



**Diocese of Austin  
Conference of Guadalupeana Societies  
Bylaws**





The Diocese of Austin Conference of Guadalupe Societies  
is comprised of the various parochial societies throughout the diocese.

The societies provide leadership in social concerns,  
perform works of charity,  
and foster development and leadership in the Church.

The societies promote the development of Christian life  
in its members through prayer and hospitality,  
spread the love of our Lord Jesus Christ through the Blessed Virgin of Guadalupe,  
and provide service to the church and community.

# Table of Contents

Article I: Board of Directors ..... 3

Article II: Board Membership..... 3

    President ..... 3

    Vice President..... 4

    Secretary ..... 5

    Treasurer ..... 6

    Assistant Secretary..... 6

    Parliamentarian..... 6

    Historian ..... 7

    Spiritual Director ..... 7

    Hispanic Ministry..... 8

Article III: Resignation or Dismissal..... 9

Article IV: Dues..... 9

Article V: Nominations Committee..... 9

Article VI: Annual Meeting..... 10

Article VII: Amendments to Bylaws ..... 11

## **Article I: Board of Directors**

The Diocese of Austin Conference of Guadalupe Societies is formally established by the Bishop of Austin. The Board of Directors shall guide and assist the Societies in achieving their mission and purposes.

## **Article II: Board Membership**

**Section 1.** The Board is comprised of a President, Vice President, Secretary, Treasurer, Assistant Secretary, Parliamentarian, Historian, and Spiritual Director. The executive officers shall be the President, Vice President, Secretary, and Treasurer. The Vice President automatically succeeds to the office of President following the fulfillment of the term as Vice President. After serving as President, the member may not be elected to serve on the Board for a period of two (2) years. No member of the Board shall serve more than two consecutive terms in any one or more office, except that this provision does not apply to the offices of President and Vice President. All board members shall promote Catholic doctrine and morals, and guide societies in the devotion of our mother, La Virgen de Guadalupe, Mother of God. Each board member must have the skills to communicate in English and Spanish.

### **President**

**Section 2.** The President shall be the chief administrative officer, and as such, should represent the organization. The president shall sign all legal documents, supervise the activities of the organization, represent or speak for the organization, and preside at meetings.

**Section 3.** The President shall facilitate board and conference meetings, keep order, and protect fairly the rights of all members; appoint committees (membership, retreat and conference committees); prepare agendas for all board and conference meetings; and encourage strict adherence to the bylaws.

**Section 4.** The President shall communicate with members a reasonable notice for all meetings, including the agenda and the Report of the Treasurer. The notice shall state the location, date, and time of the meeting. The notice must be sent via postal mail or electronic mail (email) at least eight (8) days before the date of the meeting.

## **Vice President**

**Section 5.** The Vice President shall serve as President-elect. The Vice President will, during the specified term, become familiar with the duties of the President and shall perform such other duties and be responsible for such special projects as are delegated by the President, or as may be directed by the Board that are not inconsistent with the bylaws.

**Section 6.** The Vice President shall act for the President if absent or temporarily disabled. If the Office of President becomes vacant, the Vice President shall succeed to the presidency, to serve as President for the unexpired term in addition to the following full term.

**Section 7.** The Vice President shall facilitate meetings when the President is not able to attend, observe meetings of parish societies when attendance is requested by the society, oversee the

Nominations Committee and the Membership Committee, and oversee all events as directed by the conference or board.

**Section 8.** The Vice President shall preside when the President steps down from the chair to debate an issue, is being censured, or a motion is being made that concerns only the President.

## **Secretary**

**Section 9.** The Secretary shall (a) take minutes of conference and board meetings; (b) keep a correct and permanent record of all meetings of the conference and the board, the rules of order, the standing rules, and present such records and documents of the conference at all meetings; (c) sign all certified acts of the conference; (d) perform such duties as are incident to the office, or as may be prescribed by the conference, the board, or the President; (e) and assist the President in preparing the annual report.

**Section 10.** The Secretary shall keep an updated list of conference members, which includes the contact information for parish society executive officers. The Secretary shall notify members of their election to office or appointment to committees and furnish them with the proper documents.

**Section 11.** The Secretary should assist the President in providing a report of the previous meeting minutes, in English and Spanish, to each parish society, no less than eight (8) days prior to the next scheduled meeting, either by postal mail or electronic mail (email). The Secretary should know how to call a meeting to order if the President and Vice President are absent, and preside until the assembly elects a temporary chairperson.

## Treasurer

**Section 12.** The Treasurer shall receive and deposit dues and money for conferences, retreats and events. These funds shall be placed in a responsible depository as designated by the approving authorities. The Treasurer shall be responsible for an accurate record of all receipts and disbursements, and shall be responsible for the payment of all invoices or obligations after determining that payment is justified. Receipts must be presented for all funds received.

**Section 13.** The Treasurer shall prepare annual financial reports and records of expenditures and revenues, as well as a proposed budget and estimated revenue to be presented to the conference and the board. The proposed budget shall be modified and/or approved by the conference during an annual meeting. All documents are to be prepared and printed in English and Spanish.

## Assistant Secretary

**Section 14.** The Assistant Secretary shall assist the Secretary, and be responsible for public relations, announcements of activities and advertisements, in coordination with the Diocesan Office of Hispanic Ministry.

## Parliamentarian

**Section 15.** The Parliamentarian shall be charged with maintaining orderly conference or board meetings. *Robert's Rules of Order Newly Revised* governs all procedures and practices not addressed in the conference bylaws. The Parliamentarian shall have a copy of *Robert's Rules of Order Newly Revised*, which provides rules,



protocol, and proper etiquette on conducting elections and meetings.

**Section 16.** The Parliamentarian shall ensure that a quorum is realized during conference and board meetings. A quorum is realized when a simple majority of members are present in a conference meeting, and when a simple majority of board members are present for a board meeting. A majority of members and a majority of board members, respectively, present at a meetings in person, or by proxy evidenced by written or electronic transmission, prior to the meeting, shall constitute a quorum for the transaction of business at all meetings of the conference or board.

## Historian

**Section 17.** The Historian shall maintain and preserve the historical records including the minutes of all conference Board and the general monthly meetings; keep the records in a neat and orderly manner clearly marked according to subject matter and date; and possess the skills to communicate in English and Spanish. Historical records shall be kept in the Diocesan Archives.

## Spiritual Director

**Section 18.** The Spiritual Director for the conference is appointed by the Bishop of Austin and acts as his representative. He shall possess the skills to communicate in English and Spanish.

**Section 19.** The Spiritual Director may attend any meetings of the board and the conference, and must be apprised of all important matters of which he does not attend. The absence of the Spiritual

Director at meetings does not necessarily invalidate the actions taken in the meetings.

**Section 20.** The Spiritual Director shall be responsible for the spiritual direction of the conference and shall speak conclusively on matters of faith and morals. He shall provide support to the conference board members, and offer gentle correction when necessary. He shall exercise collegiality when collaborating with the pastors and chaplains of parish societies.

**Section 21.** The Spiritual Director is an ex-officio member of the Board. As such, he should not be included in the count when determining the number needed for a quorum, or counted when determining if a quorum is present. He is afforded voice, but no vote.

## Hispanic Ministry

**Section 22.** The Diocesan Director/Coordinator of Hispanic Ministry shall assist the conference with its activities. It is desired that this person possesses the skills to communicate in English and Spanish. The Coordinator shall foster a dialogue of collaboration for the good of the conference to contribute to the life and the mission of the diocese.

**Section 23.** The Hispanic Ministry Coordinator represents the diocese and serves as the formal liaison between the diocese and the conference. The Coordinator shall respect the framework of the conference and shall assist the conference to improve spirituality, leadership, and development.

**Section 24.** The Hispanic Ministry Coordinator is an ex-officio member of the Board. As such, the Coordinator should not be included in the count when determining the number needed for a quorum, or counted when determining if a quorum is present. The Coordinator is afforded voice, but no vote.

### **Article III: Resignation or Dismissal**

**Section 25.** Any board member may resign at any time by giving notice to the Board, the President, or the Secretary. A resignation is effective when the notice is delivered unless the notice specifies a date later than the date of delivery. The resignation letter does not need to be accepted in order to be effective. Absence of three (3) consecutive meetings without leave of absence from the President or board shall incur automatic removal and resignation of the board member. The President, with the consent of the board, shall be vested with the authority to fill the unexpired term of the resigned or removed board member.

### **Article IV: Dues**

**Section 26.** Each parish society shall contribute annual dues by March 1 of each year to help cover costs as needed for the operation of the conference. The amount of the dues shall be set by the conference at an annual meeting. Communication shall be sent to each parish society of the annual fee at the beginning of each year.

### **Article V: Nominations Committee**

**Section 27.** The Nominations Committee shall interview members who qualify, are in good standing with the teachings of the Catholic

faith, and are interested in serving on the Board. The Nominations Committee shall be comprised of five (5) members: the Vice President will serve as Chair, with four (4) additional members appointed by the President. The four additional members shall be Presidents from different financial societies not represented on the Board.

**Section 28.** The Nominations Committee shall collect required credentials from each candidate that include: (a) application for a candidate to be placed on the ballot; (b) a one-page short resume written by the candidate; (c) a letter of recommendation from the pastor for the candidate; and (d) current certification of Ethics and Integrity in Ministry (EIM). All credentials must be received no later than September 1 prior to the election. The proposed slate of officers shall be presented at the Annual Meeting.

**Section 29.** Members of the Board are elected by the societies to serve two (2) year terms at the Annual Meeting. Members elected to serve on the Board must to resign from offices within the parish societies. Only one (1) member per parish society may serve on the conference board, and the society must be financial. Only societies that are financial have voice and vote in conference activities.

## **Article VI: Annual Meeting**

**Section 30.** There shall be an Annual Meeting of all parish societies. The Board shall facilitate the approval of the agenda of the Annual Meeting as presented in collaboration with the Vice President, including registration fees. The Vice President shall administer and direct the Annual Meeting, together with the sponsoring societies and/or parishes.

## Article VII: Amendments to Bylaws

**Section 31.** These bylaws may be amended by a two-thirds vote of the members at the regular meeting of the Conference. All proposed amendments to the bylaws shall be communicated via postal mail or electronic mail at least forty-five (45) days before being considered by the Conference.

Approved effective

*Joe A. Vieira*  
Bishop of Austin

8-30-2018

Date Signed

*RWK*  
Chancellor

8-30-2018

Date Signed

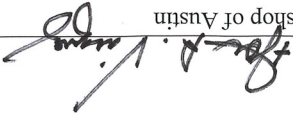




This image above is a graphic depiction of the original image given by Mexico of Our Lady of Guadalupe. The original image is displayed on the north wall inside the upper church of the Basilica of the Annunciation in the Holy Land.

deben ser comunicadas vía correo postal o electrónico al menos cuarenta y cinco (45) días antes de ser considerada por la Conferencia.

Approved effective

  
Bishop of Austin

  
Chancellor



8-30-2018  
Date Signed

8-30-2018  
Date Signed

**Sección 31.** Estos estatutos pueden ser enmendados por el voto de dos tercios de los miembros en una reunión regular de la Conferencia. Todas las enmiendas propuestas a los Estatutos

## **Artículo VII: Enmiendas a los Estatutos**

**Sección 30.** Habrá una Reunión Anual de todas las sociedades parroquiales. El Consejo facilitará la aprobación de la agenda de la Reunión Anual tal como se presentó en colaboración con el Vicepresidente, incluidas las tarifas de registro. El Vicepresidente administrará y dirigirá la Reunión Anual, junto con las sociedades y/o parroquias patrocinadoras.

## **Artículo VI: Reunión Anual**

**Sección 29.** Los miembros del Consejo son elegidos por las sociedades para servir por un término de dos (2) años en la Reunión Anual. Los miembros elegidos para servir en el Consejo deben renunciar a sus puestos dentro de las sociedades parroquiales. Solo un (1) miembro por sociedad parroquial puede servir en el Consejo de la Conferencia, y la sociedad debe ser financiera. Solo las sociedades que son financieras tienen voz y voto en las actividades de la Conferencia.

Annual.

propuestas de oficiales deberán ser presentadas en la Reunión antes del 1 de Septiembre anterior a la elección. Las candidaturas Ministerio (EIM). Todas las credenciales deberán ser recibidas candidato; y (d) la certificación actual de Ética e Integridad en el candidato; (c) una carta de recomendación del pastor para el votación; (b) un pequeño currículum de una página escrito por el aplicación para el candidato que será puesta en la papeleta de



**Sección 28.** El Comité de Nominaciones deberá recolectar las credenciales requeridas de cada candidato que incluirán: (a) sociedades financieras no representadas en el Consejo.

miembros adicionales designados por el Presidente. Los cuatro miembros adicionales servirán presidendo, con cuatro (4) miembros. El Vicepresidente servirá presidendo, con cinco miembros. El Comité de Nominaciones debe ser formado por cinco miembros que califiquen, tengan una buena relación respecto a las enseñanzas de la fe Católica, y están interesados en servir en el Consejo. El Comité de Nominaciones deberá entrevistar a

## Artículo V: Comité de Nominaciones

**Sección 26.** Cada sociedad parroquial deberá contribuir cuotas anuales antes del 1 de Marzo de cada año para ayudar a cubrir los costos necesarios para la operación de la Conferencia. La cantidad de la cuota debe ser fijada por la Conferencia en una reunión anual. Debe enviarse un comunicado a cada sociedad parroquial sobre la cuota anual a principios de cada año.

## Artículo IV: Cuotas

notificación se entrega a menos que la notificación especifique una fecha posterior a la fecha de entrega. La carta de renuncia no necesita ser aceptada para ser efectiva. La ausencia de tres (3) reuniones consecutivas sin permiso de ausencia por parte del Presidente o el Consejo incurrirá en la retiración automática y la renuncia del miembro del Consejo. El Presidente, con el consentimiento del Consejo, tendrá la autoridad para cubrir el término no vencido del miembro del Consejo renunciante o removido.

**Sección 25:** Cualquier miembro del Consejo puede renunciar en cualquier momento mediante una notificación al Consejo, al Presidente o al Secretario. Una renuncia es efectiva cuando la

## Artículo III: Resignación o Despido

**Sección 24.** El Coordinador del Ministerio Hispano es miembro ex officio del Consejo. Como tal, el Coordinador no debe incluirse en el recuento al determinar el número necesario para un quórum, o ser contado al determinar si hay un quórum presente. El coordinador tiene voz, pero no voto.

**Sección 23.** El Coordinador del Ministerio Hispano representa a la Conferencia y sirve como enlace formal entre la diócesis y la Conferencia. El Coordinador deberá respetar el marco de la Conferencia y ayudará a la Conferencia a mejorar la espiritualidad, el liderazgo y el desarrollo.

**Sección 22.** El Director Diocesano/Coordinador del Ministerio Hispano ayudará a la Conferencia con sus actividades. Se desea que esta persona posea las habilidades para comunicarse en inglés y español. El Coordinador fomentará un diálogo de colaboración por el bien de la Conferencia para contribuir a la vida y la misión de la diócesis.

## Ministerio Hispano

**Sección 21.** El Director Espiritual es un miembro ex officio del Consejo. Como tal, no deberá de ser incluido en el conteo cuando se determine el número necesitado para un quórum, o contado cuando se esté determinando si un quórum está presente. Se le otorga voz, pero no voto.

## Historiador

**Sección 17.** El Historiador mantendrá y preservará los registros históricos, incluidas las minutas de todos los Consejos de la Conferencia y las reuniones mensuales generales; mantendrá los registros de una manera clara y ordenada, marcados claramente de acuerdo con el tema y la fecha; y debe poseer las habilidades para comunicarse en inglés y español. Los registros históricos se mantendrán en los Archivos Diocesanos.

## Director Espiritual

**Sección 18.** El Director Espiritual para la Conferencia es designado por el Obispo de Austin y actúa como su representante. Deberá poseer las habilidades para comunicarse en inglés y español.

**Sección 19.** El Director Espiritual puede asistir cualquier reunión del Consejo y la Conferencia, y debe ser informado de todos los asuntos importantes de aquellas reuniones que él no asista. La ausencia del Director Espiritual en las reuniones, no invalida necesariamente las acciones tomadas en las reuniones.

**Sección 20.** El Director Espiritual deberá ser responsable de la dirección espiritual de la Conferencia y deberá hablar conclusivamente en temas de fe y moralidad. Él deberá proveer apoyo a los miembros del Consejo de la Conferencia, y ofrecer corrección gentil cuando sea necesario. Él deberá ejercitar colegialidad cuando colabore con los pastores y capellanes de las sociedades parroquiales.

## Secretario Asistente

**Sección 14.** El Secretario Asistente deberá asistir al Secretario y será responsable de las relaciones públicas, de los anuncios de actividades y publicidad, en coordinación con la Oficina Diocesana de Ministerio Hispano.

## Parlamentario

**Sección 15.** El Parlamentario se encargará de mantener ordenadas las reuniones de la Conferencia o el Consejo Directivo. *Robert's Rules of Order Newly Revised* gobierna todos los procedimientos y prácticas que no se abordan en los estatutos de la Conferencia. El Parlamentario tendrá una copia de *Robert's Rules of Order Newly Revised*, que proporciona reglas, protocolo y la etiqueta adecuada para conducir elecciones y reuniones.

**Sección 16.** El Parlamentario se asegurará de que se realice un quórum durante las reuniones de la Conferencia y el Consejo. Se realiza un quórum cuando una mayoría simple de los miembros está presente en una reunión de la Conferencia, y cuando una mayoría simple de los miembros del Consejo están presentes para una reunión del Consejo. Una mayoría de los miembros y la mayoría de los miembros del Consejo, respectivamente, presentes en una reunión en persona, o por poder evidenciado por transmisión escrita o electrónica, antes de la reunión, constituirán un quórum para la transacción de negocios en todas las reuniones de la Conferencia o del Directivo.

**Sección 11.** El Secretario deberá asistir al Presidente al proveer un reporte de las minutas de las reuniones previas, en inglés y español, para cada sociedad parroquial, no menos de ocho (8) días antes de la próxima reunión calendarizada, ya sea por correo postal o electrónico (email). El Secretario deberá saber cómo llevar el orden de una reunión si el Presidente y el Vicepresidente están ausentes, y presidir hasta que la asamblea elija a alguien que presida temporalmente.

## Tesoro

**Sección 12.** El Tesorero deberá recibir y depositar las cuotas y el dinero para conferencias, retiros y eventos. Estos fondos deberán ser puestos en un depositario responsable tal como sea designado por las autoridades aprobatorias. El Tesorero deberá ser responsable de llevar un registro preciso de todos los recibos y desembolsos, y deberá ser responsable por el pago de todas las facturas u obligaciones después de determinar que su pago es justificado. Deben presentarse recibos por todos los fondos recibidos.

**Sección 13.** El Tesorero preparará informes financieros anuales y registros de gastos e ingresos, así como una propuesta de presupuesto e ingresos estimados para presentar a la Conferencia y al Consejo. La propuesta de presupuesto será modificada y/o aprobada por la Conferencia durante una reunión anual. Todos los documentos deben estar preparados e impresos en inglés y español.

**Sección 10.** El Secretario deberá mantener una lista actualizada de los miembros de la Conferencia, que incluya la información de contacto de los oficiales ejecutivos de la sociedad parroquial. El Secretario deberá notificar a los miembros sobre su elección a cargos o su asignación a comités y otorgarles los documentos pertinentes.

**Sección 9.** El Secretario deberá (a) tomar minutas de las reuniones del Consejo y Conferencias; (b) mantener un registro correcto y permanente de todas las reuniones de la Conferencia y el Consejo, las reglas del orden, las reglas vigentes, y presentar dichos registros y documentos de la Conferencia en todas las reuniones; (c) firmar todas las actas certificadas de la Conferencia; (d) realizar las tareas referentes al cargo, o según lo indicado por la Conferencia, el Consejo o el Presidente; (e) y asistir al Presidente en la preparación del informe anual.

## Secretario

**Sección 8.** El Vicepresidente presidirá cuando el Presidente se retire de la silla presidencial para debatir un tema, sea censurado, o se esté haciendo una moción que incumba sólo al Presidente. Consejo.

**Sección 7.** El Vicepresidente facilitará las reuniones cuando el Presidente no pueda asistir, observará las reuniones de las sociedades parroquiales cuando la sociedad lo solicite, supervisará el Comité de Nominaciones y la Membresía del Consejo, y supervisará todos los eventos según lo indique la Conferencia o el Consejo.

actividades de la organización, representar o hablar en nombre de la organización y presidir las reuniones.

**Sección 3.** El presidente facilitará las reuniones del Consejo y de la Conferencia, mantendrá el orden y protegerá justamente los derechos de todos los miembros; nombrará comités (membresía, retiro y comités de Conferencia); preparará agendas para todas las reuniones del Consejo y la Conferencia; y fomentará la adhesión estricta a los estatutos.

**Sección 4.** El Presidente deberá avisar a los miembros sobre todas las reuniones con un tiempo razonable de anticipación, incluyendo la agenda y el Informe del Tesorero. El aviso debe indicar la ubicación, fecha y hora de la reunión. El aviso debe enviarse por correo postal o correo electrónico (e-mail) al menos ocho (8) días antes de la fecha de la reunión.

## Vicepresidente

**Sección 5.** El Vicepresidente debe servir como Presidente electo. El Vicepresidente se familiarizará, durante el término específico, con los deberes del Presidente y deberá realizar otras obligaciones y ser responsable de proyectos especiales tal como sean delegados por el Presidente, o como sean indicados por el Consejo que no sean inconsistentes con los estatutos.

**Sección 6.** El Vicepresidente actuará en nombre del Presidente si éste está ausente o temporalmente incapacitado. Si el cargo del Presidente queda vacante, el Vicepresidente le sucederá para ocupar el cargo de Presidente por el término no vencido, además del siguiente período completo.

**Sección 2.** El presidente será el principal funcionario administrativo y, como tal, debe representar a la organización. El presidente deberá firmar todos los documentos legales, supervisar las

## Presidente

**Sección 1.** El Consejo está compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Secretario Asistente, un Parlamentario, un Historiador y un Director Espiritual. Los oficiales ejecutivos serán el presidente, el vicepresidente, el secretario y el tesorero. El Vicepresidente pasa automáticamente al cargo del Presidente después del cumplimiento del término como Vicepresidente. Después de servir como presidente, el miembro no puede ser elegido para servir en el Consejo por un periodo de dos (2) años. Ningún miembro del Consejo ejercerá más de dos mandatos consecutivos en uno o más cargos, esta disposición no se aplica a los cargos del Presidente y el Vicepresidente. Todos los miembros del Consejo promoverán la doctrina y la moral Católica, y guiarán a las sociedades en la devoción de nuestra madre, La Virgen de Guadalupe, Madre de Dios. Cada miembro del Consejo debe tener las habilidades para comunicarse en inglés y español.

## Artículo II: Membresía del Consejo

La Conferencia de Sociedades de Guadalupeana de la Diócesis de Austin es formalmente establecida por el Obispo de Austin. El Consejo Directivo deberá guiar y ayudar a las Sociedades en el logro de su misión y propósitos.

## Artículo I: Consejo Directivo



Tabla de Contenido

Artículo I: Consejo Directivo ..... 3

Artículo II: Membresía del Consejo..... 3

Presidente ..... 3

Vicepresidente ..... 4

Secretario ..... 5

Tesorero ..... 6

Secretario Asistente ..... 7

Parlamentario..... 7

Historiador..... 8

Director Espiritual..... 8

Ministerio Hispano ..... 9

Artículo III: Resignación o Despido ..... 9

Artículo IV: Cuotas ..... 10

Artículo V: Comité de Nominaciones..... 10

Artículo VI: Reunión Anual..... 11

Artículo VII: Enmiendas a los Estatutos ..... 11

La Conferencia de Sociedades Guadalupeanas de la Diócesis de Austin  
está formada por las diferentes sociedades parroquiales a lo largo de la diócesis.  
Las sociedades proveen liderazgo en asuntos sociales,  
realizan obras de caridad,  
y fomentan el desarrollo y el liderazgo en la Iglesia.  
Las sociedades promueven el desarrollo de la vida Cristiana  
en sus miembros a través de la oración y la hospitalidad,  
Difunden el amor de nuestro Señor Jesucristo  
a través de la Santísima Virgen de Guadalupe,  
y proveen de servicio a la Iglesia y la comunidad.



**Diócesis de Austin**  
**La Conferencia de Sociedades Guadalupanas**  
**Estatutos**

