

HOJA DE TRABAJO DEL PRESIDENTE

(Preparada antes de la reunión)

Praesidium: _____

Parroquia: _____

Oficial que preside la reunión: _____

Director Espiritual: _____

Reunión #: _____ fecha: _____ hora: _____

Oraciones Iniciales y el rezo del **Santo Rosario**. (De rodillas)

Lectura Espiritual del manual leída por: _____ pgs: _____

Bienvenida a los nuevos miembros o visitantes de la Curia.

Acta leída por el secretario hno/hna. _____

Ordenanzas Fijas ver p. 124 (primera reunión del mes o cuando hay un miembro activo nuevo).

Informe de tesorería por el tesorero hno/hna. _____

Saldo anterior \$ _____, colecta \$ _____, gastos \$ _____, Saldo actual \$ _____

Informe de trabajos:

| EQUIPO LEGIONARIO | CASO ASIGNADO | OBSERVACIONES |
|-------------------|---------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Rezo de la **Catena**, hora _____ a.m. /p.m. (1 hora después de empezar la reunión, de pie).

Hno/hna. _____ hizo su **promesa legionaria**.

La allocutio por: _____ (5 ó 6 minutos).

Pasar la **Bolsa Secreta**.

Continuar con los **informes de trabajos** (si fuera necesario).

Reclutamiento contactos para miembros activos: _____ auxiliares: _____

Reporte de miembros **auxiliares** por el vice-presidente.

Comentarios:

Estudio del manual.

Paginas: _____ próximo estudio del manual, paginas: _____

*El paso de asistencia por el vice-presidente hno/hna _____ : #de presentes _____
de disculpados: _____ # de ausentes: _____
visitantes _____

Asignación de Trabajos:

| EQUIPO LEGIONARIO | CASO ASIGNADO |
|-------------------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Asuntos Varios:

- Recordar la reunión de la curia ó dar reporte de la curia.

La reunión finalizo a las: _____ con la **oraciones finales** y la bendición del Padre: _____ . (De rodillas)