



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE Y PRESIDENTE PARA LA REGION DEL SUR DE LA FLORIDA.

Deseo clarificar la diferencia entre ser un CANDIDATO Y un NOMINADO. Alguien es candidato cuando la comunidad lo nombra. Alguien es un nominado cuando el comité regional lo lleva a elección. La persona que es candidato debe sentirse llamado y apoyado por su comunidad en su discernimiento al servicio. Dios es el que llama.

REQUISITOS DEL REPRESENTANTE

- **Cualidades de dirigente.**
- **Hablar y escribir inglés.**
- **Libertad para viajar una vez al año**
- **Haber hecho el compromiso temporal y Ejercicios Espirituales**
- **Conocimiento del estilo y Carisma de vida CVX, Principios y Normas Generales y SFR CVX By-Law.**
- **Ser Miembro de una Comunidad**

FUNCIONES REPRESENTANTE

- **Servir un término de tres (3) años.**
- **Participar como miembro en las reuniones del Comité Regional.**
- **Viajar una vez al año a la reunión en persona de NCC-CLC-USA.**
- **Participar en las conferencias telefónicas de NCC.**
- **Distribuir y ser enlace de comunicaciones entre NCC-Exco y nuestra Región. SFR CR.**

REQUISITOS DEL PRESIDENTE

- **Cualidades de dirigente.**
- **Hablar y escribir ingles.**
- **Haber hecho el compromiso temporal y EE**
- **Conocimiento del estilo y Carisma de vida CVX, Principios y Normas Generales y SFR CVX By-Law.**
- **Ser Miembro de una Comunidad**

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- **Servir un término de tres (3) años.**
- **Capacidad de Dirigente**
- **Responsable de promover e implementar los Principios Generales, Normas Generales y Carisma CVX**
- **Debe Presidir y Convocar las reuniones del Comité Regional.**
- **Preparar la Agenda.**
- **Debe trabajar en unión cercana con el Asistente Eclesiástico**
- **Organizar Actividades, Trabajar y Apoyar otros miembros en los proyectos de la Región. (Asambleas, Compromisos, Fiestas etc.)**
- **Trabajar con el Secretario/a y Tesoro/a en las finanzas de la Región.**

REQUISITOS DEL TESORERO/A.

- **Servir un término de tres (3) años.**
- **Ser Miembro de una Comunidad**
- **Debe tener conocimientos de Contabilidad**
- **Debe saber usar la computadora**

FUNCIONES

- **Mantener registro de ingresos contribuciones de los miembros y gastos operacionales y de eventos en la Región.**
- **Enviar la contribución de la Región a NCLC cada 4 meses**
- **Informar sobre la finanzas en las reuniones del Comité Regional. A través de un estado financiero.**
- **Debe tener listas de todos los miembros con la información personal. (nombre, dirección, teléfono, email)**

REQUISITOS SECRETARIO/A.

- **Servir un término de tres (3) años.**
- **Ser Miembro de una Comunidad**
- **Buen oído, para escuchar.**
- **Escribir en pocas palabras la esencia de la reunión.**

FUNCIONES

- **Tomar notas en cada reunión del Comité Regional**
- **Transcribir esas notas y enviarlas a los coordinadores de las comunidades.**
- **Mantener comunicación.**
- **Tener comunicación con el Presidente y Tesorero frecuentemente (cuando sea necesario)**