

## **Iglesia Católica De Saint William** **Procedimiento Para Aplicar A Un Nuevo Ministerio/Organización**

La Iglesia Católica de Saint William da la bienvenida a todos los que han sido llamados para servir en nuestra parroquia y nuestra comunidad. Le agradecemos su deseo de servir y por darse la oportunidad de avanzar en la misión del ministerio/organización que ha elegido para crecer espiritualmente en nuestra parroquia.

### **Requisitos:**

- Este procedimiento se aplica a cualquier ministerio u organización nueva (programas, grupos, etc.) que buscan la aprobación, el reconocimiento, el apoyo y/o el uso de las instalaciones en la Parroquia de Saint William.
- Todos los nuevos ministerios/organizaciones deben recibir la aprobación del Pastor al completar este procedimiento antes de poseer cualquier reunión, actividad, etc. en la Parroquia de Saint William.
- Todos los ministerios/organizaciones de la Diócesis de Austin, nacionales-no-parroquiales y no-diocesanas/no-parroquiales deben aparecer en la lista de ministerios aprobados por la Diócesis de Austin y recibir la aprobación del pastor antes de realizar cualquier reunión, actividades, etc. en la Parroquia de Saint William. Estos Ministerios/organizaciones aprobadas deben proporcionar a Tommy Sustaita, Director de Vida Ministerial Y voluntarios, un comprobante de su propio seguro de responsabilidad civil y lista de líderes, facilitadores, instructores, etc. aprobados por la Diócesis de Austin para un Ambiente Seguro.
- Todos los ministerios/organizaciones parroquiales deben autofinanciarse y se les requerirá que establezcan una cuenta parroquial para la administración de sus bienes fiscales a través de la Oficina de contabilidad de la parroquia. Esto permitirá la supervisión parroquial requerida del uso de estos fondos.

### **Procedimiento Para Aplicar:**

- Las solicitudes se aceptan dos veces al año (enero y julio) y se revisarán en el orden en que se recibieron.
- Obtenga una copia del Formulario de Solicitud para el Nuevo Ministerio/Organización con Tommy Sustaita, Director de Vida Ministerial y Voluntarios.
- Complete el formulario. (*Comuníquese con el director de vida ministerial y voluntarios si tiene preguntas o necesita ayuda*).
- Envíe su solicitud completa, con la documentación correspondiente, al Director de Vida Ministerial y Voluntarios por correo electrónico o deje su solicitud completa en la oficina parroquial

### **Procedimiento De Aprobación:**

- El comité ejecutivo de Saint William evaluará la solicitud, después que el solicitante se haya entrevistado con el Director de Vids Ministerial y Voluntarios, según sea necesario, para responder a todas las preguntas, resolver cualquier problema y

obtener información y documentación de apoyo adicional, etc. para que este completa.

- El paquete completo de la solicitud y toda la información junto con los comentarios/recomendaciones del comité ejecutivo, se enviarán al pastor para su revisión y decisión final.
- El representante del solicitante puede entrevistarse con el Pastor y con un representante del comité ejecutivo o el Director de Vida Ministerial y Voluntarios.
- La decisión final del pastor se enviara por escrito, al solicitante, al comité ejecutivo de Saint William y al Director de Vida Ministerial y Voluntarios.

**Requisitos Generales/Espectativas De Todos Los Ministerios/Organizaciones:**

- Todos los ministerios/organizaciones crearán y presentarán una Declaración de Propósito para su organización.
- Todos los Ministerios/Organizaciones estarán alineados con la Visión y Misión de la Parroquia de Saint William.

Se mantendrá en la oficina parroquial de Saint William, un archivo con toda la información apropiada, correspondencia, etc. de cada Ministerio y Organización aprobados en la Oficina Parroquial de Saint William.

**Iglesia Catolica De Saint William**

***Formulario De Solicitud Para Un Nuevo Ministerio/Organización***

**Fecha de entrega:** \_\_\_\_\_

**Nombre del ministerio/organización:** \_\_\_\_\_

**Persona que envía el formulario** \_\_\_\_\_

Por favor completar este formulario con la mayor cantidad de detalles posibles. TODAS las secciones son requeridas. Adjunte toda la información/documentación correspondiente que se le ha pedido. Si hay preguntas o dudas, por favor comuníquese con el Director de Vida Ministerial y Voluntarios al 512-255-4473.

1. ¿Cuál es el Nombre completo y la Misión/Propósito de su ministerio/organización?  
*\*(Indique si usted es un ministro laico o una organización social) (Nota: Su propósito/misión debe estar en línea con la Misión Y Visión de la parroquia).*

---

---

---

---

---

---

*\* El ministerio laico incluye aquello que abarca la vida diaria de la Iglesia, como es la liturgia, la formación de la fe, la oración y los Sacramentos. Organización se puede definir como una agrupación de personas que estructuralmente organizan eventos, programas o actividades dentro o fuera del campus parroquial.*

2. ¿Está este ministerio/organización afiliado a cualquier ministerio u organización nacional/diocesana que no esté basada en la parroquia? *Si no esta, continúe completando este Formulario de Solicitud. En caso afirmativo, brinde detalles específicos en este espacio, que incluyen: Nombre del Ministerio u Organización que no pertenece a la Parroquia; su estado con la Diócesis de Austin; comprobante de seguro de responsabilidad (La Iglesia Católica de Saint William y la Diócesis de Austin deberán ser nombradas como aseguradas adicionales a esta póliza.); Estado del Ambiente Seguro y el contacto principal para este Ministerio/Organización en el área Central de Texas. A continuación, complete el resto de este formulario de solicitud.*

No.  
Proceda a completar este formulario.

Sí.

Nombre del Ministerio u Organización no-parroquial y estado con la Diócesis de Austin:

---

---

---

*Se necesita una copia del comprobante de seguro de responsabilidad civil para completar este formulario.*

Estado de Ética e Integridad: \_\_\_\_\_

Nombre y número de teléfono del contacto principal \_\_\_\_\_

¿El contacto principal es un feligrés de Saint William? Si No

Fecha de registro: \_\_\_\_\_

3. ¿Qué función específica dentro de la Comunidad de Saint William cumplirá este ministerio/organización? Cuatro funciones de la Iglesia que se pueden definir como:

- Formación de fe
- Oración y adoración
- Evangelismo, y misión
- Compañerismo y servicio

4. ¿Podría este ministerio/organización ser parte o un complemento de un ministerio/organización que ya existe en la Parroquia de Saint William?

No.

Sí. ¿Con qué ministerio se ha puesto en contacto para establecer una posible co-alineación?

---

---

5. Mencione los líderes/contactos principales para este Ministerio/Organización. Se requieren su teléfono, su correo electrónico y su dirección postal. *(Se necesitan un mínimo de 2 contactos)*

Líder: \_\_\_\_\_

Posición: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Líder: \_\_\_\_\_

Posición: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

6. ¿Cuáles son sus gastos anuales estimados? Por favor descríbalos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7. ¿Cómo generará su ministerio/organización fondos para su autofinanciamiento y operación? (Cuotas, recaudadores de fondos, contribuciones, etc.).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Proporcione/adjunte la siguiente información sobre los detalles/requisitos de su reuniones propuestas:

- a. Días de reuniones: *(es decir, semanal, mensual, trimestral?)*.
- b. Tiempos de reuniones: *(¿Hora de inicio y finalización?)*.
- c. Lugares de las reuniones: *(es decir, salón de Asambleas, etc.)*.
- d. Número de participantes en reuniones normales.
- e. ¿Requisitos para sala de reuniones? *(es decir, tamaño, necesidades especiales, etc.)*.
- f. Necesidades de apoyo/tecnología: *(por ejemplo, AV, TV, Pantalla, etc.)*
- g. ¿Se requiere cuidado de niños? *(Nota: Se aplicará un cargo por el cuidado de niños adicionalmente. El cuidado de niños proporcionado por él mismo ministerio/organización debe cumplir con los requisitos de parroquiales de ambiente de seguridad)*.
- h. Una muestra de programas, agendas, temas de las reuniones.  
*(Tenga en cuenta que se le solicitará que proporcione a nuestro pastor, copias de los reportes de las reuniones periodicas o un informe trimestral---- TBD).*

9. ¿Qué formación espiritual pretende su ministerio u organizacion proporcionar a su grupo?

---

---

---

---

---

10. ¿Cuál es el plan de series del liderazgo del ministerio u organizcion? ¿Tiene límites de duracion?

---

---

---

---

---

*Nota: El tiempo normal desde la presentación de su solicitud hasta la notificación, puede ser de hasta 90 días o más si los problemas deben abordarse a nivel Nacional o Diocesano, y dependiendo de la disponibilidad de los recursos aprobados, la necesidad de información adicional, documentación, etc.*

**Revisado por:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_