

Solicitud

Congregación y Pastor/a (mecanografié o imprima claramente)

Estos formularios deben imprimirse y enviarse por correo a Christian Theological Seminary con los demás materiales requeridos. No se pueden enviar por fax.

Nombre de la congregación (Por favor, imprima el nombre legal y oficial)

Nombre común de la congregación (si es diferente del nombre legal)

Dirección de la calle de la congregación

Dirección postal (si es diferente a la dirección de la calle)

Ciudad

Estado

Código Postal

Condado

Número de teléfono

Número de Identificación del Empleador (EIN)

URL del sitio web (si corresponde)

Correo electrónico

Prefijo

Nombre completo del pastor o de la pastora

Título del pastor o de la pastora

Número de teléfono

Número del celular

Correo electrónico

Prefijo

Nombre y Apellido del (o de la) representante autorizado/a de la congregación (No deberá ser un pastor u otro personal de la congregación)

Título o posición en la congregación

Número de teléfono

Número del celular

Correo electrónico

\$

Monto Total Solicitado



Solicitud

Página de Firmas

Firmas del Representante de la Congregación y del Pastor o de la Pastora

Soy debidamente autorizado para presentar esta propuesta en nombre de la congregación y afirmo que, a mi leal saber y entender, la información contenida en la propuesta es precisa. Esta firma indica que la congregación está plenamente consciente de esta propuesta, aprueba su presentación y está preparada para aceptar una beca del Christian Theological Seminary si es seleccionada. Si se le otorga una beca de renovación del clero, la congregación se compromete a continuar con el salario y los beneficios del pastor/de la pastora durante el programa de renovación.

Representante autorizado/a de la congregación*	Título
Firma	Fecha de firma
Ministro principal (si no es el/la solicitante)	Título
Firma	Fecha de firma
	Correo electrónico del ministro principal

* Esta firma debe ser la del líder laico autorizado de la congregación (por ejemplo, secretario de sesión, director principal, presidente del consejo parroquial, presidente de la congregación) y no un empleado de la congregación. No se aceptan firmas de familiares del pastor.

Creo que la información proporcionada en esta solicitud es precisa. Si se otorga una beca de renovación pastoral y el programa se emprende, tengo la intención de servir a esta congregación durante al menos un año después del final del programa de renovación. Además, reconozco que esta beca no es portable y que sólo se puede usar mientras presto servicio en la congregación que ha solicitado esta beca.

Pastor/a que participará en la renovación	Título
Firma	Fecha de firma

Breve resumen de otros datos (por favor, complete cada elemento)

Nombre oficial de la denominación, si aplica. Si es sin denominación o si es independiente, por favor, indíquelo _____

Fecha de fundación de esta congregación	Presupuesto operativo anual total
---	-----------------------------------

Número de miembros	Número promedio en los servicios	Años que el/la pastor/a ha servido a esta congregación
--------------------	----------------------------------	--

¿Es el/la pastor/a bi-vocacional? Sí No

Si es así, ¿cuántas horas a la semana dedica el/la pastor/a al servicio de esta iglesia? _____ horas

¿Ha recibido la congregación del cónyuge de este pastor/a una beca de renovación pastoral? Sí No

Si es así, cuándo y nombre de la congregación _____

¿El cónyuge de este pastor/a también está solicitando una beca de renovación del clero este año? Sí No

Si es así, nombre de la congregación _____

Cuéntenos cómo se enteró de este programa, por favor:

amigo/colega las noticias sitio web (cts.edu) otro sitio web correo electrónico

otro _____

Solicitud

Esquema del programa de renovación

Utilice el siguiente formato para presentar un esquema cronológico de las actividades propuestas.

Resumen de eventos y actividades (use páginas adicionales si es necesario). Tenga en cuenta todo el tiempo que se utilizará como renovación; no deje lugares vacíos en su cronología de renovación. Proporcione detalles de su programa de renovación en su respuesta a la Parte A-3 de la Narrativa de la Propuesta.

Fechas Día/Mes/Año	Eventos o Actividades	Compañeros de Viaje cuyos gastos son incluidos

Narrativa de la Propuesta

Parte D – Para pastores que ya han recibido una beca de Renovación Pastoral antes

Si anteriormente ha sido apoyado por una beca en el Programa de Renovación Pastoral para Congregaciones de Indiana y si habrán pasado al menos siete años en 2022-2023 desde que finalizó su tiempo de renovación, su congregación es elegible para solicitar una beca para apoyar otro tiempo de renovación en el programa de renovación pastoral de Indiana. Si esta es una propuesta de este tipo, complete e incluya este formulario en su propuesta y responda a las preguntas 1 a 3 a continuación en hojas de papel separadas.

La beca de renovación pastoral fue dada a mi congregación _____ (mes y año), y yo tomé mi tiempo de renovación de _____ a _____ (mes y año)

¿Está Ud. sirviendo a la misma congregación? Sí No

Si no, por favor escriba el nombre y la ciudad de la congregación que recibió la primera beca:

Nombre de la congregación

Ciudad

Además de las preguntas de las Partes A, B y C, solicitamos que los participantes anteriores de renovación pastoral respondan completamente a las siguientes tres preguntas. No utilicen más de dos páginas adicionales a doble espacio.

1. ¿Cómo caracterizaría su primera experiencia con su tiempo de renovación? ¿Cuáles fueron las cosas más importantes que aprendió durante su tiempo anterior de renovación?
2. ¿En qué formas sería diferente o mejor otro tiempo de renovación al anterior o a los anteriores?
3. ¿Por qué es este un momento apropiado en su carrera para que considere otro tiempo de renovación?

Incluya esta hoja y sus respuestas adicionales después de la Parte C en la sección narrativa de su solicitud.

Solicitud

Gastos y presupuesto: Hoja de gastos del presupuesto pastoral

Importante: Por favor adjunte una descripción del presupuesto (además de esta hoja), en el orden descrito en la página 16, que explique cómo se calcularon las cifras y proporcione una explicación completa de cada elemento o actividad. Asegúrese de que el presupuesto refleje específicamente actividades particulares, la cantidad de personas y la cantidad de tiempo cubierto por cada elemento del presupuesto.

Si anticipa usar fondos de fuentes adicionales, más allá de los fondos de la beca de Renovación Pastoral, explique cómo se usarán en esta descripción del presupuesto (no los incluya en la hoja).

Ingrese cantidades sin comas ni centavos

Ingrese únicamente los montos que desea cubrir con la beca.

Viajar

Tarifa aérea: \$ _____

Gastos de automóvil:

Kilometraje del automóvil personal: _____

Costos de renta de autos y gasolina: _____

Otros transportes terrestres: _____

Comidas y hospedaje:

Matrícula o tarifas: _____

Libros: _____

Teléfono: _____

Gastos de envío _____

Equipo y suministros _____

Otros (pasaportes, vacunas, tarifas de entrada, etc.) _____

Reserva para actividades posteriores al tiempo de renovación (monto máximo, \$2,500) _____

Incremento estimado por la obligación de pagar impuestos como resultado de recibir la beca _____

(debe incluir una explicación de cómo se calculó)*

Total \$ _____

Firma del pastor o de la pastora

Firma del tesorero

*Los pastores deben trabajar con el tesorero de la congregación y/o el asesor fiscal personal para determinar el impacto potencial de esta beca en el impuesto sobre la renta personal del pastor/de la pastora. Al determinar el posible impacto fiscal, tenga en cuenta que la beca será pagada por Christian Theological Seminary a la congregación, no directamente al pastor/a la pastora. Tenga en cuenta que CTS y LEI no brindarán asesoramiento sobre las implicaciones fiscales de las becas.



Solicitud

Gastos y presupuesto: hoja de gastos del presupuesto de la congregación

En el espacio a continuación, proporcione un presupuesto de renglón que trate de cómo la congregación pagará las funciones pastorales durante la ausencia del pastor/de la pastora. Asegúrese de incluir no solo el culto dominical, sino también otras actividades como el cuidado pastoral, bodas, funerales, etc. También incluya los costos relacionados con la despedida y el regreso del pastor/de la pastora y/o los costos relacionados con las actividades de renovación de la congregación.

Importante: Por favor adjunte una descripción del presupuesto (además de esta hoja), en el orden descrito en la página 16, que explique cómo se calcularon las cifras y proporcione una explicación completa de cada elemento o actividad.

Ingrese cantidades sin comas ni centavos

Ingrese únicamente los montos que desea cubrir con la beca.

Suministro de púlpito y/o personal interino

Honorarios \$ _____

Viaje y alojamiento _____

Beneficios _____

Eventos de la congregación relacionados con la despedida y el regreso del pastor o de la pastora

Actividades de renovación de la congregación

Por favor explique completamente en la Narrativa de la Propuesta, Parte A, y en la narrativa/descripción presupuestaria

Otro _____

Total \$ _____

Firma del pastor o de la pastora

Firma del tesorero

Solicitud

Estado Fiscal del Solicitante

Christian Theological Seminary está obligado por la ley fiscal federal a determinar el estado de exención y el estado de fundación de cada organización a la que el seminario otorga una beca. Por lo tanto, es necesario que proporcione la siguiente información para establecer que su congregación está exenta del pago de impuestos federales sobre la renta según la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas (“Código”) y que es una iglesia descrita en la sección del Código 170 (b) (1) (A) (i). Por favor (1) complete y ejecute este formulario y (2) adjunte el (los) documento (s) solicitado (s) que se enumeran en “Documentos de estado fiscal requeridos” a continuación, colocando los documentos en el orden descrito en la página 16 de este paquete. Por favor, no dude en dirigir cualquier pregunta relacionada con este formulario a Christian Theological Seminary a clergyrenewal@cts.edu.

Nombre legal de la congregación

Nombre común de la congregación (si es diferente del nombre legal)

Dirección de la calle de la congregación; luego dirección postal (si es diferente de la dirección de la calle)

Ciudad

Estado

Código Postal

Documentos obligatorios de estado fiscal

- A.** Si su congregación tiene una carta del Servicio de Impuestos Internos que determina que su organización está exenta de impuestos federales sobre la renta según la sección 501(c)(3) del Código y que es una iglesia descrita en la sección 170(b)(1)(A)(i), del Código, por favor, adjunte una copia de la carta más reciente.
- B.** Es posible que algunas congregaciones no hayan solicitado ni recibido dicha carta del IRS. Si ese es el caso en su situación, entonces determine si su congregación está incluida en una regla de exención de grupo para su denominación. Si es así, por favor, adjunte evidencia de que su congregación está cubierta por la regla (por ejemplo, enviando copias de la portada del directorio y la página en la que la congregación figura en el directorio oficial de su denominación).
- C.** Si su congregación no tiene una carta de exención individual y no cae bajo una regla de grupo de denominación, por favor, adjunte una carta que ha sido escrita y firmada por un asesor legal que verifique que su congregación es una iglesia descrita en las secciones 501(c)(3) del Código y 170(b)(1)(A)(i). Para conocer los criterios que establecen el status de iglesia, consulte la Guía de impuestos del IRS para iglesias y organizaciones religiosas (Publicación 1828) en www.irs.gov/charities/churches.

No se otorgarán becas hasta que no se confirme el estado fiscal adecuado.

Fecha

Firma

Título (debe ser un/a oficial responsable de la congregación; no deberá ser un pastor u otro personal de la congregación)

Nombre impreso

Correo Electrónico

