

Iglesia Católica de San Rafael Arcángel

Manual del Uso de las Instalaciones

Políticas del Uso de las Instalaciones

En la Iglesia Católica de San Rafael Arcángel, estamos comprometidos a ser buenos administradores de nuestras instalaciones, manteniéndolas en buen estado y dar la bienvenida a nuestros miembros e invitados, para que utilicen nuestras instalaciones, para llevar a cabo nuestra misión de apoyar a la Fe católica. Juntos cuidamos de nuestros hermosos edificios y terrenos de la iglesia. Ayúdenos compartiendo nuestro compromiso con la corresponsabilidad.

Propósito

El propósito de este documento de política es describir los requisitos, procedimientos y tarifas (cuando corresponda) para usar los salones de reuniones, Plaza, Salón Ignacio y Salón Raphael de San Rafael, para actividades ministeriales, comunitarias y privadas apropiadas.

Uso de la instalaciones

El uso de las instalaciones de San Rafael está restringido a actividades apropiadas relacionadas con la iglesia y la escuela por:

Los grupos ministeriales de la parroquia de San Rafael, la escuela y preescolar Católica de San Rafael, y nuestros grupos de la parroquia como los Caballeros de Colón, Columbiettes, Boy Scouts, Cub Scouts y Girl Scouts.

Los eventos de grupos comunitarios, las actividades con fines de lucro y los eventos privados se considerarán caso por caso. Todos los eventos deben ser apropiados para el entorno de la iglesia.

San Rafael se reserva el derecho de rechazar el uso de las instalaciones a cualquier persona u organización y desalojar a cualquier persona por mala conducta u otras razones en el mejor interés de la Iglesia.

La planificación anual de los salones de reuniones sigue un calendario de planificación del año ministerial del 1 de septiembre al 30 de junio. El mantenimiento anual del centro parroquial se lleva a cabo durante los meses de verano de julio y agosto.

Descripciones de las Instalaciones

Salones de Reuniones				
Salón	Capacidad del Salón (Asistentes) *	Mesas Rectangular	Sillas	Otras comodidades del Salón
103	10	Estilo de salones con sofás y pequeña mesa de conferencias con 4 sillas		Pizarra
109	20	10	30	Pizarra
112	20	8	30	Pizarra de tiza; cocina pequeña
Salón Lewis** Después de las 6 pm entre semana. Fin de semana disponible.	40	10	60	Podio, pizarra; cocina pequeña con refrigerador

Centro de Actividades Parroquial

Salón	Capacidad del Salón (Asistentes) *	Mesas	Sillas	Otras comodidades del Edificio
--------------	---	--------------	---------------	---------------------------------------

Salón Ignacio** (Gym)	300	Redonda y rectangular	300 estilo teatro o 150 por mesa sentados - 6 caben alrededor de cada mesa redonda y rectangular	Escenario, baños, sistema de sonido
------------------------------	------------	------------------------------	---	--

Salón Rafael**	185	Redonda y rectangular	185 estilo teatro o 150 por mesa sentados - 6 caben alrededor de cada mesa redonda y rectangular	Baños
-----------------------	------------	------------------------------	---	--------------

Plaza	Área al aire libre	6 mesas de picnic	Asientos de mesa de picnic	
--------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------------	--

<p>* Capacidad basada en requisitos de distanciamiento social</p> <p>** Las solicitudes de alquiler privado requieren la aprobación de la Administración Parroquial</p>	
<p>Espacios Litúrgicos</p>	
Iglesia	Bancas para sentarse - 500
Capilla	Sillas para sentarse - 60

Solicitar una Reservación de las Instalaciones

Las solicitudes de un espacio para los salones de reuniones por parte de los ministerios de la parroquia y los grupos patrocinados por la parroquia, serán administradas por el Líder del Equipo de las Instalaciones de los Servicios de la Misión. Usted puede solicitar un salón, reservando mediante la **Forma de Reservación de Eventos** que se encuentra en nuestro sitio web. Como parte del proceso de aprobación, los líderes ministeriales y de grupo, deben leer y estar de acuerdo con nuestras políticas. Las solicitudes de la escuela, el preescolar y los grupos no ministeriales para el espacio litúrgico, se manejarán caso por caso y requerirán la aprobación del Líder del Equipo de las Instalaciones de los Servicios de la Misión.

Después de enviar la **Forma de Reservación del Evento**, recibirá un mensaje de respuesta automática reconociendo que la forma ha sido recibida y está en proceso para ser revisada. Una vez que nuestro personal de reserva revise la solicitud, recibirá otro correo electrónico dentro de los cinco días hábiles para informarle si la reservación fue aprobada o no y si es agregada a nuestro calendario. Si una instalación solicitada no está disponible, su evento puede reservarse en una facilidad alternativa, o se le puede pedir que elija otra fecha.

Si su evento incurre en tarifas por costos de instalaciones, seguridad o seguro, se le notificará en el momento de la aprobación. Las tarifas vencen 30 días antes del evento y su evento se lleva a cabo como provisional hasta que se paguen todas las tarifas necesarias. En algunos casos, una garantía reembolsable es posible que se requiera y también un depósito para garantizar la reserva. Estas tarifas incluyen costos administrativos, costos de servicios públicos y costos de limpieza estándar.

Los eventos solicitados en el Salón Ignacio, en el Salón Rafael y en el Salón Lewis, requerirán una reunión inicial de planificación del evento con el coordinador de gestión de las instalaciones antes que el evento sea reservado y confirmado. Se le notificará en el momento de la reservación, para programar esta reunión.

Antes que su solicitud de reservación sea sometida a St. Raphael Reservations, debe leer y aceptar los siguientes términos y políticas que se describen en las **Políticas de San Rafael para el uso de las instalaciones del campus y el Acuerdo Diocesano para el Uso de las Instalaciones de la Parroquia.**

Si bien es poco probable, es importante tener en cuenta que las circunstancias imprevistas pueden requerir que la Administración Parroquial cancele eventos en el campus. Esto podría incluir las circunstancias reflejadas de la realidad actual de la salud pública.

Políticas de San Rafael para el uso de los protocolos Covid-19 de las instalaciones del campus

En nuestro objetivo de Cura Personalis (cuidado de la persona), hemos implementado pautas para ayudar a mantener a los visitantes seguros.

1. Requerimos que todas las personas mayores de 2 años usen una mascarilla mientras estén dentro del campus, incluso en el atrio y la iglesia.
2. Hay estaciones de desinfectantes de manos disponibles, ubicadas en toda la iglesia y en espacios de reuniones para su uso.

3. Las toallitas desinfectantes están disponibles en estaciones montadas en la pared para usar antes o después de las reuniones para limpiar mesas, sillas y superficies de alto contacto.
4. Se fomenta el distanciamiento social para todos los eventos. Consulte los límites de capacidad para cada espacio para las mejores prácticas de distanciamiento social.
5. No se permitirá comida en los espacios interiores para reuniones.
6. Se cobrará una tarifa de limpieza de \$30 por hora del personal para el salón Lewis, salón Rafael y salón Ignacio.

Le pedimos a cada grupo que esté usando el espacio, utilizar estas herramientas de seguridad para una mejor protección de sí mismos y la de sus compañeros feligreses.

Todas las personas y grupos que utilizan las instalaciones de San Rafael son responsables de lo siguiente:

1. **Los niños deben ser supervisados en todo momento. Los niños que acompañan a adultos a las reuniones o eventos deben permanecer con el adulto en todo momento. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LOS NIÑOS PUEDEN ESTAR SOLOS EN LOS PASILLOS O AL AIRE LIBRE MIENTRAS LOS PADRES PARTICIPAN EN UNA REUNIÓN O EVENTO. ELLOS SIEMPRE DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE UN ADULTO. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DEL ÁREA DE LOS JUEGOS DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR. EL ÁREA DE LOS JUEGOS NO SON ESPACIOS RESERVABLES. INSTANCIAS REPETIDAS DE NIÑOS NO SUPERVISADOS LLEVARÍA A LA CANCELACIÓN DE EVENTOS FUTUROS.**

2. **Deje la instalación ordenada y limpia.** Todas las superficies (piso y mostradores) deben estar limpias y libres de restos de comida y derrames. La pizarra debe limpiarse. Toallitas limpiadoras están disponibles en un dispensador de pared, toallas de papel, jabón líquido y una escoba/recogedor están disponibles en la cocina entre el salón 112 y la guardería para su uso. Si no hay suministros disponibles, notifique a Reservas de salones a: roomreserve@saintraphael.org ó 919-865-5710.
3. Los salones de reuniones están amueblados para permitir un uso óptimo para nuestros invitados y están diseñados para cumplir con los requisitos de ocupación máxima. Utilice solo los muebles del Salón que usted reservó para su reunión. **No saque muebles de otros salones de reuniones.**
4. Las mesas y sillas reorganizadas por el grupo, deben volver a colocarse en el original como lo encontraron.
5. Notifique a Reservas de los salones a: roomreserve@saintraphael.org ó al 919-865-5710 de cualquier daño o derrame que ocurrieron durante el uso de la instalación o si encuentra su salón de reuniones en mal estado.
6. Si un salón de reuniones se deja en malas condiciones, se contactará a los ocupantes y se cobrará una tarifa de limpieza a discreción de la Administración.
7. Por su seguridad, obedezca lo que se ha publicado referente a la capacidad del número de personas que pueden ocupar cada salón de reuniones.
8. Limite su evento al marco de tiempo de su reservación y salón de reunión asignado.
9. No se permite fumar dentro de ningún edificio de San Rafael. Si fuma afuera, deseche las colillas de cigarrillos en los receptáculos adecuados.

10. Al final del evento, retire todos los artículos que trajo (decoraciones, artículos personales, etc.). Cualquier artículo que se quede será donado a organizaciones benéficas o se desechará. **La basura de su salón de reuniones en el centro parroquial debe ser removida, y las bolsas deben ser colocadas en la cocina entre el salón 112 y la guardería para ser recogida por la compañía de limpieza.** Reemplace los revestimientos de basura que están disponibles en los gabinetes de la cocina. *** No se permitirá comida en los espacios interiores para reuniones debido a políticas del Covid-19.**

11. Siga todas las pautas con respecto al Covid-19 y otros protocolos de salud.

Uso de la Plaza al aire libre

Nuestra plaza es un lugar para que nuestros feligreses se reúnan cuando visitan el campus antes y después de la misa. Ocasionalmente, la plaza y el área de asientos se usarán para la parroquia, eventos patrocinados por la escuela y el preescolar. La Plaza está disponible para uso ministerial y debe ser aprobada caso por caso.

Otra información

Revocación de los privilegios de las instalaciones: San Rafael se reserva el derecho de revocar los privilegios de las instalaciones según lo requieran las circunstancias.

Seguridad: Dependiendo de la cantidad de personas y la naturaleza de un evento, es posible que se requiera un oficial de seguridad para estar en el lugar. Cuando sea necesario, se le asignará un oficial de seguridad uniformado a su evento y esto será arreglado a través de nuestro personal de reservas de los salones. La tarifa de los servicios de seguridad cuesta \$35 por hora con un mínimo de 3 horas, y el pago vence 30 días antes de su evento.

Seguro: El solicitante deberá leer y aceptar los términos descritos en el **Acuerdo Diocesano para el Uso de las Instalaciones Parroquial y las Políticas de San Rafael para el uso de las instalaciones del campus** descritas en este documento que protegen a la Diócesis Católica Romana de Raleigh, a la Parroquia Católica de San Rafael, a sus funcionarios y empleados. En algunos casos, es posible que se requiera prueba de cobertura de seguro adicional.

Horas de uso: Los invitados no pueden ocupar las instalaciones antes de la hora confirmada por el personal de Reservas de San Rafael y deben salir antes de la hora de finalización confirmada. Las reuniones de los salones, incluido el salón Lewis, cierran a las 9 pm todos los días. Salón Ignacio y salón Rafael cierran a las 9 pm de domingo a jueves y a las 11 pm los viernes y sábados.

Preparar el salón del evento: Alistar y preparar el salón ya reservado, es responsabilidad del Ministerio de Reservación de los espacios. La preparación del salón puede ser proporcionada por nuestra compañía de limpieza contratada por una tarifa de \$30 por una hora del personal.

Decoraciones: Se pueden permitir decoraciones para ayudar con el tema de los eventos; sin embargo, se aplican ciertas restricciones. Sus planes de decoración deben compartirse en el momento de la reserva, y el personal de las instalaciones lo ayudará a satisfacer sus necesidades de decoración. No se deben utilizar clavos, tornillos, grapas ni pasadores de empuje. No se permiten llamas abiertas. La cinta para pintura, la cinta de dos vías y los ganchos adhesivos removibles son aceptables, aunque los invitados serán responsables de cualquier daño que causen. Los artículos **NO** se pueden colgar de las cortinas del escenario ni de la montura de las cortinas en el salón Ignacio. Solo la cinta para pintura es compatible con el material del suelo en el salón Ignacio. Todos los demás adhesivos, incluidas las cintas de enmascarar, dañará el acabado del piso.

Señalización: El material promocional para eventos ministeriales o comunitarios debe entregarse a la oficina de Reservas de los Salones para su aprobación y para su colocación en áreas aprobadas del campus parroquial. No se mostrarán más de dos (2) eventos promocionales en ningún momento. Elementos colocados por personas en lugares no autorizados serán removidos.

Solicitud de exposiciones del ministerio en el atrio: Solicitudes de exposiciones / promociones en el Atrio de la iglesia será dirigido a los líderes del equipo parroquial para su autorización. Se removerán los elementos no autorizados que se dejen en el Atrio.

Recaudación de fondos del ministerio: Las solicitudes de recaudación de fondos deben enviarse al momento de la planificación anual del calendario. Las solicitudes de recaudación de fondos están coordinadas y aprobadas por el Equipo de Servicios de la Misión. **No se llevará a cabo ninguna recaudación de fondos en el Atrio.**

Política de Servicio de alimentos: La cocina del Salón Rafael es una cocina comercial con permiso de Servicios Humanos y de Salud del Condado de Wake y debe cumplir con las regulaciones impuestas por el condado de Wake. * **No se permitirá comida en los espacios interiores para reuniones debido a Políticas del Covid-19.**

Política de Alimentos del Ministerio de San Rafael: (Efectivo el 1 de septiembre de 2021) La cocina del Salón Rafael estará disponible para los voluntarios del ministerio de San Rafael, para preparar comida para eventos de recaudación de fondos y eventos especiales bajo la supervisión directa de un Persona certificada por ServSafe proporcionada por el grupo solicitante y luego aprobada por el Administrador parroquial. *** No se permitirá comida en los espacios interiores para reuniones debido a Políticas del Covid-19.**

Se permite traer a la cocina del Salón Rafael, alimentos de restaurantes y empresas de comida a domicilio (caterers) autorizados por la ley, para su preparación final, calentamiento y servicio. Se requiere que se presente a la parroquia comprobante de la licencia de servicio de alimentos del proveedor y comprobante de seguro al administrador de la parroquia antes del evento o se negará el acceso a la cocina. *** No se permitirá comida en interiores ni espacios para reuniones debido a las políticas de Covid-19.**

No se permiten eventos de comida compartida con comida traída por particulares o cualquier fuente sin un permiso de servicio de comida en la cocina del Salón Rafael. Sin embargo, los eventos estilo **potluck** (comida individual) se pueden llevar a cabo en los Salones y la comida se puede servir en los Salones. Sin embargo, se requiere de una persona certificada de ServSafe, para que mantenga la temperatura adecuada para servir todos los alimentos. La administración parroquial puede proporcionar la información de contacto de nuestros voluntarios certificados de ServSafe. *** No se permitirá comida en los espacios interiores para reuniones debido a las políticas de Covid-19.**

Para todos los eventos donde la cocina esté abierta, se cobrará una tarifa de cocina al ministerio por la Administración parroquial. Las regulaciones de permisos requieren que mantengamos la cocina desinfectada por una empresa de limpieza comercial.

Política de Alimentos para Eventos Privados: Se evaluará el acceso a la cocina para eventos privados y manejado sobre una base de contrato individual. * No se permitirá comida en los espacios interiores para reuniones debido a las políticas de Covid-19.

Política de Bebidas Alcohólicas: Para un evento en el que se sirve alcohol, TIPS (capacitación para Procedimientos de Intervención) los bartenders deben estar en el lugar y ser responsables de la supervisión del servicio de bebidas. * No se permitirán bebidas en los espacios interiores para reuniones debido a las políticas de Covid-19.

San Rafael permite a nuestros clientes ofrecer cerveza, vino y champán a sus invitados. **NO** se permiten bebidas mezcladas (licor) o bolsas marrones de acuerdo con la Política Diocesana. La venta de alcohol está permitida en funciones patrocinadas por la parroquia (internas). El permiso apropiado de la Comisión ABC debe obtenerse y exhibirse en el evento. San Rafael (y sus beneficiarios) cumple con todas las leyes de alcohol de NBC y ABC. Nosotros nos reservamos el derecho a rechazar el servicio a cualquier persona en cualquier momento que se considere necesario y a requerir prueba de edad apropiada para beber. **No se permite la venta de alcohol en Funciones privadas (externas).**

Procedimientos de permiso ABC (Control de bebidas alcohólicas) – Se requiere el permiso ABC en cualquier evento en el que se venda cerveza o vino. Pregunte al Personal de Administración Parroquial para obtener más detalles. * No se permitirán bebidas en los espacios interiores para reuniones debido a las políticas de Covid-19.

Contacto de emergencia: En caso de que surja una situación en la que la seguridad de los asistentes del evento o las instalaciones de San Rafael estén en peligro, por favor llame al 911.