

ACTA DE TOMA DE POSESIÓN DEL PÁRROCO DE LA PARROQUIA

Diócesis de Osma-Soria

Parroquia de _____

Población _____

En la ciudad de _____, a ____ del mes de _____ de _____, a las ____ horas, el Rvdo. D. _____, nombrado párroco de esta Parroquia por el Obispo de la Diócesis, Mons. _____, ha tomado posesión de la misma ante el Rvdo. Sr. D. _____, en calidad de

(cargo por el que actúa)

1.- En el despacho parroquial, el nuevo párroco recibió colación canónica en presencia de los dos testigos que al final se consignan.

2.- A continuación, el nuevo párroco se hizo cargo de los libros parroquiales, todos en buen estado de conservación (o no), consistentes en: Libro de Bautismos, de Matrimonios, de Defunciones, de Cuentas de la Parroquia (con un saldo de _____ a fecha de hoy), de Cáritas parroquial (con un saldo de _____ a fecha de hoy), de Confirmaciones.

Finalizado el acto, se pasó al templo parroquial y, presentado el párroco a la Comunidad congregada, se concelebró la Eucaristía con un grupo de sacerdotes.

En la Parroquia, a ____ de _____ de _____

Firma del párroco

Firma de quien le colaciona el cargo

Firma del testigo 1º

Firma del testigo 2º

MODELO DE ESTATUTOS PARA LAS ASOCIACIONES DE FIELES CON PERSONALIDAD JURÍDICA PÚBLICA (1)

PREÁMBULO

En este preámbulo se pueden hacer constar las características de la Asociación, Cofradía o Hermandad; su historia; las relaciones mantenidas con otras instituciones eclesíásticas o civiles; si ya obtuvo otras aprobaciones eclesíásticas en el pasado; y, en general, todos aquellos datos que sirvan de introducción al texto jurídico que comienza con el Título I.

Título I

NATURALEZA Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1º. Denominación y naturaleza

§ 1. La (2) es una asociación pública de fieles con personalidad jurídica pública, constituida en la (Parroquia...) de la diócesis de Osma-Soria, al amparo de lo establecido por los cc. 301 y 313 del Código de Derecho Canónico.

§ 2. La se regirá por los presentes Estatutos y por las disposiciones del Derecho Canónico vigente que le sean aplicables.

Artículo 2º. Domicilio social

§ 1. La tiene su domicilio social en (3)

§ 2. La Asamblea General podrá determinar el cambio de domicilio dentro del territorio de la Diócesis de Osma-Soria, el cual se comunicará al Ordinario del lugar.

Título II

FINES DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 3º. Fines

Es finalidad principal de la (Cofradía, Hermandad, Asociación) (4)

Título III

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 4º. Clases de socios

La Asociación cuenta con distintas clases de miembros (5)

Artículo 5º. Altas

§ 1. Podrán ser miembros aquellos católicos de cualquier condición, edad y sexo que reúnan las condiciones exigidas por el derecho común (6) y que así lo deseen, previa aceptación de estos Estatutos y del espíritu de la Asociación. (A tenor del c. 316 §§ 1-2, los miembros de estas Asociaciones han de ser necesariamente católicos, que no se encuentren incurso en una excomunión impuesta o declarada, y que su vida moral y sus costumbres sean conformes con las enseñanzas de la Iglesia. No pueden ser admitidos en la Asociación aquellos que han abandonado públicamente la fe católica o se han alejado de la comunión eclesíastica). Asimismo para ser admitido como miembro se requiere (7).

§ 2. Para ser miembro de la Asociación deberá solicitarse (por escrito) a la Junta directiva, la cual deberá pronunciarse sobre la aceptación del nuevo miembro.

Artículo 6º. Derechos y obligaciones de los socios

§ 1. Son derechos de todos los miembros:

- 1) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales.
- 2) Elegir y ser elegidos para los cargos directivos.
- 3) Participar activamente, conforme a la norma de los Estatutos, en las actividades, reuniones y actos que organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.

4) Disfrutar de los beneficios que obtenga la Asociación.

5)

6)

§ 2. Son deberes u obligaciones de los asociados:

1) Aceptar y cumplir las disposiciones de los Estatutos y las decisiones y acuerdos adoptados válidamente por las Asambleas Generales y por la Junta Directiva.

2) Colaborar y participar en las actividades que organice la Asociación para el cumplimiento de sus fines.

3) Contribuir puntualmente con la cuota que fije la Asamblea General.

4) Asistir a las reuniones de la Asamblea General.

5) (Hacer profesión de fe).

6) (No hacer uso indebido o impropio del hábito, signos o símbolos de representativos de la Asociación.

7) (Guardar el debido orden y compostura en todos aquellos actos o actividades organizadas por la Asociación, especialmente en las procesiones.

§ 3. Los miembros (honoríficos, bienhechores, etc.) gozarán de todas las prerrogativas o privilegios reconocidos en estos Estatutos. No obstante, no podrán disfrutar de los derechos reconocidos en los nn. del art. 6 § 1. Están asimismo dispensados del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 6 § 2, n.

Artículo 7º. Bajas

§ 1. Podrá causarse baja en la Asociación, a) por decisión del propio interesado, b) por sanción legítimamente impuesta y c) por fallecimiento.

§ 2. La expulsión de un miembro legítimamente admitido sólo podrá ser acordada por causa justa (cf. c. 308).

§ 3. Se consideran causas de expulsión:

1) El abandono público de la fe católica.

2) El alejamiento público de la comunión eclesial.

3) La imposición por la legítima autoridad de una pena canónica.

4) (Otras relacionadas con la vida moral y con la integridad de las costumbres).

5) El incumplimiento reiterado e injustificado de las normas estatutarias.

§ 4. Para proceder a la expulsión de un miembro, la Junta Directiva deberá oír previamente al interesado (y en caso de que haya sido admitido por la Asamblea General ésta decidirá). Contra la resolución adoptada por el órgano competente, el interesado podrá recurrir al Ordinario del lugar.

Título IV
ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8º. Asamblea General

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y está constituido por todos los miembros de pleno derecho de la misma. Está presidida por el Presidente de la Asociación, asistido por el Secretario y demás miembros de la Junta Directiva.

Artículo 9º. Competencias

Corresponde a la Asamblea General:

1) Elegir al Presidente de la Asociación y a los miembros de la Junta directiva. El presidente elegido deberá ser “confirmado” por el Obispo diocesano.

2) Conocer y aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.

3) Decidir cuantos asuntos le sean sometidos por la Junta Directiva para el buen funcionamiento de la Asociación.

4) Aprobar la memoria anual de las actividades de la Asociación y fijar las líneas y el plan de actuaciones para el próximo año, así como determinar las orientaciones para los programas que se vayan a realizar.

5) Examinar y aprobar el estado de cuentas del ejercicio económico anual y el presupuesto ordinario y extraordinario.

6) Acordar el cambio de domicilio de la Asociación.

7) Fijar la cuota ordinaria y extraordinaria que han de abonar los socios.

8) (En caso de que la Asamblea General sea la encargada de la admisión de nuevos miembros). Admitir los nuevos miembros de la Asociación y decidir la baja de los miembros a tenor del art. 7º de los Estatutos.

9) Interpretar auténticamente las disposiciones de los Estatutos de la Asociación.

10) Aprobar el Reglamento de régimen interno que la Asociación quiera darse y decidir la revisión del mismo, siempre en conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos.

11) Aprobar las modificaciones del Estatuto antes de que sean presentadas a la aprobación del Obispo diocesano.

12) Acordar la extinción de la Asociación.

13) Decidir sobre cualquier otra cuestión importante referente al gobierno o a la dirección de la Asociación.

Artículo 10º. Reuniones y convocatoria

§ 1. Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias y extraordinarias.

§ 2. La Asamblea General ordinaria se reunirá al menos una vez al año. Serán objeto de Asamblea General ordinaria las competencias señaladas en los nn. 2, 4 y 5 del art. 7º, relativo a las competencias de la Asamblea General. Será convocada por el Presidente con al menos quince días de antelación, mediante citación que el Secretario dirigirá a todos los miembros con derecho a participar en la Asamblea, a su propio domicilio. En la cédula de convocatoria deberá constar el día, hora, lugar y orden del día de la reunión.

§ 3. La Asamblea General extraordinaria se reunirá cuando lo considere conveniente el Presidente de la Asociación, lo acuerde la Junta Directiva o lo solicite una quinta parte de los miembros de la Asociación (con voz y voto), señalando el orden del día de la misma y demás aspectos organizativos indicados en el párrafo anterior.

Artículo 11º. Quorum de constitución y acuerdos

§ 1. La Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando esté presente la mayoría absoluta de los miembros de la Asociación con voz y voto, es decir, la mitad más uno. En segunda convocatoria, media hora más tarde, será válida con los que estén presentes.

§ 2. Los acuerdos, para su validez, se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes en los dos primeros escrutinios y por mayoría relativa en el tercer escrutinio (8).

§ 3. Para la modificación de los Estatutos, la extinción de la Asociación, para los actos de administración extraordinaria y para casos especiales que la Asamblea determine, los acuerdos deberán ser tomados, en un único escrutinio válido, con la mayoría de los dos tercios de los asociados.

Artículo 12º. Junta Directiva

§ 1. La Junta directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y está integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, archivero y por (el número que se desee) vocales.

§ 2. Todos los cargos de la Junta Directiva son honoríficos (gratuitos, no sujetos a retribución).

§ 3. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General, por un periodo de años (se pueden renovar por mitades), pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 13º. Competencias de la Junta Directiva

Son funciones y competencias de la Junta Directiva:

- 1) Representar a la Asociación.
- 2) Vigilar la observancia de los Estatutos.
- 3) Ejecutar los acuerdos válidos de las Asambleas Generales que no se encarguen a una comisión especial o persona; y llevar el seguimiento de los acuerdos cuya ejecución se ha encargado a una comisión especial o a alguna persona.
- 4) Organizar las actividades de la Asociación en conformidad con las directrices marcadas por la Asamblea General.
- 5) Preparar la memoria y el plan anuales de actividades de la Asociación.
- 6) Preparar el orden del día de las Asambleas Generales.
- 7) (En caso de que no se otorgue a la Asamblea General). Admitir los nuevos miembros de la Asociación y decidir la baja de los miembros, a tenor del art. 7º de los Estatutos.
- 8) Confeccionar el balance de cuentas y los presupuestos que han de someterse a la aprobación de la Asamblea General.
- 9) Administrar los fondos que se recauden; abrir y cerrar cuentas corrientes ordinarias y facultar a las personas que puedan disponer de las mismas.
- 10) Otorgar poderes notariales y delegar las facultades necesarias para legitimar actuaciones respecto de terceros, y otorgar poderes a abogados y procuradores de los Tribunales para defender y representar a la Asociación en asuntos judiciales.

Artículo 14º. Reuniones de la Junta Directiva

§ 1. La Junta Directiva se reunirá siempre que la convoque el Presidente o lo solicite un tercio de los miembros de la misma. Como mínimo ha de reunirse dos veces al año, una al comienzo del curso y otra al final.

§ 2. La forma de convocar y celebrar las reuniones será establecida por la misma Junta Directiva.

Artículo 15º. Acuerdos de la Junta Directiva

1) Para poder tomar válidamente acuerdos en la Junta Directiva será necesaria la presencia de (indicar el número) de sus miembros.

2) Los acuerdos se tomarán por un número de

3) Los cargos a renovar cada dos años son (indicarlos).

4) Las votaciones se efectuarán (indicar si a una lista cerrada o a cada cargo).

5) En materia de elecciones, el acuerdo se tomará según lo establecido en el c. 119 de CIC, o bien

6) En caso de empate será necesario el voto de calidad del Presidente para lograr el desempate.

Artículo 16º. Presidente (9)

§ 1. El Presidente de la Asociación será elegido por votación en la Asamblea General entre los miembros que tengan reconocido su derecho a voto. La elección se efectuará según lo establecido en el c. 119 del CIC.

§ 2. Podrán presentar su candidatura a Presidente los miembros de la Asociación mayores de 25 años y con una antigüedad mínima en la misma de cinco años y que no ostenten cargo de dirección en partidos políticos o asociaciones políticas. Dichas candidaturas habrán de ser avaladas la menos por un 10% de los miembros con derecho a voto.

§ 3. La Junta directiva podrá proponer directamente a un candidato, cumpliendo los mismos requisitos expresados en el párrafo anterior.

§ 4. Si no existiera ninguna candidatura conforme a lo establecido en estos Estatutos, serán electores y elegibles todos los miembros de la Asamblea General que cumplan los requisitos establecidos en estos Estatutos.

§ 5. El nombramiento del Presidente se producirá por la simple elección y aceptación del elegido y será confirmado (o no necesitará ser confirmado) por la autoridad eclesiástica.

§ 6. Será inválido el nombramiento de Presidente recaído en favor de persona que no esté en comunión con la Iglesia o sea notoriamente incapaz o carezca de idoneidad para desempeñar dicho cargo.

§ 7. Antes de tomar posesión de su cargo, el candidato elegido deberá comprometerse solemnemente a cumplir y hacer cumplir fielmente los estatutos de la Asociación así como sus usos y legítimas costumbres, los reglamentos dictados en su desarrollo y las disposiciones de sus órganos de gobierno.

Artículo 17º. Competencias del Presidente

Son propias del Presidente las funciones y competencias siguientes:

1) La dirección y representación legal de la Asociación en todo tipo de actuaciones.

2) Convocar y presidir que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva.

3) Dirigir las deliberaciones y votaciones que se realicen en una y otra, decidiendo, con voto de calidad, en caso de empate, y levantar las sesiones.

4) Fijar el orden del día de las reuniones.

5) Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias.

6) Visar los actos y certificados emitidos por el Secretario de la Asociación.

7) Comunicar al Ordinario del lugar los miembros elegidos para componer la Junta Directiva, así como el estado anual de las cuentas, el cambio de domicilio social, las modificaciones de los Estatutos y la extinción de la Asociación, a los efectos pertinentes.

8) Solicitar al Ordinario del lugar el nombramiento de un asistente eclesiástico o capellán.

9) Poner su firma junto a la del Tesorero para disponer de los fondos de la Asociación.

Artículo 18º. Vicepresidente

§ 1. El Vicepresidente asumirá todas las funciones que hubieran sido delegadas en su persona y sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

§ 2. En caso de producirse la vacante del Presidente, el Vicepresidente ocupará el cargo de Presidente y en el plazo de (.....) meses convocará Asamblea General extraordinaria para cubrir la vacante.

Artículo 19º. Secretario

El Secretario de la Asociación, que lo será también de la Junta Directiva, ejerce las siguientes funciones:

1) Cursar, por orden del Presidente, las convocatorias de las Asambleas Generales y demás comunicaciones o notificaciones que se hicieren con motivo de la celebración de cualquier tipo de actos de la Asociación.

2) Levantar acta de las reuniones y sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, en la que consten los temas tratados y los acuerdos adoptados.

3) Llevar el registro de altas y bajas de los miembros de la Asociación.

4) Custodiar los libros y ficheros de la Asociación y demás documentos del archivo.

5) Redactar la memoria anual de actividades, de acuerdo con la Junta Directiva.

6) Certificar documentos de la Asociación con el visto bueno del Presidente.

Artículo 20º. Administrador o Tesorero

El Tesorero de la Asociación está obligado a cumplir su función con diligencia y tiene las siguientes funciones:

1) Vigilar para que los bienes encomendados a su cuidado no perezcan en modo alguno ni sufran ningún daño.

2) Administrar los bienes de la Asociación de acuerdo con lo decidido por la Asamblea General y lo establecido en el derecho común.

3) Cuidar de que la propiedad de los bienes se asegure por los modos civilmente válidos.

4) Realizar diligente y oportunamente los cobros y pagos.

5) Llevar con orden los libros de entradas y salidas.

6) Preparar el estado de cuentas del ejercicio económico de cada año, para presentarlo al Ordinario del lugar y elaborar los presupuestos ordinario y extraordinario anuales de la Asociación.

7) Solicitar la preceptiva licencia a la autoridad eclesiástica competente según derecho para aquellos actos de administración extraordinaria que se requieren a tenor de los cc. 1281, 1291 y 1292, que vaya a realizar la Asociación.

Artículo 21º. Asistente eclesiástico-Consiliario-Capellán

§ 1. El Asistente eclesiástico-Capellán es nombrado por el Obispo Diocesano, previa consulta a la Junta directiva –si lo considera oportuno (10)-, por un periodo de (.....) años. Podrá ser removido por el Obispo Diocesano a tenor de lo establecido en el Derecho canónico vigente (11).

§ 2. El Asistente eclesiástico-Capellán asistirá a las Asambleas Generales y a las reuniones de la Junta directiva con voz pero sin voto.

§ 3. Son funciones del Asistente eclesiástico-Capellán:

- 1) La animación espiritual de los miembros de la Asociación.
- 2) Contribuir a que éste mantenga siempre su naturaleza y finalidades eclesiales.
- 3) Fomentar la participación de la misma en los planes pastorales diocesanos, de acuerdo con los objetivos de la Asociación.

§ 4. En las cuestiones que afecten al culto público, a las parroquias y en materia de fe y costumbres, el asistente eclesiástico-Capellán tendrá derecho de veto.

Título V ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES

Artículo 22º

§ 1. La Asociación puede adquirir, poseer, administrar y enajenar bienes temporales, sin ánimo de especulación ni de lucro, para alcanzar sus propios fines, en conformidad con las disposiciones de sus propios Estatutos y del Derecho canónico vigente.

§ 2. Podrá adquirir bienes temporales mediante donaciones, herencias o legados que sean aceptados por la Junta directiva

Artículo 23º

§ 1. Pertenecen a la Asociación todos los bienes que hubieran sido legítimamente adquiridos en su nombre y los que se puedan adquirir en el futuro, por todos los modos justos de derecho natural o positivo que estén permitidos a otros sujetos.

§ 2. Dichos bienes tendrán la calificación de bienes eclesiásticos y se registrarán a norma de estos Estatutos y de lo establecido en el libro V del CIC (12).

De modo particular:

1) Toda Asociación pública legítimamente erigida administra los bienes que posee conforme a la norma de los Estatutos y bajo la superior dirección de la autoridad eclesiástica competente (c. 319 § 1).

2) A los efectos del c. 1280, la Asociación deberá contar con un Consejo de Asuntos Económicos para que ayude al administrador en el cumplimiento de su función (13).

3) Se hará inventario de los bienes inmuebles, de los bienes muebles tanto preciosos como de algún modo pertenecientes al patrimonio cultural, y de cualesquiera otros, con la descripción y tasación de los mismos. De ese inventario se dará traslado a la Curia Diocesana (c. 1283).

4) Se pedirá licencia al Ordinario para la aceptación de cosas o derechos gravados con una carga o una condición (c. 1267 § 2).

5) Se pedirá la misma licencia para la enajenación de bienes inmuebles y para realizar actos de administración extraordinaria (c. 1281 § 1 y 1291).

6) Anualmente se deben rendir cuentas de la administración al Obispo Diocesano. Igualmente deben dar cuenta exacta a la misma autoridad del empleo de las ofrendas y limosnas recibidas (c. 319 y 1287 § 1).

Artículo 24º. Actos de administración ordinaria

Serán considerados actos de administración ordinaria:

1) Los que tengan por finalidad atender a las necesidades comunes de la Asociación o que se presenten habitualmente en la misma, así como los que miren por la simple conservación o manutención de los bienes, derechos o intereses que forman el patrimonio.

2) Los que entren dentro de los límites de la propia competencia de la Junta de Gobierno, según lo establecido en estos Estatutos y en las normas del CIC, sin necesidad de licencia o formalidades especiales.

3) Los que se encuentren dentro del presupuesto anual ordinario de la Asociación, una vez aprobado conforme a lo dispuesto en estos estatutos.

Artículo 25º. Actos de administración extraordinaria

§ 1. Se consideran actos de administración extraordinaria:

1) La realización de gastos que no estén previstos en el presupuesto ordinario aprobado por la Asamblea General.

2) La enajenación de bienes pertenecientes al patrimonio estable de la Asociación cuyo valor supera la cantidad establecida por el derecho (14).

3) La enajenación de bienes que sin pertenecer al patrimonio estable de la Asociación, superen los límites de valor señalados periódicamente por las normas de la CEE.

4) La enajenación de bienes de especial significación religiosa, artística o histórica (15).

5) Los actos que modifiquen substancialmente o supongan un riesgo notable para la estructura del patrimonio de la Asociación (16).

6) Aquellos cuya cuantía exceda millones de pesetas.

7) La aceptación de oblaciones que estén gravadas por una carga modal o una condición (c. 1267 § 2).

8)

§ 2. Los actos de administración extraordinaria requerirán para su validez la previa autorización, dada por escrito, del Obispo diocesano y la aprobación de la Asamblea General, por mayoría absoluta.

Artículo 26º

§ 1. La Asociación no responderá de los actos de administración realizados inválidamente por los miembros de la Junta Directiva, a no ser que hayan reportado algún beneficio o provecho para la misma. Aun en este supuesto, la responsabilidad de la Asociación se limitará exclusivamente a la medida de dicho beneficio o provecho.

§ 2. De los actos de administración realizados válida pero ilegítimamente por los miembros de la Junta Directiva, responderá la Asociación

Título VI

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 27º. Modificación de los Estatutos

Compete a la Asamblea General aprobar la propuesta de modificación de los Estatutos, presentada por la Junta directiva, en único escrutinio válido, con la mayoría de los dos tercios de los votos. Una vez aprobada la propuesta por la Asamblea, precisan para su validez y entrada en vigor, de la aprobación del Obispo Diocesano.

Título VII

EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 28º. Extinción y supresión

§ 1. La Asociación tiene por su misma naturaleza una duración ilimitada. No obstante podrá extinguirse o disolverse por las siguientes causas (17):

1) Por decisión del derecho.

2) Por la supresión legítima decidida por la autoridad competente a tenor de lo establecido en el c. 320 del CIC.

3) Por haber cesado su actividad por espacio de cien años.

4) Por decisión de sus miembros tomada y decidida en Asamblea General, en único escrutinio válido con la mayoría de los dos tercios de votos, sancionada por Decreto del Obispo Diocesano.

§ 2. Podrá ser suprimida por decisión del Obispo Diocesano si la actividad de la Asociación causa grave daño a la doctrina católica, a la disciplina eclesiástica o es causa de escándalo para los fieles.

Artículo 29º. Destino de los bienes (18)

§ 1. En caso de extinción o disolución de la Asociación, los bienes de la misma serán entregados por la Junta Directiva a: (* instituciones eclesiales que se proponen fines similares a los que figuran en los presentes Estatutos; * parroquia en la que la Asociación está constituida; * otros, de acuerdo con lo que determine la Asamblea General extraordinaria; * el Obispo diocesano, etc.).

§ 2. Para ejecutar lo prescrito en el párrafo anterior, la Junta directiva se constituirá en Junta de Disolución.

Título VIII

FACULTADES DE LA AUTORIDAD ECLESIASTICA

Artículo 30º. Facultades del Obispo diocesano

§ 1. Corresponden al Obispo diocesano las siguientes facultades:

1) El derecho de visita y de inspección de todas las actividades de la Asociación.

2) Nombramiento (19) y remoción (20) del Asistente eclesiástico o Capellán de la Asociación.

3) Confirmar al Presidente (21) y demás miembros de la Junta Directiva.

4) La aprobación definitiva de las cuentas anuales de la Asociación, así como la facultad de exigir en cualquier momento rendición detallada de cuentas (22).

5) La aprobación de las modificaciones estatutarias (23).

6) Suprimir o disolver la Asociación conforme a las normas del Derecho (24).

7) Conceder la licencia preceptiva y necesaria para aquellos actos de administración extraordinaria y enajenación de bienes de la Asociación, a tenor de los cc. 1281, 1291 y 1292 de CIC.

8) Las otras facultades que el Derecho canónico vigente le atribuya.

§ 2. Concurriendo una causa justa, el Obispo diocesano puede remover de su cargo al Presidente de la Asociación, después de haber oído a dicho Presidente y a los miembros de la Junta directiva (25).

§ 3. Cuando lo exijan graves razones, el Obispo diocesano podrá designar un Comisario para que, en su nombre, dirija temporalmente la Asociación (26). Entre otras se consideran causas graves:

1) Escándalo producido por actuaciones de la Asociación.

2) Precaria situación económica debida a una negligente administración del patrimonio.

3) Graves divisiones internas.

4) Introducción de abusos contrarios a la disciplina eclesiástica que no son corregidos por los órganos de gobierno de la Asociación.

Título IX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31º

Las normas contenidas en estos Estatutos deberán interpretarse y cumplirse de buena fe, atendiendo fundamentalmente a su tenor literal y realidad social del tiempo en que deban ser aplicadas, siempre que no contradigan el espíritu y finalidad de las mismas.

Artículo 32º

Para cualquier cuestión que no se encuentre prevista en estos Estatutos, se atenderá a lo dispuesto por:

- 1) Los usos y costumbres legítimos de nuestra Asociación.
- 2) En su defecto, por las normas del CIC vigente que puedan ser aplicables, y fundamentalmente a los cc. 113-123 y a las normas contenidas en los Títulos I, II y III del libro V.
- 3) En defecto de las dos fuentes subsidiarias anteriores, se estará a lo que determinen la Junta Directiva, o la Asamblea General, si resulta de su competencia.

Artículo 33º

Los presentes Estatutos entrarán en vigor a los 15 días de su aprobación por la autoridad eclesiástica competente.

NOTA

A los títulos y artículos que figuran en este modelo de Estatutos pueden añadirse otros cuando el caso lo requiera, o si a juicio de la Asociación se ve procedente, como por ejemplo:

- DE LAS ACTIVIDADES, PROCESIONES Y OTROS ACTOS DE LA ASOCIACIÓN
- DEL EMBLEMA, GUIÓN, HÁBITO Y PASO TITULAR DE LA ASOCIACIÓN
- DE LAS FALTAS Y SANCIONES
- DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS.

NOTAS

- (1) Derecho aplicable: cc. 114-123 (*De las personas jurídicas*); cc. 298-311 (*Normas comunes de las Asociaciones de fieles*); cc. 312-320 (*De las Asociaciones públicas de fieles*); cc. 1254-1298 (*De los bienes temporales de la Iglesia; De la adquisición de los bienes; De la administración de los bienes; De los contratos y principalmente de la enajenación*); cc. 1189-1190 (*Reparación, restauración y enajenación de imágenes y reliquias*).
- (2) Asociación, Cofradía, Hermandad..., etc., escribiendo el nombre completo de la entidad.
- (3) Se ha de tener en cuenta que la fijación del domicilio de una Cofradía en la parroquia a la que está vinculada puede plantear problemas futuros que conviene evitar. Puede ser conveniente formalizar un documento escrito entre la parroquia y la Asociación de fieles en el que se expresen las condiciones para el uso de locales parroquiales y las necesarias contraprestaciones. Dicho documento debe recibir la aprobación escrita

- (4) Se han de reseñar aquí los fines que pretende la Asociación. Entre ellos están los que señala el c. 301 § 1: transmitir la doctrina cristiana en nombre de la Iglesia; promover el culto público (cooperar en la organización de procesiones; fomentar las devociones religiosas populares, etc.); otros fines reservados por su naturaleza a la autoridad eclesiástica: impartir catequesis o preparación de los jóvenes al matrimonio en la parroquia, etc. Fines de formación cristiana (cf. c. 298): se trata de aprovechar los vínculos asociativos para enriquecer el conocimiento de la doctrina, del Magisterio de la Iglesia y favorecer la práctica de los sacramentos. Fines socio-caritativos: asistencia a enfermos, marginados, inmigrantes, etc. Se sugiere que no falte nunca esta dimensión socio-caritativa en las diferentes asociaciones.
- (5) Señalar aquí, si las hay, las distintas clases de socios, como por ejemplo: miembros de pleno derecho o de número, socios adscritos, miembros de honor u honoríficos, bienhechores, etc., indicando los elementos fundamentales que los caracterizan: derecho de voz y voto en las reuniones, asistencia a las mismas, grado de integración y de participación en los actos de la asociación, etc.
- (6) Cf. c. 316 §§ 1-2.
- (7) Pueden añadirse otros requisitos.
- (8) Cf. c. 119.
- (9) Los directivos de la Asociación son nombrados libremente por sus miembros, a tenor de los Estatutos, pero teniendo en cuenta lo que se manda en el c. 317 §§ 3-4. El presidente, si los Estatutos no establecen otra cosa, debe ser confirmado por el Obispo diocesano (cf. c. 317 § 1). El Obispo diocesano puede remover de su oficio al presidente de una Asociación pública (cf. c. 318 §§ 1-2).
- (10) C. 317 § 1.
- (11) C. 318; cf. c. 572 y 563.
- (12) C.1257 § 1.
- (13) Si la asociación tiene escasa entidad económica, bastará con que la Asamblea general o la Junta directiva nombre dos consejeros que ayuden al administrador en el cumplimiento de su función (cf. c. 1258).
- (14) C. 1291.
- (15) C. 1292 §§ 2-3.
- (16) C. 1295; Dec. Gral CEE 1984.
- (17) Cf. c. 120.
- (18) C. 123.
- (19) C. 317 § 1.
- (20) C. 318 § 2.
- (21) C. 317 § 1.
- (22) Cf. c. 319.
- (23) C. 314.
- (24) C. 320 §§ 2-3.
- (25) C. 318 § 2.
- (26) C. 318 § 1.

**SOLICITUD DE PERMISO DE USO DE UN
LUGAR DE CULTO CATÓLICO POR OTROS
CRISTIANOS**

El que suscribe, D. _____,
en calidad de responsable de la Iglesia _____, con
domicilio en _____,
Diócesis de _____, de acuerdo con su Obispo
Rvdo. D. _____,
con sede en _____

SOLICITA al Sr. Obispo de _____ permiso
para uso de un lugar de culto, cuyo nombre es
_____ en la ciudad de _____,
para la celebración habitual / puntual de _____
(oración, Eucaristía, sacramentos, Palabra), durante un período de
tiempo de ____ años, y comprometiéndome a colaborar en los gastos
que se ocasionen.

_____, a ____ de _____ de _____

Firma del solicitante

(Sello)

Excmo. y Rvdmo. Sr. Obispo de la Diócesis de _____

RECEPCIÓN EN LA PLENA COMUNIÓN DE UN NO CATÓLICO. READMISIÓN DE UN APÓSTATA

Yo, _____, creo con fe firme y profeso todas y cada una de las cosas contenidas en el Símbolo de la fe, a saber:

Creo en un solo Dios, Padre todopoderoso, Creador del cielo y de la tierra, de todo lo visible y lo invisible.

Creo en un solo Señor, Jesucristo, Hijo único de Dios, nacido del Padre antes de todos los siglos: Dios de Dios, Luz de Luz, Dios verdadero de Dios verdadero, engendrado, no creado, de la misma naturaleza del Padre, por quien todo fue hecho; que por nosotros, los hombres, y por nuestra salvación bajó del cielo, y por obra del Espíritu Santo se encarnó de María, la Virgen, y se hizo hombre; y por nuestra causa fue crucificado en tiempos de Poncio Pilato; padeció y fue sepultado, y resucitó al tercer día según las Escrituras, y subió al cielo y está sentado a la derecha del Padre; y de nuevo vendrá con gloria para Juzgar a vivos y muertos, y su reino no tendrá fin.

Creo en el Espíritu Santo, Señor y dador de vida, que procede del Padre y del Hijo, que con el Padre y el Hijo recibe una misma adoración y gloria, y que habló por los profetas. Creo en la Iglesia, que es una, santa, católica y apostólica. Confieso que hay un solo bautismo para el perdón de los pecados. Espero la resurrección de los muertos y la vida del mundo futuro. Amén.

Creo, también, con fe firme, todo aquello que se contiene en la palabra de Dios escrita o transmitida por la Tradición, y que la Iglesia propone para ser creído, como divinamente revelado, mediante un juicio solemne o mediante el Magisterio ordinario y universal.

Acepto y retengo firmemente, asimismo, todas y cada una de las cosas sobre la doctrina de la fe y las costumbres, propuestas por la Iglesia de modo definitivo.

Me adhiero, además, con religioso obsequio de voluntad y entendimiento, a las doctrinas enunciadas por el Romano Pontífice o por el Colegio de los obispos cuando ejercen el Magisterio auténtico, aunque no tengan la intención de proclamarlas con un acto definitivo.

Por esta profesión de fe (y con el permiso de mis padres, si es menor en edad escolar) SOLICITO mi admisión (readmisión, si es un apóstata) en la plena comunión de la Iglesia Católica.

Que Dios me ayude y estos sus Santos Evangelios que toco con mi mano.

_____, a ____ de _____ de _____

Solicitante

Testigo 1º

Testigo 2º

(Padre/Tutor)

(Madre/Tutora)

Sacerdote

ACTA DE LA RECEPCIÓN EN LA PLENA COMUNIÓN DE UN NO CATÓLICO

(Para incluir en las páginas en blanco del libro de Bautismos)

El día ____ del mes de _____ del año ____, el sacerdote abajo firmante, debidamente autorizado, ha recibido en la comunión plena de la Iglesia Católica a _____, hij@ de _____ y de _____, nacid@ el día ____ del mes de _____ del año ____, y bautizad@ válidamente el día ____ del mes de _____ del año ____ en *(Iglesia o Comunidad cristiana a la que pertenecía)*.

Hizo la profesión de fe en presencia de los testigos:

Firma del converso

Firma del testigo 1º

Firma del testigo 2º

Firma del sacerdote

[Si la persona es un niño en edad escolar]

El día ____ del mes de _____ del año ____, el sacerdote abajo firmante, debidamente autorizado, a petición del padre/madre/tutor, ha recibido en la comunión plena de la Iglesia Católica a _____, hij@ de _____ y de _____, nacid@ el día ____ del mes de _____ del año ____ y bautizad@ válidamente el día ____ del mes de _____ del año ____ en *(Iglesia o Comunidad cristiana a la que pertenecía)*.

Hizo la profesión de fe en presencia de los testigos que firman junto a sus padres:

Firma del converso

Firma del padre/madre/tutor

Firma del testigo 1º

Firma del testigo 2º

Firma del sacerdote

ACTA DE LA READMISIÓN DE UN APÓSTATA

(Para incluir en las páginas en blanco del Libro de Bautismos)

El día ____ del mes de _____ del año ____, el sacerdote abajo firmante, debidamente autorizado, ha readmitido en la Iglesia Católica a _____, hij@ de _____ y de _____, nacid@ el día ____ del mes de _____ del año ____ y bautizad@ el día ____ del mes de _____ del año ____ en la Parroquia de _____ de la Diócesis de _____, a quien se le ha remitido la pena de _____

Hizo la profesión de fe en presencia de los testigos (que firman junto a los padres, si son menores en edad escolar):

Firma del converso

Firma del testigo 1º

Firma del testigo 2º

Firma del sacerdote

NOTA MARGINAL PARA EL LIBRO DE BAUTISMOS

“Ha abandonado la fe católica por medio de un acto formal con fecha _____”

“Ha sido readmitido en la Iglesia Católica con fecha _____”

DEPÓSITO EN CUSTODIA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD ECLESIAÍSTICA EN MANOS DE PARTICULARES

Por el presente documento, D. _____, como Párroco de la Parroquia de _____, de _____, entrega a D./D^a. _____, con DNI _____ y domicilio sito en _____ de _____, en calidad de depósito en custodia el siguiente objeto:

Título: _____
Objeto: _____
Medidas: _____ (alt+ancho+prof. cms)
Peso: _____ (gramos)
Procedencia: _____
Propiedad actual: _____

Ambos, de mutuo acuerdo, convienen lo siguiente:

1.- El depositario reconoce el título y el derecho de propiedad del bien descrito, que se le entrega a título de "custodia", con el fin de conseguir una mayor seguridad en la conservación del mismo comprometiéndose a su custodia a título personal y gratuito.

2.- El depositario se obliga a poner un cuidado diligente para protegerlo, custodiarlo y cuidarlo, evitar su deterioro, inutilización o desaparición y a no intervenir en él alterando su estado físico o de conservación.

3.- El depositario se compromete, salvo la autorización expresa del depositante, su sustituto o sucesor o de los organismos diocesanos competentes, a no mostrar el bien entregado en custodia, trasladarlo, prestarlo, permitir su estudio o fotografía y su utilización, en público o en privado, para fines distintos de los que derivan de su propia naturaleza.

4.- El depositario se obliga a mostrarlo al depositante, su sustituto o sucesor y a las personas u organismos diocesanos competentes (Ordinario del lugar y Delegado diocesano de Patrimonio cultural) para su inspección u otros fines y a entregarlo cuando requieran su devolución temporal o definitiva.

5.- El depositario se obliga a devolver el bien entregado en custodia, junto con el presente documento de depósito, cuando, por cualquier circunstancia, no pueda ofrecer las garantías de seguridad que se buscaron al hacer el depósito.

6.- El depositario podrá devolver el objeto depositado en cualquier momento y por cualquier razón, junto con el presente documento.

Y para que conste y en prueba de su conformidad, firman el presente documento en triple ejemplar,

En _____, a ____ de _____ de _____

El depositante

El depositario

(Sello)

SOLICITUD DE ALTA EN ASOCIACIÓN

[Membrete de la Asociación]

Número de inscripción de socio

(A rellenar por la Asociación)

Fecha de alta

(A rellenar por la Asociación)

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento / Documento Nacional de Identidad / Sexo

Domicilio

Código postal / Población / Provincia

Para completar el alta, el presente formulario deberá ser entregado:

- A cualquier miembro de la Junta Rectora de la Asociación.
- En el despacho parroquial.
- En la sede de la Asociación.

La cuota será de ____ € en un pago (mensual, anual...). El cobro se realizará en las fechas próximas a la celebración de las fiestas de

_____, a ____ de _____ de _____

(Firma)

DOCUMENTO DE CESIÓN DE BIENES MUEBLES ENTRE ENTIDADES ECLESIAÍSTICAS

Diócesis de Osma-Soria
Parroquia de _____
Población _____

Por el presente documento, D. _____,
con DNI _____, como Administrador parroquial de la
Parroquia de _____, hace entrega con
carácter indefinido de _____, propiedad de la citada
Parroquia, a D. _____ con DNI
_____ en su calidad de _____,
y con destino a la celebración del sagrado culto (u otros) en la
Parroquia de _____ de _____

Y para que conste y en prueba de su conformidad, firman el
presente documento en doble ejemplar,

En _____, a ____ de _____ de _____

Por la Parroquia de

Por la Parroquia de

Fdo. _____

Fdo. _____

SOLICITUD PARA LA APROBACIÓN DEL SELLO PARROQUIAL

Diócesis de Osma-Soria
Parroquia de _____
Población _____

Excmo. y Rvdmo. Sr.:

El Rvdo. D. _____, Párroco
de la Parroquia de _____,
de _____, a V. E. Rvdma., con el debido respeto,

EXPONE

Por todo lo cual,

SUPLICA a V. E. Rvdma. se digne autorizar el nuevo sello parroquial,
cuyo dibujo adjuntamos, junto con la fotocopia del actual ya deteriorado.

Es gracia que el infrascrito desea alcanzar de V. E. Rvdma., cuya vida
guarde Dios muchos años.

_____, ____ de _____ de _____

El Párroco

(Sello)

Excmo. y Rvdmo. Sr. Obispo de Osma-Soria

INSTANCIA PARA CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN

Excmo. y Rvdmo. Sr.:

(1) _____

_____ abajo firmante/s, con domicilio en _____, calle _____, número _____, piso _____, puerta _____, a V. E. Rvdma., atentamente

EXPONE/N que un grupo de cristianos de (2) _____ desean constituir la Asociación (3) _____, con el objeto de (4) _____

Que para dar cumplimiento a su deseo adjuntan los Estatutos de la Asociación y los someten a (5) _____

Que el/los firmante/s acepta/n y quiere/n que la Asociación esté bajo la jurisdicción del Obispo de Osma-Soria como (6) _____ a tenor de las normas del CIC.

Por todo lo expuesto, deseando que sea de utilidad eclesial la referida Asociación, el/los firmante/s, con el debido respeto,

SUPLICA/N a V. E. Rvdma. se digne (7)

Es gracia que el/los abajo firmante/s espera/n alcanzar de V. E. Rvdma., cuya vida guarde Dios muchos años.

_____, _____ de _____ de _____

(Firma)

Excmo. y Rvdmo. Sr. Obispo de Osma-Soria

NOTAS PARA RELLENAR LOS ESPACIOS DE LA INSTANCIA

- (1) Nombre o nombres y apellidos de los que firman la instancia. La instancia puede presentarse firmada por el grupo promotor de la Asociación, o por uno de ellos debidamente facultado, mediante acuerdo tomado por todos los restantes al formular la petición.
- (2) Indicar el ámbito territorial de la Asociación: “esta Diócesis”; “del Arciprestazgo de _____”; “de la Parroquia de _____”; de la ciudad de _____”.
- (3) Título de la Asociación.
- (4) Se formulará una síntesis de las finalidades de la Asociación.
- (5) Si es una Asociación pública o privada con personalidad jurídica se dirá: “la aprobación”. Si es una Asociación privada sin personalidad jurídica se dirá: “el reconocimiento”.
- (6) Según la naturaleza de la Asociación, se usa una de estas tres fórmulas: Asociación privada, Asociación privada con personalidad jurídica privada, Asociación pública.
- (7) Según sea la naturaleza de la Asociación, se hará la siguiente anotación:
 - Si es una Asociación privada sin personalidad jurídica: “reconocer los Estatutos de la Asociación”.
 - Si es una Asociación privada con personalidad jurídica: “aprobar los Estatutos de la Asociación y conceder personalidad jurídica privada”.
 - Si es una Asociación pública: “erigir la asociación pública y conceder personalidad jurídica pública”.