguientes:

- Una lesión o enfermedad que requiera más que primeros auxilios básicos
  - Tenga en cuenta que las lesiones o enfermedades que requieran primeros auxilios básicos también deben registrarse. Considere utilizar algo como este [Registro de primeros auxilios](#).
- Daños a una propiedad de la Iglesia que requerirán reparaciones que superen los USD 2000
- Daños a propiedades que no son de la Iglesia (por ejemplo, instalaciones, computadoras, teléfonos celulares, etc.) que requieran reparación
- Una situación que no implique enfermedad, lesión o daño, pero que sea preocupante (por ejemplo, amenazas, agresión, actividad sospechosa, etc.)

Si no está seguro de si se debe informar el incidente, proceda a informarlo.

## Para llenar un informe:

1. Diríjase a <https://rmis-chc.churchofjesuschrist.org/selection/chc/gir/fsy> (tenga en cuenta que este vínculo es diferente al del Sistema Mundial de Informes de Incidentes que se utiliza para otras actividades de la Iglesia).
2. Seleccione todos los campos que correspondan al incidente.
3. Complete la mayor cantidad de información posible, teniendo en cuenta que algunos campos son obligatorios para el envío.
  - a. Cuando se le pida el nombre de su sesión, complételo exactamente como se indica en el gestor de sesiones. Las fechas de la sesión se llenarán automáticamente. Asegúrese de que las fechas sean correctas antes de continuar. Si su sesión no aparece o las fechas no son correctas, envíe un correo electrónico a [FSY@ChurchofJesusChrist.org](mailto:FSY@ChurchofJesusChrist.org) lo antes posible y ellos solucionarán el problema. Una vez solucionado el problema, puede proceder a completar el formulario. Puede encontrar formularios parcialmente completados navegando hasta el vínculo anterior y haciendo clic en la pestaña "Finalizar y enviar".

Una vez enviado el formulario, se enviarán correos electrónicos al obispo u obispos de las personas involucradas, al matrimonio asesor en el Área, a la División de Administración de Riesgos en las Oficinas Generales de la Iglesia, al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia y al asesor legal de Área correspondiente. También se enviará un correo electrónico de confirmación a la persona que envía el incidente. El equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia puede indicar destinatarios adicionales para cada sesión, tales como el Setenta de Área de sesión, los directores de sesión, etc. Si se desean destinatarios adicionales, tenga a bien pedir al matrimonio asesor en el Área que envíe su nombre, dirección de correo electrónico y cargo al equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia por lo menos dos semanas antes del comienzo de la sesión.

Siempre se debe informar al Setenta de Área de sesión cuando un informe es lo suficientemente grave como para archivarlo en el Sistema Mundial de Informes de Incidentes. Esto es responsabilidad del matrimonio director de sesión. Algunos incidentes pueden ser lo suficientemente graves como para que se deba informar al Setenta de Área coordinador, a la Presidencia de Área o a ambos. El Setenta de Área coordinador debe determinar con la Presidencia de Área qué tipos de incidentes se deben comunicar a qué personas antes de que comiencen las sesiones en el Área. La decisión debe comunicarse a los Setentas de Área de sesión. Si se producen tales incidentes, el Setenta de Área de sesión es el responsable de seguir la jerarquía de informe.

Si la herramienta Sistema Mundial de Informes de Incidentes no está disponible en su idioma, el matrimonio director de sesión debe trabajar con la oficina de Área para determinar la mejor manera de asegurarse de que los informes se proporcionen a los líderes correspondientes.

# Pautas para la instrucción y capacitación

## Capacitación de Área para la conferencia FSY

Se deben llevar a cabo capacitaciones para líderes, consejeros y coordinadores auxiliares en el Área con el fin de brindar una comprensión básica del propósito, los principios y los procedimientos de las conferencias FSY. Los temas de capacitación que se sugieren a continuación podrán modificarse según sea necesario para cubrir las necesidades y circunstancias del Área. Prepare primero a los líderes en el Área y luego a los jóvenes adultos. Lo ideal es que los coordinadores dirijan la labor de instruir a los coordinadores auxiliares y a los consejeros.



## Temas de capacitación para todos los líderes FSY en el Área

El propósito de las conferencias FSY es fortalecer la fe en Jesucristo y en Su Evangelio restaurado, tener un mayor sentido de pertenencia y recibir poder para continuar teniendo experiencias espirituales en el hogar. Este propósito se cumple al crear un ambiente de revelación en el que todos los participantes puedan ser instruidos por medio del Espíritu. Los siguientes elementos ayudarán a que las conferencias FSY sean un éxito:

- La conferencia se efectúa en un lugar que contribuya a sentir el Espíritu, donde se puedan controlar o limitar las influencias externas.
- Jóvenes adultos solteros dignos y maduros espiritualmente participan como coordinadores, coordinadores auxiliares y consejeros.
- Los líderes siguen las pautas de la conferencia FSY en cuanto al curso de estudio y el horario.
- Debe estar presente un número limitado de líderes adultos, aparte de los coordinadores jóvenes adultos, los coordinadores auxiliares y los consejeros; algunos ejemplos son los matrimonios directores de sesión, el Setenta de Área de sesión y los maestros (en los días que enseñen). Una vez que los adultos hayan terminado su asignación en la conferencia FSY, no deben quedarse en el lugar de la conferencia.
- Todos los participantes viven los principios que se enseñan en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones durante la conferencia.
- Los líderes se familiarizan con el calendario de las conferencias FSY revisando la agenda de cada día, enseñando el propósito de cada actividad y dando a los líderes oportunidades de practicar cómo cumplir el propósito de cada actividad.

Pocas cosas pueden mejorar más las conferencias FSY que el tener líderes preparados para ser instrumentos en las manos del Señor. Los líderes podrían plantearse hacer lo siguiente:

- Después de ser llamados y apartados, tomar un tiempo para registrar las promesas y los consejos que se declaren durante la bendición.
- Buscar revelación personal con respecto a las asignaciones y responsabilidades por medio de la oración, el estudio de las Escrituras, la adoración en el templo y el ayuno.
- Prepararse para enseñar la doctrina utilizando las Escrituras, los discursos de la conferencia general, Enseñar a la manera del Salvador, el curso de estudio Ven, sígueme, Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones y Predicad Mi Evangelio: Una guía para compartir el Evangelio de Jesucristo.
- Llamar y apartar a líderes dignos, entre ellos consejeros que sean jóvenes adultos solteros espiritualmente maduros, bajo la dirección del Setenta de Área de sesión.
- Estudiar minuciosamente el manual para el personal de las conferencias FSY, si está disponible.
- Prepararse económicamente. Si bien el servir como líder en la conferencia FSY podría ser un sacrificio económico, las experiencias y bendiciones que se recibirán por aceptar y magnificar ese llamamiento no tendrán precio.

## Temas específicos del Setenta de Área para los líderes de estaca, distrito, barrio y rama

Las funciones de los líderes locales del sacerdocio incluyen lo siguiente:

- Las Presidencias de Área y los Setentas de Área capacitan a los presidentes de estaca, obispos y otros líderes de los jóvenes, con bastante antelación a las sesiones, acerca de los principios que se encuentra en Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones y la dignidad de los jóvenes adultos para entrar en el templo. Después, los líderes locales del sacerdocio preparan a los jóvenes, a los padres y tutores legales y a los jóvenes adultos.
- Enseñar y preparar a los padres, los tutores legales y a los jóvenes acerca de las conferencias FSY.
- Considerar la posibilidad de supervisar a las estacas en la realización de actividades previas y posteriores a la conferencia FSY. El Setenta de Área de sesión puede determinar que las actividades previas y posteriores a la conferencia FSY se lleven a cabo a nivel de barrio o de sesión, por lo tanto, adapte la capacitación según corresponda.
- Llevar a cabo entrevistas con los jóvenes.
- Completar las inscripciones y aprobar la participación de los jóvenes en [fsy.ChurchofJesusChrist.org](http://fsy.ChurchofJesusChrist.org).
- Establecer maneras de hacer un seguimiento de los jóvenes después de la conferencia FSY.
- Definir normas elevadas y pedir a los jóvenes que sigan los principios de Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones.



## Temas de capacitación para los jóvenes adultos

Debido a la influencia significativa que los consejeros jóvenes adultos solteros tienen en los jóvenes que asisten a la conferencia FSY, los líderes con mayor experiencia deben poner especial atención en su capacitación. Se podría invitar al Setenta de Área de sesión, al matrimonio asesor en el Área, al matrimonio director de sesión y a los coordinadores a participar en la capacitación. La capacitación tendrá más éxito si todas las personas que asisten participan y entienden su función.

Los consejeros jóvenes adultos solteros deben empezar a recibir capacitación en cuanto sean llamados o por lo menos seis meses antes de que comience la conferencia FSY. Con frecuencia, resulta útil dividir la capacitación en varias partes o sesiones, que se pueden completar en un período de días o semanas, como se describe a continuación. En aquellas Áreas donde la distancia sea un problema, la capacitación se podrá impartir a través de medios virtuales, tales como videoconferencias, correo electrónico o teléfono.

A continuación se sugiere un **programa de capacitación de seis meses con temas** para prepararse para esta importante responsabilidad:

### ***Mes 1: Orientación y comprensión de las conferencias FSY***

Durante la primera fase de la capacitación, concéntrese en ayudar a los consejeros a adquirir la perspectiva de cómo ellos pueden “veni[r] a Cristo” (Moroni 10:32) y, a su vez, ayudar a que los jóvenes hagan lo mismo. La meta no es solo lograr que los jóvenes asistan a la conferencia FSY, sino ayudarlos a convertirse al Evangelio de Jesucristo, a tener un mayor sentido de pertenencia y a seguir teniendo experiencias espirituales en el hogar. Luego, manifestarán su conversión al vivir dignamente para entrar en el templo y hacer convenios, participar en la obra misional, llegar a ser esposos, esposas, padres y madres dignos en el futuro, y edificar el reino de Dios a lo largo de sus vidas.

1. Participe en sesiones de orientación sobre la estructura, las metas y las expectativas de la conferencia.
2. Presente el cronograma de la conferencia FSY y familiarícese con el lema de los jóvenes.

### ***Mes 2: Desarrollar habilidades de liderazgo y comunicación***

Adapte su estilo de comunicación para que se ciña a las preferencias de los diferentes miembros del equipo. Escuchar activamente es crucial: participe, haga preguntas y tome notas. Fomente el empoderamiento, la responsabilidad, el valor y la humildad a fin de incentivar una comunicación abierta. Practique cómo ser un líder para otros jóvenes adultos y para los jóvenes. Estudie y medite sobre los discursos de las conferencias generales recientes, especialmente los de la Primera Presidencia y del Cuórum de los Doce Apóstoles que estén relacionados con el servicio, los jóvenes, el lema anual para los jóvenes y el venir a Cristo.

1. Comprenda la estructura de liderazgo y la línea de rendición de cuentas y apoyo.
2. Participe en talleres sobre la comunicación eficaz, la escucha activa y la resolución de conflictos.
3. Practique situaciones hipotéticas de liderazgo. Aprenda a guiar análisis y a facilitar actividades de grupo.

### ***Mes 3: La preparación espiritual y el establecimiento de relaciones***

Si es posible, reúnanse como líderes de FSY para asistir al templo y para expresar sus testimonios, reflexiones e ideas a fin de ayudarse mutuamente con las asignaciones específicas. Invite a aquellos que no hayan recibido la investidura a efectuar bautismos por los muertos. Además, considere hacer lo siguiente:

1. Dedicarse al estudio personal de las Escrituras y a la oración. Fortalezca su propio testimonio.
2. Asistir a actividades de fortalecimiento de equipos con otros miembros jóvenes adultos solteros del personal. Establezca relaciones sólidas y de confianza dentro de su equipo.

### ***Mes 4: Comprenda la conferencia FSY y cómo trabajar con los jóvenes***

Familiarícese con esta guía de planificación de la conferencia, especialmente con la descripción y las asignaciones de cada líder. Complete o fije una fecha límite para completar todas las evaluaciones y capacitaciones requeridas.

1. Aprenda acerca de los jóvenes de la Iglesia y complete la capacitación Cómo proteger a los niños y jóvenes en LaIglesiaDeJesucristo.org.
2. Aprenda cómo los diferentes aspectos de la conferencia pueden hacer eco en los jóvenes.
3. Dramatice situaciones difíciles. Practique cómo responder a las preguntas e inquietudes de los jóvenes.

### **Mes 5: Lugar, habilidades para actividades prácticas y preparación para emergencias**

Esta parte de la capacitación se puede dividir en muchas secciones, según sea necesario. Familiarícese con los juegos, versos cantados, bailes en línea y otras actividades de la conferencia FSY a fin de ayudar a enseñar e inspirar a los consejeros jóvenes adultos solteros. Para obtener ideas de juegos, consulte el manual para el personal de la conferencia FSY.

1. Aprenda sobre el lugar y las actividades de la conferencia FSY.
2. Comprenda la logística, como la gestión de horarios, el manejo de emergencias y el garantizar la seguridad durante las actividades.
3. Aprenda y practique los procedimientos de respuesta ante emergencias.

### **Mes 6: Preparativos finales y vinculación del equipo (dos a tres días antes de la conferencia FSY)**

Esto fomentará un sentido de unidad, confianza y colaboración entre el personal. La vinculación eficaz del equipo ayuda a construir relaciones más sólidas, a que todos estén en sintonía, a tomar mejores decisiones más rápido, promover la inclusión y mejorar la comunicación. Cuando se ejecuta de manera estructurada y significativa, la vinculación del equipo puede conducir a una mejora de la productividad y la sincronización al mantener una cultura positiva.

1. Revise los detalles de la sesión asignada. Comprenda las necesidades específicas de los jóvenes de la sesión.
2. Lleve a cabo simulaciones de la sesión con jóvenes adultos. Practique la enseñanza, el liderazgo de actividades y el manejo de situaciones en tiempo real.
3. Realice recorridos por el lugar y trabaje con los miembros del comité de logística en el sitio.
4. Lleve a cabo sesiones finales de planeamiento y actividades de vinculación.
5. Recuerde, su función no es solo de logística; se trata de conectarse con los jóvenes, ayudarlos a crecer espiritualmente y crear un ambiente positivo y lleno de fe.

## **Métodos de capacitación**

Se ha comprobado que los siguientes métodos son eficaces en la capacitación de consejeros jóvenes adultos:

1. Llevar a cabo un panel de análisis con el Setenta de Área de sesión (si es posible) y el matrimonio director de sesión.
  - Ofrecer oportunidades para que los jóvenes adultos solteros hagan preguntas acerca de su llamamiento y acerca del trabajo con los jóvenes.
  - Analizar las preguntas que los jóvenes pudieran hacer.
2. Analizar ideas para que los consejeros las utilicen en los momentos siguientes:
  - Al recibir a los jóvenes y conocerlos más a fondo.
  - Sesiones de Reflexión y repasa.
  - Discernir si un joven necesita ayuda en particular o si necesita corrección.
  - Disciplinar con amor, según sea necesario.
3. Practicar y prepararse para enseñar de las Escrituras y de las palabras de los profetas vivientes. Podría utilizar los recursos y los conceptos que se describen en Enseñar a la manera del Salvador para prepararse para estas lecciones.

#### **Entre las habilidades importantes se encuentran:**

- Hacer preguntas eficaces y lograr la participación de todos los participantes.
  - Compartir pasajes de las Escrituras, testimonios, relatos y citas.
  - Utilizar música, relatos, arte y lecciones prácticas para mantener a los jóvenes interesados.
4. Dividirse en grupos más pequeños a fin de analizar las funciones, responsabilidades y asignaciones específicas. Los grupos se podrían dividir según la función de las personas (consejero, coordinador auxiliar, etc.) o por su asignación (programa musical, espectáculo de variedades, etc.).
  5. Dramatizar o representar situaciones hipotéticas específicas para que los consejeros o los coordinadores auxiliares sepan cómo manejarlas. Tales situaciones pueden incluir lo siguiente:
    - Algunos participantes no prestan atención durante un devocional.
    - Un joven no quiere participar en los versos cantados.
    - Un participante quiere irse de la conferencia y regresar a casa.
    - Un consejero no sigue el horario programado para meditar ni la hora de apagar las luces.
    - Otras situaciones en las que los jóvenes adultos pueden practicar el corregir con amor un comportamiento inapropiado.
    - Situaciones en las que los coordinadores auxiliares pueden brindar ayuda a los consejeros.

***Equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia***

El equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia está disponible para brindar capacitación relacionada con las conferencias FSY. Constantemente desarrolla diferentes capacitaciones de instrucción; sin embargo, si no se crea una, pueden organizar la capacitación por teléfono o videoconferencia. El equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia puede capacitar en persona si los líderes de la conferencia FSY viajan a Salt Lake City, o bien, las Áreas pueden hacer los arreglos para traer a los miembros del equipo de las Oficinas Generales al Área para que capaciten. Comuníquese con el equipo de conferencias FSY de las Oficinas Generales de la Iglesia en [FSY@ChurchofJesusChrist.org](mailto:FSY@ChurchofJesusChrist.org) para obtener más detalles.



