

Iglesia y Escuela Católica Santa Catalina de Siena – Solicitud de Habitación 2019-2020

Complete y regrese esta solicitud a Melanie Cabrera Ciprian en la oficina de la parroquia (mcabreraciprian@scswf.org). Se puede encontrar la versión en línea de esta solicitud en www.scswf.org

La Política para Reservar Habitaciones en Sta. Catalina de Siena:

- El orden de prioridad es el siguiente: **Adoración Divina, Educación, Servicio, Vida Parroquial**

Procesaremos las solicitudes por orden de prioridad en 4 categorías:

1. Solicitud de la Diócesis de Raleigh, Parroquias y Escuelas (Reservado al Pastor)
 2. Las solicitudes de otros grupos católicos fuera de la Diócesis (Reservado al Pastor)
 3. Apostolados Principales: Adoración Divina, Educación, Servicio, Vida Parroquial (Aprobado por la oficina parroquial)
 4. Las solicitudes de los grupos fuera de la iglesia (no apostolados) para recaudar fondos no pueden ser acomodados.
- Ahora, estamos en un momento de transición mientras evaluamos las necesidades de nuestros apostolados.

Reconozco y entiendo la política y he leído una copia de La Póliza para Usar las Instalaciones. (Puede encontrar una copia en la página internet)

FIRMA: _____ FECHA DE HOY: _____

**Si es un evento recurrente, liste con días como, "cada primer sábado" o "todos los lunes por la noche," etc.*

Evento: _____ Fecha del Evento*: _____

Descripción del evento: _____

Apostolado Patrocinado: _____ Asistencia Prevista: _____

Persona de Contacto: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Empieza el Evento: _____

Preparación para el Evento: _____

Termina el Evento: _____

Limpieza después del Evento: _____

EDIFICIO DE LA ESCUELA

FECHAS SOLICITADAS

Cafetería _____

Uso de la Cocina _____

Cuarto de Conferencia _____

Gimnasio _____

Salón(es) _____

Campos _____

Otro _____

Recomendado por: _____

Aprobado por: _____
Pastor/Designado

Fecha: _____

IGLESIA/SANTUARIO

FECHAS SOLICITADAS

¿Necesita un Sacristán? (Si / No) _____ ¿Necesita Monaguillos? (Si / No) _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

FOR FAVOR INCLUYA BIOGRAFIA DEL ORADOR Y MATERIALES A UTILIZAR

____ (Iniciales) SOY CONSCIENTE DE QUE LOS ORADORES DE OTRAS DIOCESIS DEBEN SER APROBADOS POR LA OFICINA DEL VICARIO Y LA OFICINA PARROQUIAL DEBE TENER CONSTANCIA DE DICHO ORADOR EN LOS ARCHIVOS DE LA PARROQUIA ANTES DE SU LLEGADA.