



**Manual  
de formación  
para docentes**

**1 de Agosto de 2025**

# Introducción

¡Gracias por servir junto a nosotros para ayudar a otras personas a conocer a Dios y su gran amor por ellos! En lugar de referirnos al estudio bíblico toServe como un ministerio carcelario, preferimos describir el accionar de nuestro ministerio como una «revisión de lecciones para estudiantes dentro de establecimientos».

Como docente, recibirá un paquete de la oficina para revisar. Al hacer correcciones, tiene varias opciones: escribir la respuesta correcta, pedirle al estudiante que lea el versículo otra vez, o enviar un artículo con información sobre la respuesta, solicitándole que repase y le brinde una devolución.

Siempre damos respuestas a partir de la Biblia. Por favor, evite utilizar doctrinas denominacionales en sus respuestas. En Kintone encontrará artículos y enlaces a sitios web que podrá utilizar para brindar respuestas bíblicas sólidas.

Su función como docente es guiar a los estudiantes mientras estos estudian la palabra de Dios y comprenden cómo esta verdad cambia sus vidas. Nuestro objetivo es contactarnos con todos los estudiantes que soliciten lecciones bíblicas. Su principal propósito es añadir al Reino almas en el cielo y ampliar el Reino en la tierra (Mateo 6:10, Mateo 28:19).

# Índice del Manual de formación para docentes

Introducción .....	página 2
Introducción a la capacitación informática de toServe .....	página 4
«Aplicaciones» en Kintone .....	página 5-6
El «Rincón del Docente» dentro de toServe.org .....	página 7
Notificación de recolección de lecciones .....	página 7-9
Procesamiento de un paquete de lecciones .....	página 10-11
Aspectos de seguridad importantes .....	página 12
Estudios en casa: dos tipos .....	página 13

## **Comunicación general:**

Correo electrónico: [info@toserve.org](mailto:info@toserve.org)

Mensajes de texto o llamadas: 817-609-4001

**Soporte técnico:** por consultas relacionadas a las contraseñas,

Kintone, el Rincón del Docente, su PC o impresora, contacte a Mike Conner.

Mensajes de texto o llamadas: 817-994-1632. Correo electrónico: [mike@toserve.org](mailto:mike@toserve.org)

Por orientación espiritual, oración o preguntas bíblicas Contáctese con

el Capellán Fred Allen al 817-629-0442. Correo electrónico: [chaplain@toserve.org](mailto:chaplain@toserve.org)

## Introducción a la capacitación informática de toServe

Todos los documentos y recursos que necesitará para corregir las lecciones y mantener correspondencia con los estudiantes se encuentran en la **base de datos de Kintone** o en la sección **Rincón del docente** en nuestra página web.

Puede acceder a ambos desde nuestro sitio web en: **www.toserve.org**.

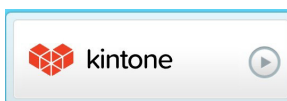
Una vez que ingrese a la página, desplácese hacia el final de la sección de Inicio.

Verá el [inicio de sesión de Kintone](#), y debajo de eso, el [Rincón del docente](#).

**Comencemos con Kintone.** Haga clic en «[Iniciar sesión en Kintone](#)»:




Su nombre de usuario es: \_\_\_\_\_ Su contraseña es: \_\_\_\_\_

Haga clic en el logo de Kintone:



Ahora debería estar en la **página de inicio de Kintone**.

A continuación, le presentamos las tres áreas que usará y con las que trabajará.

1. **Retorno a la página de inicio:** arriba del texto que dice «Página de inicio» podrá ver el ícono de una casa pequeña. Sin importar en que parte de la base de datos de Kintone esté, siempre puede **HAGA CLIC** en este ícono para volver a la **página de inicio**. 
2. **Anuncios:** esta área se encuentra debajo del texto que dice «Página de inicio». Aquí encontrará notas y recordatorios del personal a los docentes. Revise esta sección cada vez que inicie sesión, por si hay algo nuevo para usted. 
3. **Aplicaciones:** esta área está a la derecha de la «Página de inicio». Aquí pasará la mayor parte del tiempo. 

## «Aplicaciones» en Kintone

A continuación, enumeramos las **cuatro (4) aplicaciones** con las que querrá familiarizarse. Puede acceder a todas las otras aplicaciones fácilmente desde el «**Rincón del docente**». Explicaremos esto más adelante en este Manual.

- **Aplicación «Archivos del estudiante»:** cuando haga clic en esta aplicación, su pantalla mostrará a todos los estudiantes que tenemos en la base de datos.

Para hallar a un estudiante en particular, HAGA CLIC en la barra de búsqueda en la esquina superior derecha.



Puede ingresar el nombre, apellido, o número de identificación. El número de identificación debería ser su primera opción. A continuación, HAGA CLIC en la lupa. Cuando aparezcan los resultados de su búsqueda, HAGA CLIC en el nombre del estudiante al que está buscando para abrir su archivo. Luego de que esa página se abra, en primer lugar debe verificar que haya seleccionado el estudiante correcto.

Más o menos a la mitad de la página podrá ver un campo denominado «**Notas del docente**». Aquí podrá registrar notas sobre sus estudiantes. Cuando añada una nueva, siempre comience con la fecha en formato mes/día/año (06/16/25). Debajo de eso hay dos **pestañas** que representan las dos Series de lecciones que ofrecemos. HAGA CLIC en la que su estudiante esté realizando. Debajo, podrá ver una **tabla** que enumera todas las lecciones del estudio. En la tercera columna, «**Nueva lección enviada**», HAGA CLIC para añadir la FECHA en la que planea enviar la lección al estudiante. Estos son los ÚNICOS dos campos que debe editar, todos los demás campos serán llenados por el personal de la oficina. Para editar estos dos:

HAGA CLIC en el ícono de **Editar** en la esquina superior derecha



(espere que la pantalla parpadee antes de ingresar datos).

Asegúrese de HAGA CLIC en **Guardar** arriba cuando termine.

Save

- **Aplicación «Establecimientos»:** la única razón para acceder aquí es para comprender mejor el entorno en el que está su estudiante. Aquí podrá acceder al sitio web del establecimiento, así como también observar una vista aérea de toda la prisión. Es un gran lugar para orar por los estudiantes y todos los reclusos que viven allí. Para acceder a esta aplicación, vaya al Archivo de su estudiante, el tercer campo en la línea superior es «Establecimiento». Ese campo debería ser un hipervínculo que lo redirija al establecimiento en el que se encuentra en este momento.
- **Aplicación «Oración y alabanza»:** aquí podrá añadir una oración o alabanza que crea que sea de importancia para todos los docentes y el capellán. Como ministerio, tenemos una reunión para orar el primer jueves de cada mes. Estas oraciones son una gran parte de esas reuniones. TODOS están invitados a asistir.

Puede añadir una oración haciendo clic en el ícono de «MÁS» en la esquina superior derecha de la página, luego solo siga las instrucciones.

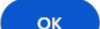



- **Aplicación «Docentes»:** cuando HAGA CLIC en esta aplicación, verá una tabla que enumera todos los docentes, y una columna con el número total de estudiantes.

Desplácese hacia abajo hasta hallar su nombre, y HAGA CLIC en el ícono de Archivo a la izquierda. Aquí podrá ver una lista de todos sus estudiantes.



## El «Rincón del docente» dentro de toServe.org

Ahora, accedamos al Rincón del docente yendo al final de la página en [www.toServe.org](http://www.toServe.org). HAGA CLIC en [Rincón del docente](#). Se abrirá una ventana solicitándole una contraseña (*piense en un capítulo y versículo, la gran comisión*). HAGA CLIC  en Aceptar.

Se abrirá una ventana con la leyenda «Contraseña correcta. HAGA CLIC  en Aceptar para ingresar».

Esto lo redirigirá a una nueva página web. [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ingresar al «Rincón del docente».

En la parte superior de esta página podrá ver algunas notas de actualización, pero lo más importante que verá es:

### Notificación de recolección de lecciones

Asegúrese de prestar atención a estas instrucciones. Así sabrá si tiene Paquetes de lecciones pendientes de recolectar en su bandeja de salida.

---

En el resto de esta sección del Manual, nos enfocaremos en la barra de navegación en la parte superior o superior derecha de [www.toServe.org/teachers\\_corner](http://www.toServe.org/teachers_corner). Esto puede variar según el tamaño de la pantalla de la computadora o tableta con la que esté trabajando.

Comenzaremos con las principales tres (3) cosas con las que trabajará:

1. **Respuestas de las lecciones:** todas las lecciones con sus respectivas respuestas, según la versión de la Biblia utilizada.
2. **Artículos de respuesta:** comentarios sobre las preguntas de cada Lección bíblica.
3. **Cartas de presentación:** modelos de cartas sugeridos para sus estudiantes por cada lección.

**Respuestas de las lecciones:** en esta sección, podrá abrir un archivo PDF con todas las lecciones y sus respectivas respuestas según las principales versiones de la Biblia que usan nuestros estudiantes: RVR1960, LBLA, NVI, NBLA y NTV. Estas lecciones respondidas deben utilizarse como guía. Una de las primeras cosas que debe hacer cuando recibe una lección de un estudiante es observar la página trasera para ver qué versión de la Biblia utilizaron.

**Artículos de respuesta:** el propósito principal de esto es asistir al docente para que ayude a los estudiantes que tengan dificultades con una pregunta en particular.

Por ejemplo: una de las preguntas en la Serie de Cartas de Pablo es: «¿Puedes perder tu salvación?». Si un estudiante contestó «sí», tenemos un artículo de una página escrito por Billy Graham llamado «Una vez salvo, siempre salvo», con referencias bíblicas que respaldan lo que dice (esta es la parte más importante). Lo que puede hacer un docente es escribir junto al «sí» del estudiante: «Por favor, lee este artículo junto a todas las referencias bíblicas y déjame saber lo que piensas». No le dijimos que su respuesta era incorrecta, le pedimos que leyera la respuesta correcta en la Biblia, y abrimos el diálogo sobre el tema.

Importante: a medida que avance en las lecciones con los estudiantes y note preguntas que suelen ser incomprendidas, háganoslo saber. Nos encantaría crear un artículo o comentario (con referencias bíblicas) sobre esa pregunta para ampliar nuestra biblioteca y ayudar a otros docentes y estudiantes.



**Cartas de presentación:** deberá escribir una carta a cada uno de los estudiantes luego de revisar su lección.

Puede editar estas cartas de presentación para adaptarlas a su estilo de escritura, pero, más importante, para abordar cuestiones que el estudiante haya mencionado en su lección. Aquí puede hablar de algún principio clave que tal vez no le haya quedado claro. Cada carta de presentación tiene una sección de color púrpura. Aquí es donde puede insertar sus comentarios personales, responder preguntas y escribir oraciones para sus estudiantes. Resalte todo en púrpura y añada sus propias palabras. Asegúrese de volver a cambiar el color de la fuente a negro para que coincida con el resto de la carta.

Cuando comienza, lo mejor que puede hacer es crear una nueva carpeta en su disco duro, o en el lugar en donde guarde sus archivos, y nombrarla como «Cartas de presentación del Estudio bíblico toServe». Dentro de esa carpeta, cree otras carpetas con los nombres de cada estudiante.

#### **Acceda al modelo de Carta de presentación:**

1. HAGA CLIC en **Cartas de presentación** en la barra de navegación, en la parte superior de la página web.
2. HAGA CLIC en la **Serie de lecciones** en la que esté trabajando.
3. HAGA CLIC en el **Nombre de la lección** que esté revisando para devolver a su estudiante.
4. Se abrirá una ventana en su computadora donde podrá navegar en la carpeta que haya creado para el estudiante al que se dirige. Ahora, renombre el archivo. El modelo sugerido es: *aa-mm-dd, número de la lección, nombre de la lección, nombre del estudiante.*

**25-06-20 WHS-03 Juan 2 of 5 Jane Doe.docx**

Los textos de estas cartas de presentación están allí a modo de sugerencia. Deje que Dios guíe sus palabras. La mayor parte del texto de la carta es, por lo general, una respuesta a lo que haya escrito el estudiante en la lección que usted corrigió.

## Procesamiento de un paquete de lecciones

### Pasos para procesar un paquete de lecciones

1. Primero, diríjase a la página trasera de la lección para corroborar qué traducción de la Biblia usó el estudiante.

**Nota:** *no trabajaremos con lecciones en las que el o la estudiante haya usado la Traducción del Nuevo Mundo, este es un libro perteneciente a los Testigos de Jehová.*

**NO REVISE LA LECCIÓN.**

Devuélvase al estudiante con la siguiente nota: «Lo lamento, pero estas Lecciones bíblicas no son compatibles con el libro que está usando. Puede preguntarle a la persona que le dio ese libro si tiene alguna lección para trabajar con él. También puede pedirle una Biblia al Capellán o a cualquier organización cristiana con la que pueda comunicarse. También tenemos una lista de Ministerios que envían Biblias gratuitas a los reclusos. Hazme saber si le interesa y le enviaré la lista».

2. Inicie sesión en «Rincón del docente». En la barra de navegación, HAGA CLIC en «Respuestas de la lección», y luego haga nuevamente HAGA CLIC para abrir la serie de lecciones que está realizando su estudiante.
3. Ahora podrá ver los títulos de todas las lecciones de esta serie. HAGA CLIC en el título de la lección correspondiente con la versión de la Biblia que esté usando su estudiante. Intente determinar si están usando una traducción «palabra por palabra» o «frase por frase». Si es palabra por palabra, intente usar la RVR1960 o la NBLA. Si es frase por frase, intente usar la NVI o la NTV. Si tiene algún otro problema aquí, no dude en contactar al capellán Allen o a Mike Conner para recibir ayuda.

4. Cada lección tiene varias preguntas que dicen: «Con tus propias palabras». No verá una respuesta en este tipo de preguntas, ya que estamos pidiéndoles a los estudiantes su opinión. Nuestra respuesta debería guiarlos en la dirección correcta.
5. Recuerde, no estamos «corrigiendo» estas lecciones. Queremos guiarlos hacia las Escrituras para que ellos puedan hallar la respuesta. A fin de cuentas, la Biblia es la maestra. Nuestra responsabilidad debería ser enseñarles a usar la Biblia.
6. No use bolígrafos de color ROJO cuando escriba notas en la lección de los estudiantes. Use un color que resalte, que contraste con el bolígrafo o lápiz que el estudiante haya usado.
7. En las primeras tres lecciones se incluye un «Marcador bíblico». Los tres tienen su propio propósito y diseño. Debajo, explicamos cada uno y su propósito:

**Pasos para la salvación:** pídale al estudiante que lo lea y lo debata con usted. Hágale saber que son buenas herramientas de testimonio, y que tenemos más si las necesitan.

**Registre su lectura:** una forma de mantener un registro de qué libros de la Biblia han leído y en qué fecha lo hicieron.

**Pase gratuito para una persona:** una gran herramienta de testimonio. Hágale saber a sus estudiantes que podemos enviarles más. Cuéntenos historias sobre a quién se lo dieron.

8. Los Paquetes de lecciones también incluyen tarjetas y formularios de inscripción. Esto les da a sus estudiantes una oportunidad de involucrar a otras personas, incluso tal vez formar un «grupo de estudio». Hágales saber que es otra forma de dar testimonio. Asegúrese de que comprendan que las tarjetas y formularios de inscripción: **Deben ser completados por la persona que se quiera inscribir al curso.**

## Aspectos de seguridad importantes:

- Todo lo que le escriba a un estudiante SERÁ LEÍDO por el personal de la institución penitenciaria antes de que este lo reciba. A medida que escriba, tenga presente quién revisará la carta que está enviando.
- Nunca de a conocer su apellido ni su dirección. Siempre use nuestro apartado postal 2945, Weatherford TX 76086. Use esta misma dirección con los estudiantes que han sido puestos en libertad y quieren mantener el contacto.
- Sin importar lo inocente que pueda sonar, NUNCA se ofrezca a llamar, enviar correos o escribir a algún amigo, niño o familiar. SIN EXCEPCIONES.
- Nunca se ofrezca a llamar, enviar correos o escribir a ningún sistema penitenciario, oficina de libertad condicional o vigilada, abogado o funcionario judicial.
- Por favor, NO se ofrezca a enviar a sus estudiantes Biblias, libros de estudio, diccionarios, etc. Es muy probable que la dirección de su domicilio figure en el paquete.

***Pregunta de trivía: ¿En qué lugar del mundo es más fácil conseguir una Biblia gratis? - ¡En prisión!***

- No incluya NADA en el Paquete de lecciones que no se mencione en este manual. Dado que gran parte del correo que se envía a todos nuestros establecimientos es digital, nos aseguramos de saber qué cosas se pueden incluir en los sobres de correo y cuáles no. En varios de nuestros establecimientos, tenemos que obtener autorización de qué podemos enviar. Uno o dos Paquetes de lecciones con elementos inapropiados pueden causar que perdamos el privilegio de enviarles cosas. En la mayoría de los establecimientos con los que nos comunicamos, debemos asegurarnos de mantener contento al PERSONAL DE LA SALA DE CORREO.

## Estudios en casa: dos tipos

- **Continuación de las lecciones bíblicas una vez en libertad**  
Lo único que los estudiantes deben hacer es enviarnos la dirección de su domicilio.
- **Lecciones para amigos o familiares de nuestros estudiantes**  
Nuestras lecciones están disponibles para cualquier amigo o familiar que quiera trabajar junto a una persona en prisión. Es fácil comenzar. Solo deben enviarnos un correo electrónico a [info@toserve.org](mailto:info@toserve.org). Háganos saber el nombre de su amigo o familiar y comenzaremos a enviarle lecciones.  
Tras completar una lección, ellos deben regresárnosla por correo a la dirección de abajo. La revisaremos, dejaremos notas sobre sus respuestas, y se la volveremos a enviar junto a su próxima lección.

### **Ministerio toServe**

Apartado postal 2945  
Weatherford, TX 76086



Notas:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Manual para docentes de toServe  
Junio 2025**