

BOLETÍN OFICIAL  
DEL OBISPADO  
DE CUENCA

VADEMÉCUM  
PASTORAL Y  
LEGISLATIVO  
DE LA  
DIÓCESIS DE  
CUENCA

Número especial  
Enero 2024





EL OBISPO DE CUENCA

Prot. n.º 158/24

**NOS, DOCTOR DON JOSÉ MARÍA YANGUAS SANZ,  
Por la Gracia de Dios y de la Sede Apostólica Obispo de Cuenca**

Tenida cuenta de los cambios habidos en los últimos años en la praxis y legislación, tanto en la Iglesia universal como en la diócesis de Cuenca, y con el fin de unificar criterios en la acción pastoral,

Atentamente examinado el Vademécum pastoral y legislativo de la diócesis de Cuenca, en el que se recogen dichos cambios,

En virtud de Nuestras Facultades Ordinarias, a tenor del c. 391 §1 del Código de Derecho Canónico, por el presente

**DECRETO**

**Aprobamos el Vademécum pastoral y legislativo de la Diócesis de Cuenca.** El mismo entrará en vigor con la firma de este Decreto.

Quede derogada toda disposición contraria de la legislación particular de la diócesis de Cuenca anterior a la aprobación de este Vademécum.

Comuníquese el presente Decreto al clero de la diócesis de Cuenca. Publíquese en el Boletín Oficial del Obispado. Archívese el original en esta Curia.

Dado en Cuenca, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.



**✠ JOSÉ MARÍA YANGUAS SANZ**  
**Obispo de Cuenca**

Por mandato de S. E. R.  
El Canciller Secretario

Lic. D. Declan Huerta Murphy





**VADEMÉCUM  
PASTORAL Y  
LEGISLATIVO DE LA  
DIÓCESIS DE CUENCA**

Director: D. Pedro José Ruiz Soria  
Tfno.: 969 241 904 - Fax: 969 241 902

Edita: Obispado de Cuenca  
c/. Obispo Valero, 1  
Tfno.: 969 241 900

Imprime:

Imagen portada: Cruz del altar de la Catedral de Cuenca.  
(Foto de Gustavo Villalba Lorenzo)

Depósito Legal: CU-3-1958

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>SACRAMENTOS</b>	
BAUTISMO.....	11
CONFIRMACIÓN.....	27
PENITENCIA.....	31
EUCARISTÍA.....	37
UNCIÓN DE ENFERMOS.....	45
CELEBRACIÓN DE EXEQUIAS.....	51
MATRIMONIO.....	57
<b>CELEBRACIONES SAGRADAS</b>	
1. Decoro en las celebraciones sagradas.....	73
2. Fotografías y grabaciones en actos de culto.....	73
3. Participación de coros en celebraciones sagradas.....	74
4. Filmaciones de películas comerciales, documentales, cortos, etc., en el interior de templos y lugares sagrados... ..	75
5. Conciertos y otros actos culturales en templos parroquiales y otros lugares de culto.....	76
<b>ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO</b>	
1. Cuentas parroquiales.....	83
2. Actos de administración parroquial.....	84

3. Cuidado cotidiano de los templos, casa parroquial y del patrimonio . . . . .	85
4. Iter para la solicitud de ejecución de obras en los edificios de titularidad eclesiástica . . . . .	85
5. Iter para la inclusión de ejecución de obras en convenios de colaboración con entidades civiles . . . . .	86
6. Criterios para la restauración de bienes muebles y para nuevas adquisiciones . . . . .	88
7. Criterios para la solicitud de ayudas para obras de mejora y rehabilitación de casas parroquiales . . . . .	91
8. Seguridad en los templos. . . . .	93
9. Inventarios . . . . .	94
10. Custodia de bienes muebles en casas particulares . . . . .	94
11. Archivo Parroquial . . . . .	95
12. Certificado de antecedentes penales . . . . .	101

## **NORMATIVA DIOCESANA PARA Hermandades y Cofradías**

1. Normas generales . . . . .	105
2. Sobre las Juntas de Cofradías de Semana Santa . . . . .	106
3. Sobre los miembros de Hermandades y Cofradías . . . . .	107
4. Acción caritativa y formativa de las Hermandades . . . . .	107
5. Piedad popular y liturgia . . . . .	108
6. Creación de nuevas Hermandades . . . . .	110
7. Intervención, supresión y extinción de una Hermandad . . . . .	111
8. Actuaciones documentales civiles de las Hermandades. . . . .	112
9. El Consiliario de una Hermandad. . . . .	113

## ABREVIATURAS

BOCEE	Boletín Oficial de la Conferencia Episcopal
BOOC	Boletín Oficial del obispado de Cuenca
c.	Canon
cc.	Cánones
CDIC	Catecismo de la Iglesia Católica
CEE	Conferencia Episcopal Española
Cfr.	Confrontar
CIC.	Código de Derecho
IGMR	Institución General del Misal Romano
LG	Constitución Lumen Gentium del Concilio Vaticano II
RUPE	Ritual para la Unción de enfermos
SC	Constitución <i>Sacrosantum Concilium</i> del Concilio Vaticano II





## INTRODUCCIÓN

Con este “Directorio pastoral y legislativo de la Diócesis de Cuenca” se quiere prestar un servicio a los sacerdotes que, viviendo en un mundo plural y complejo, deben afrontar situaciones nuevas.

Estas orientaciones no pretenden innovar, sino solo agrupar de forma didáctica las distintas normas ya vigentes en la Iglesia universal y local. Por ello se busca ofrecer un compendio práctico que contenga aquella normativa eclesial que pueda afectar a la vida cotidiana de la parroquia en lo relativo a los sacramentos, a las celebraciones litúrgicas, a la administración parroquial y al patrimonio y a las hermandades y cofradías.

En última instancia, este Directorio quiere ser un instrumento que ayude a unificar criterios de actuación para que cada sacerdote pueda ejercer mejor su función de santificar y regir al pueblo de Dios, ofreciendo una mejor atención a los fieles que acuden a él.





**SACRAMENTOS**



## BAUTISMO

### 1. Lugar

***Iglesia parroquial.*** Como regla general, el adulto debe ser bautizado en la iglesia parroquial propia y el niño en la iglesia parroquial de sus padres, a no ser que una justa causa aconseje otra cosa (c. 857 §2).

***Fuera de la iglesia parroquial.*** Queda excluido celebrar el Sacramento del bautismo en ermitas, oratorios privados, Iglesias de Conventos o Monasterios, etc. Si se ve necesario o conveniente que haya una pila bautismal, además de en la iglesia parroquial, en otro oratorio o iglesia dentro de los límites de la parroquia, el párroco deberá solicitarlo al Ordinario del lugar (c. 858 §2). Fuera de caso de necesidad, sólo el Ordinario, y por causa grave, podrá permitir celebrar bautizos en casas particulares (c. 860 §1) En los hospitales no debe celebrarse el bautismo, exceptuando el caso de necesidad o cuando lo exija otra razón pastoral (c. 860 § 2).

### 2. Ministro

***Son ministros ordinarios el obispo, el presbítero y el diácono.*** Esta es una función que se encomienda especialmente al párroco (c. 530 §1). El ministro —obispo, presbítero o diácono— limitará su actuación a su propio territorio. No podrán lícitamente bautizar en territorio ajeno a su parroquia sin la licencia del párroco correspondiente (c. 862).

***Si está ausente o impedido el ministro ordinario,*** administra lícitamente el bautismo, como ministro extraordi-

nario, un catequista o una persona destinada para esta función por el Ordinario del lugar (c. 861 §2).

***Ministro del bautismo en caso de necesidad***, lo es cualquier persona que tenga la debida intención, ya sea hombre o mujer, cristiano o pagano, creyente o incrédulo con tal de que emplee la materia y la forma prescritas y tenga, al menos de una manera vaga, la intención de hacer lo que hace la iglesia (c. 861 §2).

***El párroco debe comprobar que hay esperanza fundada de que el niño va a ser educado en la fe católica***. Para bautizar lícitamente a un niño se requiere, además de la solicitud de los padres, que haya esperanza fundada de que el niño va a ser educado en la fe católica. Si falta por completo esa esperanza debe diferirse el bautismo, haciendo saber la razón a sus padres (c. 868 §1, 2º). En su caso, esta garantía podría conseguirse por medio de los padrinos o de un pariente próximo que se comprometa a su educación católica.

***Catequesis prebautismal***. El párroco, personalmente o por medio de otras personas, tiene la obligación de preparar adecuadamente a los padres y padrinos sobre el significado y las obligaciones que lleva consigo este sacramento. La catequesis bautismal es fundamental para la preparación al sacramento y debe versar sobre Jesucristo, la Iglesia y el Bautismo. A los encuentros de la catequesis bautismal deben asistir tanto los padres como los padrinos (c. 851 §2).

### 3. Los padres

***Los padres tienen la obligación*** de hacer que sus hijos sean bautizados en las primeras semanas después del nacimiento (c. 867 §1).

***Caso de que uno de los padres se opusiere a que su hijo fuera bautizado***. Salvo caso de peligro de muerte, basta con el consentimiento de uno de ellos o de quien tiene la custodia legal (c. 868 §1). Quedará constancia de ese consen-

timiento con la firma de los padres en el papel de solicitud de bautismo.

***Caso de padres en situación irregular o católicos casados sólo civilmente, o unidos sin vínculo institucional alguno, que solicitan el bautismo para sus hijos.*** El párroco debe atenderlos personalmente y dialogar con ellos para conocer las razones de su petición y para ayudarles a conocer la contradicción entre su vida personal y la solicitud que realizan. En estos casos se puede invitar a los padres a regularizar su situación, pero no se les debe exigir el matrimonio canónico como condición para bautizar a sus hijos. También el párroco de alguna manera deberá contar con la esperanza fundada de que el niño va a ser educado en la religión católica. Si esta esperanza falta por completo, debe diferirse el bautismo, haciendo saber la razón a sus padres (c. 868 §2).

***Caso de padres no creyentes o no católicos que soliciten el bautismo para sus hijos.*** El párroco tendrá que dialogar con los padres el motivo de la petición, para juzgar de la recta intención de los solicitantes y de la fiabilidad de las garantías para la futura educación en la fe del niño. Si faltase por completo la esperanza de que el niño sea educado en la religión católica, debe diferirse el bautismo, haciendo saber la razón a sus padres (c. 868 §2).

***El niño de padres católicos, e incluso de no católicos, en peligro de muerte, puede lícitamente ser bautizado, aun contra la voluntad de sus padres*** (c. 868 §2).

#### 4. Los padrinos

***Responsables de la vida cristiana del bautizado.*** En el bautizo de niños el padrino presenta juntamente con los padres al niño que va a recibir el sacramento y debe procurar que después lleve una vida cristiana cumpliendo las obligaciones inherentes al bautismo (c. 872).

**Padrino y madrina.** Los que van a ser bautizados deben tener padrino o madrina, o bien padrino y madrina (c. 873) pero no pueden tener dos padrinos o dos madrinas.

**Las condiciones requeridas para ser padrino son** (c. 874):

1. Haya sido elegido por quien va a bautizarse o por sus padres o por quienes ocupan su lugar o, faltando éstos, por el párroco o ministro; y que tenga capacidad para esta misión e intención de desempeñarla.
2. Haya cumplido dieciséis años, a no ser que el Obispo diocesano establezca otra edad, o que, por justa causa, el párroco o el ministro consideren admisible una excepción.
3. Sea católico, esté confirmado, haya recibido ya el santísimo sacramento de la Eucaristía y lleve, al mismo tiempo, una vida congruente con la fe y con la misión que va a asumir.
4. No esté afectado por una pena canónica, legítimamente impuesta o declarada.
5. No sea el padre o la madre de quien se ha de bautizar.

**El bautizado que pertenece a una comunidad eclesial no católica** sólo puede ser admitido como padrino junto con un padrino católico, y exclusivamente en calidad de testigo del bautismo.

**Las personas de religión ortodoxa** pueden ser padrinos, junto con un padrino (o madrina) católico, siempre que se reconozca su idoneidad y se comprometan a proveer la educación católica del bautizado (*Directorio para la aplicación de los principios y normas sobre ecumenismo (1993) n.º. 98, b*).

**Un católico puede ser padrino (o madrina) de bautizo en un Iglesia Oriental.** Naturalmente la educación cristiana del niño recae en el padrino o madrina perteneciente a la Iglesia en la que el niño ha sido bautizado. (*Directorio para la aplicación de los principios y normas sobre ecumenismo (1993) n.º. 98, b*)



***¿Pueden ser padrino o madrina de bautizo las parejas homosexuales activas y las personas transexuales?*** Habrá que aplicarles el criterio general que se aplicaría para cualquier persona que ser padrino o madrina.

## **5. Bautismo de niños mayores de 7 años**

Estos niños, al tener más de 7 años y gozar de discreción de juicio, no pueden ser considerados como infantes y no se les debe bautizar siguiendo el Ritual del bautismo de niños sino lo indicado en el Capítulo V del Ritual de Iniciación Cristiana de Adultos.

***Consentimiento.*** Antes de bautizar a un niño de más de siete años el párroco debe asegurarse del deseo de bautizarse del niño y el consentimiento de los padres. Si alguno de los padres se opusiera al bautizo se actuará conforme a lo indicado en el apartado n.º. 3 de este Capítulo.

***Catequesis.*** Ordinariamente, estos niños se prepararán con sus compañeros bautizados que están recibiendo la catequesis previa a la primera comunión, de modo que esta preparación les sirva también para recibir el Sacramento del bautismo.

### ***El Párroco presentará al Obispo:***

- Certificado de nacimiento del niño/a.
- La petición del bautismo por parte del candidato.
- El consentimiento de los padres sobre el bautismo de su hijo y el motivo por el que, en su día, lo pospusieron.
- Escrito del párroco certificando que el candidato ha recibido la adecuada preparación y solicitando que sea bautizado.

***El bautizo se celebrará un tiempo antes de la fecha fijada para la primera comunión.*** El sacramento de la confirmación no lo recibirá en ese momento, sino más adelante, en el momento que corresponda según la costumbre diocesana.

## 6. Bautismo de adultos

El bautismo de adultos es ya una realidad frecuente y su celebración no debe simplemente ser una adaptación del bautismo de los niños. Hay que observar todo lo indicado en el Ritual de Iniciación Cristiana de Adultos.

**Consentimiento.** El primer paso es que la persona manifieste al párroco su deseo de ser bautizada. El párroco estudiará el caso y, según las circunstancias, la incorporará a un grupo de catecumenado parroquial (o en su caso, inter-parroquial o diocesano), le asignará un catequista de modo individual o él mismo asumirá su formación.

**Catequesis.** Comienza con el rito de admisión a la catequesis que inaugura un proceso de formación. Se trata de una catequesis seria y prolongada (no menos de seis meses), llamada Iniciación Cristiana de Adultos, que debe ser un verdadero proceso de catecumenado, conforme a la ordenación del Ritual de Iniciación Cristiana de Adultos (c. 851 §1)

Antes de terminar el proceso catequético, el párroco deberá comprobar que el adulto esté suficientemente instruido acerca de las verdades de la fe y las obligaciones cristianas y haya sido probado en la vida cristiana mediante el catecumenado (c. 865 §1). Este último aspecto debe ser seriamente valorado. No se puede olvidar que el bautismo de un adulto supone un proceso de verdadera conversión.

**Solicitud al Obispo.** Terminado el tiempo de formación, el catecúmeno debe manifestar al Obispo su deseo de ser bautizado; al mismo tiempo el párroco deberá escribir al Obispo indicándole que el catecúmeno ha recibido la preparación adecuada y proponiendo una fecha para la celebración de los tres Sacramentos de Iniciación Cristiana. El Obispo diocesano no está obligado a celebrar el bautismo de los adultos, pero los demás ministros, incluido los párrocos, están obligados a notificarle el eventual bautizo de un adulto.

**Celebración.** A no ser que obste una causa grave, el adulto que es bautizado debe ser confirmado inmediatamente después del bautismo y participar en la celebración de la Euca-

ristía, recibiendo también la comunión (c. 866). Ofrezcase al Obispo el bautismo de los adultos, por lo menos el de aquellos que han cumplido catorce años, para que lo administre él mismo, si lo considera conveniente (c. 863). Si quien bautiza es un presbítero, que lo hace en función de su oficio (párroco o vicario) o por mandato del Obispo, tiene *ipso iure* la capacidad de confirmar, sin que necesite para ello delegación alguna (c. 883 §2).

## 7. Bautismo en casos especiales

***Peligro de muerte.*** En caso de peligro de muerte, basta cumplir los ritos esenciales para la validez del sacramento: bautismo con agua, invocando las tres personas divinas (c. 849 y 853). En estos casos deberá comunicar el hecho a la parroquia de los padres del bautizado. En el momento en el que el niño haya salido de la gravedad, acudirá a la parroquia a recibir el óleo con los demás ritos del sacramento.

***Fetos abortivos.*** Los fetos abortivos deben ser bautizados en cuanto sea posible si tienen vida (c. 871)

***Bautismo de amentes.*** Los que desde su nacimiento carecen de uso de razón deben ser bautizados, puesto que, según el canon 852 §2, también por lo que se refieren al bautismo, el que no tiene uso de razón se asimila al infante.

## 8. Bautismo de ortodoxos y católicos orientales

La Conferencia Episcopal Española aprobó, en su Asamblea Plenaria de noviembre de 2003, unas orientaciones para la atención pastoral de los católicos orientales en España, y posteriormente, en su Asamblea Plenaria de marzo de 2006, aprobó otras orientaciones sobre servicios pastorales a orientales no católicos.

Conviene diferenciar:

**Ortodoxos** son aquellos cristianos pertenecientes a las diversas Iglesias separadas de Roma desde el s. V o el s. XI

**Católicos orientales o greco católicos**, son aquellos cristianos pertenecientes a Iglesias orientales nunca separadas o vueltas a la unidad con Roma.

- **Caso de padres ortodoxos que piden bautizar a su hijo**

*Si tienen el deseo de que su hijo sea como ellos ortodoxo y no se haga católico*, han de ser remitidos al sacerdote ortodoxo. Si no fuera fácil acceder al ministro propio, el sacerdote católico puede bautizarlo si al menos uno de los padres lo pide. En este caso al menos uno de los padrinos ha de ser cristiano ortodoxo. Puede ser también uno de los padrinos católico, si es invitado, pero la educación cristiana corresponde en primer lugar al padrino ortodoxo. Este bautismo no se inscribe en el libro de bautismos de la parroquia, porque el niño no es incorporado a la Iglesia Católica, sino que se les entrega a los padres un certificado de que su hijo ha sido bautizado.

*Si tienen el deseo de bautizar a su hijo y hacerlo católico*, el sacerdote puede bautizarlo. Al menos uno de los padrinos tiene que ser católico. El bautismo se inscribe en el libro de bautismos de la parroquia.

*Si los padres son uno de ellos ortodoxo y otro católico latino*, y piden bautizar a su hijo en la Iglesia católica, el hijo queda incorporado a la Iglesia católica de rito latino.

- **Caso de padres católicos orientales que piden bautizar a su hijo**

Al niño debe bautizarlo preferentemente un sacerdote católico del rito al que el niño va a quedar adscrito. Si lo bautiza un sacerdote católico latino, el niño pertenecerá al rito católico oriental, no al católico latino, salvo concesión expresa

de la Santa Sede. Si se inscribe en el libro de bautismos de la parroquia, hay que anotar la pertenencia del bautizado a la Iglesia y rito correspondiente: “Adscrito al rito de la Iglesia... por el bautismo recibido”. En caso de divergencia de ritos entre padre y madre, prevalece el rito del padre.

***Si los padres son católicos, uno de ellos oriental y otro latino*** y piden bautizar a su hijo, el hijo puede adscribirse indistintamente al rito latino o al oriental, correspondiendo a los padres esta elección.

***Si los padres son católicos y adoptan un niño ortodoxo ya bautizado menor de 14 años***, automáticamente el niño queda incorporado a la Iglesia católica en el rito correspondiente a los padres adoptantes. Hay que anotar la adopción con todos los datos en el libro de bautismos de la parroquia católica. En caso de no disponer de su partida de bautismo en la Iglesia ortodoxa, pero hay constancia de que ha recibido el sacramento, hay que proceder a solicitar un entable de partida mediante una declaración jurada de testigos. Si no consta que recibiera el bautismo, se puede proceder a un bautismo “bajo condición”.

- **Caso sobre la admisión al bautismo de los hijos adoptados por una pareja homosexual o del hijo biológico de uno/a de ellos/as**

El párroco comunicará con suficiente antelación al Vicario General la solicitud que haya recibido de parejas en la situación descrita y que deseen el bautismo para un niño.

El párroco deberá tener en cuenta la situación concreta y tener presente la norma canónica general (c. 868). Debe recordar que la situación de vida del padre o de la madre no es más importante que la gracia del bautismo y que el niño no tiene ninguna responsabilidad por el estado de vida de quienes piden para él este sacramento.

En caso de que el párroco considere que, por la buena disposición de los solicitantes, el Sacramento puede adminis-

trarse, debe ofrecer una catequesis personalizada y minuciosa que atienda no solo a los elementos propios del bautismo sino también a las dificultades que puedan presentarse para que el bautizado desarrolle su vida cristiana, teniendo en cuenta el estado de vida del padre o de la madre, mostrándoles igualmente la enseñanza de la Iglesia sobre el amor humano, el matrimonio, la familia y la sexualidad. De igual manera se tendrá, de forma separada, con los padrinos una catequesis en consonancia con la grave responsabilidad que asumen.

Se ha de evitar que la celebración del bautismo sea interpretada como una especie de aprobación eclesial de la unión homosexual o como un acto con fines políticos o propagandísticos de la llamada “cultura gay”. En caso de que exista riesgo de instrumentalización del sacramento el párroco deberá tomar las medidas necesarias para evitarlo y que no genere confusión en el Pueblo de Dios.

En caso de que se tenga que diferir el bautismo se pondrá por parte del párroco una atención pastoral adecuada de manera que, al pasar un tiempo prudente, se tenga la esperanza fundada de que el niño será educado en la fe católica.

## 9. La inscripción del bautismo

***El párroco del lugar en que se celebra el bautismo*** debe anotar diligentemente y sin demora en el libro de bautismos el nombre de los bautizados, haciendo mención del ministro, los padres, padrinos, testigos, si los hubo, y el lugar y día en que se administró, indicando asimismo el día y lugar del nacimiento (c. 877 §1).

### • La inscripción del bautismo en casos especiales

***Hijos de madre soltera.*** Se ha de inscribir el nombre de la madre, si consta públicamente su maternidad o ella misma lo pide voluntariamente, por escrito o ante dos testigos, y también se ha de inscribir el nombre del padre, si su paterni-

dad se prueba con documento público o por propia declaración ante el párroco y dos testigos (en este caso el párroco levantará acta de esta declaración en la que firmarán el interesado, los testigos y el párroco). En los demás casos se inscribirá sólo el nombre del bautizado, sin hacer constar para nada el del padre o de los padres (c. 877 §2).

***Hijos adoptivos.*** Se inscribirá el nombre de quienes lo adoptaron y también, al menos si se hace en el registro civil de la región, el de los padres naturales (c. 877 §3). El párroco antes de inscribir deberá exigir un certificado previo de adopción civil, para consignar en la partida los datos que figuren en el registro civil, del cual convendrá pedir una transcripción literal. En el caso ***de adopción internacional***, el Obispo de los padres adoptantes puede por Decreto permitir una nueva inscripción registral del bautismo en la parroquia de estos.

***Hijos biológicos, adoptados u obtenidos mediante otros métodos, como el vientre de alquiler, de parejas homosexuales.*** En el caso de mujeres u hombres unidos en matrimonio civil o de hecho, debe figurar el nombre y los apellidos del niño tal cual se recogen en el Registro Civil. Como madre o padre únicamente figurará el que tiene relación biológica con el niño.

En el caso de adopción legal, debe figurar el nombre y los apellidos del niño tal cual se recogen en el registro civil. Como padre o madre solo figurara el que aparezca en el registro civil como “progenitor A”. Igualmente se ha de inscribir en nota marginal el hecho de la adopción y se hará constar el nombre o nombres de los adoptantes y los otros datos que recoja la inscripción de adopción efectuada en el registro civil. Para ello el párroco pedirá un certificado de adopción civil.

En el supuesto de que no quieran decir quien es el padre o madre se inscribirá sólo el nombre del bautizado (c. 877 §2). En este supuesto se deberán poner también los apellidos del bautizado, tal y como consta en el registro civil. Para ello se hará constar en nota marginal la filiación con la que figura en el registro civil.

***Bautismo en país extranjero.*** Cuando un fiel hubiera sido bautizado en país extranjero por circunstancias coyunturales (trabajo, etc.), si es menor, sus padres pueden solicitar al párroco de su domicilio en la diócesis que inscriba a su hijo en la parroquia donde vaya a residir. Los padres deberán presentar solicitud por escrito y certificación legalizada de bautismo. En estos casos el párroco inscribirá los datos del niño en el libro de bautismos sin olvidar que ha de hacer al mismo tiempo una doble inscripción de los nombres y apellidos del bautizado en el libro vigente y en el libro del año del bautismo.

***Entable de partida.*** Cuando una partida no se encuentra y consta la certeza del bautismo, el párroco solicitará de la Vicaría General las instrucciones correspondientes. Normalmente, para llegar a la certeza moral de que aquel bautizo se celebró, el párroco pedirá a los solicitantes que aporten documentación gráfica si la hubiere (fotos, vídeo...) y tomará declaración jurada a dos testigos presenciales (padres, padrinos...), levantará acta de lo declarado, adjuntará a las actas un certificado literal de nacimiento y solicitará al Vicario General autorización para inscribir ese sacramento en el Libro de bautismos. En estos casos el párroco ha de hacer al mismo tiempo una doble inscripción de los nombres y apellidos del bautizado en el libro vigente y en el libro del año del bautismo.

***Corrección de error en partida.*** Para corregir un acta de bautismo asentada en el libro correspondiente se precisa la autorización de la Vicaría General. El párroco enviará a esta Vicaría una copia de la partida de bautismo con el error y otra de la partida de nacimiento del Registro Civil, solicitando del Vicario permiso para corregir el error. El Vicario indicará si ha de corregirse con una simple nota marginal o inscribiendo una nueva partida. En este último caso se anulará la original con el error y se pondrá una nota que remita al libro y folio de la nueva inscripción.

***Modificaciones en la partida de bautismo cuando el fiel se ha sometido a intervenciones de cambio de sexo.*** El cambio de identidad anagráfica del fiel en el ámbito civil no modifica su condición canónica de masculina o femenina definida al momento del nacimiento.



Por tal motivo en los Libros de Bautismo no es posible aportar modificación alguna acerca de la identidad sexual del sujeto tras la realización de la inter-vencción médica de cambio de sexo.

Sin embargo, en prevención de particulares situaciones que podrían eventualmente presentarse en el futuro respecto a tales fieles, se considera necesario poner una Nota margi-nal en el asiento correspondiente del Libro de Bautismos que haga referencia a la intervención de cambio de sexo y a la mutación de la condición anagráfica del fiel a efectos civiles, indicando la fecha y el número de protocolo de la sentencia del Tribunal Civil competente y/o del relativo certificado del registro civil, cuya copia aportará el interesado. Es asimismo oportuno que el párroco conserve la mencionada documenta-ción en la misma página del Libro de bautismos o en un archi-vador específico para estos casos.

## 10. **Bautismo de persona transexual**

Para el bautismo de personas adultas transexuales, se observará lo estipulado en el Canon 865 §1: Para que pueda bautizarse a un adulto, se requiere que haya manifestado su deseo de recibir este sacramento, esté suficientemente instruido sobre las verdades de la fe y las obligaciones cristianas y haya sido probado en la vida cristiana mediante el catecumenado; se le ha de exhortar además a que tenga dolor de sus pecados.

## 11. **Admisión a la plena comunión**

Los ya bautizados válidamente en otra confesión cristiana que deseen entrar en la plena comunión con la Iglesia Católica, siguiendo lo establecido en el Ritual de Iniciación Cristiana de Adultos, requieren:

1. **Preparación doctrinal y espiritual adecuada.** Para este fin el párroco podrá nombrar una persona o varias que después le acompañarán al ser admitidos en el rito. Puede ser un padrino o madrina o uno y una.
2. **Solicitud al Obispo.** Una vez cumplido el tiempo de preparación, el candidato solicitará por escrito al Obispo ser admitido en la plena comunión de la Iglesia. Deberá presentar partida o nota de bautismo con el fin de asegurar que ha recibido válidamente el bautismo. El Obispo responderá admitiendo él mismo al candidato o encomendando el rito a otro presbítero.
3. **Rito.** El rito de la admisión normalmente se celebrará dentro de la Misa, siguiendo las indicaciones del Ritual de Iniciación Cristiana de Adultos. Después de la homilía el candidato será invitado a hacer profesión de fe con la comunidad. En la misma ceremonia, el candidato recibe a la vez, si corresponde, el sacramento de la confirmación.
4. **Acta.** El párroco levantará acta de la admisión del candidato y la enviará al secretario general del Obispado, quien lo inscribirá en un libro especial. También ha de inscribir en el Libro de bautismo todos los datos, como los del bautismo ya recibido y las notas marginales si las hubiera. En estos casos el párroco ha de hacer al mismo tiempo una doble inscripción de los nombres y apellidos del bautizado en los índices del libro vigente y del libro del año del bautismo.

## 12. Dudas ante la validez del sacramento

Cuando hay duda sobre si alguien fue bautizado, o si el bautismo fue administrado válidamente, y la duda persiste después de una investigación cuidadosa, se le ha de bautizar bajo condición. No se debe administrar el sacramento antes de que se haya enseñado la doctrina sobre el mismo a quien ha de recibirlo, si es adulto, y se haya manifestado a él, o a sus padres, si se trata de un infante, los motivos por los cuales es dudosa la validez del bautismo anteriormente celebrado.

## 13. Declaración de apostasía

***Diálogo con el Párroco.*** Cuando el párroco se encuentra ante una persona que le manifiesta su deseo de apostatar de la fe católica o de ser “borrado de la Iglesia”, se recomienda que el sacerdote intente entablar un diálogo para clarificar la situación y delimitar las cuestiones. El párroco ha de informarle de que las consecuencias canónicas de esta declaración son:

- Exclusión de los sacramentos.
- Privación de las exequias eclesiales.
- Exclusión como padrino para bautismo y confirmación.
- Necesidad de licencia del Ordinario para la admisión al matrimonio canónico.

También deberá hacerle ver que la inscripción en el libro de bautismo no puede borrarse, pues se trata de un libro que da fe de un hecho histórico. La conservación de una anotación registral es una exigencia de seguridad jurídica y no se puede eliminar, como no puede cancelarse los asientos del registro civil o del expediente académico.

***Remitir al secretario general Canciller.*** Si tras esta conversación, la persona mantiene firme su postura, debe indicarle que se dirija por escrito al secretario general Canciller de la Diócesis para que éste le informe de los trámites necesarios para la declaración formal de apostasía.

***Anotación en el libro de bautismo.*** Una vez hecha la declaración de apostasía se comunicará a la parroquia para que se anote como nota marginal en el libro de bautismo. El párroco ha de saber que sólo el interesado tiene derecho a recibir personalmente certificados de documentos contenidos en los libros parroquiales que se refieren a su estado personal.



## CONFIRMACIÓN

***El efecto de este sacramento*** es la efusión especial del Espíritu Santo (CIC n.º. 1302). Es el sacramento del crecimiento en la gracia bautismal por el que el confirmado recibe el poder de confesar la fe de Cristo, públicamente, y como en virtud de un cargo *quasi ex officio* (CDIC. n.º. 1305).

***Por la situación social y cultural que vivimos actualmente***, hemos de estar atentos a la posibilidad real de apertura a la gracia de quienes solicitan los sacramentos. Hay casos de dificultad real por estar viviendo en pareja, sin haber recibido el sacramento del matrimonio, por estar divorciados o vueltos a casar por lo civil, o por una oposición manifiesta a la fe y a los compromisos cristianos. En estos casos u otros similares se dialogará con ellos y se les ayudará a entender que hay un impedimento para acercarse y recibir los sacramentos que solicitan, en este caso la Confirmación. Les invitaremos a hacer el itinerario de formación, que puede ser para ellos un tiempo de reflexión, conocimiento y profundización en la vida cristiana. Sería muy conveniente ofrecerles no solo catequesis sino un acompañamiento que les ayude a ver su vida a la luz del Evangelio.

***Obligación de recibir la Confirmación.*** Los fieles están obligados a recibir este sacramento en el tiempo oportuno. Los pastores de almas, sobre todo los párrocos, procurarán que los fieles sean bien preparados para recibirlo en su debido tiempo (c. 890)

### 1. Edad

El párroco ha de procurar que el joven o adulto que vaya a recibir la confirmación haya sido introducido en la experien-

cia y celebración de los misterios de la fe. Éste no debe convertirse en un sacramento de élites, por ello no conviene diferir demasiado este sacramento. La costumbre latina indica “*la edad del uso de razón*” como punto de referencia para recibir la Confirmación (c. 891). La Conferencia Episcopal Española, en uso de las facultades reconocidas en el c. 891, establece que la edad aproximada para recibir el sacramento de la confirmación sean los 14 años.

## 2. Padrino

Para ser padrino de confirmación se exige cumplir los mismos requisitos que para el bautismo (c. 874). Se tendrá un solo padrino y es conveniente que se escoja como padrino a quien asumió esa misión en el bautismo (cc. 892 y 893).

## 3. Inscripción

**Acta.** El párroco deberá levantar acta de la celebración de este sacramento haciendo constar: lugar y día de la celebración, el nombre del ministro del sacramento, el nombre de los confirmados y el nombre de sus padres y padrinos. El acta original se conservará en la parroquia y se enviará una copia a la Secretaría particular del Sr. Obispo.

**Inscripción.** Este sacramento se inscribirá en el Libro de Confirmaciones y también como nota marginal en el libro de bautismos. Si la parroquia donde se administra la confirmación es distinta de la del lugar del bautismo, el párroco de aquella lo comunicará para que se haga anotación correspondiente (c. 535. §2).

## 4. Peligro de muerte

**Cualquier sacerdote** puede confirmar a aquellos fieles que se encuentren en peligro de muerte (c. 883 §3). Cuando

se trate de niños en peligro de muerte, se deben confirmar incluso si no han alcanzado todavía la edad del uso de razón (c. 891; Catecismo de la Iglesia Católica, n. 1307).

***Se observarán las rúbricas en cuanto sea posible.***

Como regla general no se debe administrar en un rito continuo la Confirmación en peligro de muerte y la Unción de los enfermos, para que no se confundan ambos sacramentos. Si la situación es urgente por la inminencia de la muerte y hay que dar juntos ambos sacramentos, se administrará la Confirmación antes de la Unción. En el rito de confirmación se omitirá la imposición de las manos, que corresponderá a la Unción.

## **5. Confirmación de persona transexual**

Si se trata de un adulto que se sometió al llamado “cambio de sexo”, después de un tiempo en el que ha experimentado una conversión y se ha podido comprobar que está arrepentido, se le deberá administrar el sacramento, observando el proceso de formación.





## PENITENCIA

### 1. Facilitar el sacramento

Dice el Catecismo de la Iglesia Católica que los sacerdotes faciliten con todas sus fuerzas la frecuencia de los fieles a este sacramento, y pongan en acción todos los medios posibles y convenientes, busquen todos los caminos para hacer llegar al mayor número de nuestros hermanos la “gracia que nos ha sido dada” mediante la Penitencia para la reconciliación de cada alma y de todo el mundo con Dios en Cristo (CDIC n.º. 1464). El sacerdote puede verse obligado a posponer otras actividades por falta de tiempo, pero nunca la del confesionario.

Para facilitar a los fieles la recepción de este sacramento recomendamos a los párrocos:

1. ***Establecer horarios fijos***, bien conocidos por toda la comunidad parroquial, dedicados a la reconciliación de penitentes (c. 986 §1).
2. ***Promover en los tiempos fuertes de adviento y cuaresma*** celebraciones penitenciales que facilite a los fieles su reconciliación con Dios y con los hermanos.
3. ***Disponer en cada templo de los espacios necesarios para la confesión de los fieles***. Si es posible, se ha de acomodar en los templos una capilla penitencial y en todo caso se ha de contar, al menos, con confesionarios que permitan un aislamiento suficiente que facilite incluso la consulta de conciencia al sacerdote.

4. ***No es lícito unir la celebración de la Penitencia con la de la Santa Misa***, pero eso no impide, tal y como establece la Instrucción *Redemptoris Sacramentum* que algunos sacerdotes, independientemente de los que celebran o concelebran la Misa, escuchen las confesiones de los fieles que lo deseen, incluso mientras en el mismo lugar se celebra la Misa, para atender las necesidades de los fieles (*n.º 76*).

## 2. Lugar y sede de celebración

**Lugar.** El carácter sagrado de este sacramento hace que el lugar propio para oír confesiones es una iglesia u oratorio (c. 964 §1).

**El Confesonario.** En cuanto a la sede para oír confesiones, en toda iglesia u oratorio debe haber en un lugar patente confesonarios dotados de rejilla entre penitente y confesor que los fieles puedan usar libremente (c. 964 §2). Si no existe una causa justa, no se deben oír las confesiones fuera del confesonario (c. 964 §3). La Conferencia Episcopal Española ha determinado que exista también una sede alternativa para cuantos fieles lo pidan expresamente (BOCEE n.º 6-1985). Dicha sede debe garantizar la reserva y facilitar el diálogo entre confesor y penitente y debe usarse exclusivamente para este ministerio.

## 3. Ministro de la reconciliación

**Sacerdote con licencias ministeriales.** En este sacramento el ministro es a la vez maestro que orienta, médico que sana, juez que valora y padre que acoge. Por ello, para ser ministro de la reconciliación no basta con ser sacerdote, sino que además de la potestad de orden, el presbítero deberá tener la facultad para confesar. Esa facultad la puede recibir *ipso iure* (Ordinario, canónigo penitenciario, párroco y equipa-

rado) o por concesión de la autoridad competente (c. 966). Si el sacerdote absuelve sin licencia, la absolución no es válida.

***Los sacerdotes que son miembros de un instituto religioso*** no deben usar la facultad de oír confesiones que le haya concedido el Ordinario sin licencia, al menos presunta, de su superior (c. 969).

## 4. Celebración del sacramento

***Necesidad de confesión íntegra.*** El penitente ha de comunicar todos y cada uno de los pecados graves, según su número y especie, de los que tenga memoria desde la última confesión (c. 988). Es útil y recomendable la confesión también de los pecados veniales.

***Necesidad de confesión individual.*** La confesión individual e **íntegra** y la absolución constituyen el **único modo ordinario** con el que un fiel consciente de que está en pecado grave se reconcilia con Dios y con la Iglesia. Solo la imposibilidad física o moral excusa de esa confesión en cuyo caso la reconciliación se puede tener también por otros medios (c. 960).

No puede darse la absolución a varios penitentes a la vez sin previa confesión individual y con carácter general a no ser que

- Amenace un peligro de muerte, y el sacerdote o los sacerdotes no tengan tiempo para oír la confesión de cada penitente.
- Haya una necesidad grave, es decir, cuando, teniendo en cuenta el número de penitentes, no hay bastantes confesores para oír debidamente la confesión de cada uno dentro de un tiempo razonable, de manera que los penitentes, sin culpa por su parte, se verán privados durante notable tiempo de la gracia sacramental o de la sagrada comunión; pero no se considera suficiente necesidad cuando no se puede

disponer de confesores a causa solo de una gran concurrencia de penitentes, como puede suceder en una gran fiesta o peregrinación (c. 961 §1 ) En este caso será el Obispo diocesano quien juzgue si se dan las condiciones requeridas (c. 961 §2).

## 5. Deberes del confesor

***Seguir el magisterio de la Iglesia.*** El confesor actúa en nombre de Cristo y de la Iglesia, por ello, en él no deben prevalecer las opiniones personales, sino que debe atenerse fielmente a la doctrina del magisterio y a las normas dictadas por la autoridad competente (c. 978 §2).

***Comportarse con prudencia y discreción*** (c. 979). No hará preguntas inútiles, sino sólo aquellas necesarias para conocer el número y la especie de los pecados o para averiguar las disposiciones del alma. No preguntará sólo para satisfacer su curiosidad, no planteará cuestiones ajenas a la acusación de los pecados, ni querrá saber el nombre de los cómplices. Es más, si el penitente espontáneamente, por ignorancia, escrúpulos o por malicia, se excede al explicar los pecados de lujuria u ofende al pudor con sus palabras, el confesor deberá impedirlo prudentemente, pronto y con energía.

***No negar ni diferir la absolución al que esté bien dispuesto,*** es decir, al que esté arrepentido y pida dicha absolución (c. 980). Se absuelve todo o nada, no se puede dar una absolución parcial.

***Mantener el sigilo y no usar el conocimiento adquirido en confesión*** (cc. 984-985). Lo oído en confesión para el sacerdote es como si no existiera. Si el sacerdote necesita pedir consejo a otro presbítero sobre alguna cuestión relativa a **éste** sacramento lo hará de modo que no se pueda conocer la identidad de los sujetos del caso en cuestión.

***Intérprete.*** El penitente extranjero puede hacer uso en la confesión de un *intérprete*, “*siempre que se eviten abusos y escándalos*” (c. 990). El intérprete está obligado a guardar

secreto de lo que conoce en confesión (c. 983 §2). Además del confesor y del eventual intérprete, está obligado también al secreto todo aquel que, de cualquier modo, tenga conocimiento de los pecados por la confesión (c.983 §2).

## 6. Pecados reservados

Hay pecados que, por su gravedad, hacen que quien los cometa quede automáticamente excomulgado hasta que la Sede apostólica levante la excomunión:

1. Quien se ha llevado o retenido con fines sacrílegos las especies consagradas, o quien las haya arrojado por tierra (c. 1367).
2. Quien emplea violencia física contra el Sumo Pontífice (c. 1370).
3. El Sacerdote que viola de manera directa el sigilo sacramental (c.1388).
4. El sacerdote que dio la absolución al cómplice en pecado contra el sexto precepto del decálogo (c. 1378 §1, en conexión con el c. 977).
5. El apóstata, hereje o cismático (c.1364).
6. El que capta o divulga por medios técnicos lo que se dice en confesión. (*Decreto para tutelar la dignidad del sacramento de la Penitencia de 1988*).

En estos casos, el sacerdote confesor debe advertir al penitente de que se trata de un pecado reservado que no puede absolver y, guardando en secreto el nombre del pecador, debe escribir a la Penitenciaría apostólica (Palazzo della Cancelleria 00186 Roma), y esperar la respuesta. El sacerdote podrá dar la absolución en estos casos cuando haya peligro de muerte.

## 7. Absolución del delito de aborto

La Iglesia, movida por el deseo de proteger la vida de los no nacidos y tratando de fortalecer la conciencia de los católicos en este punto, aparte de la comunión, es decir, priva de ciertos bienes y derechos fundamentales, a quienes procuren un aborto con conocimiento, responsabilidad y plena imputabilidad. Por tanto, quienes en estas circunstancias cometen directamente un delito de aborto o cooperan física o moralmente con él quedan automáticamente fuera de la comunión de la Iglesia.

El confesor al que se presenta un penitente que se acusa del delito de aborto debe conocer cuál ha sido la participación del penitente en el aborto y si se dieron circunstancias eximentes o atenuantes.

Incorre en este delito el autor del aborto y los colaboradores necesarios (mujer, familiares, amigos, profesionales...) sin cuya colaboración física o moral no se hubiera realizado el aborto.

No incurren en delito las personas privadas de uso de razón, los menores de 16 años, los que incumplen la ley por ignorancia inculpable, el que actúa bajo coacción de violencia o miedo, etc. (cc. 1322-1324).

En virtud de lo dispuesto en la Carta Apostólica *Misericordia et misera*, n° 12 del Papa Francisco, todo sacerdote en posesión de las debidas licencias para confesar puede absolver del delito de aborto y levantar la pena de excomunión.

# EUCARISTÍA

## 1. Lugar y tiempo de celebración

La celebración se debe hacer en lugar sagrado y, en caso particular de necesidad, en lugar digno (c. 932). Por justa causa, con licencia expresa del Ordinario del lugar y evitando el escándalo, puede un sacerdote celebrar la Eucaristía en el templo de una iglesia o comunidad eclesial que no estén en comunión plena con la Iglesia católica. (c. 933)

La Eucaristía puede celebrarse todos los días y a cualquier hora, con las excepciones que se establecen en las normas litúrgicas. (c. 931)

## 2. Celebración diaria

Los sacerdotes, teniendo siempre presente que en el misterio del Sacrificio eucarístico se realiza continuamente la obra de la redención, deben celebrarlo frecuentemente; es más, se recomienda encarecidamente la celebración diaria, la cual, aunque no pueda tenerse con asistencia de fieles, es una acción de Cristo y de la Iglesia, en cuya realización los sacerdotes cumplen su principal ministerio (c. 904).

## 3. Binación y trinación

Fuera de los casos en que el derecho lo permite, no es lícito al sacerdote celebrar la Eucaristía más de una vez al día (c. 905. §1) Sólo por penuria de sacerdotes y con causa

justa (atender religiosas, segundo templo, funerales, bodas...) se podrá binar con permiso del Ordinario. En cuanto a la trinidad, solo se podrá hacer los domingos y días de precepto, contando con el permiso del Obispo y cuando haya necesidad pastoral (c. 905 §2).

## 4. Aplicación de la Misa

**Por vivos o difuntos.** El sacerdote tiene facultad de aplicar la misa por cualquiera, vivo o difunto, incluso acatólicos, infieles, católicos en situación irregular... Sin embargo, en estos casos, está prohibida la aplicación como hecho público divulgado siempre que pueda ser motivo de escándalo o pueda inducir al indiferentismo.

**Misas plurintencionales.** En el Decreto *Mos Iugiter* de 1991, autoriza que existan varias intenciones en una misa, un máximo de dos veces por semana, y contando con la aprobación de quienes ofrecen la misa.

**Misa pro populo.** El párroco debe aplicar la Misa por el pueblo a él confiado los días de precepto (c. 534).

## 5. Estipendios

**Expresión de la actitud de entrega a Dios y al prójimo.** Es costumbre antiquísima en la Iglesia el que los fieles ofrezcan sus propios dones en la misma celebración eucarística. Por otra parte, reconociendo los fieles la atención del Señor a sus intenciones particulares, han expresado desde antiguo su gratitud a la Iglesia oferente y, a través de ella, a Dios con una ofrenda especial a la que llamamos estipendio. Dicho estipendio de Misa carece de toda equivalencia con una retribución

o salario. Es, más bien, la expresión de la actitud de la propia entrega, a Dios y al prójimo, que el donante significa con su ofrenda depositada en manos de la Iglesia para que ella lo oriente a los fines que estime oportuno en cada momento.



***El celebrante sólo podrá retener, para él o para la parroquia, un estipendio por día.*** En la actualidad, la normativa de la Iglesia establece que el sacerdote que celebre más de una misa al día, exceptuando el día de la Navidad, podrá destinar a su congruo sostenimiento únicamente el estipendio de una de ellas, entregando íntegramente los restantes estipendios a los fines que determine el Ordinario (c. 951). En nuestra Diócesis, el Obispo determina que los sacerdotes envíen trimestralmente los estipendios de binación a la Administración General del Obispado de Cuenca.

***Misas gregorianas.*** Son las misas que se aplican por un difunto durante treinta días sin interrupción. Sólo excepcionalmente por enfermedad del sacerdote o por otra causa razonable (ej. celebración de un funeral) puede interrumpirse esta sucesión, con la obligación de completar cuanto antes las treinta misas.

## 6. Celebración de la Misa según el Misal Romano de 1962

Con fecha 16 de julio de 2021 se promulgó el *Motu Proprio Traditionis custodes* donde se dan las siguientes indicaciones al respecto:

**Artículo 4.** Los presbíteros ordenados después de la publicación del presente *Motu proprio*, que quieran celebrar con el *Missale Romanum* de 1962, deberán presentar una solicitud formal al obispo diocesano, que consultará a la Sede Apostólica antes de conceder la autorización.

**Artículo 5.** Los presbíteros que ya celebraban según el *Missale Romanum* de 1962, pedirán al obispo diocesano la autorización para seguir manteniendo esa facultad.

El Papa Francisco, en la Audiencia concedida el 20 de febrero de 2022 al Cardenal Prefecto del Dicasterio para el Culto Divino y la Disciplina de los Sacramentos, confirmó

cuanto sigue respecto a la aplicación del Motu proprio *Traditiones custodes*:

Son dispensas reservadas de modo especial a la Sede Apostólica (c. 87 §1):

- El uso de una iglesia parroquial o la erección de una parroquia personal para la celebración de la Eucaristía utilizando el Misal Romano de 1962 (*Traditiones custodes*, art. 3 §2).
- La concesión de la licencia a los sacerdotes ordenados después de la publicación del Motu proprio *Traditiones custodes* para celebrar con el Misal Romano de 1962 (*Traditiones custodes*, art. 4).

## 7. Prohibición de concelebrar con ministros no católicos

La Eucaristía es signo visible de comunión plena, por ello está prohibido concelebrar con sacerdotes tanto de iglesias ortodoxas como de comunidades eclesiales separadas (c. 908).

No es lo mismo concelebrar la eucaristía que participar en la celebración del matrimonio. En las celebraciones matrimoniales, si los novios lo piden, el Ordinario del lugar puede permitir que el sacerdote católico invite al ministro de la Iglesia o de la Comunidad eclesial de la parte no católica a participar en la celebración del matrimonio, a leer la Escritura, a hacer una breve exhortación y bendecir la pareja (*Directorio sobre Ecumenismo de 1993, n° 158*). No obstante, es el ministro católico el que, en la única celebración, recibe la declaración del consentimiento de los esposos.

## 8. Dar la comunión a fieles no católicos

Según establece el c. 844 §3 el ministro católico sólo podrá dar la comunión:

- A los miembros de iglesias orientales que no estén en comunión plena con la Iglesia católica (ortodoxos) si lo piden espontáneamente y están bien dispuestos.
- A los demás cristianos que no están en comunión plena con la Iglesia católica se les puede administrar lícitamente la comunión sólo si hay peligro de muerte o si, a juicio del obispo diocesano o de la Conferencia Episcopal, urge otra necesidad grave, y siempre que profesen la fe en el sacramento, lo pidan espontáneamente, estén bien dispuestos y no puedan acudir a un ministro de su propia comunidad (c. 844 §4)

## 9. Distribución de la comunión

***Son ministros ordinarios de la Sagrada Eucaristía el Obispo, el presbítero y el diácono.***

***Son ministros extraordinarios de la Sagrada Eucaristía*** el acólito instituido y aquellos laicos que *ad casum* o de modo permanente son designados para distribuir la comunión cuando lo aconseje la necesidad de la iglesia y no haya ministros ordinarios (cc. 910 y 230. 3)

Según establece el c. 915 no deben ser admitidos a la sagrada comunión los excomulgados, los que están en entredicho y los que obstinadamente persisten en un manifiesto pecado grave. Entre estos últimos se incluye a los católicos divorciados vueltos a casar (*Familiaris consorcio*, 84) y a los católicos unidos sólo por matrimonio civil (*Familiaris consorcio*, 82).

***En la mano o en la boca.*** El fiel puede recibir la comunión en la boca o en la mano. Sin embargo, si la recibe en la mano, ha de ponerse especial cuidado en que el comulgante consuma inmediatamente la hostia delante del ministro y ninguno se aleje teniendo en la mano las especies eucarísticas (*Instrucción Redemptionis Sacramentum*, n°.92). No está permitido que los fieles tomen la hostia consagrada ni el cáliz

sagrado por sí mismos, ni mucho menos que se lo pasen entre sí de mano en mano.

***Bajo la sola especie de pan.*** El c. 925 establece que el modo ordinario de administrar la comunión es bajo la sola especie de pan ya que de este modo se recibe a Cristo “todo y entero”.

***Bajo las dos especies:*** De forma extraordinaria se podrá distribuir bajo las dos especies en los casos permitidos por las leyes litúrgicas (IGMR. 283).

Respecto a la comunión en la mano o en la boca, de pie o de rodillas, debe respetarse la libertad de cada fiel para hacerlo de un modo u otro. La costumbre de usar la bandeja para la comunión de los fieles debe mantenerse para evitar que caiga al suelo la Sagrada Forma o alguno de sus fragmentos (IGMR. 118).

### ***Se pueda dar la comunión bajo las dos especies:***

- A sacerdotes que no pueden celebrar o concelebrar la Santa Misa.
- Al diácono y a los demás que desempeñan algún ministerio en la Misa.
- A los miembros de las comunidades religiosas en la Misa conventual o en la denominada “de comunidad”, a los alumnos de los seminarios, a todos los que hacen ejercicios espirituales o participan en una reunión espiritual o pastoral. En estos casos se reprobaba pasarse el cáliz directamente uno a otro o tomarlo directamente del altar.

***Celiacos.*** La enfermedad celiaca es una enfermedad consistente en una intolerancia al gluten. Afecta a una de cada doscientas personas en España. A estos fieles se les facilitará la comunión bajo la sola especie del vino (c. 925) o con una hostia con una mínima cantidad de gluten, que no desnaturalice el pan ni perjudique la salud. Bastará, que antes de la celebración la propia persona que padece la enfermedad, o los padres o familiares del niño que la tiene, informen al ministro de la Eucaristía del deseo de comulgar.

En muchos casos, los celíacos, por su gran sensibilidad al gluten, requieren que se ponga a su disposición un segundo Cáliz sobre el que no se haya llevado a cabo ni la partición ni la intinción del pan eucarístico.



## UNCIÓN DE ENFERMOS

### 1. Personas que pueden recibirlo

***Personas gravemente enfermas.*** El sacerdote puede administrar este sacramento al fiel bautizado que habiendo llegado al uso de razón comienza a encontrarse en peligro por enfermedad o vejez (c. 1004 §1) o están gravemente enfermos, (c. 998). Los que se van a operar pueden recibir la unción si la intervención quirúrgica reviste un riesgo cierto, aunque no sea especialmente grave.

***Sobre el uso de razón.*** En caso de duda sobre si el enfermo tiene o no suficiente uso de razón, o sobre la gravedad de la enfermedad o sobre si se ha producido ya la muerte, se ha de administrar el sacramento (c. 1005).

***Intención de recibirlo.*** Debe administrarse este sacramento a los enfermos que, cuando estaban en posesión de sus facultades, lo hayan pedido al menos de manera implícita (c. 1006). Se presume que todo cristiano tiene intención, salvo que conste claramente lo contrario.

***Que no persista obstinadamente en pecado grave manifiesto.*** (c.1007) Se entiende por obstinación la actitud consciente y deliberada, no debida a la mera ignorancia o debilidad.

### 2. Lugar de celebración

***En la casa u hospital.*** Se cuidará de que, cuando este sacramento se celebre en el hogar del enfermo, asistan fami-

liares. Es bueno invitar a los familiares, allegados y amigos del enfermo a participar en la celebración para hacer así visible a la comunidad eclesial que ora a Dios por la salud corporal y espiritual de sus miembros. Es oportuno aprovechar este momento para explicar el sentido de la Unción y hacer una breve catequesis sobre la salvación que nos trae Jesucristo.

**En la parroquia.** Las parroquias pueden preparar alguna celebración comunitaria de la Unción en la que recibirán el sacramento aquellos fieles que, comenzando a correr peligro por enfermedad o vejez, lo soliciten.

### 3. Ministro de la celebración

**Todo sacerdote** con cura de almas puede administrar la unción a los fieles encomendados a su tarea pastoral. Por una causa razonable cualquier sacerdote puede hacerlo con el consentimiento al menos presunto del sacerdote al que antes se hace referencia (c. 1003 §2).

**Preferencia sobre otras actividades.** Se recomienda encarecidamente a los presbíteros tener siempre una amplia disponibilidad y generosidad para acudir a visitar a los enfermos y atenderlos sacramentalmente, ya que es un signo manifiesto de la preocupación de Jesús por los que sufren. Han de ser capaces de dejar cualquier otra actividad para acudir a una llamada de esta naturaleza.

### 4. Modo de celebración

**Junto con la confesión y el viático.** Antes de recibir la unción, si tiene conciencia de tener alguna falta grave, el enfermo debe confesarse. Además, ha de recibirse la sagrada comunión que le será otorgada en forma de viático. Ya dijimos que a los niños y adultos en peligro de muerte que no hubieran sido confirmados, se les debe conferir también este sacramento.



**Con bendición apostólica.** La Iglesia concede al párroco, y con causa razonable a cualquier sacerdote, dar la bendición apostólica, con indulgencia plenaria, a los enfermos graves que hayan recibido los Sacramentos de la Reconciliación y de la Eucaristía o, al menos, la Unción de los Enfermos. (RUPE n°. 214).

**Según los ritos.** Con las palabras, orden y modo establecidos en los ritos litúrgicos. El sacerdote ungirá con el **óleo** al enfermo en la frente y en las manos recitando la fórmula prescrita (RUPE n°. 76). La celebración ha de circunscribirse a los elementos esenciales cuando el enfermo esté afectado por una gran debilidad.

**Con óleo reciente.** Normalmente deberá utilizarse el óleo bendecido por el Obispo en la Misa Crismal del año anterior, pero en caso de necesidad podrá usarse el más antiguo (c. 847). El párroco ha de guardar con diligencia y en lugar decoroso los santos óleos (c. 847 §2). En caso de necesidad, cuando falta el óleo consagrado, cualquier presbítero puede bendecir el aceite necesario para la unción. Si algo sobra, lo ha de poner en un algodón y quemarlo (RUPE n°.22).

**Se puede repetir.** El sacramento es reiterable, aún durante la misma enfermedad, cuantas veces la situación se vuelva nuevamente crítica, a juicio del sacerdote.

## 5. ¿Puede recibir los sacramentos de la penitencia, con la absolución, y la unción, así como el viático, una persona que ha elegido la eutanasia?

La Carta *Samaritanus bonus* (22-09-2020) de la Congregación para la doctrina de la fe, sobre el cuidado de las personas en las fases críticas y terminarles de la vida, dice al respecto en su número 11:

“Un caso del todo especial en el que hoy es necesario reafirmar la enseñanza de la Iglesia es el acompa-

ñamiento pastoral de quien ha pedido expresamente la eutanasia o el suicidio asistido. Respecto al sacramento de la Reconciliación, el confesor debe asegurarse que haya contrición, *la cual es necesaria para la validez de la absolución*, y que consiste en el «dolor del alma y detestación del pecado cometido, con propósito de no pecar en adelante».<sup>[89]</sup><sup>1</sup> En nuestro caso nos encontramos ante una persona que, más allá de sus disposiciones subjetivas, ha realizado la elección de un acto gravemente inmoral y persevera en él libremente. Se trata de una manifiesta no-disposición para la recepción de los sacramentos de la Penitencia,<sup>[90]</sup> con la absolución, y de la Unción,<sup>[91]</sup> así como del Viático.<sup>[92]</sup> Podrá recibir tales sacramentos en el momento en el que su disposición a cumplir los pasos concretos permita al ministro concluir que el penitente ha modificado su decisión. Esto implica también que una persona que se haya registrado en una asociación para recibir la eutanasia o el suicidio asistido debe mostrar el propósito de anular tal inscripción, antes de recibir los sacramentos. Se recuerda que la necesidad de posponer la absolución no implica un juicio sobre la imputabilidad de la culpa, porque la responsabilidad personal podría estar disminuida o incluso no existir.<sup>[93]</sup> En el caso en el que el paciente estuviese desprovisto de conciencia, el sacerdote podría administrar los sacramentos *sub condicione* si se puede presumir el arrepentimiento a partir de cualquier signo dado con anterioridad por la persona enferma.

Esta posición de la Iglesia no es un signo de falta de acogida al enfermo. De hecho, debe ser el ofrecimiento de una ayuda y de una escucha siempre posible, siem-

---

<sup>1</sup> [89] Concilio de Trento, Ses. XIV, *De sacramento penitentiae*, cap. 4: *DH* 1676.

[90] Cfr. *CIC*, can. 987.

[91] Cfr. *CIC*, can. 1007: «No se dé la unción de los enfermos a quienes persisten obstinadamente en un pecado grave manifiesto».

[92] Cfr. *CIC*, can. 915 y can. 843 § 1.

pre concedida, junto a una explicación profunda del contenido del sacramento, con el fin de dar a la persona, hasta el último momento, los instrumentos para poder escogerlo y desearlo. La Iglesia está atenta a escrutar los signos de conversión suficientes, para que los fieles puedan pedir razonablemente la recepción de los sacramentos. Se recuerda que posponer la absolución es también un acto medicinal de la Iglesia, dirigido, no a condenar al pecador, sino a persuadirlo y acompañarlo hacia la conversión.

También en el caso en el que una persona no se encuentre en las disposiciones objetivas para recibir los sacramentos, es necesaria una cercanía que invite siempre a la conversión. Sobre todo si la eutanasia, pedida o aceptada, no se lleva a cabo en un breve periodo de tiempo. Se tendrá entonces la posibilidad de un acompañamiento para hacer renacer la esperanza y modificar la elección errónea, y que el enfermo se abra al acceso a los sacramentos.

Sin embargo, no es admisible por parte de aquellos que asisten espiritualmente a estos enfermos ningún gesto exterior que pueda ser interpretado como una aprobación de la acción eutanásica, como por ejemplo el estar presentes en el instante de su realización. Esta presencia solo puede interpretarse como complicidad. Este principio se refiere de manera particular, pero no solo, a los capellanes de las estructuras sanitarias donde puede practicarse la eutanasia, que no deben dar escándalo mostrándose de algún modo cómplices de la supresión de una vida humana.”



## CELEBRACIÓN DE EXEQUIAS

### 1. Derecho y deber de todo fiel católico a tener exequias

Todo fiel católico, excepto en los casos expresamente previstos por el derecho canónico, ha de tener exequias eclesíásticas (c. 1176 §1) mediante las cuales la Iglesia obtiene para él la ayuda espiritual, honra su cuerpo y proporciona a los vivos el consuelo de la esperanza (c. 1176 §2). Tal derecho comporta el deber de hacer todo lo posible por satisfacerlo, tanto para los familiares del difunto como para la comunidad cristiana y sus pastores. No debe olvidarse que las exequias no son un favor que se les hace a los fieles difuntos, sino un derecho inherente a su condición de tales.

### 2. La Parroquia, lugar ordinario de las exequias

El derecho determina que, como regla general, debe ser la iglesia parroquial a la que el difunto perteneció el lugar ordinario de celebración de las exequias (c. 1177 §1), en cuanto que, en ese templo, normalmente, se congrega la comunidad con la que el difunto ha compartido la mayor parte de su vida de fe.

### 3. Derecho de los fieles a elegir otra iglesia donde celebrar las exequias

No obstante a lo indicado en el apartado anterior, se permite a todos los fieles y a aquellos a quienes compete disponer sobre las exequias del difunto, elegir otra iglesia con el consentimiento de quien la rige y tras comunicarlo al párroco propio del difunto (c.1177 §2).

Si el fallecimiento tiene lugar fuera de la parroquia propia y no se traslada a ella el cadáver ni se ha elegido legítimamente una iglesia para el funeral, las exequias se celebraran en la parroquia donde acaeció el fallecimiento (c.1177 §3).

***Si se trata de Capillas privadas u oratorios.*** Se prohíbe la celebración de las exequias, tanto en las capillas privadas como en los oratorios de toda la diócesis. Las exequias de religiosos o de miembros de sociedades de vida apostólica se celebrarán conforme a su derecho propio (c. 1179).

***Si se trata de la Capilla de un tanatorio.*** Se establece como norma general que la misa exequial, junto con los ritos de recibimiento y último adiós al cuerpo del difunto, sea celebrada fuera de la capilla del tanatorio, bien en la iglesia parroquial del difunto o en la iglesia legítimamente elegida o en la Iglesia parroquial donde acaeció el fallecimiento.

Siempre que el Tanatorio posea capilla y se hayan recibido las debidas licencias, se puede celebrar misa funeral (no exequial) por todos o por alguno de los difuntos que reposan ese día en el tanatorio, estando obligados los pastores a comunicar a los familiares y a los fieles que tal celebración no suple la misa exequial a la que el fiel difunto tiene derecho comunicando, igualmente, día, lugar y hora de celebración de dicha misa exequial. Por esa razón, debe recomendarse que tal misa funeral (no exequial) no se celebre en el contexto de los ritos exequiales inmediatamente previos a la inhumación o cremación del difunto, con el fin de no llevar a confusión a los fieles. Tal práctica debe realizarse también con la debida prudencia, a efectos de que no suponga acepción de personas ni agravios comparativos.

## 4. Inscripción

Una vez terminado el entierro, se ha de hacer la debida anotación en el libro de difuntos conforme al derecho particular (c. 1182, §2). La Inscripción en el Libro de Difuntos corresponde al párroco de la Iglesia donde se han celebrado las exequias.

## 5. Incineración y conservación de las cenizas

La Instrucción *Ad resurgendum cum Christo*, acerca de la sepultura de los difuntos y la conservación de las cenizas en caso de cremación, publicada por la Congregación para la Doctrina de la fe con fecha 15 de agosto de 2016 recoge las siguientes orientaciones:

***La Iglesia sigue prefiriendo la sepultura de los cuerpos***, porque con ella se demuestra un mayor aprecio por los difuntos; sin embargo, la cremación no está prohibida a no ser que haya sido elegida por razones contrarias a la doctrina cristiana (c.1176. §3).

***En ausencia de razones contrarias a la doctrina cristiana***, la Iglesia, después de la celebración de las exequias, acompaña la cremación con especiales indicaciones litúrgicas y pastorales, teniendo un cuidado particular para evitar cualquier tipo de escándalo o indiferencia religiosa.

***Si por razones legítimas se opta por la cremación del cadáver***, las cenizas del difunto, por regla general, deben mantenerse en un lugar sagrado, es decir, en el cementerio o, si es el caso, en una iglesia o en un área especialmente dedicada a tal fin por la autoridad eclesiástica competente. La conservación de las cenizas en un lugar sagrado puede ayudar a reducir el riesgo de sustraer a los difuntos de la oración y el recuerdo de los familiares y de la comunidad cristiana. Así, además, se evita la posibilidad de olvido, falta de respeto y malos tratos, que pueden sobrevenir sobre todo una

vez pasada la primera generación, así como prácticas inconvenientes o supersticiosas.

*Siempre que se excluya cualquier tipo de malen-tendido panteísta, naturalista o nihilista y que las cenizas del difunto sean preservadas en un lugar sagrado,* la autoridad eclesiástica, respetando las normas civiles vigentes, puede tomar en consideración y evaluar la solicitud de una familia de preservar debidamente una pequeña parte de las cenizas de su familiar en un lugar significativo para la historia del difunto.

*En el caso de que el difunto hubiera dispuesto la cremación y la dispersión de sus cenizas en la naturaleza por razones contrarias a la fe cristiana, se le han de negar las exequias,* de acuerdo con la norma del derecho (c. 1184).

## 6. Exequias de miembros bautizados de una Iglesia o comunidad no católica

Según el juicio prudente del Ordinario del lugar, se pueden conceder exequias eclesiásticas a los bautizados que estaban adscritos a una Iglesia o comunidad eclesial no católica, con tal de que no conste la voluntad contraria de éstos, y no pueda hacerlas su ministro propio (c.1183 § 3).

## 7. Denegación de exequias eclesiásticas

Según el c. 1184, se han de negar las exequias eclesiásticas, a no ser que antes de la muerte hubieran dado alguna señal de arrepentimiento:

1. A los notoriamente apóstatas, herejes o cismáticos
2. A los que pidieron la cremación de su cadáver por razones contrarias a la fe cristiana.



3. A los demás pecadores manifiestos, a quienes no pueden concedérseles las exequias eclesiásticas sin escándalo público de los fieles.

En el caso de que surja alguna duda hay que consultar al Ordinario del lugar y atenerse a sus disposiciones.

El c. 1185 indica que a quien ha sido excluido de las exequias eclesiásticas se le negará también cualquier Misa Exequial.

Se trata, sin duda, de una materia delicada. La negación de las exequias eclesiásticas hay que interpretarla a la luz de estos dos principios:

- a) El respeto hacia toda decisión libremente tomada por el interesado que quiere separarse de la comunidad cristiana, bien sea explícitamente, como puede aparecer en sus declaraciones, bien implícitamente, como puede aparecer en su vida.
- b) La coherencia de la Iglesia con su propia naturaleza sacramental, nunca reducible a una mera sociedad funeraria; da sepultura a sus fieles, pero proclamando su fe y su esperanza de compartir el misterio pascual de Cristo.



## MATRIMONIO

### 1. Preparación próxima del matrimonio

**Acogida.** Los párrocos deben cuidar, en primer lugar, la acogida de los que piden el sacramento, que deberá hacerse de forma amable y sin prisas. No debe limitarse a fijar la fecha del futuro enlace, sino que se requiere una primera aproximación a las razones por las que desean contraer matrimonio en la Iglesia, así como a la situación personal y canónica de los contrayentes. En situaciones especiales en las que haga falta algún tipo de licencia, no se debe fijar de manera definitiva la fecha de la boda hasta que no se complete el expediente matrimonial.

**Cursillo preparatorio.** El párroco cuidará igualmente la calidad del cursillo preparatorio que podrá hacerse desde la parroquia o coordinándolo con otras parroquias o con el arciprestazgo. En este cursillo se expondrá a los novios, en las charlas que sean necesarias, los aspectos esenciales de la fe católica y la doctrina católica sobre el matrimonio.

**Catequesis litúrgica.** Debe estar a cargo del sacerdote que va a asistir a la boda. Este momento supone un contacto directo y personal con los contrayentes que se aprovechará para explicar las distintas partes del rito litúrgico del matrimonio y para preparar, junto a los contrayentes, la celebración: elección de lecturas, peticiones, fórmula de consentimiento etc. Puede aprovecharse este momento para recomendar encarecidamente a los contrayentes que se confiesen, para poder recibir con más fruto el sacramento del matrimonio.

## 2. El expediente matrimonial

### Importancia del expediente matrimonial

El expediente se inserta dentro de la atención pastoral y preparación al matrimonio. Conviene realizarlo tras los cursos de formación prematrimonial. Es un instrumento útil en la preparación al sacramento del matrimonio, pues, a través de las entrevistas correspondientes, es una ocasión adecuada para la acogida, el diálogo y una catequesis más personalizada. Su correcta instrucción es un medio muy apto para prevenir futuros fracasos matrimoniales y también matrimonios nulos.

### Finalidad del expediente matrimonial

La finalidad del expediente es comprobar que nada se opone a la celebración válida y lícita del matrimonio (c. 1066). A través de su realización, el párroco debe cerciorarse de que los contrayentes pueden celebrar el matrimonio proyectado.

### Elementos del expediente matrimonial

El expediente debe versar al menos sobre los siguientes aspectos:

- Constatar la ausencia de impedimentos y prohibiciones para la celebración del matrimonio.
- Constatar la integridad del consentimiento libre.
- Averiguar si existe voluntad de casarse y si se acepta la naturaleza, fines y propiedades del matrimonio.
- Comprobar que se ha recibido la adecuada formación.

Se debe prestar una atención particular al llamado examen de los contrayentes y al testimonio de los testigos. Son momentos especialmente significativos para discernir la capa-

cidad y libertad de los contrayentes; en concreto, la capacidad de llevar a cabo las obligaciones del matrimonio. No siempre se puede dar por supuesto la madurez psicológica de los contrayentes; hasta el punto que la percepción de un defecto en este sentido puede conducir a un examen por parte de un experto.

## Estructura del expediente matrimonial

Su contenido está estructurado en cinco partes:

- Interrogatorio de los contrayentes, que comprende los datos personales, impedimentos y prohibiciones canónicas e intención matrimonial.
- Examen de los testigos, que versa fundamentalmente sobre la razón de ciencia y el estado de libertad de los contrayentes.
- Informes y diligencias que tiene que cumplimentar el párroco o la Curia diocesana, en función del supuesto de hecho concreto.
- *Nihil obstat* o autorización de la celebración del matrimonio.
- Celebración del matrimonio y diligencias subsiguientes.

## Responsable de la instrucción del expediente matrimonial

A tenor del c. 1070 el responsable de realizar las oportunas investigaciones y de garantizar la instrucción correcta del expediente matrimonial es el párroco a quien le corresponde asistir al matrimonio, o sea, el párroco del domicilio o cuasi domicilio o de la residencia mensual de uno de los contrayentes (c. 1115). Responsable del archivo del expediente matrimonial será el párroco del lugar de celebración del matrimonio, el cual deberá remitir con diligencia, si es el caso, las notas marginales pertinentes.

Una vez celebrado el matrimonio, cuanto antes, el párroco del lugar donde se ha celebrado debe anotar dicha celebración en el libro de matrimonios de la Parroquia (c. 1121 §1). En la inscripción debe constar, al menos, los nombres y apellidos de los cónyuges, del ministro asistente (el cual “no casa”, sino que recibe el consentimiento) y de los testigos, el lugar y el día de la celebración.

Además, ha de anotarse el matrimonio en los registros de bautismos en los que están inscritos el bautismo de los cónyuges (c. 1122 §1), por lo que, si alguno de los contrayentes no fue bautizado en la parroquia en que ha contraído matrimonio, el párroco del lugar de la celebración debe comunicarlo al párroco del lugar donde fue bautizado (c. 1122 §2), notificación que debe pasar por la curia en caso de ser de otra diócesis. Dicha notificación, una vez cumplimentada, debe ser devuelta al párroco de la celebración del matrimonio.

### Requisitos y documentación para el expediente matrimonial

Para poder contraer matrimonio canónico deberán ser aportados los siguientes **documentos**:

- Certificados literales de nacimiento de los contrayentes (que sean recientes, esto es, que no tengan una antigüedad superior a 3 meses).
- Certificados de empadronamiento o residencia acreditativa del domicilio en los 2 últimos años de ambos solicitantes. Son expedidas por el Ayuntamiento y caducan a los tres meses.
- D.N.I. o pasaporte o tarjeta de residencia (fotocopia compulsada del mismo).
- Partida de Bautismo legalizada por el Obispado-Diócesis a la que pertenece esa Parroquia.
- Certificado de asistencia curso de preparación al Sacramento del matrimonio.

Para que el expediente pueda ser tramitado en la Parroquia, es necesario que al menos uno de los dos contrayentes pertenezca a la misma.

## Tramitación del expediente en casos especiales

Las personas que deseen contraer matrimonio y estén en los casos enunciados a continuación, deberán aportar, aparte de los documentos descritos anteriormente, los siguientes:

### 1. Divorciados/as, o nulidad del matrimonio anterior

- Certificación literal del matrimonio (eclesiástica y/o civil), con inscripción marginal de divorcio o nulidad. Las sentencias de divorcio dictadas fuera de España necesitan el *Exequatur* de las mismas, es decir, su convalidación por la Sala 1ª del Tribunal Supremo.
- Sentencia de divorcio.
- Cumplimentar, en caso de divorciados, el impreso que desde esta Vicaría se facilitará para incluir en el Expediente.

### 2. Viudos/as

- Certificación literal del matrimonio (tanto civil como eclesiástico) y certificación literal de defunción del cónyuge anterior fallecido.

### 3. Menores de edad

- Mayores de 16 años y menores de 18: que conste en la certificación literal de nacimiento la inscripción marginal de emancipación.

- Mayores de 14 años y menores de 16 años: en este caso debe obtenerse previamente la dispensa del juez civil.

#### 4. Extranjeros

- Justificación de la residencia: Certificado de empadronamiento de los dos últimos años o, en su caso, desde que entró en el país.
- Acreditación del estado civil: para acreditar la libertad de estado civil con la licencia o dispensa necesaria conforme a su Ley personal, será suficiente la certificación de la aptitud matrimonial por parte del Cónsul o funcionario competente según la ley de su país (soltería, matrimonio anterior con anotación de divorcio o nulidad matrimonial, fallecimiento del cónyuge anterior, o dispensa para contraer matrimonio si fuera necesaria conforme a las leyes de su país).
- Toda la documentación que no sea española deberá traducirse por traductor jurado y legalizarse (tanto la original como la traducción) por el Consulado respectivo y/o el Ministerio de Asuntos Exteriores de España. La Apostilla de La Haya sustituye la legalización.
- Los extranjeros deben aportar también certificación de inscripción consular, con expresión del domicilio, tiempo de residencia en España y lugar de procedencia del mismo. Además, deberá acreditarse si la Ley personal de su país exige la publicación de edictos al contraer matrimonio civil en España. En algunos casos es necesario aportar certificado de capacidad matrimonial.
- Los asilados, refugiados políticos o solicitantes de asilo o refugio, deben aportar certificado de la Dirección General de la Policía, o del A.C.N.U.R., o de la Cruz Roja Española, o de otro organismo compe-



tente, con todos los datos personales de los interesados acreditativo de su condición de tales.

### Examen de los testigos

- Compruebe la identidad de los testigos mediante la presentación del D.N.I., N.I.E. o PASAPORTE, y, si es el caso, cotéjelo con su apariencia física.
- No se admita a familiares como testigos.
- Cerciórese el párroco del conocimiento que el testigo tiene sobre el contrayente, averiguando desde cuándo lo conoce y la relación que mantiene.
- Interrogue, con discreción y prudencia, al testigo sobre la posible existencia de impedimentos o de prohibiciones de los contrayentes, así como de la capacidad, libertad y voluntad de los mismos sobre el matrimonio proyectado, y acerca del conocimiento de los contrayentes sobre el matrimonio y sus propiedades esenciales.
- Si son testigos comunes a los dos por tener la misma razón de ciencia y conocimiento respecto a ambos contrayentes, basta el examen de dos testigos. En el caso de que no fuese así tiene que haber dos testigos por cada contrayente para poder contrastar adecuadamente sus afirmaciones.

### Amonestaciones o proclamas matrimoniales

Tienen como objetivo facilitar a todos los fieles el cumplimiento de la obligación de manifestar a la autoridad competente los impedimentos de que tengan noticia. La Conferencia Episcopal Española ha determinado que las proclamas se publiquen por edicto fijado en las puertas de las iglesias, por un plazo de quince días; o donde haya tradición de ello, léanse las proclamas habituales al menos en dos días de fiesta. Acom-

páñese exhorto cumplimentado de amonestaciones realizadas o, en su caso, dispensa del Vicario General.

## Casos en los que habrá que recurrir al ordinario del lugar

Conviene recordar que en la tramitación de algunos expedientes matrimoniales es necesario recurrir al Ordinario del lugar. La intervención del Ordinario adquiere diverso alcance según sean los casos, pudiendo afectar a la validez misma del matrimonio que se pretende contraer.

En concreto, y para la validez del matrimonio, es necesaria **DISPENSA** del Ordinario del Lugar en los siguientes casos:

1. Si el varón tiene menos de dieciséis años y/o la mujer menos de catorce (c. 1083). Según Decreto de la CEE no podrán contraer lícitamente matrimonio el varón y la mujer que no hayan cumplido 18 años.
2. Si uno de los contrayentes es católico y el otro no está bautizado (c. 1086).
3. Cuando uno de los cónyuges ha sido raptado por el otro con el fin de contraer matrimonio con él o ella (c. 1089).
4. Cuando los que pretenden contraer matrimonio está unidos por vínculos de consanguinidad en línea colateral en tercero y cuarto grado (c. 1091 §2).
5. En caso en que ambos sean afines en línea recta<sup>2</sup> (c. 1092).
6. Si a los contrayentes les ha unido una relación que afecte a la pública honestidad, es decir, si el contrayente pretende contraer matrimonio con una hija o con la madre de la mujer con la que ha convivido

---

<sup>2</sup> Suegro y nuera, yerno y suegra.

anteriormente de forma pública, y viceversa (c. 1093).

7. Si los contrayentes están unidos entre sí por adopción, bien sea en línea recta o en segundo grado en línea colateral (c. 1094).

Los otros impedimentos que establece el ordenamiento canónico no son dispensables, en situación ordinaria, por los Ordinarios de Lugar, sino que, o bien son indispensables por ser de derecho natural como es el caso de impotencia (c. 1084), de impedimento de vínculo (c. 1085) o de consanguinidad en línea recta (c. 1091 §1) o, de hecho, en línea colateral en segundo grado (c. 1091 §2), o la dispensa se la reserva la Santa Sede, como ocurre en los casos de crimen (c. 1090) y cuando el varón del pretendido matrimonio ha recibido válidamente las órdenes (c. 1087) o ha emitido un voto público perpetuo de castidad en un instituto religioso (c. 1088).

Sin que afecte a la validez del matrimonio, pero de obligado cumplimiento fuera del caso de necesidad, es necesaria **LICENCIA** del Ordinario del Lugar (c. 1071 §1) cuando se trata de:

1. Matrimonio de vagos<sup>3</sup>.
2. Matrimonio que no puede ser reconocido o celebrado según la ley civil.
3. Matrimonio de quien esté sujeto a obligaciones naturales nacida de una unión precedente.
4. Matrimonio de quien notoriamente hubiera abandonado la fe católica<sup>4</sup>.
5. Matrimonio de quien está incurso en una censura<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup> Cfr. c. 100.

<sup>4</sup> No confundir abandono notorio de la fe (persona que no practica y se jacta de ello públicamente) y abandono de la fe por acto formal (que además de no practicar quiere que conste formalmente en su libro de bautismos).

<sup>5</sup> Censuras son las penas más graves en la Iglesia y son de aplicación aquí la excomunión y el entredicho, porque la suspensión sólo se aplica a clérigos los cuales ya están sujetos al impedimento de orden.

6. Matrimonio de un menor de edad si sus padres lo ignoran o se oponen razonablemente.
7. Matrimonio por procurador.

También merecen ser tenidos en cuenta los casos de los contrayentes (o uno de ellos) cuyo matrimonio anterior ha sido declarado nulo. En la nota marginal de la partida del bautismo del contrayente (o de los dos) debe aparecer la anotación de la nulidad correspondiente. En algunos casos, las sentencias prohíben la celebración de nuevas nupcias sin licencia del Ordinario del lugar. Esta prohibición o *vetitum* afecta a la licitud del matrimonio, a no ser que provenga de la Rota romana y expresamente establezca que afecta a la validez, en cuyo caso la dispensa habría que pedirla a Roma.

En los casos de matrimonios con impedimento de disparidad de cultos y matrimonios mixtos (católico con bautizado no católico) es necesario acudir al Ordinario para cumplimentar las cauciones que establecen los cánones 1124 y 1125 según el impreso que facilitará la Vicaría General.

Por lo que respecta a la **forma canónica**, insistir que es obligatoria cuando al menos uno de los dos contrayentes es católico (c. 1117), y que, de forma habitual, sólo son válidos los que se contraen ante el Ordinario del lugar o del párroco, los cuales pueden delegar en otro sacerdote o diácono, y ante dos testigos (c. 1108). En caso de haber delegación, para evitar problemas, es mejor que conste en el expediente matrimonial el nombre del delegante y del delegado.

### Casos en los que el expediente se ha de presentar en la vicaría general

El Expediente habrá de presentarse en la Vicaría General y tramitarse en ella en los siguientes casos:

1. Cuando exista algún impedimento.
2. Cuando exista alguna prohibición o veto.

3. Cuando uno de los contrayentes pertenezca a otra diócesis.
4. Cuando deseen contraer matrimonio en otra Diócesis.
5. Cuando se casen por Procurador o a través de intérprete.
6. Cuando se trate de la celebración del matrimonio en secreto.
7. Cuando se pida dispensa de la forma canónica.
8. Cuando dos católicos o una parte católica y otra parte bautizada no católica deseen celebrar matrimonio en un lugar conveniente que no sea Iglesia Parroquial, otra iglesia u oratorio (Cf. C. 1118).
9. Una vez concluida la instrucción del expediente, este se remitirá íntegro a la Vicaría General para su revisión y aprobación en el supuesto de que uno de los contrayentes o los dos sean extranjeros.

### 3. Lugar de celebración

**La Parroquia.** Sabiendo que la alianza matrimonial fue elevada por Cristo nuestro Señor a la dignidad de sacramento entre bautizados (c. 1.055 §1), se deduce que el ámbito más adecuado para su celebración sea en un lugar sagrado. Por ello, la normativa canónica establece que el matrimonio entre católicos debe celebrarse en la Iglesia parroquial donde alguno de los cónyuges tenga su domicilio o cuasi domicilio o haya residido durante un mes. Pero con permiso del Ordinario o del párroco propio se puede celebrar en otro lugar (c. 1.115). También el matrimonio entre parte católica y otra bautizada pero no católica se debe celebrar en el templo parroquial. Con licencia del Ordinario del lugar o del párroco puede tener lugar en otra iglesia u oratorio (c. 1118 §1). El matrimonio entre parte católica y parte no bautizada puede celebrarse en una Iglesia o lugar conveniente (c.1118 §3).

***Celebraciones en incas privadas:*** en la Diócesis de Cuenca la norma es no celebrar matrimonios canónicos en Oratorios o Fincas privadas. Solo el ordinario podría hacer una excepción a esta norma diocesana (c.1118 §2 y §3).

#### 4. **Celebración matrimonial y Eucaristía**

En caso de que los novios sean católicos que participen asiduamente en la vida de la Iglesia, se recomienda que el matrimonio se celebre dentro de la Misa. Sin embargo, la situación personal de los novios (poca formación religiosa, no participación habitual en la Misa dominical, etc.) hará prudente que el párroco, en diálogo con los contrayentes, proponga el matrimonio fuera de la Misa.

#### 5. **Inscripción del Matrimonio**

***Después de celebrarse el matrimonio,*** el párroco del lugar donde se celebró o quien hace sus veces, aunque ninguno de ellos hubiera asistido al matrimonio, debe anotar cuanto antes en el registro matrimonial los nombres de los cónyuges, del asistente y de los testigos y el lugar y el día de la celebración (c. 1121 §1).

***El matrimonio ha de anotarse también en los registros de bautismo*** en los que está inscrito el bautismo de los cónyuges (c. 1122 §1). Si la parroquia de celebración del matrimonio es distinta de aquella donde fueron bautizados los cónyuges el párroco del lugar en que se celebró el matrimonio debe enviar cuanto antes la notificación del matrimonio contraído al párroco del lugar donde se administró el bautismo de cada uno de los cónyuges (c. 1122 §2 y c. 535 §2). Si los cónyuges fueron bautizados en parroquias que no pertenecen a la Diócesis de Cuenca, esta comunicación debe realizarla el párroco del lugar a través de la Vicaría General del Obispado.

## 6. Atención pastoral a matrimonios en dificultades

***Ayuda parroquial.*** La parroquia, contando con personas preparadas, ha de procurar un trato personal con aquellos esposos que pasen por dificultades en su matrimonio, ofreciéndoles la ayuda de su cercanía y apoyo (c. 1063 §4).

***Centro de Orientación Familiar.*** En casos **más complicados** que requieran ayuda técnica, el párroco deberá remitir estas personas a los expertos con que cuenta la Pastoral Familiar (Centro de Orientación Familiar “San Julián”).

***Casos de posible nulidad.*** A veces, un matrimonio fracasa porque desde el principio faltó la voluntad en el contraer o no se cumplieron otras condiciones de validez. Cuando el sacerdote considere que el matrimonio puede ser nulo, debe remitir a los esposos al Tribunal Eclesiástico para que pidan cita y desde allí se analice en profundidad la situación.





A light blue, semi-transparent illustration of a nativity scene. It depicts the Virgin Mary kneeling in prayer, the infant Jesus lying in a manger, and a shepherd standing behind them holding a staff. The scene is set against a white background.

# **CELEBRACIONES SAGRADAS**



## 1. Decoro en las celebraciones sagradas

Los sacerdotes deben tener siempre presente que las acciones litúrgicas no son acciones privadas, sino celebraciones de la misma Iglesia, que es “sacramento de unidad” (c. 837 §1). El párroco debe procurar que los fieles participen en la sagrada liturgia de manera consciente y activa, vigilando para que no se produzcan abusos (SC 11; c. 528 §2).

## 2. Fotografías y grabaciones en actos de culto

Hay que poner especial empeño en que no se perturben las celebraciones litúrgicas, especialmente la Misa, por la costumbre de sacar fotografías. Cuando se dé causa razonable, se haga con discreción y según los siguientes criterios pastorales:

- En el interior del templo, cuando actúe algún fotógrafo profesional u operador de cine o vídeo, procurará hacer su trabajo con máxima discreción, a ser posible fuera del presbiterio, sin estorbar la participación de los fieles.
- No es admisible conceder la exclusiva a determinados fotógrafos por motivos económicos.
- En determinados actos religiosos algún familiar de los celebrantes puede ser autorizado a que obtenga fotografías como recuerdo de la celebración, obrando con la discreción y respeto que la ceremonia exige.
- Hay momentos en la celebración que requieren un mayor grado de atención y participación: la proclamación de las lecturas, la homilía, y desde el pefa-

cio hasta la comunión. Estos momentos deben ser respetados prescindiendo en ellos de las fotografías.

- Los párrocos y rectores de las iglesias, responsables del decoro exigido por la santidad del lugar, procurarán que la obtención de fotografías y filmaciones se realicen de acuerdo con estos criterios. Para ello conviene que instruyan a las personas interesadas antes de la celebración.

### 3. Participación de coros en celebraciones sagradas

*El coro* es ministerialmente un elemento importante para la participación litúrgica en general y para el canto del pueblo en concreto. No se trata de que el coro suplante el canto del pueblo, asumiendo en solitario las funciones que corresponde a la asamblea. Más bien el coro debe enriquecer, animar, fomentar y acompañar el canto de la asamblea.

*La participación de coros en bodas*, eucaristías u otras celebraciones litúrgicas requiere la previa autorización del párroco o rector del templo. Éste tendrá en cuenta para dar su visto bueno:

- Que se le haya solicitado con antelación.
- Que se haya presentado antes de la celebración, al párroco, o al sacerdote celebrante, una programación detallada de los cantos que van a ser empleados.
- Que los cantos o las piezas instrumentales sean adecuados al lugar y al tiempo de la celebración, que ayuden a los fieles a una mejor vivencia del acto litúrgico celebrado y que no interrumpen el desarrollo de la misa.
- Los miembros del coro han de respetar en todo momento el carácter sagrado del templo, tanto por las formas exteriores como por su comportamiento. El ministro celebrante les indicará el lugar donde

deben situarse, no pudiendo ser el Presbiterio por ser el lugar celebrativo fundamental del Misterio cristiano.

#### 4. **Filmaciones de películas comerciales, documentales, cortos, etc., en el interior de templos y lugares sagrados**

- Dado el significado genuinamente religioso de estos lugares, no deben permitirse en su interior filmaciones con unos contenidos contrarios o que puedan ofender a la piedad de los fieles, bien por no estar en consonancia con la santidad del lugar o por ser contrarios a la fe y costumbres, en su sentido auténticamente religioso (SC, 124). Por ello se requerirá, en orden a la autorización oportuna, que se trate de filmaciones cuyo contenido tenga carácter religioso, sagrado o catequético. Cualquier otro contenido será estudiado “*ad casum*” por el Ordinario, manteniendo en todo caso los criterios anteriormente señalados.
- Con el fin de coordinar convenientemente tales solicitudes deberán los responsables de templos y lugares sagrados obtener autorización escrita del Ordinario del lugar, adjuntando a su solicitud por escrito la siguiente documentación: ejemplar del guion de la filmación, fechas en que se pretende realizar y solicitud por escrito de los promotores de dicha grabación.
- El Ordinario, antes de conceder licencia oportuna, se asesorará, según los casos, con personas expertas y tratará de garantizar por escrito, además de sus contenidos, todo lo relativo al respeto del lugar sagrado y responsabilidades del solicitante sobre gastos y eventuales desperfectos en el lugar.
- El párroco, o alguna persona de su confianza designada por él, estará presente durante la grabación.

ción, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa.

## 5. Conciertos y otros actos culturales en templos parroquiales y otros lugares de culto

### Conciertos en Iglesias y lugares de culto

Siguiendo las orientaciones del *Concilio Vaticano II* y la *Carta de la Congregación para el Culto Divino a los presidentes de las Conferencias Episcopales y a los presidentes de las Comisiones Nacionales de Liturgia* sobre conciertos en las Iglesias, de 5 de noviembre de 1987, sobre este particular, deben tenerse presentes los siguientes principios fundamentales:

- La norma o criterio para el uso de las Iglesias está determinado en el c. 1210. En un lugar sagrado sólo puede admitirse aquello que favorece el ejercicio y el fomento del culto, de la piedad y de la religión, y se prohíbe lo que no esté en consonancia con la santidad del lugar. Sin embargo, el Ordinario puede permitir, en casos concretos, otros usos siempre que no sean contrarios a la santidad del lugar. De acuerdo con este principio, la Congregación para el Culto Divino y la Disciplina de los Sacramentos afirma en la citada carta que *“se puede abrir la puerta de la iglesia a un concierto de música sagrada o religiosa y se debe cerrar a cualquier otra especie de música”* (nº 8).
- En relación, pues, con los conciertos que pueden celebrarse en una iglesia, hay que distinguir tres tipos de música:
  1. Música Sagrada: la que ha sido compuesta para la liturgia.

2. Música religiosa: “*la que se inspira en un texto de la Sagrada Escritura, o en la liturgia, o que se refiere a Dios o a la santísima Virgen María, a los santos o a la Iglesia*”. La calificación de música religiosa “debe resultar explícitamente de la finalidad original de las piezas musicales, de los cantos y de su contenido” (*ibidem*). Y precisamente a este respecto “la mejor y más bella música sinfónica, por ejemplo, no es de por sí música religiosa”. No se puede llamar música religiosa a la que “ha sido compuesta para ser interpretada en contextos profanos determinados, ya se trate de música clásica, ya de música contemporánea, de alto nivel o de carácter popular” (*ibidem*).

3. Cualquier otra especie de música.

En conformidad con estos principios y para concretar la forma de proceder por parte de los sacerdotes responsables, en cada caso, en orden a la autorización oportuna, se requerirá:

- Que se trate de conciertos de música sagrada o religiosa, por la finalidad original de las piezas, de los cantos y por sus contenidos.
- Que la solicitud se presente ante el Ordinario con la suficiente antelación por parte del Sacerdote responsable del Templo. Indicará en su escrito fecha del concierto, horario y programa de las obras musicales, nombre de los autores, coros e integrantes.
- Nunca un concierto podrá interferir las actividades ordinarias propias en la Iglesia en que se trate, y su entrada será libre y gratuita.
- Se trasladará el Santísimo Sacramento a una capilla o lugar seguro y adecuado. La mesa del altar, la sede y ambón se tratarán con el máximo respeto y se procurará que los músicos y cantores no ocupen el presbiterio.
- Deberán presentarse los contenidos del concierto para la mejor comprensión y participación interior

de los asistentes, aludiéndose también a su carácter artístico o histórico.

- Los intérpretes y asistentes respetarán el carácter sagrado del Templo, tanto en el modo de vestir, como en su comportamiento.
- La organización del concierto asegurará por escrito la reordenación del lugar, gastos que puedan producirse, y los daños eventuales que pudieran ocasionarse tanto a personas como enseres de la Iglesia.
- A la vista de la documentación precedente el Ordinario del lugar otorgará por escrito la licencia oportuna, asesorándose previamente, si fuera necesario, de personas expertas en la materia.
- El responsable de la iglesia entregará copia de la licencia a la persona o institución interesada y podrá permitir el uso de la Iglesia a tales fines.

## Actos culturales y pregones

- La Iglesia ha mantenido a lo largo del tiempo una estrecha relación con el mundo de la cultura. Los Templos e iglesias, como obras destinadas al culto católico, contienen y son expresión muchas veces de ese diálogo. Procura, por ello, que las expresiones del arte sacro estén de acuerdo con la fe, la piedad y sean aptas para sus usos sagrados (SC. 122-124). Lo expuesto limita el uso de las iglesias para actos culturales, académicos, literarios o institucionales ajenos a estos principios. Por ello se requerirá, en orden a la autorización oportuna, que se trate de actos con contenido sagrado, religioso o catequético.
- Para solicitar la autorización de estos actos, deberá observarse el procedimiento y los requisitos ya señalados para la autorización de conciertos, haciendo las debidas adaptaciones al caso concreto.



- En todo caso deberá tenerse muy presente que no puede usarse el ambón como lugar para pronunciar pregones u otros contenidos ajenos a la proclamación de la Palabra de Dios, y por semejantes razones tampoco se usará la sede y, menos, la mesa del altar. Por ello se colocará la presidencia en un estrado fuera de los lugares celebrativos y, de ser posible, fuera también del presbiterio.



A hand holding a pen is positioned over a calculator, symbolizing administration and finance. The entire image is overlaid with a semi-transparent green filter. The text 'ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO' is centered in the middle of the image.

# ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO



## 1. Cuentas parroquiales

***Deber de presentar cuentas.*** Tanto el párroco como el rector del templo son administradores y deben rendir cuentas cada año de su administración al ordinario del lugar (c. 1287). Para ello presentarán ante la Curia Diocesana copia auténtica de los libros de cuentas y demás documentos que se requieran.

***Deber de aportar el ocho por ciento a la Diócesis.*** Cada parroquia de la Diócesis deberá ingresar en la Administración diocesana el ocho por ciento de sus ingresos netos a partir del balance ordinario anual.

***Deber de destinar los donativos recibidos al fin asignado por el donante.*** El Código nos dice que las oblaciones hechas por los fieles para un fin determinado sólo pueden destinarse a ese fin (c. 1267 §3). No se puede olvidar que la voluntad del donante es sagrada.

***Deber de expedir recibo del donativo cuando sea solicitado.*** El párroco deberá entregar al donante un recibo del donativo cuando le sea solicitado a efectos de desgravaciones fiscales. Para que esa desgravación tenga efecto, el párroco deberá hacer llegar a la Administración diocesana los recibos de los donativos del año antes del 15 de enero para que, desde allí, se comunique a la Administración de Hacienda.

***Deber de confeccionar un listado con donativos superiores a 50 €:*** La Ley 10/2010 de 28 de abril de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo establece que no debe haber pagos ni donaciones en metálico. Por tanto, si alguna persona hace un donativo a la parroquia en metálico, superior a cincuenta euros, el párroco debe recoger los datos personas (nombre, apellidos, D.N.I., cantidad entregada) del donante y conservarlos en un listado.

Si el donante se negase a dar sus datos, el párroco no puede recoger en mano ese dinero.

***Deber de presentar el Modelo 347.*** Este Modelo deben presentarlo las parroquias que hayan realizado pagos a terceras personas (empresas constructoras, electricistas, restauradores, etc.) superiores a 3.000 € (tres mil euros) IVA incluido. Ante cualquier duda sobre cómo cumplimentar y presentar este Modelo, el párroco puede dirigirse a la Administración General del Obispado o a cualquier Gestor que conozca.

## 2. Actos de administración parroquial

***Deber de diligencia.*** El párroco, como administrador de los bienes de su parroquia, está obligado a cuidar de esos bienes con la diligencia de un buen padre de familia (c. 1284 §1).

***Administración ordinaria.*** El párroco es el administrador de los bienes de su parroquia, a la cual representa jurídicamente, conforme al derecho (c. 532). Tanto el párroco como el rector de un templo están facultados para realizar válidamente aquellos actos propios de la administración ordinaria (c. 1281 §1).

***Administración extraordinaria.*** Estos actos sólo son válidos si el párroco, o el rector del templo, ha obtenido previamente la autorización escrita del Ordinario (c. 1281 §1). Estos actos pueden ser de dos tipos:

- a) ***Acto de mayor importancia.*** Si el Obispo diocesano, atendida la situación económica de la diócesis, considera que se trata de un acto de mayor importancia deberá oír a su Consejo de Asuntos Económicos y al Colegio de Consultores antes de dar la autorización (c. 1277).
- b) ***Acto extraordinario.*** Son aquellos que superan la cantidad de 150.000 €. Cuando el acto económico que se vaya a realizar oscile entre los 150.000 € y 1.500.000 €, se requiere autorización del Obispo con el *consentimiento* del Consejo de Asuntos Económi-

cos y del Colegio de Consultores. Cuando se baraje una cantidad de más de 1.500.000 € se requiere autorización de la Santa Sede (*Decreto de la Congregación de Obispos de 7 de febrero de 2007*).

***Deber de contar con el Consejo parroquial de asuntos económicos.*** El párroco, en el ejercicio de su responsabilidad como administrador de los bienes parroquiales ha de contar con el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos (c. 537). Dicho consejo es un órgano consultivo formado por un grupo de fieles, que destaquen por su honradez y capacidad, que ayuda al párroco en la administración de los bienes parroquiales.

### 3. Cuidado cotidiano de los templos, casa parroquial y del patrimonio

***Deber de cuidar de los bienes de la parroquia.*** El párroco, como administrador de los bienes temporales de la parroquia, tiene que velar por su correcta preservación de modo que los bienes que le son encomendados no sufran ningún daño (cc. 532 y 1284 §2, 1º).

***Mantenimiento cotidiano.*** Se aconseja que se preste atención especial a las instalaciones eléctricas, techumbres, retablos... para poder reparar, lo antes posible, las deficiencias existentes. En lo que respecta a la limpieza de imágenes y pinturas, es del todo desaconsejable refregarlas con aceite, clara de huevo, gasóleo y otras grasas que, a la larga, perjudican a la obra y potencian la acción de bacterias y hongos. En obras de mayor interés artístico se hará una limpieza especializada, con la previa autorización de la Comisión diocesana de patrimonio.

### 4. Iter para la solicitud de ejecución de obras en los edificios de titularidad eclesial

Como norma general en la Diócesis de Cuenca cualquier actuación en los bienes muebles e inmuebles de titula-

ridad eclesiástica debe ser conocida previamente y de manera formal por la Comisión Diocesana de Patrimonio y contar con su autorización. Para ello los Párrocos deberán remitir a dicha Comisión la siguiente documentación:

- Escrito del Párroco donde justifique la actuación que desea realizar y el parecer, al respecto, del Consejo de Asuntos Económicos de la Parroquia. También expondrá en dicho escrito la forma de financiación prevista para esa actuación.
- Memoria Valorada de la actuación que pretende realizarse. Si se trata de actuaciones en el inmueble dicha memoria debe ser redactado por un arquitecto técnico colegiado. Si se trata de una actuación en un bien mueble (retablo, lienzos, esculturas, puertas, etc) debe ser redactada por técnicos en la materia.

## **5. Iter para la inclusión de ejecución de obras en convenios de colaboración con entidades civiles**

Los párrocos que deseen solicitar ser incluidos en los convenios de colaboración que el Obispado de Cuenca mantiene con algunas instituciones civiles, deben tener en cuenta los siguientes criterios antes de formalizar dicha solicitud por escrito ante la Comisión Diocesana de Patrimonio:

- Las actuaciones propuestas tendrán como objetivo obras de reparación y mejora de los elementos estructurales de los edificios religiosos de la diócesis. No se subvencionan obras dedicadas al ornato, ni a restauraciones de bienes muebles, ni a nuevas adquisiciones.
- Los criterios de prioridad para incluir una actuación en Convenios de colaboración con instituciones civiles son los siguientes:
  - Urgencia de la actuación propuesta.



- Orden de presentación de la documentación requerida.
- Haber presentado en la Administración Diocesana el balance económico.
- Cada expediente se iniciará con la presentación en Comisión Diocesana de Patrimonio de la solicitud del respectivo párroco, o responsable del edificio religioso, a ser posible acompañada de la Memoria en la que se describa la obra a realizar y se cuantifique el presupuesto. La Memoria se ha de presentar siempre antes de la ejecución de la obra. La propuesta debe estar informada favorablemente por el Consejo parroquial de asuntos económicos. Es importante consignar en el expediente el sistema previsto de financiación de la obra.
- La presentación de la solicitud y correspondiente documentación significa la aceptación firme del petionario de aportar la cantidad que corresponda en el Convenio, o se acuerde con la Comisión.
- La Comisión diocesana de patrimonio valorará cada una de las solicitudes y aconsejará o descartará su inclusión en el listado propuesto a la Diputación Provincial o a la Junta de Comunidades. En el caso de los Convenios con la Diputación Provincial también tendrá en cuenta las solicitudes de inclusión de obras propuestas por la misma Diputación.
- Las obras deben realizarse en el plazo señalado y nunca deben iniciarse sin la pertinente Licencia Municipal de obras, para cuya concesión es necesario el pertinente informe favorable de la Comisión Provincial de Patrimonio.
- Si no pudiera ejecutarse la obra en el plazo previsto, el párroco debe justificar y razonar las condiciones de la prórroga, así como la solicitud de su nueva inclusión en el futuro Convenio. La subvención no se prorroga sin el requisito anterior. En caso de renuncia debe comunicarse por escrito dos meses antes de

la finalización del año al presidente de la Comisión Diocesana.

- Las facturas se deben presentar siempre en la Administración Diocesana por el total que especifica la carta de comunicación de la subvención. El economo diocesano ingresará en la cuenta bancaria de la institución solicitante la cantidad subvencionada. Nunca deben enviarse las facturas directamente a la Diputación. Las facturas deben consignar el IVA.
- Junto a las facturas, el Párroco, debe presentar la MEMORIA de la actuación ejecutada, documentada con fotografías, en la que se describa con detalle la obra realizada. Sin la presentación de esta memoria no se hará efectiva la subvención.

## 6. Criterios para la restauración de bienes muebles y para nuevas adquisiciones

### Restauración de imágenes

- Cuando hayan de ser reparadas imágenes expuestas a la veneración de los fieles en iglesias u oratorios que son preciosas por su antigüedad, valor artístico o por el culto que se les tributa, nunca se procederá a su restauración sin licencia del ordinario, dada por escrito y este, antes de concederla, debe consultar a personas expertas (c. 1189).
- La documentación que se debe remitir a la Comisión Diocesana de Patrimonio por parte de quien promueva la restauración de algún bien mueble es la siguiente:
  - Memoria en la que se exponga la necesidad de restauración.

- Reportaje fotográfico del estado actual del bien mueble a restaurar.
- Informe favorable del Consejo de Asuntos económicos de la Parroquia.
- Al menos dos Proyectos técnicos de restauración firmado por los autores. Curriculum profesional de los autores o de las empresas de restauración.
- Presupuesto de la restauración.
- Explicación de cómo se financiará la restauración.
- Si el objeto hubiera de ser trasladado fuera de su ubicación actual se adjuntará informe sobre el lugar de la restauración y las medidas de seguridad que se adoptaran.
- El proyecto de restauración no se comprometerá en firme y, muchos menos, se ejecutará sin haber obtenido previamente la necesaria autorización de la Comisión Diocesana de Patrimonio.

### Restauración de orfebrería

- En relación a las obras de orfebrería, que suelen ser piezas de excepcional valor en lo material y en lo artístico, se debe extremar la prudencia a la hora de las restauraciones. En principio ninguna pieza debe mandarse a restaurar sin el preceptivo informe que debe necesariamente incluir:
  - Al menos dos informes detallados de la actuación propuesta por los restauradores.
  - Información fotográfica de los desperfectos que pretenden subsanarse.
  - Presupuestos desglosados.
  - Curriculum de los restauradores o de los talleres de restauración.

- Una vez estudiado y valorado por la Comisión Diocesana de Patrimonio, el ordinario del lugar es quien debe autorizar por escrito la restauración propuesta. Hasta tanto no debe procederse a la restauración.
- Si la pieza debe desplazarse de la parroquia se deben asegurar y concretar las oportunas medidas de seguridad, que serán comunicadas a la Comisión diocesana de Patrimonio.
- En cuanto a otros objetos litúrgicos (ornamentos u otros utensilios) procédase con la misma cautela y rigurosidad, informando a la Comisión Diocesana de Patrimonio con el fin de recibir parecer y asesoramiento al respecto.

## Nuevas adquisiciones

- Siguiendo lo indicado por la Constitución sobre la Sagrada Liturgia del Concilio Vaticano II en sus números 122 y 124, se debería evitar adquirir para los lugares de culto imágenes u otros objetos fabricados en serie y tender a procurar adquirir obras originales.
- Si la parroquia no tiene capacidad para adquirir nuevas obras, podrá seleccionar reproducciones o réplicas de buen gusto.
- No deberían adquirirse nuevas imágenes para la exposición en el templo si no fuera por sólidos y convenientes motivos para su adquisición.
- Téngase también en cuenta estas ideas a la hora de adquirir vitrales. No deben colocarse vitrales hechos en serie que no muestren un acabado valor de arte auténtico.
- Referente a la adquisición de nuevos retablos hay que valorar seriamente si es absolutamente necesario. El criterio para su adquisición nunca debe ser la mera suntuosidad. Igualmente es evidente que,

si hubiera elementos arquitectónicos del templo o lugar sagrado en precario estado, no se pueden destinar a un nuevo retablo los fondos necesarios para actuaciones estructurales del inmueble.

- La parroquia o institución religiosa que deseen realizar una nueva adquisición deben recabar el parecer y visto bueno de la Comisión diocesana de Patrimonio remitiendo a esta la siguiente documentación:
  - Solicitud donde se explique y razone los motivos para la nueva adquisición.
  - Boceto o fotografía del elemento que se desea adquirir.
  - Fotografía o diseño del Lugar en el que será colocada la nueva adquisición.
  - Presupuesto de la adquisición y forma de financiación.

## **7. Criterios para la solicitud de ayudas para obras de mejora y rehabilitación de casas parroquiales**

- En los Presupuestos anuales del Fondo de Sustentación de Clero se incluirá una partida económica destinada para ayuda de rehabilitación y mejora en casas parroquiales. Dicho Fondo, con el asesoramiento de la Comisión diocesana de Patrimonio, será el encargado de decidir sobre las solicitudes presentadas y de distribuir las ayudas, según los criterios que más adelante se especifican.
- Los Sres. Curas Párrocos presentarán ante el Fondo de Sustentación del Clero su solicitud por escrito, adjuntando memoria valorada de la obra que ven necesario realizar.

- El Fondo de Sustentación aplicará el siguiente orden de prioridad a las solicitudes presentadas:
  1. Que la Casa sea residencia estable del sacerdote y que lo será en un futuro próximo.
  2. Que la intervención sea urgente por deterioro de estructuras básicas del edificio.
  3. Que en la casa no se hayan ejecutado recientemente obras de mejora en mucho tiempo.
- El Fondo de Sustentación tendrá en cuenta, a la hora de determinar la cantidad que se destinará como ayuda a la obra solicitada, el Balance económico de la parroquia (presentado en el último ejercicio) y su capacidad de generar ingresos. La ayuda del Fondo en ningún caso será superior al 80 % de lo presupuestado.
- Las solicitudes serán atendidas mientras haya disponibilidad presupuestaria por parte del Fondo y siempre que haya urgente necesidad.
- Las actuaciones que se subvencionan desde el Fondo son referidas exclusivamente a aquellas que atañen a la estructura de la casa o elementos permanentes de la misma, como son la instalación eléctrica, la calefacción y las ventanas y puertas. No se destinará ayuda del fondo para otro tipo de ornamentación, mobiliario o cambios estéticos.
- Con referencia al mobiliario de la cocina y de los baños, el fondo ayudará exclusivamente en lo referido al equipamiento exigido por la Ley en el caso de viviendas de protección oficial (Decreto 141/2012 del 30 de octubre de 2012) a saber:
  - En los baños: un equipo higiénico que esté formado, como mínimo, por un lavamanos, un inodoro y una ducha.
  - En la cocina: un equipo de cocina que esté formado, como mínimo, por un fregadero y un apa-

rato de cocción, y que disponga de un sistema específico de extracción mecánica sobre el aparato de cocción conectado que permita la extracción de vahos y humos hasta la cubierta.

- El importe económico que se destine desde el Fondo se comunicará al Cura Párroco por escrito y será ingresado en la cuenta corriente de la parroquia, una vez que se haya ejecutado la obra y se haya justificado ante la Comisión Diocesana con la correspondiente factura.

## 8. Seguridad en los templos

**Seguridad contra robos.** Los párrocos han de procurar dotar de sistemas de alarma y seguridad a los templos y demás lugares donde haya reserva eucarística y donde se conserven objetos sagrados, documentos y obras de interés artístico o histórico. Conviene que no dejen al alcance de la mano bienes muebles de valor que fácilmente pueden ser sustraídos.

**Las llaves de los templos,** ermitas y lugares de culto han de estar en manos de los párrocos o de personas especialmente responsables, buenos cristianos y de plena confianza. En lugares donde la Iglesia permanece habitualmente cerrada, no se facilitará la llave a personas desconocidas que pidan ver la iglesia, sino que la persona encargada de la llave les acompañará el tiempo que dure la visita.

**Seguridad contra incendios.** Todo templo o edificio eclesial ha de contar con un extintor de incendios, debidamente revisado, para poder utilizar de forma efectiva en caso de necesidad.

**Seguros.** Todo Templo parroquial ha de contar con seguros que cubran el patrimonio (robos, incendios...) y que cubran también la responsabilidad civil. Estos seguros deben ser contratados por el párroco a través de la Administración Diocesana, pues la Diócesis figura como tomador. Para darse de baja o para cualquier parte de siniestros, el párroco lo tra-

mitará también a través de la citada Administración. Actualmente la aseguradora UMAS cubre estas necesidades del Templo.

## 9. Inventarios

**Obligación.** Conforme a lo establecido en el c. 1283 y el c. 532, todas las parroquias, santuarios y templos diocesanos deberán tener un inventario actualizado (al menos cada tres años) de sus pertenencias.

**Bienes estables.** El inventario abarcará todos los bienes pertenecientes al patrimonio estable de la parroquia o templo, a saber: bienes inmuebles urbanos o rústicos, bienes muebles artísticos y culturales, así como todos aquellos otros bienes estables.

**Exacto, completo y detallado.** El inventario deberá ser exacto, completo y detallado. Cuando sea posible se incluirá la descripción y tasación de los bienes. Cuando se trate de bienes artísticos y culturales el inventario deberá incluir descripción literaria y fotografías de los bienes, así como indicación de la propiedad, los derechos y documentos referentes a los mismos.

**Dos copias.** De todo inventario se harán dos ejemplares: un ejemplar quedará en el archivo de la parroquia o templo correspondiente, y otro se depositará en la Secretaría General del Obispado.

## 10. Custodia de bienes muebles en casas particulares

Se evitará confiar la custodia de bienes muebles en casas particulares. No obstante, si en algún caso fuese la única alternativa para garantizar la seguridad del bien, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:



- El Rvdo. Cura Párroco o el encargado del templo comunicará por escrito a la Comisión diocesana de patrimonio las razones que aconsejan que un bien mueble sea confiado en custodia a una persona particular, así como la exposición de las ventajas y garantías de seguridad que ofrece el lugar donde será depositado.
- Si la Comisión diocesana considera conveniente autorizar el depósito, se firmará un documento donde quede clara la propiedad eclesiástica de dicho bien, el derecho del propietario del bien a acceder al mismo, el tiempo que durará dicho depósito y la obligación de devolución por parte de la persona que recibe el depósito. Se harán tres copias de dicho documento (acompañado por fotografías) y será firmado por la propiedad y por la persona que custodiará el bien.
- Se realizará la suscripción de una póliza de seguro de dicho bien, que garantice cualquier percance que pueda sufrir durante el tiempo de depósito.

## 11. Archivo Parroquial

En nuestra diócesis la organización y atención de los Archivos Parroquiales se rige por las Normas aprobadas por la XCV Asamblea Plenaria de la CEE, el 23 de abril de 2010.

### De los libros sacramentales y sus responsables

1. En cada Parroquia se han de llevar los libros sacramentales establecidos por el Derecho, al menos el de Bautismos, Matrimonios, Difuntos (cf. c. 535 § 1) y Confirmaciones (cf. I Decreto CEE, art. 5).
2. El encargado de los libros sacramentales parroquiales es el Párroco. El Párroco puede delegar esta función en un Vicario Parroquial. Para que otra per-

sona distinta del Vicario Parroquial ostente esa responsabilidad deberá tener delegación escrita del Sr. Obispo o Vicario General.

3. Sólo las personas a las que se refiere el número anterior están legitimadas para firmar las partidas sacramentales.
4. Los libros sacramentales forman parte de los archivos parroquiales protegidos por lo establecido en el artículo I.6 del Acuerdo sobre Asuntos Jurídicos entre la Santa Sede y el Estado español, por lo que se puede denegar el acceso a cualquier autoridad civil no autorizada por el Ordinario.
5. Los libros sacramentales no son ficheros, en el sentido del artículo 3 b) de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, por lo que no hay que comunicar su existencia al Registro General de Protección de Datos.
6. Se aconseja vivamente que los libros parroquiales que en el momento de su cierre tengan una antigüedad superior a los cien años se depositen en el Archivo histórico diocesano, sin perjuicio de la propiedad, que seguirá siendo de la parroquia, y se acreditará mediante el correspondiente certificado, que se unirá al Inventario parroquial.

### De las anotaciones y notas marginales

7. Las anotaciones en los libros sacramentales contendrán todos los datos previstos en la legislación tanto general como particular (cf. cc. 877, 895, 1121, etc.).
8. En el libro de Bautismos, en su caso, se efectuarán notas marginales en las que se haga constar la recepción de la Confirmación, y lo referente al estado de los fieles por razón del matrimonio, de la adopción, del orden sagrado, de la profesión perpetua en un instituto religioso y del cambio de rito (cf. c. 535 § 2).

9. En el libro de Matrimonios, en su caso, se efectuarán notas marginales en las que se haga constar, de forma sucinta, la convalidación, la declaración de nulidad o la resolución pontificia de disolución de matrimonio rato y no consumado.

## Llevanza de los libros

10. Los libros, en soporte de papel, podrán ser libros ordinarios de registro, o bien editados con esta finalidad. En todo caso se excluyen los libros formados por impresos editados y cumplimentados por ordenador.
11. Es necesario que el Párroco dé comienzo y cierre a todo libro sacramental. Para darle comienzo debe señalarse este hecho brevemente en su primer folio, haciendo constar la fecha, los datos identificativos esenciales del Encargado del libro, número de páginas del libro, etc. El cierre se constata en la siguiente página a la **última** escrita. En ambos casos se debe fechar, firmar y sellar la página correspondiente.
12. Los datos han de escribirse con rotulador de tinta líquida o pluma estilográfica, nunca con bolígrafos ordinarios o derivados.
13. Si al extender un extracto o certificado no se conoce alguno de los datos solicitados, el espacio (también en el caso de notas marginales) no se debe dejar en blanco, sino cruzarse con una línea diagonal con el fin de evitar una eventual manipulación.
14. Si dentro de un libro se han dejado involuntariamente una o varias páginas en blanco, deben anularse cubriéndolas de lado a lado mediante una única raya en diagonal, con la misma finalidad expresada en el número anterior.

15. En el caso de que, al inscribir, anotar, o certificar se haya cometido algún error material, no debe sobrescribirse o utilizar líquidos de borrar, sino invalidar la palabra o palabras incorrectas trazando una leve línea recta sobre ellas y delimitarlas entre paréntesis para, a continuación, indicar, siempre en nota a pie de página, la validez de la corrección con la palabra «Vale», firmando posteriormente la nota. En caso contrario podría ponerse en duda su autenticidad.
16. El documento sólo quedará validado con la firma manuscrita, legible, y el sello de la Parroquia.
17. Es aconsejable el uso de tinta de color para el tampón de sellado. Es necesario que la impronta del sello se superponga a una parte de la firma o del texto con el fin de prevenir posibles manipulaciones.
18. Los datos requeridos en los libros sacramentales han de ser cumplimentados con extrema diligencia, a mano y con letra clara y legible, incluyendo los correspondientes índices ordenados alfabéticamente por apellidos. Sólo estos manuscritos tienen valor oficial.
19. Para cualquier rectificación o alteración de partidas, sean errores, omisiones o cambios efectuados en el Registro Civil, se requiere la autorización del Ordinario. Cada cambio o alteración se hará constar en la partida consignando, al menos, la referencia del documento que acredite dicha modificación.

### **Expedientes matrimoniales**

20. Todos los expedientes matrimoniales deben conservarse en el archivo parroquial. Una vez agrupados por años, han de numerarse correlativamente y, posteriormente, han de guardarse en cajas de archivo.

21. Las notificaciones recibidas con la indicación de haber sido cumplimentadas en su respectivo Libro de Bautismos, deben ser archivadas en el correspondiente expediente matrimonial, ya numerado en la forma descrita.
22. Las copias de los expedientes matrimoniales destinados a otras Diócesis se enviarán a través de la propia Curia diocesana, que será quien los transmita a la Curia de destino.

### Conservación y custodia de los libros

23. Los libros parroquiales se custodiarán en el archivo parroquial, en un armario que proporcione las necesarias garantías de conservación y seguridad, y siempre bajo llave. Sólo el Párroco o su delegado tendrán acceso al armario.
24. En el caso de unidades pastorales formadas por diversas parroquias, los libros parroquiales podrán conservarse en el archivo de una de ellas, con el consentimiento del Obispo.

### Acceso y consulta de los libros

25. Corresponde al Párroco o al delegado de acuerdo con lo establecido en el n. 2 expedir certificaciones o copias autorizadas de los asientos o anotaciones registrales referentes al fiel que las solicite.
26. Los certificados o extractos pueden extenderse bien escritos a mano o mecanografiados, pero siempre cumplimentados en el modelo propio de la Diócesis y validados por la firma del Párroco o del delegado de acuerdo con el n. 2, y por el sello parroquial. Los certificados que hayan de producir efectos fuera de la Diócesis han de ser legalizados por el Ordinario. En el caso de que vayan redac-

- tados en una lengua no oficial en la Diócesis de destino, se acompañarán de traducción al español.
27. Todos los fieles tienen derecho a recibir personalmente certificaciones o copias autorizadas de aquellos documentos contenidos en los libros parroquiales que, siendo públicos por su naturaleza, se refieran a su estado personal.
  28. El interesado, salvo que sea conocido personalmente por el Párroco o el delegado conforme al n. 2, deberá acreditar documentalmente su personalidad, e indicar el fin para el que se solicita la certificación.
  29. Podrán expedirse también certificaciones o copias cuando el interesado lo solicite a través del propio cónyuge, padres, hermanos, hijos o procurador legal. En estos casos el interesado deberá, además, indicar los datos identificativos del pariente o procurador y acreditarlos documentalmente.
  30. No se expedirán certificaciones o copias autorizadas cuando no quede acreditado el interés legítimo y la personalidad del interesado y, en su caso, del familiar o procurador. Se ha de guardar copia del documento que acredite los referidos datos del interesado y del familiar o procurador.
  31. Salvo que disponga otra cosa el Ordinario, la documentación relativa a los registros sacramentales de los últimos cien años ha de quedar cerrada a la libre y pública consulta, ya que es reservada por su propia naturaleza. A partir de esa fecha pasará a considerarse *documentación histórica*.
  32. Las solicitudes de datos con finalidades genealógicas referidos a los últimos cien años sólo se atenderán cuando el interesado recabe datos sobre sus ascendientes directos hasta el segundo grado inclusive.

33. En ningún caso se debe permitir la consulta directa, manipulación, grabación o reproducción total o parcial de los libros sacramentales que se encuentren en las parroquias.
34. La microfilmación, digitalización, o cualquier otra iniciativa de tratamiento global o parcial del archivo requerirá la autorización escrita del Obispo.
35. Los libros parroquiales no podrán sacarse del archivo parroquial, salvo en los casos mencionados en el número 24.
36. Cualquier duda sobre la oportunidad de extender certificados o copias autorizadas de los libros sacramentales habrá de consultarse con el Ordinario.

## 12. Certificado de antecedentes penales

El párroco debe solicitar a toda persona –sacerdote, laico o consagrado– que colabore en alguna actividad formativa en la parroquia, especialmente si esta va orientada al trato y formación de menores, un certificado de antecedentes penales. Dicho certificado lo solicita el interesado en la Subdelegación Provincial del Gobierno.





A wooden gavel with a dark handle and a light-colored head, resting on a stack of several thick books. The books are stacked on a light-colored wooden surface with a visible grain. The entire scene is bathed in a warm, golden light, creating a soft, professional atmosphere. The text is centered over the gavel and books.

**NORMATIVA  
DIOCESANA PARA  
Hermandades y  
Cofradías**



## 1. Normas generales

**1.1.** Las Hermandades y Cofradías, como asociaciones públicas de fieles creadas en el seno de la Iglesia, conforme al Código de Derecho Canónico, deben ser corresponsables de la acción apostólica, pastoral y de servicio de la Iglesia, dentro del marco que establecen sus propios Estatutos debidamente aprobados por el Obispo diocesano (c.314).

**1.2.** Las Hermandades patronales, por su especial significación en las Parroquias, estarán integradas en los Consejos Pastorales de las mismas. Las Juntas de Hermandades y Cofradías de Semana Santa también estarán integradas en el Consejo Pastoral de su Parroquia.

**1.3.** Si en una Parroquia existen otras Hermandades, que no sean patronales o de Semana Santa, también se procurará que estén integradas en el Consejo Pastoral de su Parroquia, conforme a lo que se establezca en los Estatutos de dichos Consejos Pastorales Parroquiales.

**1.4.** Las Juntas de Hermandades y Cofradías que existan en la Diócesis, estarán representadas por su presidente en el Consejo Asesor de la Delegación Diocesana de Hermandades, Cofradías y religiosidad popular que deberá asistir a las reuniones del mismo.

**1.5.** La Delegación Diocesana de Hermandades, Cofradías y religiosidad popular organizará cada año un Encuentro Diocesano para Hermandades y Cofradías. También responderá a cuantas peticiones se le hagan desde las mismas, colaborando en la organización de charlas, retiros, o cursos, y brindando los materiales que favorezcan la formación en la fe de los cofrades.

**1.6.** Todas las Hermandades de la Diócesis deberán presentar anualmente las cuentas del ejercicio económico y

los presupuestos para el ejercicio siguiente, ante la Secretaría General del obispado de Cuenca. En dichas cuentas y presupuestos deberán reflejarse los ingresos y los gastos, debiendo presentarse en el plazo de un mes desde su aprobación por la Asamblea General de la Hermandad (c. 319).

**1.7.** Aquellos proyectos de las Hermandades que tengan un coste superior al doble de sus ingresos anuales deberán ser aprobados por el Obispo Diocesano para su realización. Para ello se deberá presentar ante la Administración General del Obispado de Cuenca el presupuesto extraordinario del proyecto, detallando sus motivaciones y los medios de financiación previstos.

## **2. Sobre las Juntas de Cofradías de Semana Santa**

**2.1.** Cuando en una Parroquia o municipio existan varias Hermandades con una misma finalidad, como por ejemplo las Hermandades de Semana Santa, deberán integrarse en una Junta de Hermandades y Cofradías, como órgano corporativo de carácter colegial.

**2.2.** La Junta de Hermandades y Cofradías deberá estar erigida canónicamente como confederación de asociaciones públicas de fieles y tener sus Estatutos debidamente aprobados por el Obispo diocesano.

**2.3.** En todos los Estatutos de las Hermandades de Semana Santa se hará constar que la Hermandad se integra en la Junta de Hermandades y Cofradías de su localidad, que somete todas sus decisiones a lo establecido en los Estatutos de la Junta de Hermandades y Cofradías y se compromete a cumplir los acuerdos y directrices de dicha Junta. Las Hermandades deberán incluir esta disposición en sus Estatutos en el plazo de tiempo más breve posible.

**2.4.** Toda Hermandad que no esté erigida canónicamente por el Obispo diocesano no podrá integrarse en la Junta de Hermandades y Cofradías de su localidad.

### **3. Sobre los miembros de Hermandades y Cofradías**

**3.1.** Todos los miembros de una Hermandad o Cofradía mayores de edad tienen los mismos derechos y obligaciones, sin distinción de sexo o cualquier otra condición social. Las Hermandades que no sigan esta norma deberán reformar sus Estatutos en el plazo de tiempo más breve posible.

**3.2.** Toda persona que desee formar parte de una Hermandad deberá entregar para su inscripción su partida de bautismo.

**3.3.** Las Juntas Directivas de las Hermandades no podrán tomar posesión de sus cargos mientras no sean aprobadas por el Obispo Diocesano (c. 317 §1). Por ello, cada vez que se realicen elecciones en una Hermandad, el secretario saliente deberá comunicar los nombres del presidente y demás cargos electos a la Secretaría General del Obispado de Cuenca, para tramitar su nombramiento.

**3.4.** Sólo podrán ser miembros de la Junta Directiva de una Hermandad o Cofradía, las personas que se distingan por su vida cristiana personal, familiar y social (c. 316).

**3.5.** No podrán formar parte de la Junta Directiva de una Hermandad o Cofradía, y en particular no podrá ser su presidente, quienes desempeñen cargos de responsabilidad en partidos políticos (c.317 §4).

**3.6.** Nadie que haya sido admitido legítimamente en una Hermandad puede ser expulsado de ella si no es por causa justa, de acuerdo con la norma del derecho y los Estatutos.

### **4. Acción caritativa y formativa de las Hermandades**

**4.1.** Es muy conveniente que las Hermandades formen grupos de voluntarios para colaborar en acciones sociales que

se puedan plantear desde la Parroquia, Cáritas, o entre los mismos hermanos de la cofradía.

**4.2.** Para subvenir al mantenimiento de su Parroquia, las Hermandades colaborarán económicamente, como mínimo, con el 5% de sus ingresos ordinarios. Si la Parroquia no tuviera la necesidad de esta ayuda económica, ese dinero se destinará a obras de caridad.

**4.3.** Igualmente es muy conveniente que desde las Juntas Directivas de las Hermandades se organicen y se ofrezcan anualmente a los hermanos actividades de formación (charlas, cursos monográficos, conferencias, encuentros, etc) para que conozcan mejor la doctrina católica, la vida de fe y la enseñanza de la Iglesia respecto a los más diversos ámbitos de la vida social.

## **5. Piedad popular y liturgia**

**5.1.** Las Hermandades y Cofradías tienen en sus fines, y por su propio carisma, la realización de actos religiosos que se integran dentro de la piedad popular, y que deben tener en sí mismos un alto valor catequético y de inculturación.

**5.2.** Todos los actos de piedad popular, ya sean procesiones, romerías, veneraciones de santos o reliquias, etc., y los actos devocionales, como novenarios, septenarios, quenarios, triduos, vía crucis, rosarios, etc., deben estar íntimamente ligados a la acción litúrgica.

**5.3.** Los actos de piedad popular y devocionales, y las celebraciones eucarísticas de las Hermandades y Cofradías, deben hacerse en todo momento de acuerdo con el Consiliario de la Hermandad, y con el Cura Párroco, a quien corresponde ordenar la liturgia.

**5.4.** Interesa la revisión y actualización de los textos utilizados en los ejercicios devocionales, como novenarios, triduos, etc., para acomodarlos al espíritu del Concilio Vaticano II.

**5.5.** Las fiestas de las Hermandades y Cofradías se procurarán celebrar en las fechas que establece el calendario litúrgico, procurando que no se trasladen a un domingo u otra festividad. Se respetarán escrupulosamente los textos litúrgicos propuestos, sin introducir formulaciones propias.

**5.6.** En el caso de que la fiesta de una Hermandad sea trasladada a un domingo, no podrán sustituirse en las misas las lecturas y demás textos litúrgicos correspondientes a dicho domingo, por tener preeminencia la celebración dominical sobre la particular. En el caso de las Fiestas Patronales de la localidad sí se podrán realizar las acciones litúrgicas propias de la fiesta, aunque sea domingo, al tener las Fiestas Patronales prioridad en el orden litúrgico.

**5.7.** Los sacerdotes invitados a predicar con motivo de los cultos que promueven las Hermandades y Cofradías cuidarán al máximo sus homilías, para que, sin olvidar el misterio o santo que se celebre, sea la base la Sagrada Escritura y el Magisterio de la Iglesia, contribuyendo al verdadero provecho espiritual de la asamblea de fieles.

**5.8.** Cuando sea necesario colocar las imágenes de las Hermandades en el presbiterio de los templos para la celebración de sus fiestas propias, se hará de forma discreta, de modo que no interfiera la acción litúrgica.

**5.9.** No se dispondrán las imágenes de las Hermandades en el presbiterio de los templos para celebraciones sacramentales particulares como funerales, exequias, bodas, bautismos o comuniones, para no desvirtuar el sentido del sacramento que se vaya a celebrar.

**5.10.** Para celebrar en el templo actos que no sean de culto, habrá que estar a lo que disponga el Párroco, que ha de tener en cuenta la normativa diocesana en vigor.

**5.11.** Se evitarán las procesiones extraordinarias de las imágenes fuera de sus días tradicionales y conforme se establezca en los Estatutos de la Hermandad, para no desvirtuar el sentido devocional de la imagen.

**5.12.** Los traslados de imágenes, cuando sean necesarios para su preparación, se harán dignamente, pero en privado y nunca con carácter procesional.

**5.13.** El orden de las procesiones de Semana Santa, con las imágenes que las integren, deberá acomodarse al orden cronológico de los hechos que se recuerdan. Esto se cuidará de manera especial en su relación con la celebración litúrgica.

**5.14.** Las Hermandades, para la realización de actos de culto público fuera del templo, deberán contar con autorización de la autoridad civil competente.

**5.15.** Los laicos no deberán utilizar en los actos de culto y procesiones, las vestiduras propias de los ministros ordenados, como dalmáticas o capas pluviales.

## 6. Creación de nuevas Hermandades

**6.1.** Corresponde al Obispo erigir canónicamente una Hermandad o Cofradía y aprobar sus Estatutos (cc. 312 §1 y 314).

**6.2.** El derecho que tienen los fieles a fundar y dirigir libremente asociaciones con fines piadosos (c.215) no obliga a la autoridad eclesiástica a erigir una Hermandad, a propuesta de un grupo de fieles, si no se dan las condiciones exigidas por el Derecho Canónico y estas Normas Diocesanas para erigir una asociación pública de fieles (c. 301).

**6.3.** La creación de nuevas Hermandades o Cofradías debe obedecer a condiciones pastorales que la hagan aconsejable. Para ello el Obispo recabará los informes correspondientes del Párroco, del Consejo Pastoral Parroquial y de la Junta de Hermandades y Cofradías, si existe.

**6.4.** Para la creación de una nueva Hermandad o Cofradía se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Número y vitalidad de las hermandades existentes en la localidad y/o la Parroquia.



- Grado de participación en la vida de la Iglesia y de la comunidad parroquial del grupo de fieles que lo soliciten.
- La certeza de que la creación de la Hermandad no se propone por motivos de división en la comunidad parroquial, ni de protagonismos de personas o grupos.
- Comprobación de la necesidad y utilidad pastoral de la nueva Hermandad.
- Comprobación de la no existencia de otra hermandad con los mismos fines o culto a la misma imagen en la localidad.
- Motivaciones aducidas para la creación de la Hermandad.
- No haber dado pasos previos por cuenta propia, utilizando la vía de los hechos consumados.
- Número de fieles mayores de edad que proponen la iniciativa, que no debe ser menor a cuarenta, para asegurar la actividad y continuidad de la misma.

**6.5.** Las Hermandades de nueva creación deberán tener en cuenta estas Normas Diocesanas y el Estatuto Marco a la hora de redactar sus Estatutos.

## **7. Intervención, supresión y extinción de una Hermandad**

**7.1.** En circunstancias especiales, a juicio de la Autoridad Eclesiástica, en particular cuando una Hermandad no cumpla los fines que se fijan en sus Estatutos, el Obispo podrá intervenirla, removiendo a la Junta Directiva, y nombrando un Comisario para que la gobierne de forma transitoria (c. 318 §1).

**7.2.** En caso de extrema gravedad, a juicio de la Autoridad Eclesiástica, una Hermandad podrá ser suspendida.

Durante el periodo de tiempo que dure la suspensión, no se podrán realizar los actos propios de la Hermandad. Los bienes de la Hermandad suspendida serán administrados por el Consiliario y el delegado Diocesano de Hermandades bajo la supervisión del Administrador Diocesano.

**7.3.** Una Hermandad podrá ser suprimida por el Obispo Diocesano en caso de actividades gravemente contrarias a la doctrina y disciplina de la Iglesia, o por escándalo de los fieles (c. 320).

**7.4.** Una Hermandad quedará disuelta cuando así lo decida su Asamblea General con mayoría de dos tercios. Los bienes de la Hermandad serán destinados a los fines que marquen sus estatutos en caso de disolución. La disolución de la Hermandad no será efectiva hasta que la apruebe el Obispo Diocesano.

**7.5.** Una Hermandad se extinguirá por los motivos aducidos en el c. 120.

## **8. Actuaciones documentales civiles de las Hermandades**

**8.1.** Puede ser necesario que las Hermandades tengan que realizar actuaciones civiles, como firmas de contratos, apertura de cuentas corrientes, petición de créditos, escritura y registro de bienes, otorgamiento de poderes notariales, nombramiento de abogados y procuradores, solicitud de licencias y permisos, etc., etc. Para poder realizar estas actuaciones, las Hermandades deben tener personalidad jurídica civil, conforme a la legislación vigente, inscribiéndose en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia.

**8.2.** Para que una Hermandad esté inscrita en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia, deberá hacer los trámites necesarios ante la Secretaría General del Obispado de Cuenca.

**8.3.** Los bienes muebles e inmuebles de las Hermandades y Cofradías estarán recogidos en un inventario que se actualizará cada año.

**8.4.** Los bienes inmuebles de las Hermandades y Cofradías deberán tener su correspondiente título de propiedad, conforme a la legislación del Estado, y estar inscritos en el Registro de la Propiedad. Para ello es necesario que las hermandades tengan el reconocimiento civil que establece la legislación vigente.

## 9. El Consiliario de la Hermandad

**9.1.** Las Hermandades, Cofradías y cualquier otra Asociación pública de fieles está erigida por el Ordinario del lugar y éste nombra al Consiliario o director Espiritual, que normalmente es el párroco de la localidad donde está la propia Asociación.

**9.2.** En nuestra realidad diocesana, las funciones del Consiliario son prácticamente asumidas por el párroco. Con todo, tiene unas funciones propias respecto a la Hermandad y son las que a continuación se detallan:

- Representar al Ordinario del lugar, dentro de los límites de su oficio o nombramiento.
- Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno, con voz, pero sin voto, especialmente a las Asambleas y Juntas directivas. El hecho de que el Consiliario no tenga voto ayuda a recordar que entre sus funciones no se encuentra la de inmiscuirse en el gobierno de la Hermandad, algo que es específico de sus legítimos órganos de gobierno.
- Presidir la elección del presidente de la Hermandad.
- Hacer presentes en las Asambleas Generales y Juntas Directivas las orientaciones y normas de la Iglesia.

- Ser oído y dar su visto bueno en todo lo referente a actos de culto, horarios y organización de los mismos, formación cristiana de los fieles asociados y obras de apostolado y caridad.
- La animación espiritual de los miembros de la Hermandad. Para ello deberá programar y dirigir ejercicios espirituales, cursos, charlas de formación y convivencias para fomentar y potenciar la vida cristiana de los miembros de la Hermandad.
- Contribuir a que la Hermandad mantenga siempre su naturaleza y finalidades eclesiales y fomentar la participación de la misma en los planes pastorales diocesanos, arciprestales o parroquiales, de acuerdo con sus objetivos estatutarios.
- Como maestro, sacerdote y pastor, tiene la misión de alimentar, con el anuncio del Evangelio y la administración de los sacramentos, la vida espiritual y el sentido apostólico de los hermanos, de modo que éstos se encuentren con el Señor y sean capaces de tratar y ordenar, según Dios, los asuntos temporales.
- Debe ser capaz de insertarse, en cuanto sacerdote, en la Hermandad y colaborar con respeto y fidelidad con los responsables laicos, ya que éstos tienen, de hecho, una misión canónica formalmente encomendada por la Iglesia al tratarse de una asociación pública de fieles.
- El Consiliario tiene derecho de veto en lo referente a cuestiones de fe y costumbres.
- El Consiliario tendrá aquellas otras funciones que le atribuyan el derecho o el Obispo diocesano.





Obispado de Cuenca