

**MUNDELEIN
SEMINARY**

TOLTON TEACHING PARISH PROGRAM



Manual del Seminarista



Índice

Guía de inicio de la parroquia docente de Tolton	4
Lista de control de los seminaristas para agosto y septiembre.....	4
Lista de Control de las comisiones para agosto y septiembre.....	4
Enseñanza Compromisos Parroquiales	4
Objetivos e visión general del programa.....	5
Acuerdo de Aprendizaje TTPP	6
Detalles del Acuerdo de Aprendizaje.....	6
Áreas de Ministerios – Plan de Ministerio del Seminarista	7
Áreas de crecimiento- Objetivos de aprendizaje pastoral (PPF6, #366-398).....	7
Diacono Objetivos de aprendizaje	7
Objetivos de aprendizaje de los seminaristas (PT2 a T3)	9
Criterios de la Parroquia docente.....	11
Comisión Parroquial de Enseñanza	12
Selección y cualificación de los miembros del Comité	12
Desarrollo continuo y formación del Comité Parroquial	13
Comité de Orientación Parroquial para Seminaristas	13
Los entresijos de la Comisión Parroquial de Enseñanza.....	13
Normas Presidencial: Comité Parroquial de Enseñanza.....	14
Modelo de orden del día para las reuniones de la Comisión Parroquial de Enseñanza.....	15
Resumen de la reunión.....	17
Preguntas Pertinentes	18
Responsabilidades.....	19
Compromiso de tiempo.....	19
Expectativas de los Diáconos Transitorios durante la Cuarta Teología.....	19
Estudiantes de STL/JCL.....	19
Diario de Millas/transporte	19
Evaluaciones.....	20
Documentos del programa sobre equipos	20
Estipendios/ Donaciones/ Regalos	20
Vestimento	21
Comunicación e Agendas	21
Una Semana en la vida de un seminarista.....	22
Limites profesionales y ministeriales.....	22

Anexo	23
Agradecimientos	24
Recursos Adicionales	24
Información de contacto:	24

Guía de inicio de la parroquia docente de Tolton

Lista de control de los seminaristas para agosto y septiembre

- Investiga sobre tu parroquia. Utilice el formulario de perfil parroquial que se encuentra en Teams (Archivos).
- Reúnete con tu pastor. Programa tus reuniones para el resto del año.
- Reúnase con el comité parroquial in situ o a través de los medios de comunicación que utilicen. Programe sus reuniones para el resto del año.
- Llena el Acuerdo de Aprendizaje antes de finales de septiembre. Envié una copia final a su Párroco TTPP y al Comité Parroquial.
- No olvides: ¡Disfrutar la experiencia! TTPP es una oportunidad apasionante que te da la oportunidad de practicar lo que aprendes y te prepara para el futuro.

Lista de Control de las comisiones para agosto y septiembre

1. En septiembre tendrá la primera reunión del Comité con los seminaristas para este semestre. Los seminaristas tienen que venir con sus calendarios personales y del seminario.
2. El presidente del Comité Parroquial es responsable de reservar la fecha, hora, y crear una oportunidad presencial o virtual.
3. Los miembros del Comité Parroquial deberán ser informada con tiempo de esta reunión. Se recomienda la asistencia de todos los miembros del comité.
4. Los seminaristas deberán planificar los encuentros posteriores para el resto del semestre/año en la medida de lo posible. Toda la información de contacto debe intercambiarse en este momento.
5. Los miembros del comité deben de venir preparado con sus Calendarios Parroquiales para planear con anticipación cualquier evento parroquial.
6. Se programará una reunión adicional por semestre con los seminaristas y el comité parroquial.
7. Los seminaristas también se reunirán con los párrocos y confirmarán sus acuerdos de aprendizaje. Por igual compartirán sus acuerdos de aprendizaje con el Comité Parroquial para discutir sus objetivos para el año.

Enseñanza Compromisos Parroquiales

Compromiso 1: Ejecución del Acuerdo de Aprendizaje por un seminarista. Tras de comentar el contrato con el asesor de formación de seminarista e párroco, se envía el documento completo por Teams antes del fin del mes septiembre. Por igual se entrega una copia al párroco y al comité del TTP. El documento electrónico está siempre disponible en Teams Oficina TTPP y de la Facultad.

Compromiso 2: Asistir a las misas dominical, incluidos los actos de ujieres (dar bienvenida) y hospitalidad de cualquier domingo.

Compromiso 3: Participación en un Ministerio (por ej., Ministerio de jóvenes, RCIA, formación para adultos, etc.)

Compromiso 4: Participación de dos sesiones con tu Pastor Mentor por semestre.

Compromiso 5: Participación de dos reuniones con el Comité Parroquial por semestre.

Compromiso 6: En general, tu participación de TTPP toma aproximante tres horas por semana.



O Dios, te damos las gracias por tu servidor y sacerdote, el Padre Augustus Tolton, que trabajó entre nosotros en tiempos de contradicción, tiempos que eran hermosos y paradójicos. Su ministerio ayudó a construir las bases de una reunión fielmente católica en nuestro tiempo. Estamos a la sombra de su ministerio. Que su vida continúe inspirándonos e imbuyéndonos con esa confianza y esperanza que forje una nueva evangelización para la Iglesia que amamos". Amén.

Venerable Fr. Tolton, ruega por nosotros

Objetivos e visión general del programa

Justificación del Programa Tolton de Enseñanza Parroquial (TTPP) como dimensión pastoral

El Programa Parroquial de Enseñanza Tolton forma parte del proceso de formación sacerdotal del Seminario Mundelein, que tiene como objetivo fomentar el crecimiento del seminarista en su llamada a ser pastores y maestros del pueblo de Dios. Proporciona un espacio y un tiempo para que los seminaristas desarrollen cualidades humanas, sensibilidades pastorales y habilidades prácticas para el ministerio bajo la supervisión del Equipo de la Parroquia de Enseñanza junto con el acompañamiento de feligreses activos y comprometidos que forman el Comité de la Parroquia.

El Programa de Enseñanza Parroquial Tolton del Seminario de Mundelein coloca a todos los seminaristas en asignaciones parroquiales a largo plazo para que se sumerjan y se capaciten en las necesidades pastorales de las comunidades parroquiales. No sustituye a las prácticas pastorales de primavera ni al Año Pastoral que exigen varias diócesis. Sin embargo, los seminaristas de la Arquidiócesis de Chicago generalmente pueden esperar ser asignados a sus Parroquias de Enseñanza para sus Prácticas Pastorales. Cuando este sea el caso, deben continuar participando en las reuniones con su Comité Parroquial a la misma vez de sus prácticas. También deben seguir el plan de estudios asignado para el Programa de Prácticas Pastorales administrado por el director de las Prácticas Pastorales.

Asignaciones Parroquiales

- Las Parroquias de Enseñanza Tolton dentro de la Arquidiócesis de Chicago son seleccionadas por el Coordinador del Programa de Parroquias de Enseñanza Tolton en consulta con varios directores Vocacionales.
- El Coordinador asigna a los seminaristas a las Parroquias de Enseñanza en discernimiento con el Decano de Formación y el Rector.
- La selección de las Parroquias de Enseñanza y la colocación de los seminaristas en otras diócesis (Joliet, Rockford) se realizan en consulta con sus respectivos directores de Vocaciones y los Obispos Diocesanos.
- Una vez que un seminarista es asignado a su Parroquia de Enseñanza, la expectativa es que permanezca en esa misma asignación por el resto de sus años de formación en el seminario de Mundelein. Servir en la misma parroquia año tras año ofrece al seminarista la oportunidad de construir importantes y vivificantes relaciones ministeriales.

- En extrañas ocasiones, las asignaciones de la Parroquia de Enseñanza pueden ser alteradas. El cambio de destino debe considerarse siempre como una "última opción", después de haber agotado todas las posibilidades. Todos estos cambios se inician con el Coordinador y el equipo de la Parroquia Docente y deben ser aprobados por el Rector.

Los objetivos del Programa Parroquial de Enseñanza de Tolton son:

- Cooperar en las metas y objetivos generales del seminario para formar a los candidatos a imagen de Cristo, que es maestro, sacerdote y pastor como santos hombres de Dios.
- Proporcionar medios para que los seminaristas puedan integrar las cuatro dimensiones de la formación seminarista.

Además, el Programa Parroquial de Enseñanza sigue de cerca los objetivos del Programa de Formación Sacerdotal (PPF6, #3670): El objetivo de la formación pastoral es formar pastores del Pueblo de Dios; este objetivo requiere hombres que no sean egocéntricos, distantes, sentenciosos o que se impongan a sí mismos, sino que se caractericen por una "serena apertura" y sean capaces de escuchar y colaborar. Los verdaderos pastores deben tener el deseo de comprender el corazón de los demás y comprometerse en un acompañamiento atento.

Acuerdo de Aprendizaje TTPP

Detalles del Acuerdo de Aprendizaje

- Cada año, en el semestre de otoño, los seminaristas crean un **Acuerdo de Aprendizaje** con su Párroco basado en las expectativas para su año de formación. Este documento debe registrar la participación concreta en el ministerio, junto con las horas y los días, de la mejor manera posible. Este documento debe ser consultado con el Asesor de Formación del seminarista y debe ser compartido igualmente con el Comité Parroquial. El documento se entregará electrónicamente antes del fin del mes de septiembre.
- Este documento también debe incluir los **Objetivos de Aprendizaje** para el año que el seminarista espera lograr durante el próximo año. Por ejemplo, un seminarista podría anotar como uno de sus objetivos: "Tener más confianza para hablar afrente de un público". Estos objetivos deben ser compartidos con el Comité Parroquial en el curso de sus reuniones conjuntas.
- Por último, los seminaristas anotan en este formulario su compromiso con **la justicia social o a favor de la vida**. Se trata de un compromiso único que debe tener lugar en algún momento del año en el entorno parroquial o fuera de él si la Parroquia no ofrece esta oportunidad.
- Tanto el seminarista como el párroco (o su delegado) trabajan juntos en este documento y luego lo aprueban. Es responsabilidad del seminarista discutir el acuerdo de aprendizaje con su Asesor de Formación antes de entregarlo. A continuación, el seminarista lo presenta electrónicamente, guardando una copia para sí mismo y enviándola a su párroco de TTPP y al Comité Parroquial. Cualquier otro ajuste al acuerdo de aprendizaje debe hacerse en consulta con el Párroco, la Oficina Parroquial de Enseñanza y el Asesor de Formación.
- Además, se espera que los seminaristas tengan dos reuniones formales de tutoría con el Párroco y dos reuniones formales del Comité Parroquial durante el curso del semestre.

Áreas de Ministerios – Plan de Ministerio del Seminarista

Se invita al seminarista a buscar y participar en diferentes áreas ministeriales según sea apropiado y esté disponible dentro de la comunidad parroquial. El seminarista tiene la responsabilidad de comentar y discernir con el Párroco y el Comité Parroquial la mejor manera de identificar e involucrarse con estos diversos componentes en el transcurso de su tiempo en la parroquia. TTPP en colaboración con el comité parroquial y el párroco, ofrece oportunidades a los seminaristas para que conviven y participen en la vida parroquial a lo largo de sus estudios. Durante los años de formación del seminarista, el comité le apoyará a integrarse en la parroquia en estas áreas y capacidades:

- Ministerio de la Presencia – presencia antes, durante y después de las Misas
- Eventos parroquiales, como horas de hospitalidad o grandes funciones parroquiales, cuando sea apropiado y se ajuste a la agenda del seminarista
- Atención a los enfermos, los confinados en casa y los moribundos
- Educación religiosa
- Preparación Sacramental de Niños
- Formación de los jóvenes: a través de la educación religiosa y/o las escuelas parroquiales.
- Formación de para adultos, Enriquecimiento espiritual para adultos
- RICA, clases de preparación al matrimonio y/o clases de preparación al bautismo
- SPRED, ministerio de inclusión
- Educación en idiomas
- Pláticas/presentaciones vocacionales
- Experiencias a los procesos parroquiales, incluida la asistencia ocasional a las reuniones del comité parroquial (cuando esté disponible), a las reuniones del Consejo Financiero Parroquial, etc.
- Oportunidades en los ámbitos de la justicia social, la divulgación y los contextos interculturales
- Asistencia a eventos parroquiales
- Visitar las escuelas
- Dirigir prácticas devocionales (p.ej., Rosario, Vía Crucis)
- Participación en grupos de defensa (Pax Christi, pena de muerte, reforma de la inmigración, etc.)
- T4: Celebrar la liturgia y los sacramentos y enseñar la fe
- T4: Participación en la vida de la Iglesia y del Presbiterio
- Otros: _____

El objetivo es que a lo largo de los años en el Programa de Enseñanza Parroquial de Tolton, el seminarista esté expuesto a todas las áreas de la vida y operaciones parroquiales con la tutoría del comité parroquial y del párroco. Cada una de estas experiencias es importante y formativa para el aprendizaje y el discernimiento de la vocación y la vida de un futuro párroco.

Áreas de crecimiento- Objetivos de aprendizaje pastoral (PPF6, #366-398)

Diacono Objetivos de aprendizaje

“O’s dare pastores según mi corazón” (Jer. 3:15). Configuración con Cristo, el Siervo, Pastor, Sacerdote y Cabeza:

1. Seguir a Cristo, el Siervo. DEMOSTRAR LA APLICACIÓN DE LA CARIDAD PASTORAL COMO MINISTRO ORDENADO.

a. Demostrar la capacidad de estar abierto y disponible para los demás en la generosidad de espíritu y la caridad pastoral, manteniendo al mismo tiempo los límites adecuados practicados y promoviendo las normas profesionales de comportamiento ministerial.

b. Demostrar el hábito de la obediencia.

c. Demostrar el espíritu de colaboración con las mujeres, el personal de la parroquia y los voluntarios de apoyo. Reconocer la evolución de las funciones, el liderazgo y las responsabilidades de los laicos, y fomentar sus contribuciones, dones y toda obra buena y perfecta, ayudando a los laicos a consagrar el mundo mismo a Dios (Lumen Gentium 34).

2. Seguir a Cristo, el Pastor. DEMOSTRAR CAPACIDAD DE OBSERVACIÓN CRÍTICA PARA DISCERNIR VALORES VERDADEROS Y FALSOS.

a. Demostrar la capacidad de darse cuenta de cualquier hueco en la formación y prepararse para la vida fuera del seminario.

b. Demostrar la capacidad de pasar tiempo a solas en un entorno pastoral y dominar un hábito saludable de soledad consigo mismo y con Dios.

c. Demostrar la capacidad de abordar “traumas” en un entorno parroquial, por ejemplo, abuso por parte del clero, una transición del párroco, etc.

3. Seguir a Cristo, el Sacerdote. DEMOSTRAR COMPETENCIA EN LAS FUNCIONES LITÚRGICAS DEL DIACONO.

a. Demostrar la capacidad de prepararse adecuadamente para los sacramentos y liturgias, incluyendo la capacidad de organizar una homilía y reflexiones en torno a un punto central y una conciencia concreta de Jesús trabajando en la vida de las personas.

b. Demostrar la capacidad de comprometer la vida en el ministerio sacerdotal, creciendo en empatía genuina, compasión, generosidad, comprensión y amor por todos especialmente por los pobres.

c. Demostrar la capacidad de comunicar conocimientos teológicos integrados con habilidades pastorales, discernimiento y caridad pastorales.

4. Seguir a Cristo, la Cabeza. PRACTICAR EL LIDERAZGO PASTORAL COMO DON DE LA PROPIA VIDA EN EL CAMINO HACIA EL SACERDOCIO.

a. Demostrar la capacidad de ser desafiado a desarrollar estilos de liderazgo y administración como parte de la identidad sacerdotal y reconocer el valor de los ministerios más allá del ámbito parroquial (por ejemplo, prisión, hospital, dispensa de alimentos, etc.)

b. Reconocer diversos movimientos eclesiales y voces de conciencia y discernir los anhelos interiores que motivan mis acciones. Es decir, demostrar la capacidad de identificar y gestionar los prejuicios personales que pueden limitar la eficacia pastoral y romper con las preocupaciones litúrgicas/prejuicios preconcebidos/estrechez de miras.

c. Demostrar la voluntad de crear una comunidad intencional con los compañeros seminaristas mientras estén en la rectoría.

Objetivos de aprendizaje de los seminaristas (PT2 a T3)

“Toda la formación de los alumnos debe tener por objeto hacer de ellos verdaderos pastores de almas a ejemplo de nuestro Señor Jesucristo, MAESTRO, SACERDOTE Y PASTOR”. Ser un verdadero “pastor de almas” significa estar con y para Cristo en la comunidad, el Cristo que ESENA, SANTIFICA Y GUIA O CONUCE a la comunidad (PPF6, #368)

Elija al menos dos Objetivos de Aprendizaje Pastoral en cada categoría que le permitan crecer. Se asume que demostraras competencia en todas las áreas para el momento de tu ordenación diaconal.

I. Estar con y para Cristo que ENSEÑA. Desarrollar la actitud necesaria para una vida de servicio en la Iglesia.

a. Reconocer la importancia de ofrecer instrucción religiosa como Evangelización, proporcionando diversas instrucciones en el aula sobre temas religiosos a grupos de diferentes edades, y utilizando la variedad de medios de comunicación parroquiales como herramienta para la Evangelización. Reconocer los fundamentos de la comunicación a grupos grandes y pequeños (PPF6, 3542-3553,3608-3611).

b. Demostrar la capacidad de llegar y persuadir a los feligreses inactivos o alejados o caídos de la fe, escuchando profundamente las experiencias vividas y realidades de los fieles (PPF6, 3663-3665).

c. Demostrar la capacidad de reflexionar con el Comité Parroquial de Enseñanza y el asesor de Formación sobre las experiencias ministeriales en la parroquia (PPF6, 3622-3651).

d. Reconocer los fundamentos de prestar atención y la comunicación interpersonal. Reconocer la necesidad de mantener la confidencialidad cuando se requiera y de buscar ayuda en los casos en que sea necesaria la asistencia de un profesional (PPF6, 3622-3651).

e. Demostrar la capacidad de buscar y de comprometerse adecuadamente con los pobres marginados dentro de los límites de la parroquia y más allá del entorno Parroquial (ej., prisión, hospital, dispensa de alimento) (PPF6 ,3666-3672)

f. Demostrar la conciencia de la injusticia racial y otras cuestiones sociales interactuando bien con una diversidad de personas con palabras y acciones coherentes con la doctrina católica (PPF6, 3673-3678)

II. Estar con y para Cristo que SANTIFICA. Alimentar intencionadamente a los miembros para santificar el mundo.

a. Reconocer la importancia en ayudar en los servicios litúrgicos, participando en la formación de monaguillos, ujieres, lectores, comités de condolencia otros grupos litúrgicos y trabajando con una diversidad de funciones y responsabilidades laicas en el ministerio, las liturgias y la preparación sacramental (PPF6,3554-3560).

b. Demostrar devoción y madurez afectiva, acercando

d. Demostrar con un corazón misionero, la capacidad de comprender las necesidades de la parroquia y la visión de la parroquia a los ministerios asignados y relacionarlos con el contexto de la Iglesia Universal. Demostrar la capacidad de utilizar la iniciativa para detectar las necesidades pastorales y discernir soluciones viables respetando al mismo tiempo otras voces (PPF6,3561-3582).

a las personas a Dios, encontrándose con ellas donde están, avanzando paso a paso mediante una escucha profunda. Demostrar la capacidad de guiar a otros en la oración y la reflexión (PPF6, 3561-3582).

c. Demostrar la capacidad de integrar y articular en mi vida espiritual y oración, mis experiencias pastorales y las personas a las que atiendo (PPF6, preocupaciones3612-3621).

e. Demostrar una apreciación genuina de la diversidad que caracteriza a la Iglesia Católica en los Estados Unidos (PPF6, 3652-3662).

f. Demostrar la capacidad de identificar y gestionar los prejuicios personales que puedan limitar la eficacia pastoral y romper con las litúrgicas/prejuicios preconcebidos/escrupulosidad.

III. Estar con y para Cristo que GUIA Y LIDERAR. Desarrollar las capacidades pastorales para dirigir de manera que sirvan al bien mayor.

a. Demostrar la capacidad de aplicar en consenso en la gestión de reuniones eficaces dentro de los ministerios asignados. Demostrar la capacidad de facilitar la resolución de conflictos y la flexibilidad de espíritu a la hora de afrontar circunstancias nuevas e inesperadas (PPF6, 3604-3607).

b. Demostrar la capacidad de atender con empatía situaciones de agonía, envejecimiento, adicción, divorcio, disfunciones familiares, problemas de orientación sexual y otros casos especiales que pueden presentarse en el ministerio asignado (PPF6,3583-3603).

c. Demostrar la capacidad de reconocer, desarrollar y ejercer un estilo personal de liderazgo ministerial que fomente la formación de equipos y la reciprocidad en el ministerio (PPF6, 3679-3693).

e. Demostrar la capacidad de dar y recibir retroalimentación constructiva, aceptando con humildad las propias dotes y limitaciones (PPF6, 3612-3621).

f. Demostrar la capacidad de estar a disposición de los demás manteniendo los límites adecuados practicando y promoviendo las normas profesionales de comportamiento ministerial que se esperan de los empleados y voluntarios de la Iglesia incluidos los códigos de conducta ministerial y las políticas relativas a los conflictos de intereses, la transparencia financiera los límites adecuados y el uso de los medios sociales (PPF6,3694-3709).

d. Demostrar el espíritu de colaboración con las mujeres, el personal parroquial y los voluntarios de apoyo. Reconocer la evolución de las funciones, el liderazgo y las responsabilidades de los laicos y fomentar sus contribuciones y dones, ayudando a los laicos a consagrar el mundo mismo a Dios (Lumen Gentium 34). (PPF6,3604-3607).

Crterios de la Parroquia docente

CRITERIO 1: El párroco se compromete a colaborar en la formación de los seminaristas en las experiencias de la vida parroquial.

- 1.1 El Párroco ha informado a Ministerios, Personal y Comité de la necesidad y el valor de este programa para la parroquia y el desarrollo pastoral del seminarista.
- 1.2 Los objetivos de aprendizaje para cada seminarista han sido acordados con el Párroco y son factibles de lograr dentro de las realidades del entorno parroquial.
- 1.3 El párroco crea un comité (Comité Parroquial de Enseñanza o CPD).
- 1.4 El párroco presenta las evaluaciones escritas a la Oficina de Enseñanza Parroquial del Seminario, y la Oficina las distribuye a los foros.

CRITERIO 2: El miembro del Comité demuestra su voluntad de orientar a los seminaristas en las experiencias de la vida parroquial.

- 2.1 Los miembros de la Comisión Parroquial de Enseñanza (CPD) están suficientemente familiarizados con la formación parroquial, eclesial y sacerdotal.
- 2.2 Los miembros del Comité Parroquial de Enseñanza (CPD) aceptan dedicar tiempo y esfuerzo a la tutoría de los seminaristas y colaboran estrechamente con el párroco y los formadores del seminario.
- 2.3 Los miembros del Comité Parroquial de Enseñanza (CPD) ofrecen un conjunto acordado de observaciones significativas de tutoría.
- 2.4 Los miembros del Comité Parroquial reconocen que la privacidad y la confidencialidad son esenciales para el proceso de tutoría y para mantener un clima de dialogo abierto.

Criterio 3: Entorno de tutoría para el desarrollo pastoral de los seminaristas.

- 3.1 El Comité Parroquial de Enseñanza asesora a los seminaristas al menos dos veces por semestre. En raras ocasiones, pueden requerirse observaciones por escrito.
- 3.2 El Comité Parroquial de Enseñanza se asegura de que los seminaristas reciban tutoría principalmente en los tipos de actividades parroquiales que mejor se ajusten a los objetivos de aprendizaje seleccionados para el periodo de observación.
- 3.3 El Comité Parroquial de Enseñanza tiene suficientes interacciones con las actividades parroquiales correspondientes a los objetivos de aprendizaje del seminarista para que puedan ofrecer observaciones significativas durante las sesiones de asesoramiento de tutoría.
- 3.4 Los miembros de la CPD han asistido al taller de tutoría y pueden supervisar el proceso de tutoría de los seminaristas.

Criterio 4: Acciones del Seminario relacionadas con el programa de Enseñanza Parroquial.

- 4.1 El seminario lleva a cabo la formación del programa para el Comité Parroquial de Enseñanza (por ejemplo, taller de tutoría) y realiza periódicamente vistas de seguimiento para evaluar las condiciones del programa.
- 4.2 El seminario reembolsara a los seminaristas el kilometraje y los peajes en que incurran durante el viaje a la parroquia. Los diáconos asistentes recibirán estipendios.
- 4.3 Los seminaristas conocerán los objetivos de aprendizaje antes de participar en las actividades parroquiales.

Criterio 5: Acciones del seminarista relacionadas con la experiencia de Enseñanza Parroquial.

5.1 Los seminaristas revisan el punto de vista de la Parroquia educadora sobre el programa y los aportes proporcionados por los párrocos sobre los ministerios disponibles en la parroquia educadora y finalizan un Acuerdo de Aprendizaje.

5.2 Los seminaristas reciben observaciones verbales de Comité Parroquial de Enseñanza.

5.3 Al final del semestre, cada seminarista participante entrega a la Oficina de la Parroquia de Enseñanza una encuesta, una evaluación o un documento de reflexión sobre los acontecimientos y desafíos más significativos del aprendizaje, un resumen de las observaciones del Comité de Enseñanza, así como sugerencias para la próxima experiencia de la Parroquia de Enseñanza.

5.4 La Oficina Parroquial de Enseñanza los distribuye a los foros del seminario correspondientes.

Comisión Parroquial de Enseñanza

El Comité Parroquial está formado por un grupo representativo de feligreses activamente comprometidos con la misión de la parroquia y con el fomento del liderazgo para el ministerio. Este grupo es seleccionado por el párroco y está dispuesta y comprometido a reunirse varias veces cada semestre. El comité desempeña un papel fundamental en la introducción del seminarista a la dinámica parroquial, a las múltiples relaciones y al contexto cultural de la parroquia. Además, el comité es la puerta de entrada a la vida de la parroquia. El ambiente de apoyo creado por el comité ayuda a fomentar el crecimiento mutuo y conduce al desarrollo del seminarista como futuro párroco.

Los comités ofrecen al seminarista diferentes perspectivas sobre cuestiones que afectan a su vida familiar, a su vida parroquial, a su experiencia ministerial, y ofrecen tutoría al seminarista. La apertura para debatir incluso temas difíciles que son relevantes en nuestro mundo actual es fundamental.

Selección y cualificación de los miembros del Comité

El párroco de la Parroquia de Enseñanza tiene la responsabilidad de reclutar a miembros activos de la parroquia para formar parte del Comité Parroquial de Enseñanza de un seminarista. No hay una base particular de conocimientos o un conjunto de experiencias requeridas de los miembros del Comité Parroquial de Enseñanza. Las cualificaciones básicas son las siguientes:

Un miembro del Comité Parroquial es:

- Miembro activo de la comunidad parroquial y comprometido con la misión parroquial.
- Dispuestos y capaces de asistir a los dos reunioneses del comité durante el semestre.
- Estar abierto a compartir su fe, sus experiencias y sus dones con los seminaristas y los demás miembros del comité.
- Dispuestos y abiertos a compartir su punto de vista sobre el ministerio, la Iglesia y su fe personal y su vida en la Iglesia.

Número de miembros

El tamaño del comité varía entre 5 y 10 miembros. Menos de cinco puede resultar demasiado pequeño en caso de ausencia de un miembro. Mas de 12 puede ser difícil de programar y de reunir en caso de que el comité se reúna en casa de un miembro.

Tiempo de servicio

Se invita a los miembros del comité a sumir este compromiso durante toda la formación del seminarista. En parroquias con varios seminaristas esto puede no ser posible. Este compromiso se extendería durante un periodo de 3 a 5 años. Al final de cada año, se anima a los miembros a discutir su disponibilidad para continuar en el siguiente curso académico. Si el compromiso no es posible, deberá buscarse un miembro sustituto.

Desarrollo continuo y formación del Comité Parroquial

A medida que el párroco selecciona a los feligreses para el Comité Parroquial que atienden las diversas necesidades de la parroquia, se recopila la información de contacto del comité y se envía a la Oficina Parroquial de Enseñanza de Tolton. Esto ayuda a la Oficina de Enseñanza Parroquial a compartir eficazmente la comunicación con los eventos, el desarrollo de programas y cualquier oportunidad de formación para los Comités Parroquiales a medida que se ofrecen. El equipo de la Teaching Parish proporciona orientación y formación continua en el lugar de la parroquia. Además, el equipo de la Parroquia de Enseñanza también ofrece comunicación a través de reuniones sociales, boletines, informativos, recursos ubicados en el sitio web de nuestro seminario.

Comité de Orientación Parroquial para Seminaristas

Se espera que los seminaristas tengan su primera reunión de Comité Parroquial en **septiembre**. Los comités parroquiales saben que se reunirán con los seminaristas. Esta reunión inicial ofrece la oportunidad de fijar las fechas del primer y segundo semestre.

Se espera que los seminaristas se reúnan con su comité parroquial dos veces al semestre durante el año académico. Cualquier preocupación con respecto a las reuniones del Comité Parroquial debe ser discutido inmediatamente con el Pastor TTPP y dirigido a la oficina del Programa de Enseñanza Parroquial Tolton.

Los entresijos de la Comisión Parroquial de Enseñanza

1. Usted ha sido invitado a colaborar con el seminarista, el seminario y la parroquia en la formación del seminarista en su camino al sacerdocio. Usted no es solo un “animador”, sino que su compromiso, su honestidad y su presencia orante es lo que sumergirá al seminarista en la construcción de relaciones críticas para ser un párroco.
2. El seminarista está en formación y discierne su vocación. Su exposición en la parroquia le ayuda en su proceso de discernimiento.
3. Es importante recordar que no todos los seminaristas serán ordenados. En este proceso de discernimiento, algunos seminaristas pueden optar por tomarse un “tiempo libre” o discernir fuera del seminario. Esta es una elección profundamente personal y confidencial. En el caso de estas transiciones, la Oficina de Enseñanza Parroquial y el seminarista le informaran de los cambios. Esta es una parte normal de la formación y el discernimiento. Les invitamos a continuar rezando por el seminarista durante este tiempo de transición.
4. Las reuniones del Comité Parroquial son críticas y no opcionales. Se requieren dos reuniones por semestre. El presidente del Comité Parroquial será responsable de discutir y establecer la agenda con el comité parroquial y los seminaristas. Este tiempo de reunión no es simplemente para pasar revista. Puede haber discusiones, pláticas, formación, oración, etc. Usted está invitada a ofrecer retroalimentación e incluso a criticar pastoral y compasivamente su trabajo en la parroquia.
5. Se le ofrecen algunas sugerencias sobre temas de debate.

6. En estas reuniones, la junta parroquial también debería pedir cuentas al seminarista, Si no se cumplen los compromisos, se anima a la junta parroquial a pedir cuentas al seminarista por su falta de seguimiento.
7. Se anima a los miembros de los comités parroquiales a acoger ocasionalmente al seminarista que puedan en su casa para tomar un café o una comida. Una parte fundamental de la formación sacerdotal es reunirse con las familias. Aprenderán haciendo.
8. Criticar las homilías.
9. Considere la posibilidad de asignar a los miembros del comité parroquial a diferentes domingos o ministerios cuando el seminarista este presente para que dediquen tiempo a ver que tan bien está comprometido el seminarista.
10. Se piden a los seminaristas que roten las Misas cada fin de semana de la Parroquia de Enseñanza para encontrarse con los feligreses en todas las Misas. Túrnense en las Misas para encontrarse con ellos.
11. FORMACION para los comités: todos los comités reciben ayuda a través de la formación organizada por la oficina de TTPP.

Normas Presidencial: Comité Parroquial de Enseñanza

1. El presidente del comité parroquial es el punto de contacto entre la Oficina de TTPP y el seminarista.
 - a. La oficina de TTPP mantiene toda la información actualizada sobre los miembros e información de contacto de cada miembro del consejo. Para asegurar una comunicación eficiente del semanario al respecto al programa.
2. El presidente del Comité asegura una comunicación eficiente entre el padre y el párroco asociado, e por eligiendo miembros del comité comprometidos de diversos orígenes e experiencias en la vida parroquial.
3. El presidente del CP hace recomendaciones al párroco a seleccionar miembros solidarios y comprometidos al comité.
4. El presidente del CP es responsable de obtener espacios y reservar salas exclusivas para reuniones, ya sea en casa, en el centro parroquial, o virtualmente.
5. El presidente del CP recibirá información relevante del TTPP para incluirla en el boletín parroquial/actualizaciones de eventos.
6. El presidente del CP es responsable por la comunicación y colaboración con el párroco e en supervisar que se produzca una buena comunicación en la parroquia a través de:
 - a. Artículos del boletín
 - b. Plantillas de boletines (de los seminaristas)
 - c. Novedades de los seminaristas
 - d. Actualizaciones de la parroquia de enseñanza (TTPP)
 - e. Compartir información si es posible: en el sitio web de la parroquia, redes sociales, boletines, y en Nártex a través de un "muro vocacional" donde las fotos de los seminaristas y las actualizaciones serán mostradas a la comunidad.
7. El presidente del CP se asegura de que el comité esté formado por 6-10 miembros siempre que sea posible.
8. Si un miembro del comité se da de baja el presidente del CP es responsable de solicitar recomendaciones para nuevos miembros del comité. El presidente del CP tiene la autoridad de hacer recomendaciones al párroco e al comité.

9. El presidente del CP es el punto de contacto para cualquier actualización o cambio con la oficina de TTPP.
10. El presidente del CP es responsable de supervisar y comunicar al párroco o al coordinador de PT cualquier necesidad o preocupación particular sobre el seminarista. (Observe el manual para las indicaciones).
11. El presidente del CP es el punto de contacto inicial para el seminarista y supervisa las comunicaciones, como los asuntos de calendario, etc. con el comité y el seminarista.
12. El presidente del CP es el punto de contacto para cualquier recomendación sobre las Evaluaciones por el Pastor, ya que el comité no proporcionará las evaluaciones del seminarista. Estos actos ayudan a construir la confianza con los seminaristas de que el CP no es un órgano de evaluación, sino un equipo de individuales de apoyo que acompañan y ayudan en el proceso de formación e la entrada en la vida parroquial.
13. Al respecto al el tiempo laboral del comité, los presidentes del CP pueden considerar una política de compromiso de 3 a 5 años (como un consejo parroquial) aunque esto se basa en una preferencia parroquial por parroquia. No existe una regla general "rígida y rápida" sobre el servicio. Muchos comités permanecen juntos durante años, encontrando una gran alegría y satisfacción en caminar a lado de los seminaristas. Aunque puede producirse algún movimiento dentro de un comité, la coherencia es una dinámica importante para el seminarista. Además, los seminaristas permanecen en una parroquia a lo largo de cinco años, lo ideal sería que un comité se mantiene estable para que se desarrollen buenas relaciones y confianza a lo largo de los años de formación de un seminarista.

Modelo de orden del día para las reuniones de la Comisión Parroquial de Enseñanza

Antes de la reunión

- A) Distribuir una lista de miembros con información de contacto de los miembros del equipo parroquial y los seminaristas, incluido el párroco.
- B) Comentar la lectura de las escrituras y la tarea de reflexión con los seminaristas.
- C) Comentar la oración de intercesión y la tarea de bendición con el seminarista.

Nombre de la parroquia

Fecha | Hora | Sala de Reunión

ACTIVIDAD

1. Bienvenida y oración de inicio (7min)
2. Lectura de las Escrituras (3min)
3. Breve reflexión y puesta en común (5 min)
4. Experiencias y platicas de los seminaristas (40 min)
5. Intenciones de oración y oración final (5min)

DIRIGE

- Miembro del equipo parroquial
- Seminarista o miembro del equipo
- Seminarista
- Seminaristas y miembros del comité
- Seminarista

1. Bienvenida y oración de inicio

Un miembro designado del comité parroquial da la bienvenida a todos. En las primeras reuniones, no se olvide reintroducir a todos los miembros, a menos que desean utilizar etiquetas de nombre. Evite las presentaciones largas. Considere la posibilidad de compartir brevemente por que ustedes, miembros del comité se acercaron a la Iglesia y la razón de ofrecerse como voluntarios a varios ministerios parroquiales, adicionalmente la razón atrás la pasión les llega para devotar su tiempo a la Iglesia.

2. Lecturas

Asigne o solicite a un seminarista que proclame una lectura bíblica. Elija esta lectura con antelación. Si la reunión del TTPP es un domingo, utilice una de las lecturas del día. Si la reunión es entre semana, considere una lectura del domingo siguiente. Permita que el seminarista proclame la escritura que le brinda la oportunidad de leer antes un público.

3. Breve Reflexión

Asigne o pida a un seminarista que reflexione sobre el pasaje de la Escritura. Puede elegir hacer su propia reflexión o invitar a los miembros a centrarse en una frase significativa.

Se trata de un intercambio de fe en el que participa todo el grupo. No se trata de un comentario teológico formal. El compartir la fe pide que una persona comparta lo que Dios le dice en un pasaje de la Escritura, hacia donde le esta guiando Dios, o que inspiración obtiene de este texto. Se trata de una practica adecuada para cada persona. No pretende ofrecer información intelectual ni predicar. Recuerde que se trata de una actividad breve y de invitación.

Ambas prácticas, reflexionar e invitar a otros a compartir, son experiencias de aprendizaje clave.

4. Experiencia y conversaciones de los seminaristas

El presidente del equipo invita a cada seminarista a comentar su experiencia actual: (Elegí 1-2 actividades.)

- a. Acuerdo de aprendizaje parroquial, describe lo que acordaste cumplir en tu ministerio parroquial. ¿Qué áreas de crecimiento elegiste y por qué? ¿Que a presión siente ante la tarea? ¿Qué expectativas siente ante la tarea? ¿Has elegido ministerios que no has tenido la oportunidad de ingresarte o en los que no has tenido excito?
- b. Conversación con el pastor: ¿Fue una plática lo que esperabas? ¿Como fue?
- c. Cuales son las expectativas del aprendizaje en el ministerio elegido o en la vida parroquial, p. ej.: que esperas aprender o experimentar?, ¿Qué ejemplo de encuentro esperas en este ministerio?
- d. Después de experiencias el ministerio o en la vida parroquial, que aprendió, p ej.: ¿Que experiencias nuevas tuviste? ¿Te gustaría compartir esas experiencias?
- e. Presentimientos sobre el ministerio asignado tal como se cumplió: ¿Qué sorpresa se encontró en el ministerio parroquial? ¿Qué idea se te revelo que no habías previsto? ¿Qué te llevo al corazón mientras estabas activo el ministerio? ¿Qué área de fortaleza personal surgió mientras realizabas el ministerio? ¿Qué área de debilidad se hizo evidente?
- f. Nombra una gracia particular o la mas grande que hayas experimentado en la parroquia.
- g. Mencione el mayor reto que hayas vivido.
- h. Mencione situaciones o formas en las que los miembros del comité podrían apoyarte o mejorara tu experiencia parroquial.

Los miembros del equipo deben abstenerse de indicar lo que los seminaristas deben hacer. Los miembros del comité deben apoyar los seminaristas a explorar como se ve y se siente el discipulado en previsión de convertirse en líderes parroquiales, diáconos y sacerdotes. Consulta los ejemplos de preguntas exploratorias amistosas que figuran al final de este documento.

5. Intercesiones y oración final

Asigne o solicita a un seminarista que dirija la oración introductoria, las peticiones y la oración final. Además de varias intercesiones generales, invite al grupo reunido a compartir sus propias intercesiones. Si es necesario, un miembro del comité parroquial puede modelar este formato como un ejercicio futuro para los seminaristas. Algunos seminaristas practican escribir las intenciones de los miembros, insertándolas en su breviario, para recodarlas en sus oraciones diarias.

Recuerda:

- a. Procura estar atento en vez de hablar. Evita los comportamientos que no apoyan: en todos los grupos surgen situaciones que van detrimento de una conversación productiva. El presidente del comité es un facilitado que comprenden su papel en la gestión de las conversaciones. Un facilitador fomentará la plena participación y recordará a los miembros que escuchen con atención cuando sea necesario.
- b. Practica preguntas abiertas que susciten repuestas más completas y reflexivas. Puedes encontrar *Preguntas Relevantes* en la siguiente hoja.
- c. Procure no decir a los seminaristas lo que deben hacer, testimoniar o conocer. Céntrese en los ministerios enumerados en su acuerdo de aprendizaje. Haga preguntas abiertas que ayuden a profundizar la reflexión del seminarista sobre su experiencia.
- d. Aborda las situaciones difíciles sin causar vergüenza. ¿Qué crees que ha pasado...? “¿Mi di cuenta de..., estabas al tanto...? ¿Por qué crees que ha ocurrido? ¿Si tuvieras la oportunidad, harías XYZ de otra manera? ¿Como?”
- e. Anima a los seminaristas a preguntarse: “Si estuvieras en mi lugar, ¿Qué podría ayudarme a hacerlo mejor?” “Que notas en mi ministerio público que yo pueda estar pasando por alto?”

Resumen de la reunión

Nombre de la parroquia

Fecha | Hora | Sala de reunión

Siga el esquema del orden del día. Relata brevemente la conversión mantenida.

Asistencia:

La reunión comenzó con una oración dirigida por X.

Presentación del comité del comité y de los seminaristas.

Conversaciones en grupo manteniendo en primer plano el propósito del Programa Parroquial de Enseñanza de Tolton:

1. Fomentar y desarrollar el compromiso de los seminaristas directamente con los feligreses y la vida parroquial.
2. Funcionar como espejo y vía de intercambio entre seminaristas y feligreses.

Preguntas Pertinentes

Estas preguntas están redactadas de forma que invitan a responder y susciten repuestas completas.

1. ¿Cuál de los objetivos del Acuerdo de Aprendizaje le ha beneficiado más? Describe con detalle.
2. ¿Cuál de sus objetivos de aprendizaje se ha alcanzado menos? ¿Cómo los podemos apoyar?
3. ¿Qué aspectos de sus Acuerdo de Aprendizaje cree que nuestras experiencias colectivas pueden ayudar a aportar ideas de aprendizaje?

EJEMPLOS DE DECLARACIONES, SESIONES DE TUTORIA DEL CP

1. "Parece que eres más atrayente con una oración espontanea en el Grupo de Oración, el cual brotaba de tu corazón. ¿Notas lo mismo?"
2. "Tu disponibilidad al reunirse con miembros después de misa es útil. Es vincular, pero recuerda no es una actividad social. También es una oportunidad para destacar los sacramentos (matrimonio, infantes)
- 3." Esta bien espera que se acercan después la misa, pero es mejor si tomas la iniciativa de involucrar a alguien cuando intuyes una necesidad. Un ujier estaba distraído después la misa de las 9:30am, sin querer ignoro a un feligrés Afroamericano que buscaba una carpeta de bienvenida..."
4. Durante tus visitas a familias de la parroquia, no dude en preguntar por sus vidas de oración como iglesia domestica..."
5. "Le preguntaron sobre el matrimonio del mismo sexo en una de sus presentaciones del mes pasado no dude en mostrarse sensible, pero también en fomentar el dialogo con miembros del clero"
6. Los cierres de parroquias presentan situaciones difíciles. Una señora esta dolida porque toda su espiritual estaba en una de las parroquias que "cerraron". Al conversar con ella, ¿cree que se sienta suficientemente reconfortada después de que usted hablo con ella? En retrospectiva, ¿haría algo diferente?
7. "El grupo de hombres te había pedido que prepararse una reflexión para la Cuaresma. ¿Cómo elegiste el tema? ¿Cuál fue tu proceso de pensamiento al seleccionar el tema de la pornografía en línea?"
8. "Vimos que durante el picnic parroquial paste mucho tiempo con la familia Bracero. Por supuesto, está bien porque ellos podrían beneficiarse mucho de tu presencia, pero, también es bueno convivir con todos."
9. "Durante la distribución de alimentos en la despensa estabas detrás del mostrador ayudando a llenar y repartir alimentos. Sera beneficioso salir y convivir con la gente mientras están en fila?"
10. "Los vietnamitas te invitaron ayudarles con su misa trimestral, pero nos informaron de no pudiste asistir. ¿Cuál fue la razón?"
11. "Nos informaron que hubo una fuerte discusión sobre las mujeres y el sacerdocio en la reunión de Los Caballeros de Colon de hace unas semanas. ¿Que nos puede decir sobre la discusión? Cual fue razonamiento?"
12. "La sesión de formación de monaguillos que presentaste el mes pasado fue un éxito por cual fue aceptada por los asistentes de la presentación.
13. Tuvimos la oportunidad de verlo dirigir el Vía Crucis los viernes de Cuaresma. Si el padre Bill (párroco) está de acuerdo, ¿le parecería bien ofrecer una reflexión al inicio? ¿Qué temas consideraría?"
14. "Usted asisto al Padre Dan en el funeral de la recién nacida Michaela Hennesey. ¿Puede compartir con nosotros algunas de sus impresiones?"
15. "El consejo pastoral nos informo que estaban contentos de tenerte cera y ayudándoles con la recaudación de fondos para reparación del techo. ¿Viste alguna oportunidad relacionada con tu desarrollo personal o pastoral?"

Responsabilidades

Compromiso de tiempo

- Los seminaristas deben de dedicar lo **mas tiempo posible** al Programa de Enseñanza cada semestre. **El TTPP equivale a 1 crédito H curso de compromiso (3 horas semanal)**. Estas tres horas incluyen el tiempo dedicado a la preparación de las actividades ministeriales y de supervisión. Presencia y participación: todos los fines de semana.
- El transcurso del viaje NO esta incluido.
- **La misa dominical por igual no está incluido a las horas requeridas**, al menos que haya **predicado** durante la misma.
- Los seminaristas pueden encontrarte necesario ir en días o horas adicionales a la discreción del Comité parroquial y el Párroco. Cada parroquia es única y ofrece oportunidades en cualquier día. Los seminaristas pueden utilizar otros días cuando el horario del seminario lo permita.
- El seminarista debe de formar parte de un Ministerio en los días apropiado por la parroquia y de su calendario personal/ Mundelein. (Por ej. Grupos de Jóvenes, Formación para Adultos, RCIA, etc.)
- Dos sesiones por semestre con su Pastor Mentor son obligatorias.
- Dos reuniones por semestre con el Comité Parroquial son obligatorias. (en las fechas fijadas de antemano).

Expectativas de los Diáconos Transitorios durante la Cuarta Teología

1. Como parte del Programa Parroquial de Enseñanza, los diáconos se centran en el ministerio litúrgico y la predicación en sus parroquias.
2. Se espera que los transitorios diáconos de Carta Teología estén presentes en sus parroquias todos los sábados o domingos.
3. Muchos párrocos ponen a disposición de los diáconos una habitación en la rectoría, si desean pasar la noche durante el fin de semana.
4. Se espera que los diáconos **prediquen y asistan a las liturgias** parroquiales y celebren los sacramentos apropiados a petición del párroco.
5. Las facultades necesarias para ejercer el ministerio diaconal en la Archidiócesis de Chicago son obtenidas por el seminario en nombre del diacono. Cada diacono debe recibir un estipendio de 75 dólares de su parroquia por cada fin de semana que esté presente allí para el ministerio. Se considera que este estipendio cubre los gastos de viaje del diacono; por lo tanto, no debe completar el formulario de reembolso de millas para el seminario. Aquellos Cuartos Teólogos que no sean ordenados diáconos transitorios deberían discutir un plan alternativo para el ministerio con sus párrocos.
6. El diacono no puede faltar a clase ningún día debido a compromiso parroquiales. Todos los diáconos deben responsabilizarse personalmente de su horario tanto en la parroquia como en el seminario.

Estudiantes de STL/JCL

Los seminaristas que cursan de tiempo completo estudios de STL o JCL tienen una carga académica más intensa que los demás estudiantes. Por lo tanto, se entiende que pasaran menos tiempo en el ministerio parroquial que sus compañeros que no cursan STL/JCL. **Es imperativo que el seminarista comunique estas expectativas al párroco con antelación.**

Diario de Millas/transporte

Todos los seminaristas son responsables de llevar un registro de los gastos asociados con su transporte a la parroquia. **Estos gastos son reembolsados por el seminario dos veces por semestre, a mitad y al final de semestre. Los registros de millas completados deben devolverse a la oficina TTPP.**

- a) Seminaristas que conducen sus propios coches:
 - i. Registrar las millas en la hoja de registro para todos los viajes hacia y desde la parroquia. Estos viajes se reembolsan y el coste por milla se actualiza anualmente.
 - ii. Los seminaristas que vayan a utilizar la autopista de peaje de Illinois deben comprar un dispositivo I-Pass para sus autos. El I-Pass es el sistema de pago electrónico de peaje en el Estado del Illinois.
 - iii. Aquellos que no utilicen este sistema deberán pagar un peaje doble. El Seminario Mundelein solo reembolsará los peajes a la tarifa con descuento (es decir, I-Pass).
 - iv. Estos dispositivos son baratos y fáciles de conseguir. Consulte www.getipass.com para más información.
- b) Seminaristas que utilizan el transporte público:
 - i. Por favor, anote sus viajes y los costes asociados en sus hojas de registro y guarde también todos sus recibos originales.
 - ii. Estos viajes se reembolsan al 100% del coste.
- c) Seminaristas que utilizan vehículos del parque móvil del seminario:
 - i. Por favor, rellene los depósitos de gasolina del coche prestado al devolverlo al seminario.
 - ii. Anote el coste de la compra de gasolina en su hoja de registro y conserve el recibo original. Se les reembolsará el 100% del coste del combustible.
 - iii. Las gestiones para pedir prestado un auto deben hacerse directamente a través del Asistente Administrativo TTPP.
 - iv. Compartir coche también es una opción recomendada para los seminaristas. Consulte con sus hermanos seminaristas para organizar el uso compartido del auto.

Evaluaciones

Los seminaristas recibirán evaluaciones, en diferentes formatos, únicamente de sus Pastores. Estos instrumentos son medios útiles para que el seminarista pueda crecer en el conocimiento de sí mismo. La evaluación del Párroco es entregada al seminarista en su totalidad y debe ser compartida en forma de retroalimentación y discusión. La evaluación es firmada por el párroco y entregada a la oficina TTPP. Este documento se guarda en el registro de expedientes para la Formación.

Documentos del programa sobre equipos

Los materiales del Tolton Teaching Parish Program están a disposición de los seminaristas electrónicamente a través de Equipos. Los seminaristas deben iniciar sesión con sus credenciales del seminario y elegir "Archivos" de la lista de cualquier equipo relacionado con el TTPP.

Estipendios/ Donaciones/ Regalos

1. Las parroquias docentes no deben ofrecer estipendios a los seminaristas por sus servicios en la parroquia. Tampoco se permite a los seminaristas solicitar estipendios o ayuda económica de ningún tipo a la parroquia o a grupos parroquiales. Los seminaristas reciben apoyo financiero de sus respectivas diócesis y el reembolso de sus gastos de viaje hacia y desde sus asignaciones a las Parroquias Educadoras por parte del Seminario Mundelein.
2. Se les piden de favor a los miembros del Comité Parroquial que no ofrezcan ningún apoyo económico a los seminaristas. Mientras que la generosidad para apoyar a un seminarista es

apreciada, no todas las parroquias pueden proporcionar el mismo apoyo. **Por lo tanto, cualquier regalo dado a los seminaristas por excediendo \$25.00 dólares será reportado a la oficina TTPP.**

3. Se hace una provisión separada para los diacono (dirigirse a Particulares del Diacono). Su una parroquia, párroco o feligrés desea apoyar a un seminarista, le recomendamos que opte por hacer una donación al Fondo de Programa Parroquial de Enseñanza de Tolton, favor de ponerse en comunicación con la Oficina de TTPP.

Vestimento

1. En general, cuando los seminaristas están en su Parroquia de Enseñanza, deben llevar atuendo clerical negro juntos con su gafete de la parroquia de Enseñanza. Esto se aplica especialmente a los momentos en que están comprometidos en el ministerio o están presentes en la Misa. **El propósito del vestimento clerical es que los feligreses pueden identificar a los seminaristas.** Desde la perspectiva del seminarista, el atuendo clerical es una manera de abrazar la sencillez de vida, así como de mostrarse disponible para el servicio a los demás. Los seminaristas usaran su mejor juicio para determinar cuando deben llevar un traje de chaqueta negro junto con sus clérigos en ocasiones parroquiales mas formales.
2. Favor de utilizar su gafete conjunto con su atuendo clerical. Con excepción de los religiosos con habito, el uso de la sotana está reservado a las funciones litúrgicas. En general, mantenga una apariencia profesional.
3. A veces, no será apropiado llevar atuendo clerical. Este seria el caso si los seminaristas están tomando parte en un proyecto de servicio que requiere pintura, etc. Ej., los seminaristas deben informar a su respectivo Asesor de Formación sobre cualquier dificultad relacionada con el uso de la vestimenta clerical, o pueden consultar con la oficina de Enseñanza de la Parroquia.

Comunicación e Agendas

1. En la vida parroquial la comunicación es útil. Se espera que los seminaristas se mantengan una comunicación con sus párrocos, los presidentes del comité parroquial por igual a otros miembros del personal con los que colaboran en la parroquia.
2. Los seminaristas deben utilizar su cuenta de correo electrónico oficial usml.edu para poner se en comunicación con sus parroquias. Los teléfonos móviles o fijos de los seminaristas son medios apropiados para comunicarse con sus parroquias. Los seminaristas deben procurar conseguir el mejor numero de telefonéo de sus párrocos y añadirlos a sus contactos.
3. Deberán hacer lo mismo con el presidente de su Comité Parroquial y con otro miembro del personal parroquial con el que colaboren habitualmente. Los seminaristas también deben procurar utilizar agendas ya sean electrónicos o en papel.
4. En el contexto parroquial, hay muchas obligaciones para el Programa Parroquial de Enseñanza. Esto incluye: reuniones de tutoría con el Párroco, reuniones del Comité Parroquial, asignaciones ministeriales, misas dominicales, obligaciones litúrgicas, etc. **Si no puede cumplir con su compromiso, debe de informar al personal copresidente con tiempo suficiente.** (A excepción de emergencias). Por lo tanto, pedimos que las obligaciones conocidas que entren en conflicto con el calendario de la Parroquia de Enseñanza sea comunicada al Comité Parroquial y al Párroco al inicio del año académico.
5. Es una buena práctica trabajar juntos como un grupo de seminaristas asignados a la misma parroquia, ayudándose mutuamente y sustituyéndose si es necesario.
6. También se pide a los seminaristas que revisen la siguiente política de la Archidiócesis de Chicago relativa a la comunicación electrónica con menores. (Consulta Apéndice)

Una Semana en la vida de un seminarista

En el Seminario de Mundelein, los seminaristas tienen una rutina regular de oración, culto, estudio y tiempo de recreo a lo largo de la semana. Hay dos noches por semana que los seminaristas deben permanecer en el campus para cumplir con sus obligaciones como seminaristas.

El domingo:

Formación parroquial, culto, estudio, tiempo libre, adoración, oración nocturna.

lunes – viernes:

- Oración de la mañana
- Misa diaria
- Clase 9:00am-12:00pm y 1:00pm-4:00pm
- Oración vespertina

Los lunes y jueves por la tarde son noches comprometidas en el campus.

Los miércoles se dedican a la formación humana y espiritual.

Los martes y los viernes por la tarde son las noches optimas para que los seminaristas participen en los ministerios parroquiales si es posible y en función de las necesidades de la parroquia.

Limites profesionales y ministeriales

Como representantes públicos de la Iglesia Católica, de sus respectivas diócesis y del Seminario de Mundelein, se espera que los seminaristas que participan en el Programa de Enseñanza Parroquial observen normas profesionales de conducta y límites. Si hay preguntas acerca de cuales son los límites apropiados, especialmente en diferentes contextos culturales, debe consultar con su asesor de formación y Oficina de TTPP.

Entorno seguro y protección de la infancia

Los seminaristas que participan en el Programa Parroquial de Enseñanza están obligados a observar las normas para la protección de niños, jóvenes, y adultos vulnerables descritas por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB), la Oficina para la Protección de niños y jóvenes de la arquidiócesis de Chicago y el Estado de Illinois. El Seminario Mundelein cuenta con una oficina de Entorno Seguro. Todos los seminaristas pasan por el entrenamiento Virtus y deben estar al día con toda la documentación requerida. Bajo **NINGUNA** circunstancia se permite a ningún seminarista ir al ministerio parroquial si no ha cumplido con la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

Denuncia de maltrato y abandono infantil al Estado de Illinois:

1. Llama al 911 si un niño esta en peligro inmediato o ha resultado herido.
2. En el Estado de Illinois, por ley los seminaristas están obligados a informar. Todos los reportes de abuso y/o negligencia infantil conocidos o sospechados deben ser reportado en 24 h al Departamento de Servicios para Niños y Familias 1-800-252-2873 o 217-524-2606 Fuera de Illinois. Después de llamar al DCFS, informe al Párroco y su supervisor inmediato.
3. Se ensena a los seminaristas de identificar posibles signos de negligencia o abuso. También se puede encontrar información útil en www.illinois.gov/dcfs/Pages/default.aspx.
4. Si es denuncia un abuso sexual infantil al DCFS con una acusación contra un clérigo, empleado o voluntario, también se le exige que notifique a la oficina de Investigaciones y revisión de Abuso Infantil de la Arquidiócesis de Chicago a 312-534-5205.

Después de informara al Estado de Illinois:

1. Una vez realizado el informe, el seminarista debe informar a la Oficina TTPP y al Decano de Formación del Seminario Mundelein, P. Maina Waithaka.

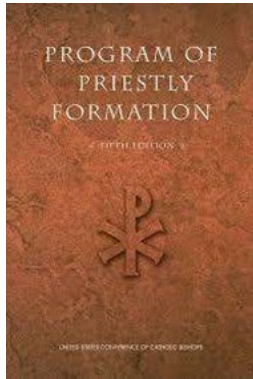
Anexo

Normas para la comunicación electrónica con menores (junio de 2011, actualizadas en mayo de 2022)

1. Todas las decisiones relacionadas con los medios utilizados para comunicarse electrónicamente con menores deben ser tomadas por un párroco y no por un empleado o voluntario individual, antes de utilizar cualquier herramienta.
2. Toda comunicación debe ajustarse a la Formación Arquidiocesana para un Entorno Seguro y al Código de Conducta. La comunica que viole el Código de Conducta no era tolerada, independientemente del medio utilizado para transmitirla. Excepto en circunstancias extraordinarias, todas las comunicaciones entre adultos y menores deben tener lugar entre las 7:00a.m. y las 9:00p.m. Esto incluye la publicación de contenido en sitios web y redes sociales.
3. No se ponga en contacto con menores utilizando una dirección de correo electrónico personal. Solo las cuentas oficiales de la Arquidiócesis de la parroquia deben ser utilizadas para la comunicación. Siempre copie a los padres y a su supervisor en los correos electrónicos enviados a menores. En el caso de ciertos menores (por ejemplo, estudiantes de primaria y secundaria), solo envíe correos electrónicos a los padres y copie a su supervisor. Antes de comunicarse electrónicamente con menores, obtenga el permiso escrito de los padres para hacerlo.
4. No recopile direcciones de correo electrónico ni números de teléfono de menores.
5. En casos de emergencia, no llame directamente a menores (por ejemplo, a su teléfono móvil.) En su lugar, llame a la línea de sus padres o familiares. En circunstancias extraordinarias, no comparta su número de móvil personal con menores.
6. No se comunique con menores individualmente a través de mensajes de texto, ni de mensajería instantánea.
7. Cuando te comuniques con un menor, escribe o habla como o si también te estuvieras comunicando con sus padres; los límites que deben respetarse en la comunicación oral se extienden a la comunicación electrónica.
8. No agregue a un menor a listas de correo electrónico personales (por ejemplo, cuando envíe o reenvíe un correo electrónico no relacionado con actividades educativas o basadas en el ministerio). Si usted recibe una comunicación personal inapropiada de un menor (especialmente una comunicación de naturaleza sexual), guarde una copia del mensaje y repórtelo a su Pastor y al supervisor de su ministerio (Director de RE, Ministro de la Juventud, etc.). Si el párroco no está presente, informa a tu supervisor inmediato y luego, a tu regreso al seminario, a la Oficina de TTPP y a tu Asesor de Formación.
9. Si una parroquia o escuela tiene una página de grupo u organización usada estrictamente para educación o comunicación relacionada con el ministerio, un seminarista puede usarla solo con permiso directo del Párroco. Estas cuentas deben estar registradas a la escuela o parroquia, y el Párroco debe tener acceso a las contraseñas. Si están registradas a nombre de individuos dentro de una organización, NO las utilice.
10. Si un menor busca asociarse con su página o cuenta personal en una red social, debe rechazar o ignorar la solicitud del menor (por ejemplo, debe ignorar ;a "solicitud de amistad" y no hacerse "amigo" del menor). No publique fotos de menores sin obtener antes una autorización por escrito firmada por los padres o tutores del menor.
11. No "etiquetas" fotos de menores.

Agradecimientos

La Universidad de Santa María del Lago/Seminario Mundelein agradece el trabajo de todos que toman en parte en el desarrollo del Programa Tolton de Enseñanza Parroquial, la redacción de este manual y la generación de las ideas aquí contenidas. Paul, Minnesota, y al Seminario St. Francis de Sales, Milwaukee, Wisconsin, por compartir sus muchos años de sabiduría práctica sobre la Formación Pastoral llevada a cabo en un Modelo de Parroquia Docente.



“La formación pastoral significa que los seminaristas aprendan a tomar iniciativas espirituales y a dirigir una comunidad hacia la acción o el movimiento... el programa de formación pastoral debe proporcionar oportunidades para que los programas de educación continua y formación permanente serán necesarios para equipar a los sacerdotes recién ordenados para asumir futuras responsabilidades como pastores.”

PPF #239

Recursos Adicionales

Programa de Formación Sacerdotal (PPF), USCCB, 2022
Pastores Dabo Vobis (PDV): Exhortación Apostólica de San Juan Pablo II: 1992
Ratio Fundamentales (Ratio) El don de la vocación sacerdotal, 2015
Optatum Totius: Decreto sobre la formación sacerdotal, 1965

Visite el sitio web <https://usml.edu/teachingparish/resources/> para consultar documentos y recursos adicionales.

En nombre de todos nosotros en el seminario y de todas las diócesis que son atendidas a través del Seminario de Mundelein, les agradecemos su generosidad de tiempo y espíritu en la formación de nuestros futuros párrocos. Muchas gracias.
Sepan que les tenemos a ustedes y a las parroquias en nuestras oraciones.

Información de contacto:

Director de Formación:
P. Maina Waithaka
847.970.4904
mwaithaka@usml.edu

Coordinador del Programa
Parroquial de Enseñanza de
Tolton:
Hna. Nadiya Levchenko, SSpS
Directo: 847.970.4931
Móvil: 847.651.1726
nlevchenko@usml.edu

Asistente Administrativo
de TTPP:
Vanessa Morales
847.940.4979
vmorales2@usml.edu

Universidad de Santa María del Lago, 1000 E. Maple Ave. Mundelein, IL 60060-1174