

Solicitud de extensión del ministerio

Sección 1: Información del empleado

Nombre legal			
Primer nombre	Inicial del segundo nombre	Apellido	
Dirección postal			
Calle			
Ciudad	Estado	Código postal	
N.º de Seguro Social (últimos 4 dígitos)	Fecha de nacimiento		
Residencia canónica			

Sección 2: Información del empleo

Su puesto

Adjunte una descripción de las tareas y responsabilidades de su puesto en una organización no participante. Si tiene más de una nueva fuente de trabajo, complete un formulario y una descripción individual de sus tareas para cada empleador. También debe incluir una carta de la autoridad eclesiástica de la diócesis en la cual usted sea residente canónico, donde explique de qué forma su trabajo constituye el ministerio de trabajo pastoral, educativo o social, que no será trabajo secular y de qué forma fomentará la misión de la Iglesia Episcopal y no transgredirá la Constitución ni los Cánones de la Iglesia Episcopal.

Información del empleador

Nombre del empleador		
Dirección de correo/facturación		
Calle		
Ciudad	Estado	Código postal
Teléfono		
Cargo del empleado	¿Está previsto que el puesto dure cinco meses o más? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Fecha efectiva del ministerio		

Sección 3: Compensación

Indique todos los montos anuales, **que no sean un pago único**. Consulte www.cpg.org para conocer los detalles.

\$ _____	\$ _____	¿Vivienda proporcionada por el empleador? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Marque Sí si el empleador le proporciona un lugar físico para vivir al empleado)
Salario básico (excluida la vivienda) y pagos en efectivo gravables programados	Subsidio de vivienda en efectivo y/o servicios públicos	
\$ _____	\$ _____	Enviar las facturas de aportaciones a: <input type="checkbox"/> Usted <input type="checkbox"/> Empleador
Contribuciones del empleador a un plan calificado o no calificado	Pagos únicos	

Sección 4: Certificaciones y firmas

Certificación y firma del obispo

Residencia canónica del solicitante

A mi criterio, las tareas que asume el Reverendo son la constitución del ministerio de trabajo pastoral, educativo o social, no son trabajo secular y fomentan la misión y no transgreden la Constitución ni los Cánones de la Iglesia Episcopal.

Firma del obispo

Fecha

Si corresponde, complete la siguiente sección si su residencia canónica no es la diócesis en la que ejerce su ministerio.

Diócesis geográfica del solicitante (la diócesis en la que trabaja el solicitante)

Certifico que conozco y estoy de acuerdo con las tareas que realiza el Reverendo, que se encuentran dentro de la jurisdicción de mi diócesis.

Firma del obispo

Fecha

Su firma

Firma

Fecha

Presente el formulario completo y firmado en esta dirección:

The Church Pension Fund, 19 East 34th Street, New York, NY 10016, Attn: Benefits Policy, o envíelo por correo electrónico a ***benefits@cpg.org***. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros al (866) 802-6333, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 8:00 p. m., hora del este (excepto feriados).

Número de ID (para uso de CPF)

Aprobación de CPF (para uso de CPF)

Instrucciones para la solicitud de extensión del ministerio

Use este formulario para lo siguiente:

- Solicitar una Ampliación del ministerio (Extension of Ministry, EOM) si es empleado de una organización que no participa en el Plan de Pensión para el Clérigo de The Church Pension Fund (organizaciones no participantes) y su trabajo es pastoral, educativo o social y cumple con la siguiente prueba triple.

Quién debe completar el formulario:

- Los integrantes del clero que solicitan una EOM.
- El obispo canónico o geográfico debe firmar la solicitud y presentar la información solicitada.

Prueba de EOM

Para cumplir con el requisito de “trabajo pastoral, educativo o social”, debe aprobar la siguiente prueba triple:

1. Debe ser empleado de la organización en la que presta los servicios.
2. Debe hacer trabajo pastoral, educativo o social que cumpla con los siguientes dos factores:
 - i. La misión de su empleador fomenta una o más de las cinco marcas de la misión de la Iglesia Episcopal¹ y
 - ii. su empleo fomenta uno o más de los votos y promesas de ordenación.²

Y

3. Debe cumplir con, al menos, uno de los siguientes factores:
 - i. Su empleador proporciona bienes o servicios principalmente a entidades religiosas y/o a sus miembros.
 - ii. Debe realizar tareas sacramentales, litúrgicas, labores como capellán o de guía espiritual como parte de su empleo.
 - iii. Enseña estudios bíblicos, teología o el sistema de gobierno Episcopal como parte de su empleo.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los integrantes del clero que sean trabajadores por su cuenta no reunirán los requisitos para una EOM.
- Debe informar toda la compensación recibida por este trabajo y deberá respaldar la compensación informada en este formulario (p. ej., el formulario W-2). Consulte www.cpg.org para conocer los detalles.
- Las solicitudes se aprobarán por períodos que no superen los dos años. Debe presentarse una solicitud nueva antes de que termine el período de aprobación de dos años. No hay ningún límite para la cantidad total de períodos de aprobación que se pueden otorgar a un clérigo.
- Si se presenta una solicitud para un período retroactivo, no podrá recibirse servicio acreditado, a menos que se pague el interés requerido de la aportación atrasada.
- Si usted paga las aportaciones con dinero después de impuestos, es posible que una parte del beneficio de pensión que se le pague durante la jubilación no sea gravable. Debe conservar los registros de todas las aportaciones pagadas con dinero después de impuestos y brindar esta información a su asesor impositivo al momento de jubilarse.

Comuníquese con CPF al (866) 802-6333 de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 8:00 p. m., hora del este, (excepto feriados) o visite www.cpg.org para obtener más información.

Tenga en cuenta que este documento se le ofrece con fines informativos únicamente y no debe considerarse como asesoramiento sobre inversiones, impuestos o de otra naturaleza. En caso de conflicto entre la información de este documento y el documento oficial del plan, el último tendrá precedencia. The Church Pension Fund y sus afiliadas se reservan el derecho de enmendar, revocar o modificar los términos de cualquier plan de beneficios descrito en este documento en cualquier momento, sin previo aviso y por cualquier motivo.

¹ A saber: (1) proclamar las Buenas Noticias del Reino de Dios; (2) enseñar, bautizar y nutrir a los nuevos creyentes; (3) responder a la necesidad humana con un servicio amoroso; (4) intentar transformar las injusticias de la sociedad, desafiar todo tipo de violencia y perseguir la paz y la reconciliación; y (5) luchar por proteger la integridad de la creación y mantener y renovar la vida en la Tierra.

² Estos votos y promesas se encuentran en The Book of Common Prayer (*El Libro de Oración Común*) (pág. 513, 517-18 para obispos; pág. 526, 531-32 para sacerdotes; pág. 538, 543-44 para diáconos).

Por favor note que esta comunicación ha sido provista solo con propósitos informativos y no se debe ver como consejo de inversión, impuestos u otro

propósito. En caso de conflicto entre la información contenida en este documento y el documento oficial de un plan, el documento oficial del plan gobernará. The Church Pension Fund y sus afiliados retienen el derecho a enmendar, terminar, o modificar los términos de cualquier plan de beneficios en este documento en cualquier momento, por cualquier razón, o sin aviso alguno. En caso de conflicto entre la versión en español de este documento y la versión en inglés de este documento, la versión en inglés gobernará.