

# Consultor de Historia Familiar

## ■ PAQUETE INICIAL

Nos complace saber que usted fue llamado(a) como Consultor de Historia Familiar, su dedicación, conocimiento de los programas y procedimientos serán fundamentales para ayudar al director(a) del centro de historia familiar, miembros y la comunidad que asistan al Templo y al Centro de Historia Familiar.

Esperamos que experimente gozo en el servicio que presta a los miembros cuando estos procesen sus nombres, obtengan su solicitud de ordenanzas familiares, impriman sus tarjetas y lleven esos nombres al templo.

Usted tiene 3 responsabilidades básicas en historia familiar (**MANUAL DE INSTRUCCIONES LIBRO 2, SECCIÓN 9**)

1. Trabaja con aquellos miembros que están comenzando o continuando su obra de historia familiar
2. Enseña
3. Presta servicio en un centro de historia familiar

**La primer pregunta que ha de tener es ¿Cómo y Dónde empiezo?**

### **Paso 1**

1. Cree su cuenta SUD (LDS Account), vaya a <http://ldsaccount.ldschurch.org> cambie el idioma a español en la parte superior derecha de la pantalla, si lo necesita
2. Regístrese en la página de Líderes y Consultores en <http://consultant.familysearch.org> para que constantemente reciba noticias y pueda acceder a más cursos, necesita saber su número de cédula de miembro y el número de unidad de su barrio/rama

### **Paso 2**

Siempre podrá contar con nuestra ayuda por medio del Centro de Soporte FamilySearch (**001-866-822-0428 ó [sopORTE@familysearch.org](mailto:sopORTE@familysearch.org)**), donde podrá hacer consultas de Lunes a Sábado de 8:00 a 20:00 horas y los Domingos de 13:00 a 19:00 hrs; pida siempre que le den un número de caso para que pueda darle seguimiento.

Le recomendamos ampliamente que visite al sitio <http://www.historiafamiliar.org.mx> que le proporcionará en un solo lugar todos los recursos referidos en este documento y más.

### **Paso 3**

1. Dentro del nuevo FamilySearch vaya a la opción “**Centro de Ayuda**”
  - a. Después vaya a la pestaña de “**Capacitación y recursos**”
  - b. Seleccione “**Cursos de aprendizaje por internet**”
  - c. y por último busque el curso “**El nuevo FamilySearch**”

El curso “**El nuevo FamilySearch**” contiene 6 lecciones de 10 minutos cada una, podrá tomarlas como mejor se ajusten a su tiempo. Al final están las **Conclusiones** y podrá contestar una encuesta e imprimir su **Certificado** que lo acreditará como un usuario capacitado del nuevo FamilySearch, este certificado es esencial para su estaca, asegúrese que el directores de historia familiar, consultores y líderes de sumos sacerdotes/presidencia de quórum de élderes de todos los barrios/ramas lo obtengan.

En las siguientes hojas se proveerán algunas herramientas que le ayudarán a ser eficiente y eficaz en su llamamiento.

Guíese por los indicadores clave, le ayudarán a progresar rápidamente.

## Curso del nuevo FamilySearch

Lecciones	Tiempo	Diapositivas	Preguntas
1. Cómo ver la información de su familia	10 min	15	2
2. Cómo combinar y separar registros	10 min	17	4
3. Cómo mostrar la información correcta	10 min	14	4
4. Cómo agregar personas	10 min.	13	3
5. Cómo efectuar ordenanzas por antepasados fallecidos	10 min.	13	3
6. Cómo utilizar los recursos de ayuda	10 min.	14	3
Conclusión (Encuesta - Comenzar)	5 min.	6	8
(Imprimir Certificado)	1 min.	1	1

### Indicadores clave

1. Asista al templo lo más frecuentemente posible
2. Tome el curso del nuevo FamilySearch e imprima su **Certificado** y dele una copia al miembro del sumo consejo, al líder grupo de sumos sacerdote y al director del CHF
3. Involúcrese en el programa de indexación
4. Imparta el curso de Historia Familiar en la Escuela Dominical todo el año, recuerde que la prioridad son los recién conversos y los recién activos
5. Ayude a los hermanos a imprimir Solicitudes de Ordenanzas Familiares semanalmente
6. Calendarice con el Director del CHF su participación en el CHF durante la semana
7. Reúnase con el líder de grupo de Sumos Sacerdotes y el Director del Centro de Historia Familiar mensualmente y reporte su trabajo y experiencias
8. Ayude con los 3 Programas de Historia Familiar (Seminario, Indexing-manía, Cuéntame tu Historia)
9. Conozca bien las políticas y procedimientos del Centro de Historia Familiar
10. Familiarícese con el sitio <http://www.historiafamiliar.org.mx>

Cordialmente



## 1. Trabaja con aquellos miembros que están comenzando o continuando su obra de historia familiar

- Ayuda a las personas y familias del barrio para que con el tiempo todos los miembros de la unidad tengan la oportunidad de recibir ayuda con su historia familiar
  - ✓ Ayude a que la clase (taller) de historia familiar se esté dando en la Escuela Dominical de su unidad y usted sea el maestro(a)
  - ✓ Reúnase con el líder misional para que acompañe a los misioneros en una de las charlas y pueda explicarles un poco lo que es la historia familiar
- Se concentra en los miembros y en las familias que le sugirió el líder del grupo de sumos sacerdotes a través del comité ejecutivo del sacerdocio o del consejo de barrio
  - ✓ Asegúrese de siempre tener dos o tres familiar
- Se reúne con los miembros en sus hogares, si resulta factible
  - ✓ Ayúdeles con sus actas, fotografías, diarios, anímelos a disfruten de momentos especiales
- Ayuda a los miembros a identificar a sus antepasados y se asegura de que se efectúen las ordenanzas del templo por ellos
  - ✓ Prepare junto con ellos sus cuadros genealógicos
  - ✓ Vea con ellos el video “Cómo enviar nombres al templo”
  - ✓ Guíelos en todo el proceso para que lo entiendan y sientan gozo en hacer la obra por sus antepasados, foméntelos el habito de llevar sus propias tarjetas al templo
  - ✓ Llévelos al templo para que recorran el centro para visitantes
- Ayuda a los miembros que no tienen computadora o que no saben utilizarla a preparar los datos de la familia para efectuar las ordenanzas del templo
  - ✓ Llévelos al centro de historia familiar
- Se reúne con los miembros nuevos poco después de su bautismo para explicarles con sencillez las doctrinas de la redención de los muertos y cómo pueden dar comienzo a su obra del templo y de historia familiar
  - ✓ Enséñeles
    - Malaquías 4:5-6
    - 3Nefi 25:5-6
    - 1 Corintios 15:29
    - Doctrina y Convenios 110:13-16
    - Doctrina y Convenios 128
    - Doctrina y Convenios 138
  - ✓ Llévelos al Centro para Visitantes y al templo
  - ✓ Enséñeles como hacer un diario personal, si hay jóvenes haga énfasis en la meta de cumplir con este punto
  - ✓ Enséñeles como hacer un diario familiar o libro de recuerdos
- Ayuda a los miembros nuevos a identificar a sus antepasados fallecidos y a preparar los nombres de esos antepasados para las ordenanzas del templo
  - ✓ Prepare junto con ellos sus cuadros genealógicos
  - ✓ Haga una noche de hogar y vea con ellos el video “Cómo enviar nombres al templo”
  - ✓ Guíelos en todo el proceso para que lo entiendan y sientan gozo en hacer la obra por sus antepasados, foméntelos el habito de llevar sus propias tarjetas al templo
  - ✓ Con la ayuda del líderes de sumos sacerdotes acompáñelos para que hagan bautismos vicarios
  - ✓ Llévelos y explíqueles que recursos hay en el centro de historia familiar
- Si es posible, acompaña a los miembros nuevos en calidad de amigo, cuando vayan al templo a ser bautizados y confirmados por sus antepasados
  - ✓ Asegúrese del transporte, horarios y tiempos para que lo pueda ser una experiencia inolvidable

## 2. Enseña

- Da ejemplo haciendo historia familiar
  - ✓ Una buena costumbre es que usted siempre tenga tarjetas propias para hacer ordenanzas
  - ✓ De servicio en el centro de historia familiar

- Imparte clases de historia familiar durante la Escuela Dominical cuando se lo asigne el obispado
  - ✓ Se reúne con el líder del grupo de sumos sacerdotes para ver las fechas y las familia que fueron asignadas a la clase (taller)
- Brinda capacitación de historia familiar si se lo asigna el asesor del sumo consejo a través del obispado o del líder del grupo de sumos sacerdotes
  - ✓ Reúnase regularmente con el miembro del sumo consejo y con el líder del grupo de sumos sacerdotes para dar capacitaciones cuando haya cambios en las políticas, procedimientos, actualizaciones en los programas
  - ✓ Sea participe en la implementación de los programas de historia familiar
    - Seminario de Historia Familiar
    - Indexing-manía
    - Cuéntame tu historia

### **3. Presta servicio en un centro de historia familiar**

- Cuando se le asigne, presta servicio en un centro de historia familiar si su barrio fuera asignado a apoyar al centro de historia familiar
  - ✓ Se espera que con la ayuda de los Consultores el centro de historia familiar este abierto la mayor parte del tiempo para que los hermanos puedan acceder los recursos
  - ✓ Acérquese al director(a) del centro de historia familiar y escoja uno(s) día(s) y hora(s) por semana para que usted abra y atienda a los hermanos
  - ✓ Pida al director(a) que le enseñe que tienen que hacer
  - ✓ Si no hay personas que ayudar usted puede indexar nombres o ver los cursos por internet

## Las 10 preguntas más frecuentes

1. ¿Necesito más capacitación quién me la puede dar?  
Principalmente usted por medio de las capacitaciones en línea en <http://www.historiafamiliar.org.mx>, también puede acudir al Miembro del Sumo Consejo y el(la) Director(a) del centro de historia familiar
2. ¿Necesito certificarme en el nuevo FamilySearch?  
Si, le recomendamos que obtenga su certificado y se lo muestre al Miembro del Sumo Consejo y al Director(a) del centro de historia familiar
3. ¿Puedo dar cursos y/o capacitaciones en los barrios y la estaca?  
Si, bajo la dirección del Miembro del Sumo Consejo o el Líder de grupo de Sumos Sacerdotes
4. ¿Con quién obtengo información de los programas de Historia Familiar (Seminario de Historia Familiar, Indexing-manía y Cuenta tu Historia)?  
Por medio del Asesor de Área o el Miembro del Sumo Consejo o en <http://www.historiafamiliar.org.mx>
5. ¿Se pueden cobrar las impresiones de las solicitudes de ordenanzas familiares?  
Si
6. ¿Quiénes pueden tener llaves del Centro de Historia Familiar?  
La Presidencia de Estaca y Miembro del Sumo Consejo determinan quien puede tener copia de las llaves
7. ¿Puedo llevar a no miembros para que utilicen las computadoras y los microfilms?  
Si, bajo la supervisión de usted o del director(a)
8. ¿Los miembros y los no miembros pueden traer sus laptops y conectarse a la red de la Iglesia para trabajar en su historia familiar?  
Si, la regla es que se conecten solamente con cable al PIX/ASA, conexión inalámbrica para ellos no está permitida
9. ¿Debo de servir en el centro de historia familiar?  
Si, se espera que preste servicio en días y horarios fijos durante la semana
10. ¿En los días que presto servicio no viene nadie, que puedo hacer?  
En su reunión con el miembro del sumo consejo y el director organicen el calendario de visitas, también puede indexar/arbitrar nombres, puede aprender más del nuevo FamilySearch en el centro de ayuda o puede ver los cursos por internet en <http://www.historiafamiliar.org.mx>



# Apéndice A

---

## Regístrese en los programas de historia familiar

- Cree su cuenta SUD para que pueda ingresar a los programas de Historia Familiar

<http://ldsaccount.ldschurch.org>

Usuario: \_\_\_\_\_

Contraseña: \_\_\_\_\_

- FamilySearch (Sacerdocio y Consultores)

<http://consultant.familysearch.org>

- FamilySearch (IGI, Pedrigree, Censos, etc...)

<http://www.familysearch.org>

Usuario: \_\_\_\_\_

Contraseña: \_\_\_\_\_



## Familiarícese con los programas y herramientas

- FamilySearch (*IGI, Pedrigree, Censos, etc...*)  
<http://www.familysearch.org>
- El Nuevo FamilySearch (*envío de nombres al templo*)  
<http://new.familysearch.org>
- FamilySearch – Indexing (*indexador, arbitro y administrador*)  
<http://indexing.familysearch.org>
- FamilySearch – Record Search pilot (*busqueda de nombres*)  
<http://pilot.familysearch.org/recordsearch/start.html>
- FamilySearch (*catálogo de rollos*)  
[http://www.familysearch.org/eng/Library/FHLC/frameset\\_fhlc.asp](http://www.familysearch.org/eng/Library/FHLC/frameset_fhlc.asp)
- Pedido de Rollos  
<https://www.chf.org.mx>
- Reportes CHF (*reporte mensual de la actividad del centro de historia familiar*)  
<http://www.reporteschf.org>
- PAF (*programa que le ayuda a tener el registro de sus antepasados*)
- PAF Companion (*programa que le ayuda a imprimir graficas a color*)
- Landesk (*conjunto de aplicaciones que le ayudarán a mantener en optimo estado sus equipos de computo*)
- Shophos (*Antivirus*)
- JAVA (*programa para ejecutar el programa de indexación*)
- Open Office (*procesador de palabras, hoja de cálculo, etc...*)

## Programas adicionales

- FamilySearch Labs (*laboratorio de futuras aplicaciones*)  
<http://labs.familysearch.org>
- FamilySearch Wiki (*sitio de consulta para investigación*)  
<http://wiki.familysearch.org>
- FamilySearch Foros México (*sitio de consulta para investigación*)  
<http://forums.familysearch.org/es/forumdisplay.php?f=60>

## Cursos de capacitación en video

1. DVD Capacitación de Historia Familiar  
PIDA EL DVD AL OBISPADO O A LA PRESIDENCIA DE ESTACA (NO HAY EN EXISTENCIA EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN)
2. DVD El proceso de envío de nombres al templo  
DENTRO DEL CENTRO DE AYUDA DEL NUEVO FAMILYSEARCH, VAYA A LA PESTAÑA CAPACITACIÓN Y RECURSOS, DESPUÉS SELECCIONE CAPACITACIÓN Y RECURSOS ÚTILES O PIDA EL DVD AL SECRETARIO DE ESTACA (NO HAY EN EXISTENCIA EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN)
3. Si desea tomar algunos de los cursos que están dentro del nuevo FamilySearch vaya a:
  - a. Centro de Ayuda
  - b. Capacitación y recursos
  - c. Cursos de aprendizaje por internet
    - i. Cursos de Historia Familiar para el sacerdocio
      1. El liderazgo del sacerdocio en historia familiar
    - ii. Cursos para los Consultores de Historia Familiar
      1. El nuevo FamilySearch
      2. Su llamamiento como Consultor
      3. Proporcionar ayuda personalizada
      4. Resolución de problemas para Consultores
4. Tenemos varios videos de capacitación en <http://www.reporteschf.org/links> algunos de ellos son:
  - a. Taller simplificado de Historia Familiar
  - b. Creación de Cuentas SUD (LDS Account)
  - c. Combinación de cuentas indexing
  - d. Nuevo FamilySearch
    - i. Una Introducción al nuevo FamilySearch
    - ii. Cómo Inscribirse
    - iii. Ver y agregar información
    - iv. Cómo corregir la información
    - v. Preparando un nombre para llevar al templo
    - vi. Dónde encontrar ayuda
    - vii. Cómo ayudar a otra persona
  - e. FamilySearch Indexing
    - i. Cómo inscribirse
5. Puede encontrar más material en <http://www.historiafamiliar.org.mx>

## Manuales básicos de la biblioteca del Centro de Historia Familiar

Guarde en una carpeta de 2 pulgadas el siguiente material:

- Manual de Instrucciones, Libro 2, Sección 9
- Guía de Operaciones de los Centros de Historia Familiar (Internacional)
- Guía Administrativa para Historia Familiar
- Memorandos para Consultores de Historia Familiar  
DENTRO DEL CENTRO DE AYUDA DEL NUEVO FAMILYSEARCH, VAYA A CAPACITACIÓN Y RECURSOS, DESPUÉS SELECCIONE RECURSOS PARA CONSULTORES Y LÍDERES
- Normas del templo
- Normas y pautas para las computadoras de los Centros de Historia Familiar
- Normas de uso de internet en los Centros de Historia Familiar
- Hojas: ¿Cómo empiezo mi Historia Familiar?
- Hojas de Cuadro Genealógico
- Hojas de Registro de Grupo Familiar  
PIDALAS AL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (01-800-021-9271) TIENEN COSTO Y VIENEN EN PAQUETES DE 25 HOJAS
- Manual de New FamilySearch (mayo 2009)
- La Guía del Usuario de FamilySearch Indexing (mayo 2009)
- DVD El proceso de envío de nombres al templo  
DENTRO DEL CENTRO DE AYUDA DEL NUEVO FAMILYSEARCH, VAYA A CAPACITACIÓN Y RECURSOS, DESPUÉS SELECCIONE CAPACITACIÓN Y RECURSOS ÚTILES O PIDA EL DVD AL SECRETARIO DE ESTACA (*NO HAY EN EXISTENCIA EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN*)
- DVD Capacitación de Historia Familiar  
PIDA EL DVD AL OBISPADO O A LA PRESIDENCIA DE ESTACA (*NO HAY EN EXISTENCIA EN EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN*)
- DVD Reparación y mantenimiento de los lectores NorthWest 2020  
PIDA EL DVD A SOPORTE FAMILYSEARCH (001-866-822-0428 ó soporte@familysearch.org)

Para obtener este material visite el sitio <http://www.historiafamiliar.org.mx>