



Recibido: _____

Parroquia Católica San Bernardo

Forma para Solicitar un Evento/Liturgia

Antes de que su evento sea aprobado, agregado al calendario, o pueda promoverse, debe completar esta forma y recibir la aprobación final del pastor.

• **FECHA DE HOY:** _____

• **EVENTO:** _____ Personas esperadas: _____

Lugar(es):	N/A	Salón Fleming Hall		Centro Ministerios OLF	HFC Entrada
	Iglesia	OLG Gimnasio	San Lorenzo	Santa Jacinta	HFC Area Oración
	Capilla	OLG Cocina	San Padre Pio	San Francisco	HFC Cocina

Otro: _____

Para eventos especiales que necesite el Centro de la Sagrada Familia o el Salón Parroquial, deberá llenar el Contrato de Uso de las Instalaciones con el Administrador de la Oficina.

Fecha(s) Deseada(s): _____ Empieza: _____ hasta: _____

Día y Hora para Preparar: _____ Hora para cerrar: _____

Nombre de Organización: _____

Nombre del Contacto: _____ Celular: _____

Correo Electrónico: _____

• **ARTICULO ESPECIAL** que necesite: _____ N/A

He leído de nuestro sitio web los requerimientos de la Diócesis para Sacerdotes, Voluntarios y Conferencistas.

• **SOLICITUD DE LITURGIA** (Todo lo relacionado con liturgia, iglesia, conferencista o música para liturgia) N/A

• A contactado al Director de Música? Sí No

Necesita: Sacerdote Diacono Cuantos? _____ Cuánto Tiempo? _____ A qué hora? _____ N/A
Hr. /min lo necesita

Para: Bendición/Oración Hora Santa Misa Confesión Retiro Platica

• **Nombre del Sacerdote o Conferencista Visitante (Si aplica)** _____ N/A

Carta de Buena Reputación por el obispo es requerida para toda persona que venga fuera de nuestra Parroquia incluyendo juntas en general o vaya a otra parroquia dentro o fuera de la Diócesis de Stockton.

Carta ya fue Solicitada

**(El departamento de Liturgia debe recibir esta forma un mes antes del evento o el evento será cancelado.)*

• **Anuncio:** Un borrador deberá ser entregado con esta forma y la versión final al menos 4 semanas antes del evento.

Anuncio incluido Vía email N/A

Boletín?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	}	<i>(máximo 2 veces por mes)</i>
Sitio de Internet?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
Social Media?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		

• Días que sugiere para promover: _____

Anuncio en Misa? Si No [Eventos grandes veces máximo 2 times (principio y justo antes si hay espacio)]

Office Use Only:

Pastor Final Approval: _____ Date: _____
Signature

Added to the Calendar by: _____ Date: _____
Signature