



REGLAMENTOS

Integrados con las Leyes Estatales y Canónicas de la Iglesia
Gobernando la Corporación del Rector, l@s Guardianes de la Iglesia
y l@s Miembros de la Junta Parroquial de
IGLESIA SANTA CRUZ-HOLYROOD CHURCH
en la Ciudad de Nueva York, en el Condado de Nueva York

ARTICULO I

ELECCIONES ANUALES Y REUNIONES ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN.

Sección 1. La elección anual de esta Corporación Parroquial se llevará a cabo, de acuerdo con su certificado de incorporación, según sea enmendada, el segundo domingo de enero de cada año, a la hora y en el lugar que fijará la Junta Parroquial. Las reuniones especiales de la Corporación Parroquial se pueden llevar a cabo en cualquier día y en cualquier momento de la misma y en cualquier lugar que fije la Junta Parroquial.

Sección 2. La notificación de dicha elección anual o reunión especial será leída por el/la rector-a / sacerdote a cargo, o si no hay ningun@, o el/la rector-a / sacerdote-a-cargo está ausente, por el/la ministro oficial o por un/a Guardián de la Parroquia, en cada uno de los dos domingos anteriores a la elección o reunión especial, en el momento del servicio divino, o si, por alguna razón, el lugar habitual de culto de la parroquia no está abierto para el servicio divino, la notificación se colocará de manera visible en la puerta exterior del lugar de culto durante las dos semanas anteriores a la elección o reunión especial. Dicha notificación deberá especificar el lugar, el día y la hora de celebración de la elección o reunión especial. El aviso de la elección anual también especificará el nombre y el mandato de cada Guardián de la iglesia y miembro de la Junta Parroquial cuyo mandato expirará, o cuyo cargo quedará vacante por cualquier causa, y el cargo para el cual cada un@ de es@s oficiales está para luego ser elegid@. El aviso de una reunión especial especificará el asunto o la pregunta que se presentará antes de dicha reunión y no se tratará de ningún asunto o pregunta no especificada en dicho aviso en dicha reunión.

Sección 3. El/la oficial que preside las elecciones anuales y las reuniones especiales de la Corporación Parroquial será el/la rector-a / sacerdote-a-cargo, si hay algun@, o si no hay ningun@, o están ausentes, un@ de los guardianes de la iglesia elegid@ para el propósito por mayoría de los votantes debidamente calificad@s presentes, o si no hay un miembro de la iglesia presente, un miembro de la junta parroquial elegid@ de la misma manera. Dich@ oficial que preside será el/la juez de las calificaciones de los/as votantes; recibirá los votos emitidos; y declarará el resultado de los votos emitidos. El/la oficial que preside dicha reunión anual o especial ingresará el acta de la reunión en el libro de actas de la junta parroquial, firmará su

nombre y ofrecerá lo mismo a tantos votantes calificados presentes como consideren oportuno, para también ser firmado por ellos o ellas.

Sección 4. Personas de dieciocho años o más que pertenecen a la parroquia, y son miembros activos, que han sido bautizadas y son asistentes regulares de su culto y contribuyentes a su apoyo por al menos doce meses antes de una elección anual o una reunión especial de la Corporación Parroquial a la que asisten, serán electores calificados.

Sección 5. Un número de miembros calificados para votar igualando al menos el número de miembros que cumplieron sus compromisos financieros en el año anterior constituirán quórum en una reunión anual o especial para la transacción de cualquier negocio.

Sección 6. La acción de una reunión anual o especial sobre cualquier asunto o pregunta se decidirá por una mayoría de los votantes calificados que voten al respecto, pero ningún voto puede ser emitido por poder. Los grupos de una elección continuarán abiertos por una hora, y más tiempo a discreción del/la oficial que preside o si es requerido por un voto de la mayoría de los votantes calificados presentes y que votan.

Sección 7. Membrecía¹

A-Miembros invitados / amigos:

No tienen que unirse a la Iglesia Santa Cruz /Holyrood Church de una manera formal para adorar, asistir a clases, participar en actividades y apoyar financieramente los ministerios de la iglesia. Además, todas las personas, adultas y niños, siempre son bienvenidas a recibir la Comunión. Pero, por supuesto, le invitamos a considerar convertirse en un/a miembro activo de Santa Cruz/Holyrood. Esperamos que la membresía en la Iglesia Episcopal le guíe a una experiencia más profunda de Dios, a una vida de fe más vívida y al gozo de la comunión cristiana.

B-Miembros Activos:

El Libro de Oración Común dice que el deber de todas las personas cristianas es “seguir a Cristo; para reunirse semana a semana para el culto corporativo; y para trabajar, orar y dar para la extensión del reino de Dios”.

Los miembros activos, también conocidos como comulgantes, se consideran miembros activos o comulgantes de buena reputación, si han sido fieles en el culto corporativo y fieles en el trabajo, la oración y el compromiso de mayordomía en el último año.

Un/a miembro activo es aquel o aquella cuyo bautismo se inscribe en el registro parroquial (a través de uno de los medios descritos anteriormente), que adora regularmente y se ha autoidentificado como miembro de la parroquia por al menos un año y ha presentado una mayordomía de tiempo, talento y apoyo financiero a la parroquia y están al día en sus pagos de promesas. La mayoría de los miembros hacen una promesa anual de apoyo financiero, ya sea durante la campaña de donaciones de otoño o en cualquier momento durante el año. Todos los

¹ Esta sección fue aprobada el 28 de abril de 2019 durante la reunión de la Junta Parroquial, siguiendo el Artículo X del Reglamento.

miembros activ@s con buena reputación tendrán derecho a votar en la elección de l@s miembros de la Junta Parroquial. Solo l@s comulgantes adult@s confirmad@s y en buen estado son elegibles para servir en la Junta Parroquial.

Le damos una cálida bienvenida a la vibrante y dinámica comunidad de fe que es Santa Cruz/Holyrood. Esperamos que compartan nuestra gran tradición de adoración alegre, hospitalidad sagrada y servicio comprometido a la ciudad de Nueva York. Todas las personas son bienvenidas en esta comunidad de discipulado, diversidad y formación, para iniciar junt@s el camino de la fe.

B1-Tres pasos para comenzar la membresía como miembro activ@ en la Iglesia Santa Cruz/Holyrood:

1. Puedes ser bautizad@ aquí.

2. Si fue bautizad@ o tiene su membresía en otra Iglesia Episcopal, simplemente puede comunicarse con la oficina de nuestra iglesia y solicitar la transferencia de su "carta de membresía" a Santa Cruz/Holyrood. Le daremos seguimiento: nos pondremos en contacto con su iglesia de origen y transferiremos su membresía aquí.

3. Si fuiste bautizad@ en otra tradición cristiana (metodista, presbiteriano, católico romano, etc.) simplemente avísanos cuándo y dónde te bautizaron (si lo sabes) y que desees ser miembro. Nos comunicaremos con su iglesia anterior, si es posible.

Si viene de otra tradición cristiana, puede elegir ser recibid@ o confirmad@ por un/a obispo. Esperamos que lo haga y aprenda sobre la iglesia a través de las clases de confirmación que se llevan a cabo regularmente. Nuestr@ obispo visita Holyrood / Santa Cruz cada dos años, aunque la fecha cambia de año en año.

Compartiremos los detalles sobre la próxima visita del/la obispo y la clase de confirmación cuando estén disponibles. Si está interesad@ en saber más acerca de la membresía en Santa Cruz/Holyrood, no dude en ponerse en contacto con el/la sacerdote. ¡Nos encanta contestar preguntas sobre la Iglesia Episcopal!

La confirmación es "una afirmación madura y pública de fe y compromiso con las responsabilidades del Bautismo" (LOC). En la Confirmación, una persona recibe la imposición de manos por parte del/la obispo, afirmando así su propia fe y conectándose visiblemente con el Cuerpo de Cristo más amplio.

La reafirmación significa que eliges reafirmar tu compromiso con Cristo en la Iglesia Episcopal, honrando tu crecimiento en la fe a lo largo de tu viaje espiritual. La reafirmación es una forma de honrar tu viaje y tu compromiso público previo como persona adulta, al tiempo que realizas este gesto sacramental definitivo.

La recepción es común para las personas que han estado activas durante toda su vida en otras denominaciones. A menudo, las personas que hicieron una profesión pública de fe en una

tradición de fe como los bautistas, metodistas, luteran@s o católic@s romanos elegirán ser recibid@s en la Iglesia Episcopal.

¿Cuál es el significado del/la obispo que pone las manos sobre aquell@s que están confirmad@s, reafirmad@s o recibid@s? Cuando el obispo pone las manos sobre su cabeza durante el servicio, es una manera muy tangible para que experimente su propio viaje de fe y sea bienvenid@ en el viaje más amplio del Cuerpo de Cristo. Para muchas personas, esta parte del servicio sacramental es muy significativa. Un sacramento es "un signo externo y visible de una gracia interna y espiritual, dada por Cristo como un medio seguro por el cual recibimos esa gracia". De esta manera, el toque experimentado en la imposición de las manos permanece para siempre en su memoria, como experiencia de gracia a través de la Iglesia.

La membresía en la Iglesia Santa Cruz/ Holyrood termina con la muerte de un/a feligrés o con el traslado de un/a feligrés a otra congregación.

C-Miembros inactiv@s:

L@s miembros inactiv@s son aquell@s que no han participado en la vida de la congregación en el año anterior: no rinden culto con regularidad, y no han presentado mayordomía de tiempo, talento y apoyo financiero a la parroquia.

ARTICULO II **JUNTA PARROQUIAL**

Sección 1. La junta parroquial, como el consejo de administración de la Corporación Parroquial, estará formada por el/la rector-a / sacerdote-a-cargo, l@s guardianes de la iglesia y l@s miembros de la junta parroquial y tendrá la custodia y el control de todas las temporalidades y propiedades, reales y personales, perteneciente a la Corporación Parroquial y de los ingresos de la misma, y administrará los mismos de acuerdo con la disciplina, normas y usos de dicha Corporación y de la Iglesia Episcopal Protestante en los Estados Unidos de América y de la Diócesis de Nueva York, y de conformidad con lo dispuesto en la ley correspondiente, para el apoyo y mantenimiento de la Corporación Parroquial o, al proporcionar a l@s miembros de la Corporación Parroquial en una reunión de la misma, se autorizará, de algún objeto religioso, caritativo, benévolo o educativo conducido por la Corporación Parroquial o en conexión con ella, o por la Iglesia Episcopal Protestante en general o en conexión con ella, y la junta parroquial no usará dicha propiedad ni para cualquier otro propósito o desviar el mismo de tales usos.

Sección 2. La parroquia tendrá dos guardian@s de la iglesia y nueve miembros de la junta parroquial que serán elegid@s por votación de personas calificadas para votar en la elección en la que se elegirá a dich@s oficiales. Ninguna persona será elegible para la elección como guardián/a de la iglesia o miembro de la junta parroquial a menos que haya sido bautizada en la fe cristiana, se haya autoidentificado como miembro de la parroquia durante al menos un año y haya presentado una promesa de tiempo, talento y apoyo financiero a la parroquia para el año en que se celebre la elección. Ninguna persona será elegible para la elección como guardián/a de la iglesia, a menos que también sea un comulgante en la Iglesia Episcopal Protestante. El/la oficial que preside confirmará las calificaciones de tod@s l@s candidat@s, ya sean nominad@s por adelantado o desde el piso de la elección anual. En cada elección anual, un/una

guardián/guardiana de la iglesia será elegid@ para servir por un período de dos años y tres miembros de la junta parroquial serán elegid@s cada un@ para servir por un período de tres años, y hasta que sus respectivos sucesores sean debidamente elegid@s y calificad@s. Si antes de una elección anual de la Corporación Parroquial, se habría producido una vacante en la oficina del o la guardián/a de la iglesia o de miembros de la junta parroquial por causa de la muerte, o la renuncia o remoción de la misma, de cualquier persona elegida, como se indica aquí antes, a dicho cargo, y permanecerán sin vencer en el momento de dicha elección anual por lo menos un año del mandato por el cual se eligió a dicha persona, la parte no vencida del mandato restante se completará en dicha elección anual.

Sección 3. La junta parroquial, por mayoría de votos de la membrecía restante, si hay un quórum en el cargo, puede, en cualquier reunión del mismo, llenar una vacante que ocurra en la oficina de un/a guardián/a de la iglesia o miembro de la junta parroquial por muerte; renuncia o no, por vencimiento del plazo, hasta la próxima elección anual de la Corporación Parroquial, en la cual, si dicha vacante continuaría posteriormente, se llenará, como se indica aquí antes, por el resto del plazo no vencido.

Sección 4. Cualquier persona, el término de cuyo cargo como miembro de la junta parroquial está a punto de expirar en la fecha de cualquier elección anual de la Corporación Parroquial que se celebrará en ese momento y que deberá haber prestado servicios de forma continua durante un período de seis años inmediatamente antes de dicha reunión anual, la elección, será incapaz de ocupar dicho cargo de miembro de la junta parroquial por un año después de su período de servicio, como se mencionó anteriormente, habrá expirado, y cualquier persona, cuyo mandato como guardián/guardiana de la iglesia está a punto de expirar en la fecha de la reunión anual de la elección de la Corporación Parroquial que se realizará entonces y quién habrá servido en la última capacidad mencionada de manera continua durante un período de seis años inmediatamente anteriores a dicha elección anual, será incapaz de ocupar dicho cargo de guardián/guardiana de la iglesia, o el cargo de miembro de la junta parroquial, por el siguiente año después de su período de servicio como guardián/guardiana de la iglesia, como se mencionó anteriormente, habrá expirado.

Sección 5. Se celebrarán reuniones regulares de la junta parroquial para la transacción de los asuntos habituales de los asuntos de la parroquia, y se podrán celebrar reuniones especiales cuando sea necesario para la transacción de asuntos especiales de negocios, siempre que no haya una reunión de la junta parroquial. ya sea regular o especial, se llevará a cabo a menos que todos l@s miembros de la junta parroquial estén presentes, o el/la rector-a / sacerdote a cargo, por escrito personalmente o por correo, o, si no hay rector-a / sacerdote a cargo o si es incapaz de actuar, por un@ de l@s guardianes de la iglesia; excepto que la notificación de veinticuatro horas de la primera reunión de la junta parroquial después de una elección anual de la Corporación Parroquial será suficiente si la reunión se lleva a cabo dentro de los tres días posteriores a la elección. En el caso de que el/la rector-a / sacerdote-a-cargo se niegue o se niegue a convocar una reunión de la junta parroquial, el/la secretario/a de la junta parroquial, a petición escrita de al menos dos tercios de todos l@s miembros de la iglesia y miembros de la junta parroquial, convocará a una reunión de la junta parroquial mediante notificación por escrito con al menos quince días de antelación a cada miembro de la junta parroquial; Si no se puede obtener un servicio personal, entonces a dich@ miembro, se le enviará por correo la notificación a su último lugar de residencia conocido.

Sección 6. El/la oficial que preside la junta parroquial será el/la rector-a / sacerdote-a-cargo, o si no hay ningun@, o el/la rector-a / sacerdote a cargo estará ausente, el guardián/a de la iglesia será llamad@ a la silla por una mayoría de los votos, si l@s dos guardianes/as de la iglesia están presentes; o el/la guardián/a de la iglesia, aunque solo un@ esté presente. En cada reunión de la junta parroquial, cada miembro tendrá derecho a un voto.

Sección 7. Para que cualquier negocio pueda ser tramitado en una reunión de la junta parroquial, debe haber un quórum constituido de la siguiente manera: (a) El/la rector-a / sacerdote-a-cargo y al menos la mayoría del número total de guardianes de la iglesia y miembros de la junta parroquial estarán presentes, o (b) Si el/la rector-a / sacerdote-a-cargo es incapaz de actuar para llamar a la reunión, o si se ha negado a llamar a la reunión, el/la Secretari@ de la Junta Parroquial deberá haber llamado a la misma junta como lo indica la Sección 5 de este Artículo provisto, o si no hay rector-a / sacerdote-a-cargo, un/a guardián/a de la iglesia y uno más que la mayoría de l@s miembros de la junta parroquial o amb@s guardianes/as de la iglesia y la mayoría de l@s miembros de la junta parroquial estarán presentes, o (c) Si el/la rector-a / sacerdote-a-cargo pero el/ella está ausente de la diócesis y deberá haber estado ausente por más de cuatro meses del calendario anual, o si la reunión ha sido convocada por el/la rector-a / sacerdote a cargo pero el/ella está ausente de la misma o incapaz de actuar, un/a guardián/a de la iglesia y la mayoría de l@s miembros de la junta parroquial o amb@s guardianes/as de la iglesia y uno menos de la mayoría de l@s miembros de la junta parroquial estarán presentes.

Sección 8. Todas las escrituras, contratos y otros instrumentos de la corporación parroquial serán ejecutados bajo y por la dirección de la junta parroquial en el nombre corporativo de la parroquia y deberán ser firmados por el/la oficial u oficiales que sean especificados por la junta parroquial y, en un caso adecuado, sellado con el sello corporativo certificado por el/la Secretario/a de la Junta Parroquial.

Sección 9. No se contraerán obligaciones ni facturas para la corporación parroquial, ni se harán compromisos de ningún tipo ni se realizarán en su nombre, ni se harán desembolsos, que impliquen un pasivo o gasto superior a veinticinco dólares, por parte de cualquier persona que pretenda representar a la Corporación en una capacidad oficial o de otra manera, excepto según lo indique específicamente o lo apruebe por adelantado la Junta Parroquial, o según lo estipulado específicamente como elemento de gastos de acumulación y recurrente en un presupuesto debidamente adoptado por la Junta Parroquial y actualmente vigente. No obstante lo anterior, en caso de emergencia y es imposible o poco conveniente convocar una reunión de la Junta parroquial, se puede contraer un compromiso o incurrir en un endeudamiento, o se puede hacer un pago, aunque no esté autorizado, por una cantidad que no exceda de cien dólares, previa aprobación del/la Tesorer@, o si él (o ella) está incapacitad@ o ausente, del/la Tesorer@ Asistente si hubiera un@, y la concurrencia de l@s dos guardianes/as de la iglesia, o si un@ de ell@s l@s guardianes/as de la iglesia están incapacitad@s o ausentes, luego del/la otr@ guardián de la iglesia y de un@ de l@s miembros de la junta parroquial, o si l@s dos guardianes de la iglesia están incapacitad@s o ausentes, entonces un@ de l@s dos miembros de la junta parroquial. Un informe de cualquier transacción consumada conforme a las disposiciones de esta sección se hará en la próxima reunión subsiguiente de la junta parroquial.

Sección 10. La junta parroquial no tomará ninguna medida para efectuar la venta, hipoteca, arrendamiento u otra disposición de los bienes inmuebles de la corporación parroquial, o la venta

o disposición del capital o del capital de la propiedad personal de la corporación, ni tomar ninguna acción que pueda menoscabar los derechos del/la rector-a / sacerdote a cargo, a menos que el/la rector-a / sacerdote a cargo, si la parroquia tiene un@, esté presente. Además, la junta parroquial no solicitará a ningún tribunal la autorización para vender o hipotecar los bienes inmuebles de la parroquia (como en los casos que exige la ley) sin el consentimiento del Obispo de la Diócesis de Nueva York y del Comité Directivo de los mismos, ni la junta parroquial ejecutará y entregará un contrato de arrendamiento de los bienes inmuebles de la corporación parroquial por un término superior a cinco años sin un consentimiento similar de dicho Obispo y Comité Directivo, siempre que, si el puesto está vacante, el Obispo esté ausente o sea incapaz para actuar, el consentimiento del Comité Directivo con su certificado de la vacante de la sede o de la ausencia o discapacidad del Obispo será suficiente.

Sección 11. Sujeto a las limitaciones y condiciones contenidas en cualquier regalo, o legado, la junta parroquial puede invertir los fondos de la corporación parroquial en dichos valores, inversiones u otras propiedades, reales o personales, ubicadas dentro o fuera del estado de Nueva York. En lo que respecta a la ley, es aconsejable no limitarse a aquellas clases de valores que son legales para la inversión de fondos fiduciarios bajo las leyes del Estado de Nueva York.

ARTICULO III

SECRETARI@, TESORER@, TESORER@ ASISTENTE Y ASESOR LEGAL

Sección 1. En la primera reunión de l@s miembros de la Junta Parroquial, después de cada elección anual de la Corporación Parroquial, se elegirá de entre sus miembros un/a Secretari@ de la Junta Parroquial para servir por un año y hasta que se elija y confirme un sucesor.

Sección 2. La/El Secretari@ de la Junta Parroquial llevará un registro de los procedimientos de la Junta Parroquial, certificará las actas de la misma y todos los actos corporativos, conservará y se hará cargo de todos los documentos y libros (que no sean de carácter fiscal) y del sello de la Corporación Parroquial, y entregará el mismo a su sucesor o sucesora, o si las circunstancias lo requieren, al rector-a/sacerdote a cargo, o, si no lo hay, a l@s guardianes de la iglesia. El/La Secretari@ de la Junta Parroquial firmará, en su competencia oficial y en nombre de la Corporación Parroquial, dichos contratos, certificados, cartas, comunicaciones y otros documentos, e instrumentos que de vez en cuando pueden ser específicamente dirigidos por la Junta Parroquial para que los firme.

Sección 3. En la primera reunión de la Junta Parroquial después de cada elección anual de la Corporación Parroquial, se elegirá un/a Tesorer@ y, a su discreción, se elegirá un Tesorer@ Asistente, los cuales no necesariamente deben ser miembros de la Junta Parroquial, para servir por un año y hasta que sus respectiv@s sucesor@s sean elegid@ y confirmad@s.

Sección 4. EL/La Tesorer@ recibirá y mantendrá todo el dinero que se le pague para los fines de la Corporación Parroquial. Él/ella depositará estos fondos a nombre de la Corporación en el banco o los bancos, la compañía fiduciaria o las compañías fiduciarias, u otro depositario o depositarios, que de vez en cuando la Junta Parroquial designará. Salvo que se disponga lo contrario en los estatutos o por resolución de la Junta Parroquial, él/ella firmará los cheques y giros relacionados con el recibo y el pago de dinero y de acuerdo a las directrices de la Junta

Parroquial firmará o desautorizara pagarés, instrumentos legales u otros documentos. La/El Tesorer@ será responsable del depósito y la custodia en bancos, compañías fiduciarias u otros depositarios designados por la Junta Parroquial, de todos los fondos permanentes y todos los valores que sean propiedad de la Corporación Parroquial o de aquellos que se encuentren en fideicomiso, pero estas instituciones serán designadas tal como son los bancos Federales o del Estado de Nueva York o Corporaciones Diocesanas y, según lo acuerden por escrito, en nombre de ell@s mismos, así como de cualquier nominad@ o nominad@s suyos, serán responsables de la devolución segura de los valores recibidos, previa solicitud por escrito presentada al respecto, firmada por una de las dos personas que siguen: el/la rector-a o sacerdote a cargo; un guardián o guardiana de la iglesia designada por la Junta Parroquial; además, el/la Tesorer@ hará y mantendrá registros de todos los fondos fiduciarios y permanentes que muestren al menos lo siguiente: (a) Fuente y fecha; (b) Términos que rigen el uso de capital e ingresos; (c) A quién y con qué frecuencia se harán los informes de condición; (d) Cómo se invierten los fondos.

Sección 5. El/la Tesorer@ mantendrá los edificios de la Corporación Parroquial, junto con el contenido de los mismos, asegurados contra incendios y otros riesgos habituales y suscribirá un seguro de responsabilidad pública en las instalaciones de la Corporación Parroquial y en sus vehículos motorizados, si los hubiere, y deberá asegurar y mantener los otros tipos de seguros correspondientes, ya que de vez en cuando puedan ser razonablemente necesarios, todo de acuerdo con la dirección de, y en cantidades fijadas por, la Junta Parroquial.

Sección 6. En cada reunión regular de la Junta Parroquial, y en cualquier otro momento que ésta lo solicite, la/el Tesorer@ presentará una declaración escrita de todos los fondos recibidos y gastados y de cualquier otra información que se considere pertinente o esencial para demostrar la condición financiera actual de la Corporación Parroquial. Al final de cada año fiscal, él/ella preparará un informe anual para dicho año el cual será presentado en la próxima elección anual de la Corporación Parroquial. Al término de su servicio como tal, el/la Tesorer@ entregará en manos de su sucesor o sucesora, o de l@s guardianes de la iglesia, todos los fondos, y documentos relacionados con los libros u otros bienes de la Corporación Parroquial que estén en sus manos o posesión.

Sección 7. Si un/a Tesorer@ auxiliar fue elegid@ como lo permiten estos estatutos, el/ella desempeñará tales deberes, incluidos los del/la Tesorer@, que le sean asignados de vez en cuando por la Junta Parroquial o por el/la Tesorer@ con la aprobación de la Junta Parroquial, y durante la ausencia o incapacidad del/la Tesorer@, los plenos poderes y deberes del/la Tesorer@ dependerán del/la Tesorer@ Asistente.

Sección 8. El/la Tesorer@ deberá proporcionar una garantía buena y satisfactoria para el fiel cumplimiento de sus obligaciones por un monto a ser determinado por la Junta Parroquial. Del mismo modo, cuando lo requiera específicamente la Junta Parroquial y, en cualquier caso, en que los fondos a ser manejados por el/la Tesorer@ en cualquier momento durante el año fiscal excedan los quinientos dólares, la/el Tesorer@ auxiliar, si se eligiese un@, otorgará una garantía similar o bonos para el fiel cumplimiento de sus obligaciones por un monto a ser determinado por la Junta Parroquial. El gasto incurrido en la obtención de dicho bono o bonos será responsabilidad de la Corporación Parroquial.

Sección 9. Tan pronto como sea conveniente hacerlo al final de cada año fiscal y antes de la próxima elección anual de la Corporación Parroquial, los libros y cuentas del/la Tesorer@ Tesorer@ para dicho año serán auditados por una Contadora o Contador Público Certificado o Independiente, o por una agencia de contabilidad tal como lo permita el Comité de Finanzas o el Departamento de Finanzas de la Diócesis de Nueva York, y se rendirá un informe de a la Junta Parroquial. Si en medio de las elecciones anuales, se produjese una vacante en la Tesorería, se realizará una auditoría similar para el período que comienza en la fecha en que se concluyó por última vez una auditoría y finaliza en la fecha en que se produjo dicha vacante, y se rendirá un informe de este a la Junta Parroquial.

Sección 10. La Junta Parroquial tiene la discreción de nombrar a un/a miembro del Colegio de Abogad@s del Estado de Nueva York como asesor o asesora legal de la Corporación Parroquial. Al mismo tiempo esta persona será el asesor o asesora legal de la Junta Parroquial en todos los asuntos que afecten el estado corporativo de la Parroquia y la gestión de sus asuntos temporales. Él/ella no necesita ser miembro de la junta parroquial.

ARTICULO IV **LOS COMITÉS**

Sección 1. La junta parroquial puede autorizar y suspender de vez en cuando los comités permanentes y los comités especiales que considere ventajosos y definir los deberes y poderes de cada uno y fijar el número de miembros de los mismos. A menos que se especifique lo contrario en la creación de un comité, la membrecía no debe limitarse a l@s miembros de la junta parroquial. Todos los nombramientos de comités, de acuerdo con su propósito inicial, y cuando se hayan producido vacantes, deberán ser ejecutados por el/la rector-a / sacerdote a cargo, a menos que lo indique específicamente la junta parroquial. Las membrecías de todos los comités permanentes terminarán en la primera reunión de la junta parroquial celebrada después de la elección anual de la Corporación Parroquial en enero de cada año o tan pronto como l@s nuev@s miembros hayan calificado. El/la rector-a / sacerdote a cargo será miembro oficio de cada comité permanente.

Sección 2. Las prohibiciones y restricciones y limitaciones contenidas en las Secciones 8 y 9 del Artículo II de estos estatutos se aplicarán tanto a los comités como a l@s individuos.

ARTICULO V **VACANTES EN NOMBRAMIENTOS EN LA JUNTA PARROQUIAL**

Sección 1. Vacantes por cualquier causa en la oficina del/la Secretari@ de la junta parroquial, tesorer@, tesorer@ asistente o abogad@o, o en cualquier nombramiento de membrecía por la junta parroquial a un comité que ocurra durante el período para el cual se realizó dicha elección o nombramiento, puede ser llenada por la junta parroquial, por mayoría de votos, en cualquier reunión regular o especial de la misma.

ARTICULO VI **PRESUPUESTO**

Sección 1. El/la oficial o comité designado por la junta parroquial anualmente preparará y presentará a la junta parroquial, en una fecha durante el año fiscal vigente en ese momento y fijada por la junta parroquial y posterior al 30 de septiembre de ese año, un reporte detallado de los gastos anticipados de la Parroquia para fines corporativos para el año que comienza el 1 de enero siguiente, reporte que, según lo presentado, estará sujeto a revisión por parte de la junta parroquial. Una vez que dicho reporte haya sido adoptado por la junta parroquial, ya sea en forma revisada o no revisada, se convertirá en el presupuesto tentativo de los gastos de la Corporación Parroquial para dicho año fiscal siguiente. A partir de entonces, y luego de la solicitud anual de membresía a la Corporación Parroquial de personas que deseen contribuir a su apoyo para el año siguiente, la Junta Parroquial, en una reunión celebrada a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, adoptará en forma final y completa, un presupuesto de ingresos y gastos anticipados para el año que comienza el primero de enero siguiente.

Sección 2. El presupuesto adoptado en forma final controlará las operaciones de la Corporación Parroquial durante el año fiscal para el cual fue adoptado, sujeto a la dirección y control de la junta parroquial. La junta parroquial puede revisar y volver a adoptar el presupuesto en cualquier momento durante dicho año por razones que se consideren suficientes por un voto afirmativo de no menos de dos tercios de la membresía de la junta parroquial.

ARTICULO VII **ACCESO A CAJAS FUERTES Y DE DEPÓSITO**

Sección 1. Todas las compañías de depósito seguro serán designadas por la junta parroquial y los términos de alquiler de cualquier espacio de bóveda limitarán el acceso a ellos a dos, pero no menos de dos, de l@s siguientes: El/la rector-a / sacerdote-a-cargo. Un/a guardián de la iglesia que será designad@ por la junta parroquial. El/a tesorer@.

ARTICULO VIII **SELLO**

Sección 1. El sello corporativo de la Corporación Parroquial constará en forma impresa en el margen opuesto a este Artículo VIII, a saber: Dos círculos concéntricos, el exterior que contiene las palabras, (Nombre de la Iglesia) (Ciudad) y el interior, las palabras y cifras, "Incorporado" - (Año) (Condado), NY

ARTICULO IX **ORDEN DE PROCEDIMIENTO EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL**

Sección 1. El orden de proceder en todas las reuniones de la junta parroquial será el siguiente: (a) Llamado al orden; (b) Oración de apertura; (c) Asistencia; (d) Selección del/la oficial que preside si el/la rector-a / sacerdote-a-cargo está ausente; (e) Lectura de actas; (f) Informe del/la Tesorer@; (g) Informe de la Secretari@ de la Junta Parroquial; (h) Informe de los Comités Permanentes; (i) Informe de los Comités Especiales; (j) Comunicaciones del/la rector-a / sacerdote-a-cargo; (k) Asuntos pendientes; (l) Nuevos asuntos; (m) Oración de cierre; (n) Clausura.

ARTICULO X
ENMIENDAS Y NUEVOS REGLAMENTOS

Sección 1. Estos estatutos pueden ser enmendados o los nuevos estatutos adoptados por la junta parroquial en cualquier reunión de la misma en la que esté presente un quórum por el voto de al menos dos tercios de l@s miembros presentes, siempre que se presente una notificación por escrito que incluya la propuesta. Las enmiendas o los nuevos estatutos propuestos deberán ser discutidos abiertamente en una reunión anterior de la junta parroquial y también en la reunión en la que se deben aplicar tales enmiendas o nuevos estatutos.