

ORDO FRATRUM SERVORUM BEATAE MARIAE VIRGINIS

COMPENDIUM
IURIS OSM



CURIA GENERALIS OSM
MMXVIII

**BREVE
PRONTUARIO
JURÍDICO**

C - Versión castellana

Romae, Curia generalis O.S.M.
2018

INTRODUCCIÓN

Durante su pasada programación en Monte Berico (11-15 de diciembre de 2017), el consejo general aprobó definitivamente la última versión del BREVE PRONTUARIO JURÍDICO que fue revisado y actualizado durante estos últimos años, gracias a la preciosa colaboración y competencia de fray Souriraj M. Arulanda Samy y de fray Hubert M. Moons, a quienes les agradecemos su trabajo.

La revisión del breve Prontuario fue necesaria debido a los cambios en el nuevo texto de las constituciones OSM y del directorio general que fueron aprobados por la Sede Apostólica el 25 de marzo de 2015, e igualmente teniendo en cuenta a los priores, vicario, delegados provinciales y coordinadores regionales junto con sus consejos que eventualmente se encuentran en la necesidad de proceder para resolver casos y situaciones (en relación a frailes, a comunidades, a la vida fraterna, al apostolado, etc.) que requieren de una cierta competencia jurídica.

Es por ello que se ofrece este breve compendio de normas canónicas y constitucionales relacionadas con los casos que consideramos más comunes, esperando pueda ser de utilidad, en particular para aquellos hermanos que asumen por primera vez la tarea de la animación y del gobierno en las jurisdicciones de nuestra Orden.

Que este subsidio sea de común ventaja para servir mejor a nuestros hermanos. Les deseamos lo mejor a quienes comparten con nosotros el ministerio de la animación y guía de la Orden.

Se agradecerán sugerencias e indicaciones del presente trabajo que podrán ser enviadas al Secretario de la Orden, para una próxima edición actualizada y mejorada de este breve prontuario.

El Consejo general O.S.M.
Pascua 2018

Cuadro sintético de cuestiones jurídicas: referencias

SIGLAS

<i>can. o cann.</i>	Canon / Cánones: <i>Código Derecho Canónico (1983)</i>
<i>CDF o SCDF</i>	CONGREGACIÓN PARA LA DOCTRINA DE LA FE
<i>CIVCSVA</i>	CONGREGACIÓN PARA LOS INSTITUTOS DE VIDA CONSAGRADA Y LAS SOCIEDADES DE VIDA APOSTÓLICA
<i>Const.</i>	<i>Constituciones OSM (2015)</i>
<i>CPI</i>	PONTIFICIO CONSEJO PARA LOS TEXTOS LEGISLATIVOS
<i>DG</i>	<i>Directorio General OSM (2015)</i>
<i>GD</i>	<i>Normae de gravioribus delictis (2010)</i>
<i>n. o nn.</i>	Número / Números: <i>Breve Prontuario Jurídico (2018)</i>
<i>RI</i>	<i>Ratio Institutionis OSM (2000)</i>
<i>RV</i>	<i>Regla di vida OSSM (1995)</i>

Admisiones

– Admisión al Postulando	<i>Const.</i> 124; <i>DG</i> 4 -7
– Admisión al Prenoviado	<i>DG</i> 7; <i>RI</i> 88-112
– Admisión al Noviciado	<i>cann.</i> 641-645; <i>Const.</i> 125-134, 208/d; <i>RI</i> 113-135
– Admisión a la Profesión Temporal	<i>can.</i> 656; <i>Const.</i> 135-143, 208/d; <i>RI</i> 140–158
– Admisión a la Renovación de los Votos	<i>Const.</i> 136/b; <i>RI</i> 141
– No admisión a la Renovación de los Votos	<i>can.</i> 689/1
– No admisión por enfermedad	<i>can.</i> 689/2
– Admisión a la Profesión Solemne	<i>can.</i> 656; <i>Const.</i> 208/d, 145 y ss; <i>RI</i> 159-164
– No admisión... por enfermedad	<i>can.</i> 689 §2
– Admisión a los Ministerios	<i>Ministeria quaedam</i> , VII-XI
– Admisión a las Sagradas Órdenes	<i>cann.</i> 1024-1052; <i>Const.</i> 156-157; <i>RI</i> 184-188

Ausencia

– Ausencia del convento por una semana	<i>Const.</i> 186
– Ausencia del convento por un mes	<i>Const.</i> 206/g
– Ausencia del convento por un año, por causa justa	<i>can.</i> 665

- Ausencia del convento por 3 motivos: motivos de salud, estudio o apostolado que desarrolla a nombre de la Orden *can. 665 §1; Const. 208/a*
- Ausencia ilegítima del convento *cann. 665 §2, 696 §1; Const. 180/a*

Casas religiosas

- Erección y supresión de casas *can. 608-616; Const. 208/h, 252/I; DG 28*
- Erección, cambio, supresión de Noviciado *can. 647; Const. 252/a*

Dimisiones [*Cost. 180/a*]

- Dimisión de un Novicio *can. 653 §1*
- Dimisión de un profeso temporal *can. 694–696, 703; Const. 180/a*
- Dimisión *ipso facto* *can. 694*
- Dimisión obligatoria *can. 695, 1395 §1, 1397-1398*
- Dimisión a juicio del Provincial *can. 696-697, 703*
- Dimisión por *delicta graviora* *GD nn. 2-6*

Dispensas

- Dispensa de los Votos temporales *can. 688 §2; Const. 252/f*
- Dispensa de los Votos solemnes *can. 691-693; Const. 150*
- Dispensa del Celibato sacerdotal *can. 290-293*
- Dispensa por la elección a Prior conventual de un fraile no clérigo *can. 588 §2; Cost. 170*

Elecciones y deliberaciones

- Elecciones y votaciones *can. 164-183; Const. 166–169*
- Postulación *can. 180-183; Const. 167*

Exclaustración [*Cost. 180/a*]

- Exclaustración hasta tres años *can. 686 §1; Const. 252/d*
- Exclaustración por más de tres años *can. 686 §1*
- Exclaustración impuesta Sede apostólica *can. 686 §3; Const. 252/e*

Incardinación en una Diócesis

- De prueba *can. 693*
- *Sic et simpliciter* *can. 693*

Paso a y de

- Paso de un profeso solemne a otro instituto y viceversa *can. 690; Const. 180/b; 252/c*

Readmisiones

- Readmisión de un Novicio, completado el Noviciado, o de un Profeso que deja legítimamente la Orden, sin tener que repetir el Noviciado:

can. 690; Const. 252/g

Separación

- Proceso para la separación

Instrucción, *Dans sa maternelle* (1984)

Primera Parte: Procesos referidos a las personas

Capítulo I. ADMISIONES

1. Periodo de Acogida o Postulantado (cf. *DG 4-7; RI 67-90*)

“El programa para una toma de contacto con eventuales candidatos y las modalidades para su aceptación están determinadas en el Directorio” (cf. *DG 6; RI 71*).

2. Prenoviado (cf. *DG 4-7; RI 91-112*)

Paso del periodo de Acogida al Prenoviado (cf. *RI nn. 88-112*)

“La etapa de la Acogida se concluirá con una carta, o personalmente, o por delegación del responsable de la admisión – establecido en el Directorio Provincial -en donde se indicará si ha sido aceptado o no al Prenoviado” (*RI n. 70*).

Documentos requeridos: (cf. *RI n. 89*).

3. Noviciado (cf. *Const. 125-134; RI 113-135*)

Para la admisión al Noviciado se observen las disposiciones de los *cann.* 641-645 (cf. *Const. 125; RI 110*). La admisión al Noviciado le corresponde al Consejo Provincial (cf. *Const. 208/d, 162; can. 641*).

Documentos requeridos (cf. *RI 112*)

4. Profesión Temporal (cf. *Const. 135-143; RI 140-158*)

La admisión a la Profesión Temporal le corresponde al Prior/Vicario provincial con el consentimiento de su Consejo (cf. *Const. 208/d, 162*). Quién recibe la Profesión: *Const. 136/a*).

Documentos requeridos (cf. *RI 138*)

5. Renovación de la Profesión Temporal (cf. *Const. 136/b; RI 141*)

La admisión a la renovación de la profesión temporal compete al Prior/Vicario provincial evaluada la relación escrita del Maestro (cf. *Const. 136/b*).

6. Profesión Solemne (cf. *Const. 144-150; RI 159-164*)

Le corresponde al Prior/Vicario provincial con el consentimiento de su Consejo admitir a la Profesión Solemne (cf. *Const. 208/d*) y al Prior General dar su consentimiento (*Const. 145*).

Documentos requeridos (cf. *Const. 145; RI 161*)

N.B. El acta de la profesión [4.] es firmada por el Profeso, por quien recibe la profesión, y al menos por dos testigos. Esto también para la renovación de la profesión temporal [5.] y para la Profesión solemne [6.] (*Ritual de la Profesión Religiosa O.S.M., 213*).

7. Readmisión en la Orden (cf. *can. 690 §1; Const. 252/g*)

La readmisión en la Orden, sin la obligación de repetir el Noviciado, está reservada al Prior General, con el consentimiento de su Consejo (cf. *Const. 252/g*).

Se pueden dar dos casos:

1. El de un novicio que haya completado el año de Noviciado y que sale legítimamente a conclusión del mismo, sin emitir la Profesión.

Requisitos y procedimiento:

- a) Petición del interesado al Prior General a través del propio Prior o Vicario Provincial, indicando los motivos.
- b) El Prior o Vicario Provincial, estudiados los motivos con su Consejo, presenta una relación sobre el caso y da su parecer al Prior General.
- c) El Prior General puede readmitirlo con el consentimiento de su Consejo, indicando las condiciones y fijando un conveniente espacio de tiempo como prueba antes de la Profesión Temporal (cf. *can. 690 §1*). La duración del tiempo de la Profesión Temporal será según el derecho. (cf. *cann. 690 §1, 655, 657*).

2. El caso de un profeso que después de la Profesión ha salido legítimamente de la Orden (y también al acabar el tiempo para el cual emitió los votos, o por dispensa).

Requisitos y procedimiento:

- a) Petición del interesado al Prior General a través del propio Prior o Vicario Provincial, indicando los motivos.
- b) El Prior o Vicario Provincial, estudiados los motivos con su Consejo, presenta una relación sobre el caso y da su parecer al Prior General.
- c) El Prior General puede readmitirlo con el consentimiento de su Consejo, indicando las condiciones y el tiempo de prueba antes de la Profesión Temporal, y la duración de los votos temporales antes de la Profesión Solemne, (cf. *cann. 690 §1, 655, 657*).

8. Ministerios (del Lectorado y Acolitado)

La admisión a los ministerios del Lectorado y Acolitado y su institución le corresponde al Prior o Vicario Provincial (PAOLO VI, Motu Proprio, «*Ministeria quaedam*» del 15.8.1972, AAS 64 (1972), pp. 529–534).

Requisitos y procedimiento:

- a) Petición escrita del interesado.
- b) Declaración explícita donde conste que la petición se hace de propia voluntad y con libertad, conociendo las obligaciones que se contraen.

9. Diaconado y Presbiterado (cf. *cann. 1008–1054; Const. 156–157; RI 185-186*)

Admite el Prior o Vicario Provincial, consultado su respectivo Consejo.

Para el candidato a las Sagradas Órdenes se requiere la Profesión solemne.

Documentos requeridos (cf. RI 187-188; cfr. otros requisitos: *cann. 1008–10*).

10. Anotaciones y comunicaciones

Todos los actos relacionados con la entrada en el Noviciado, la Profesión Temporal, la Profesión Solemne, como también la eventual salida de la Orden, sean debidamente anotados y comunicados al Prior General y al Prior Provincial (cf. *Const.* 149). Lo mismo sirve para la institución de los Ministerios del Lectorado y Acolitado y Sagradas Órdenes (cf. *can.* 1053 §1).

El Prior o Vicario Provincial informará cuanto antes al Párroco del lugar en donde ha sido bautizado el fraile que ha emitido la Profesión Solemne (cf. *Const.* 149), o que ha recibido la ordenación diaconal o presbiteral (cf. *can.* 1054), o eventuales salidas de la Orden o dispensas/dimisiones de las Órdenes sagradas (cf. *Const.* 149; *can.* 535 §2).

Capítulo II. SEPARACIÓN DE LA ORDEN (Permisos y Dispensas)

2.1. Separación Temporal

11. Ausencia del Convento por tres motivos (cf. *can. 665 §1*)

El permiso de ausencia del Convento por [tres] motivos: salud, estudio o apostolado a desarrollar a nombre del Instituto (cf. *can. 665 §1*)

El Prior o Vicario Provincial puede dar este permiso con el consentimiento de su Consejo por el tiempo que dure uno de estos motivos (cf. *can. 665; Const. 208/a*), especificando en la “carta de obediencia” la asignación a una comunidad de la propia jurisdicción (cf. *Const. 21*). El fraile interesado conserva intactos sus derechos y deberes a nivel conventual y provincial.

12. Permiso de ausencia de un año por otra justa causa (cf. *can. 665 §1*)

Es competencia del Prior o Vicario Provincial con el consentimiento de su Consejo. Previo acuerdo con el fraile interesado, en la concesión de las facultades se especifican los derechos y deberes a nivel conventual y provincial (por ejemplo, asignación a una comunidad, participación en los Capítulos, voz activa y pasiva, aspectos económicos, ...; (cf. *Const. 208/a, 194*). Si se trata de un clérigo, se requiere el permiso del Ordinario del lugar para ejercer el ministerio. En cualquier momento el Prior o Vicario Provincial puede revocar el permiso, y el interesado renunciar al mismo. En ambos casos, el fraile ausente está obligado a incorporarse inmediatamente a su comunidad.

13. Permiso de ausencia por más de un año por otra justa causa (cf. *can. 686 §1; Const. 252/d*)

Es competencia de la Sede apostólica. En este caso, el Prior o Vicario Provincial debe enviar al Prior General la petición del interesado, motivada, y el parecer del propio Consejo.

14. Indulto de Exclaustración hasta tres años (cf. *can. 686 §1; Const. 252/d*)

Es competencia del Prior General con el consentimiento de su Consejo.

Requisitos y procedimiento:

El Prior o Vicario Provincial envía al Prior General:

- a) La petición del interesado indicando los motivos.
- b) Las informaciones que considere convenientes.
- c) El parecer del propio Consejo.
- d) Si se trata de un presbítero o de un diácono, debe adjuntar el consentimiento del Ordinario del lugar en donde residirá el fraile que pide el indulto (cf. *can. 686 §1*).
- e) El Prior General, con el consentimiento de su Consejo, da su parecer.
- f) El Prior o Vicario Provincial entrega el original del Indulto de exclaustración al interesado y una copia al Obispo.

Cuando el periodo de exclaustación esta para llegar a su fin, el Prior o Vicario provincial escribe al fraile informándolo sobre el término de su indulto y pide informaciones sobre sus proyectos futuros.

15. Indulto de Exclaustación: prórroga; concesión por más de tres años (cf. *can. 686 §1*)

La prórroga del indulto por más de tres años está reservada a la Sede apostólica. Una concesión de más de tres años está reservada a la Sede apostólica: y para la documentación se siguen los precedentes procedimientos [14. (a-d)]. El Prior general renvía la solicitud a la Sede apostólica con su parecer.

16. Indulto de Exclaustación en función de la Incardinación en una Diócesis (cf. *cann. 691–693*)

Es competencia de la Sede apostólica.

El Prior o Vicario Provincial envía al Prior General:

- a) La petición del interesado indicando los motivos.
- b) Las informaciones que considere oportunas.
- c) La declaración de un Obispo del lugar aceptando *ad experimentum* al fraile presbítero o diácono con vistas a una Incardinación inmediata o futura.
- d) Su voto y el del Consejo.

El Prior General indica al Procurador de la Orden que presente la petición documentada a la Congregación para los Institutos de Vida Consagrada y las Sociedades de Vida Apostólica (CIVCSVA).

17. Exclaustación impuesta (cf. *can. 686 §3, Const. 252/e*)

La Congregación para los Institutos de Vida Consagrada y las Sociedades de Vida Apostólica, por razones graves, a petición del Prior General con el consentimiento de su Consejo, puede imponer la exclaustación a un religioso.

Si el Prior o Vicario Provincial con su Consejo, después de haber examinado la situación, considera que existen razones para imponer la exclaustación, enviará al Prior General una relación detallada y las tentativas efectuadas para resolver el caso.

Si el fraile es clérigo, se informe al Obispo del lugar en donde residirá el fraile.

El Prior General, con el consentimiento de su Consejo, presente la petición a la Sede apostólica.

18. Efectos jurídicos de la Exclaustación (cf. *can. 687*)

El fraile exclaustado queda libre de las obligaciones que no sean compatibles con su nueva condición de vida y no tiene voz activa ni pasiva, pero sigue perteneciendo a la Orden, según las modalidades del rescripto de exclaustación.

- a) Si la exclaustación no ha sido impuesta, el fraile exclaustado puede renunciar en cualquier momento al indulto que le ha sido concedido e incorporarse a la comunidad que le haya indicado el Prior o Vicario Provincial.

- b) Si un fraile ha sido aceptado *ad experimentum* con vistas a la incardinación en una Diócesis, pasados cinco años, viene incardinado en la Diócesis en razón del mismo derecho, a menos que el Obispo no le rechace (cf. *can.* 693).

19. Ausencia ilegítima del Convento (cf. *cann.* 665 §2, 696 §1; *Const.* 180/a)

En caso de ausencia ilegítima del propio Convento, se sigan las normas establecidas en el Derecho común. El Prior o Vicario Provincial informe cuanto antes al Prior General.

2.2. Separación definitiva de un profeso temporal

20. Indulto de dejar la Orden a un Profeso temporal por grave causa (cf. *can.* 688 §2; *Const.* 252/f)

Requisitos y procedimiento:

- a) Petición motivada por parte del fraile interesado dirigida al Prior General.
- b) Parecer del Maestro de formación.
- c) Parecer del Prior o Vicario Provincial, consultado su Consejo.
- d) El Prior General, con el consentimiento de su Consejo, concede el Indulto de poder dejar la Orden antes de que expire el tiempo para el cual fue emitida la Profesión Temporal.

N.B. Los pareceres solicitados en los puntos 20/b y 20/c son costumbre en la Orden.

21. No admisión a la renovación de los votos de un profeso temporal (cf. *can.* 689 §1; *Const.* 136/b, 207/c)

Requisitos y procedimiento:

- a) Al terminar el tiempo de la profesión temporal.
- b) Por una justa causa.
- c) El Prior o Vicario provincial, después de haber consultado su Consejo puede excluir a un profeso de votos temporales el renovar dichos votos o de la admitirlo a la Profesión Solemne.

22. Dimisión de un profeso temporal (cf. *cann.* 694–696, 703; *Const.* 180/a)

Requisitos y procedimientos:

Los requisitos y procedimientos son como para un profeso solemne (ver, nn. 27-30), El derecho propio puede indicar también causas de menor gravedad (cf. *can.* 696 §2).

N.B. Anotaciones en los respectivos registros (cf. *Const.* 149)

2.3. Separación definitiva de un profeso solemne: Voluntaria

23. Paso a otro instituto de un profeso solemne (cf. *cann.* 684-685; *Const.* 180, 252/c)

Es competencia del Prior general con el consentimiento de su Consejo.

Requisitos y procedimiento:

- a) Solicitud motivada por parte del interesado al Prior general.
- b) El Prior general, con el consentimiento de su Consejo, concede el permiso de pasar a otro instituto.
- c) Es necesario el permiso del Moderador supremo del otro instituto con el consentimiento de su Consejo.
- d) Para el paso a otra forma de vida consagrada es necesaria la licencia de la Sede apostólica.
- e) Se realiza un acuerdo escrito entre los dos institutos para el paso del interesado.
- f) Después de haber transcurrido un periodo de prueba, que tiene que ser al menos de tres años, puede ser admitido a la profesión solemne del nuevo instituto.
- g) Después de haber hecho la profesión solemne en el nuevo instituto, el interesado es separado definitivamente de nuestra Orden.

N.B. Dicho procedimiento es semejante para un profeso solemne de otro Instituto que desea entrar en nuestra Orden (cf. *Const.* 180/b).

24. Indulto de Incardinación en una Diócesis (cf. *cann.* 691, 693; *Const.* 150)

Es competencia de la Sede apostólica.

Requisitos y procedimiento:

El Prior o Vicario provincial envía al Prior general.

- a) La petición del interesado indicando las razones gravísimas.
- b) «*Curriculum vitae*» biografía y lugares del servicio diaconal y presbiteral (con firma de interesado).
- c) Las informaciones que considere convenientes.
- d) Su propio parecer (cf. *Const.* 150).
- e) La declaración de un Obispo del lugar de aceptar «*sic et simpliciter* o *ad tempus*» al fraile diacono o presbítero para la incardinación en la Diócesis.
- f) El Prior general presenta su voto personal y el de su Consejo y entrega la documentación completa a la competente Congregación mediante el Procurador de la Orden.
- g) Una vez obtenido el rescripto de la Congregación, el Obispo de la diócesis, comunica el decreto ejecutivo a la CIVCSVA y al Prior general, desde este momento el fraile está definitivamente separado de la Orden.

N.B. Cuando el Obispo recibe a un fraile en prueba «*ad tempus*», transcurridos cinco años, lo incardina en su diócesis, a norma del derecho, a menos que no lo haya rechazado (cf. *can.* 693).

25. Dispensa de los Votos Solemnes (cf. *cann.* 691–693; *Const.* 150)

El indulto conlleva la dispensa de los votos y de todas las obligaciones que se derivan de la Profesión religiosa (cf. *can.* 692). Es competencia del Santo Padre.

Requisitos y procedimiento:

- a) Petición del interesado dirigida al Santo Padre solicitando la dispensa de los votos, indicando las causas gravísimas que lo conducen a ésta decisión (cf. *cann.* 691-692) con un «*Curriculum vitae*». La petición es enviada al Prior General a través del Prior o Vicario Provincial, acompañada del parecer del Prior provincial o del Vicario provincial (cf. *Const.* 150).
- b) Si el solicitante es clérigo, y se orienta hacia la incardinación, se requiere la disponibilidad de un Obispo diocesano, dada por escrito, para recibirlo en su Diócesis (cf. *can.* 693, ver: Indulto de incardinación en una Diócesis, n. 24).
- c) El Prior general presenta su voto personal y el de su Consejo y envía la documentación completa a la competente Congregación mediante el Procurador de la Orden.
- d) La dispensa, una vez concedida legítimamente por el Santo Padre, es notificada al interesado por el Prior o Vicario provincial, cuando el interesado la acepta, será separado definitivamente de la Orden (y en el caso que no la acepta, permanece como miembro de la Orden).
- e) El Prior o Vicario provincial tiene el deber de informar al párroco del lugar en donde el interesado fue bautizado, en el caso que la dispensa sea efectuada.

26. Reducción al estado laical y dispensa del celibato sacerdotal y diaconal (cf. *cann.* 290–293)

(SCDF, Carta circular, *Normae procedurales*, [14 de octubre de 1980]; CDF, Carta circular, *La dispensa de las obligaciones sacerdotal y diaconal* [6 de junio 1997]).

Es competencia del Santo Padre.

Requisitos y procedimiento:

- a) Petición del interesado (dirigida al Santo Padre).
- b) «*Curriculum vitae*» biografía y lugares del servicio diaconal y presbiteral (con firma del interesado).
- c) Intentos de los Superiores para disuadir al fraile de no dejar la vida religiosa y el sacerdocio, eventualmente documentos de la «Correspondencia» respectiva.
- d) Documento en el cual aparezca que el orador haya sido suspendido del ejercicio del Sagrado Orden.
- e) Nombramiento del Instructor y del Notario por parte del Prior o Vicario Provincial.
- f) Interrogatorio del fraile interesado.

- g) *Testigos* (al menos tres): sus deposiciones o sus respuestas al interrogatorio.
- h) Eventuales pericias médicas, psicológicas, psicoanalíticas, psiquiátricas, del período de la formación e incluso posteriores.
- i) Copia de los escrutinios previos a las Sagradas Ordenaciones y otra documentación (Relaciones de los Maestros, parecer del Prior o Vicario provincial, votación del Capítulo conventual y del Consejo provincial o vicarial).
- j) Evaluación personal y el voto del Instructor.
- k) Evaluación del Prior o Vicario provincial.
- l) Voto sobre la ausencia de escándalo por parte del Ordinario del lugar.
- m) Copia certificada del eventual atentado matrimonio civil.

Todos los susodichos documentos certificados por Notario son enviados en triple copia a la Congregación competente.

Una vez legítimamente recibido el rescripto del Santo Padre, el Prior o Vicario provincial en persona o un delegado suyo tiene el deber de notificar al interesado el rescripto y pedir que la firme (aunque la persona no lo acepta y no firma, el rescripto tiene efecto desde el momento de la notificación). Además, tiene que informar al Ordinario del lugar donde vive el interesado y el párroco del lugar donde fue bautizado.

N.B. Las indicaciones oficiales de la Congregación competente en los seis principales idiomas de la Orden (Italiano, Inglés, Español, Francés, Portugués y Alemán), están a disposición en la Curia general, es decir:

- a) Documentos solicitados por la Instructoria (sea para un presbítero como para un diácono).
 - b) Preguntas para el Interrogatorio del Orador.
 - c) Preguntas para el Interrogatorio de los Testigos.
-

2.4. Separación definitiva de un profeso solemne: Forzada o Impuesta

27. Dimisión de la Orden (cf. *cann.* 694–696, 703; *Const.* 180/a)

La dimisión es un acto jurídico por el cual un fraile es separado de la Orden en virtud del Derecho Canónico o por un decreto del Consejo General. (confirmado por la Sede Apostólica)

El Derecho Canónico prevé tres casos:

- a) Dimisión “*ipso facto*” (cf. *can.* 694).
- b) Dimisión obligatoria (cf. *cann.* 695, 1395 §1, 1397–1398).
- c) Dimisión a juicio del Prior Provincial (cf. *cann.* 696–697, 703).

28. La dimisión “*ipso facto*” (cf. *can.* 694 §1)

Los casos de dimisión “*ipso facto*” están establecidos en el Derecho (cf. *can.* 694 §1

Incurrir en expulsión *ipso facto* quien:

- haya abandonado de manera notoria la fe católica;
- haya contraído o intentado matrimonio, incluso solo civilmente.

Requisitos y procedimiento:

- a) El Prior o Vicario Provincial debe juntar las pruebas (testimonios jurados, escritos del interesado, certificado de matrimonio en el supuesto de quien se casa civilmente, si es posible obtenerlo) y, con el consentimiento de su Consejo, debe emitir una declaración de dimisión (cf. *can.* 694 §2).
- b) Una vez hecha la declaración, se envía copia, junto con las pruebas, al Prior General.
- c) La copia de la declaración tiene que ser enviada a la persona dimitida y también al lugar de su bautismo.

(La dimisión “*ipso facto*” de la Orden se produce automáticamente una vez cometido el delito, pero conviene que sea declarada, incluso para que conste jurídicamente).

29. La dimisión obligatoria (cf. *cann.* 695 §1, 1395, 1397–1398)

También estos casos están establecidos por el Derecho (cf. *cann.* 695 §1, 1395, 1397–1398).

La dimisión obligatoria se aplica en los casos de:

- 1) Homicidio, rapto o atentado grave contra la vida o la integridad física de alguien, etc. (cf. *can.* 1397);
- 2) Aborto procurado (cf. *can.* 1398);
- 3) Concubinato u otros delitos sexuales externos escandalosos (cf. *can.* 1395 §1);
- 4) Otros delitos de carácter sexual externos realizados o con violencia, o con amenazas o públicamente (cf. *can.* 1395 §2); al menos que el superior no considere que la dimisión no sea en absoluto necesaria (cf. *can.* 1341), pero el superior tiene que proveer de otra manera a la corrección del fraile y la restitución de la justicia y reparación del escándalo.

Requisitos y procedimiento:

- a) El Prior o Vicario Provincial junta las pruebas de los hechos y de la imputabilidad y da a conocer al interesado tanto la acusación como las pruebas, dándole la posibilidad de defenderse.
- b) El Prior o Vicario deben hacer todo lo posible para ayudar al fraile interesado, incluso con las oportunas amonestaciones.
- c) Todos los documentos, firmados por el Prior o Vicario Provincial, junto con el Secretario en calidad de Notario, son enviados al Prior General, incluidos los de la defensa del acusado, firmados por el interesado (cf. *can.* 695 §2).
- d) El Prior General y los cuatro Consejeros deciden en votación secreta y colegial sobre la dimisión y emanan el decreto de dimisión (cf. *can.* 699 §1).
- e) Para que sea válido, el decreto debe indicar en síntesis los motivos, en derecho y en hecho. (cf. *can.* 699 §1).
- f) El decreto tiene que ser presentado a la CIVCSVA, junto con las demás actas, para la confirmación de dicha dimisión.

- g) El decreto de dimisión, ratificado por la Sede Apostólica, se le debe notificar al interesado con carta recomendada o a mano frente a dos testigos. Tiene que ser informado el Ordinario del lugar donde vive el fraile dimitido, y el párroco del lugar donde fue bautizado.
- h) Para que sea válido, el decreto tiene que indicar el derecho del fraile a recurrir a la autoridad competente dentro de diez días después de haber recibido la notificación (cf. *can.* 700).

30. La dimisión a juicio del Prior Provincial (cf. *cann.* 696–700)

Los motivos y el procedimiento para esta dimisión los establece el Derecho (cf. *cann.* 696-700). Las causas para esta forma de dimisión, como están indicadas en el *can.* 696, no están completamente determinadas, pero en cualquier caso deben ser **graves, externas, imputables y probadas jurídicamente** en materia grave de fe o de vida religiosa. En los procedimientos se deben **observar escrupulosamente todos los requisitos** formales indicados en el Derecho.

Requisitos y procedimiento:

- a) El Prior o Vicario Provincial debe consultar a su Consejo si considera que deba iniciarse el proceso de dimisión (cf. *Const.* 207/d; *can.* 697).

En caso afirmativo:

- a) Recoger o completar las pruebas de los hechos imputados.
- b) Primera amonestaciones canónicas por escrito, mediante correo certificado, o entregadas a mano, delante de dos testigos, con la conminación explícita de la consiguiente dimisión. Se indique claramente la causa y se le dé plena libertad de defensa.
- c) Si esta primera amonestación quedase sin efecto, después de 15 días se envía una segunda amonestación canónica (cf. *can.* 697, 2°).
- d) Si no hubiese cambio en la conducta del imputado, pasados quince días después de la segunda amonestación canónica, el Prior o Vicario Provincial, con el consentimiento de su Consejo, decide sobre la conveniencia de la dimisión (cf. *can.* 697, 3°).

En caso afirmativo:

- 1) Todos los documentos, firmados por el Prior o Vicario Provincial, junto con el Secretario, en calidad de Notario, se envían al Prior General, incluidos los de la defensa del acusado, firmados por el interesado (cf. *can.* 697, 3°).
- 2) El decreto de dimisión (como en el n. 29. d-h)

N.B. En los dos casos (29, 30), el fraile acusado tiene siempre el derecho de comunicarse con el Prior general y exponerle directamente los argumentos en propia defensa (cf. *can.* 698); el recurso del fraile a la competente autoridad (CIVCSVA, que ha confirmado el decreto) tiene el efecto suspensivo del decreto de dimisión (cf. *can.* 700).

31. La dimisión por “*Delicta Graviora*”

[JUAN PABLO II: «*Sacramentorum sanctitatis tutela*», 30 de abril de 2001, in *AAS*, 93 (2001), pp. 737-739; 787; CONGREGACIÓN PARA LA DOCTRINA DE LA FE (CDF), «*Normae de gravioribus delictis*», 21 de mayo de 2010, in *AAS*, 102 (2010), pp. 410-431.] Es competencia de la CDF.

Los delitos más graves son (cf. *GD*, nn. 2-6):

- a) contra la fe, la herejía, el cisma y la apostasía;
- b) contra la santidad del sacramento de la Eucaristía:
 - Llevarse o retener con una finalidad sacrílega, o profanar las especies consagradas;
 - Atentar la acción litúrgica del Sacrificio Eucarístico;
 - La simulación de la acción litúrgica del Sacrificio Eucarístico;
 - La concelebración del Sacrificio Eucarístico prohibida con ministros de las comunidades eclesiales que no tienen la sucesión apostólica y no reconocen la dignidad sacramental de la ordenación sacerdotal;
 - La consagración con una finalidad sacrílega de una sola materia o de ambas en la celebración eucarística o fuera de ella.
- c) contra la santidad del Sacramento de la Penitencia:
 - La absolución del cómplice en un pecado contra el sexto mandamiento del Decálogo;
 - La atentada absolución sacramental o la escucha prohibida de la confesión;
 - La simulación de la absolución sacramental;
 - La sollicitación a un pecado contra el sexto mandamiento del Decálogo durante la confesión o con ocasión o con pretexto de ella;
 - La violación directa e indirecta del sigilo sacramental;
 - La grabación hecha con cualquier medio técnico, o en la divulgación con malicia en los medios de comunicación social, de las cosas dichas por el confesor o por el penitente en la confesión sacramental verdadera o fingida.
- d) La atentada ordenación sagrada de una mujer;
- e) contra la moral:
 - El delito contra el sexto mandamiento del Decálogo cometido por un clérigo con un menor de 18 años. En este número se equipara al menor la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón;
 - La adquisición, retención o divulgación, con un fin libidinoso, de imágenes pornográficas de menores, de edad inferior a 14 años por parte de un clérigo en cualquier forma y con cualquier instrumento.

Son reservados al juicio de la Congregación para la Doctrina de la Fe.

Requisitos y procedimiento:

- 1) Cada vez que el Ordinario (Prior o Vicario provincial) tenga noticia al menos probable, de un delito, investigue con prudencia, personalmente o mediante personas idóneas, sobre hechos, circunstancias sobre la imputabilidad, a menos que esta investigación no parezca absolutamente superflua. El Prior o Vicario provincial puede tomar las medidas de precaución en relación al religioso investigado;

- 2) Las actas de la investigación tienen que ser escritas por un fraile notario. Si los elementos recogidos son considerados suficientes a juicio del Prior o Vicario provincial y excluida toda duda razonable sobre la verdad, las actas sean transmitidas al Prior general. (cf. *can.* 1717);
- 3) El Prior general comunica a la CDF las conclusiones, las actas y los decretos de la investigación con una propia evaluación, el voto personal sobre el caso y sugiriendo eventualmente el procedimiento (cf. *can.* 1341);
- 4) La CDF decidirá el procedimiento a seguir y las medidas por adoptar.

N.B. Para los “*Delicta Graviora*” de un fraile clérigo se usa este número 31 (es competencia de la CDF); si en el caso de un fraile no clérigo se usa el número 28 [31/a, contra la fe] y número 29 [31/e, contra la moral] (es competencia de los superiores mayores – Prior o Vicario provincial).

Segunda Parte: Procesos en relación a las casas y al gobierno

Capítulo III. CASAS RELIGIOSAS

32. Apertura de una comunidad y erección de una casa religiosa (cf. *can.* 609 §1; *Const.* 208/h; *DG* 28; *Const.* 252/i)

- 1) Es competencia del Prior provincial con el consentimiento de su Consejo: [...] decidir y actuar la apertura de una comunidad (cf. *Const.* 208/h).
- 2) Para dicha apertura se consulte (cf. *DG* 28):
 - a) a los frailes de la Provincia (o de las respectivas Delegaciones) o del Vicariato;
 - b) a las respectivas jurisdicciones de la región;
 - c) al Consejero general encargado de la jurisdicción.
- 3) Se solicite primero el consentimiento del Obispo diocesano dado por escrito (cf. *cann.* 609 §1; 611).
- 4) El Prior/Vicario provincial reenvíe la solicitud documentada (n. 32, 1-3) al Prior general a quien compete con el consentimiento de su Consejo la erección de una casa religiosa (cf. *Const.* 252/i), que hará válida la apertura de dicha comunidad (cf. *can.* 608).

N.B. La apertura de la comunidad está vinculada por el acto de erección de la casa religiosa.

33. Clausura de una comunidad y supresión de una casa religiosa (cf. *can.* 616 §1; *Const.* 208/h; *DG* 28; *Const.* 252/i)

- 1) Es competencia del Prior provincial con el consentimiento de su Consejo: [...] decidir y actuar la clausura de una comunidad (cf. *Const.* 208/h).
- 2) Para dicha clausura se consulte (cf. *DG* 28):
 - a) a los frailes de la Provincia (o de las respectivas Delegaciones) o del Vicariato;
 - b) a las respectivas jurisdicciones de la región;
 - c) al Consejero general encargado de la jurisdicción.
- 3) Se consulte al Obispo diocesano (cf. *can.* 616 §1).
- 4) El Prior/Vicario provincial envíe la solicitud documentada (n. 33, 1-3) al Prior general al cual compete con el consentimiento de su Consejo, la supresión de una casa religiosa (cf. *Const.* 252/i), que hará válida la clausura de dicha comunidad.

N.B. La clausura de la comunidad está vinculada al acto de supresión de la casa religiosa.

34. Cambio de destinación de una casa religiosa (cf. *can.* 612)

Para destinar una casa religiosa para obras apostólicas diferentes por la que fue constituida se necesita el consentimiento del Obispo diocesano, ver: *can.* 612.

35. Erección, cambio de sede, supresión del Noviciado (cf. *can.* 647 §1; *Const.* 252/a)

Es de competencia del Prior general con el consentimiento de su Consejo.

Requisitos y procedimiento:

Se necesita una carta del Prior o Vicario provincial, con el consentimiento de su Consejo, motivando las razones por las cuales se solicita la erección, cambio de residencia o supresión del noviciado.

36. Erección, cambio de sede, supresión del Profesado (cf. *Const.* 208/g)

“Es competencia del Prior provincial con el consentimiento de su Consejo; [...] actuar las modalidades de las decisiones del Capítulo provincial en lo que se refiere [...] a la erección de Profesados” (cf. *Const.* 208/g).

Requisitos y procedimiento:

Se necesita la decisión del Capítulo provincial.

Capítulo IV. ELECCIONES Y VOTACIONES

37. Elección y Deliberación (cf. *Const.* 166-169; *cann.* 164-183)

Reglamentos para el Capítulo provincial: nn. 1–16.

Reglamentos para el Capítulo general: nn. 17–31.

El Código de Derecho canónica establece las normas generales sobre las votaciones. Los actos colegiales, las elecciones o resoluciones se regulan según el *can.* 119. El *can.* 127 se refiere a los actos no colegiales, pero con consentimiento o consulta. Y los *cann.* 164–183 establecen en particular las cosas relativas a las elecciones y postulación de los oficios.

38. Mayoría (cf. *Const.* 166-169; *can.* 119)

Las votaciones, para tomar una decisión o concluir una elección, pueden requerir, según los casos, mayoría simple (o relativa), mayoría absoluta o bien mayoría calificada (cf. *Const.* 166-169). La mayoría (relativa, absoluta o calificada) se cuenta a partir del número de los votantes presentes durante las elecciones (cf. *can.* 119), de otra forma se sigue la disposición del *can.* 167 §2; en las elecciones de sufragio universal según el número de papeletas llegadas al escrutinio (cf. *Const.* 168), independientemente del hecho que hayan votado válidamente o no hayan votado (cf. *Const.* 166).

39. Mayoría simple o relativa

Es cuando una opción tiene un número mayor de votos de las restantes, independientemente del número de los votantes

40. Mayoría absoluta

Significa que una determinada opción obtiene un número de votos superior a la mitad de los votos computados (se utiliza también la expresión “más de la mitad”). Por ejem-

plo, hay mayoría absoluta cuando los votos para ser computados son 11 y una opción recibe 6 votos (más de la mitad). No se alcanza la mayoría absoluta si se obtiene la mitad de los votos: 10 sobre 20; en este caso la mayoría absoluta sería 11.

41. Mayoría calificada

Se refiere a determinados casos establecidos en el derecho universal o propio: se necesita dos tercios de votos (por ejemplo, en el caso de postulación, cf. *can.* 181, *Const.* 167; cambios en las *Constituciones* y del *Directorio general* cf. *Const.* 293).

42. Postulación (cf. *Const.* 167; *cann.* 180–183)

La postulación es una forma subsidiaria de elección, donde los electores eligen a una persona con un impedimento canónico, a la cual la autoridad competente puede y normalmente concede la dispensa (cf. *Const.* 167; *can.* 180).

Para la postulación es necesaria una mayoría calificada (cf. *can.* 181), en los primeros dos escrutinios (cf. *Const.* 167).

Si aquel que tiene que ser postulado no alcanza la mayoría calificada, los escrutinios se empiezan de nuevo, excluyendo al postulando de la voz pasiva (cf. *Const.* 167).

43. Dispensa para la elección a Prior conventual de un fraile no clérigo (cf. *Const.* 167, 170; *can.* 588 §2)

La elección del Prior conventual tiene que ser realizada según las normas de las *Const.* 187 y del *DG* 20.

Requisitos y procedimiento:

- 1) Extracto del verbal de la elección con el resultado de la votación y la disponibilidad del candidato a aceptar el oficio.
- 2) Petición del Prior o Vicario provincial indicando la justa razón y la idoneidad del fraile no clérigo para esta elección (la petición tiene que presentar también las dificultades de frailes clérigos a asumir la responsabilidad de Prior en la comunidad).
- 3) «*Curriculum vitae*» ilustrando la idoneidad del fraile no clérigo.
- 4) La documentación tiene que ser enviada al Consejo general. El Prior general envía la documentación, junto con el extracto de la decisión del Consejo general, a la competente Congregación (CIVCSVA) mediante el Procurador de la Orden para solicitar la dispensa de la elección a Prior conventual del fraile no clérigo (cf. *Const.* 170; *can.* 588 §2).
- 5) Solo después de haber recibido la dispensa de la Sede Apostólica, el Prior o Vicario provincial procede a la confirmación de la elección a Prior conventual de un fraile no clérigo (cf. *Const.* 187/a).

Capítulo V. PROCESO DECISIONAL

44. Consulta (cf. *can.* 127)

Requisitos y procedimiento:

- a) Para una consulta en el Consejo / en el Capítulo, el Consejo / el Capítulo tiene que ser convocado (cf. *can.* 166). Es suficiente que el Prior escuche a las personas que están presentes en el Consejo / en el Capítulo. El derecho propio puede proponer otros métodos (ejemplos: por teléfono o por carta, etc.). Para la consulta de una persona [cf. *Const.* 16/b] y de los oficiales [cf. *Const.* 221, 271], el Prior o el Consejo tienen que escuchar los pareceres de la persona consultada, pero no está vinculado a ello.
- b) Si no ha sido escuchada la persona que tiene que ser consultada, el acto en sí es inválido por ley (cf. *can.* 127 §2, 2°).
- c) En el caso en el cual el parecer del Consejo / del Capítulo fuera diferente respecto al del Prior, él no está vinculado por esto, pero es mejor si acoge las indicaciones del Consejo / del Capítulo.

45. Consentimiento (cf. *can.* 127)

Requisitos y procedimiento:

- a) La convocación deberá ser hecha según el *can.* 166.
- b) Cuando el Prior tiene necesidad del consentimiento, si no lo pide o actúa contra la mayoría absoluta (“más de la mitad”), el acto es inválido por la ley misma (cf. *can.* 127 §2, 1°).
- c) En caso de consentimiento negativo, el Prior no tiene que actuar contra la mayoría absoluta [ni tampoco después]; en caso de consentimiento favorable, puede actuar cuando lo desee [inmediatamente o más tarde o jamás]. El Consejo no puede forzar al Prior a ponerlo en acto, porque es un acto propio y no del Consejo.
- d) Obtiene el consentimiento del Consejo, pero es el Prior el que actúa.

N.B. En la consulta el Prior puede actuar también contra los pareceres expresados, pero en el caso del consentimiento no tiene que actuar contra un consentimiento negativo.

46. Colegialidad en los consejos (cf. *can.* 119)

Requisitos y procedimiento:

- a) El Consejo tiene que ser convocado (cf. *can.* 166).
- b) El Prior vota en el Consejo, como uno de los consejeros. Todos tienen que estar presentes solo para decidir la dimisión de un miembro (cf. *can.* 699). La ley pide que “deberían ser al menos cuatro consejeros y el superior”. Para todas las demás cuestiones se sigue el canon 119. La decisión está tomada por mayoría absoluta (“más de la mitad”) de aquellos que están presentes en el Consejo.

- c) Aunque si el Prior forma parte de la minoría, tiene que actuar la decisión de la mayoría absoluta. (ejemplo, el Prior votó contrario, pero la mayoría está a favor, entonces el Prior tiene que ejecutar la decisión de la mayoría).
- d) El Consejo puede forzar al Prior a actuar de inmediato la decisión, aunque si él no está dispuesto, en cuanto se trata de un acto del Consejo. El Prior es solo el ejecutor.

47. Consentimiento y Colegialidad en el Proceso Decisional del Consejo

1. Nuestras Constituciones dicen que los Piores son parte del Consejo (el Consejo está compuesto por el Prior y por los consejeros cf. *Const.* 43, 217, 234, 265). Por tanto, los Piores tiene que votar aun cuando piden el consentimiento del Consejo, en cuanto son miembros del Consejo a norma de nuestras Constituciones (cf. *Const.* 43, 217, 234, 265).
2. Pedir el consentimiento del propio Consejo o actuar colegialmente corresponde a las mismas cosas en nuestras Constituciones (el Prior que vota mientras pide el consentimiento, equivale a actuar colegialmente) pero los efectos jurídicos de las decisiones son diferentes:
 - a) En el acto colegial el Prior actúa en nombre del Consejo – es solo un ejecutor-, [es un acto del Consejo: “Corresponde al Consejo provincial, con voto colegial” (cf. *Const.* 219); “Es competencia del Consejo general proceder con voto colegial” (cf. *Const.* 266) – todos son igualmente responsables];
 - b) Cuando pide el consentimiento, el Prior actúa en nombre propio con el consentimiento del Consejo [se trata de un acto del Prior, “Es de competencia del Prior provincial con el consentimiento de su Consejo” (cf. *Const.* 208); “Compete al Prior general con el consentimiento de su Consejo” (cf. *Const.* 252) – aunque haya recibido el consentimiento, el Prior es responsable]. Cuando se ha obtenido el consentimiento, el Prior puede actuar inmediatamente o cuando lo considere oportuno, el Consejo no puede forzarlo a actuar, pero el Prior de ninguna manera puede actuar contrariamente a la decisión de la mayoría absoluta.

N.B. En el Derecho canónico, el superior no tiene que votar cuando pide el consentimiento de su Consejo (cf. *CPI* / 84-89 del 1985/08/05), sin embargo, en nuestras Constituciones, el Prior tiene que votar junto con sus consejeros (cf. *Const.* 43, 217, 234, 265) cuando pide el consentimiento de su Consejo y tiene que actuar según la mayoría.

Capítulo VI. ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES

48. Fondo capital (cf. *DG* 40)

En la Orden existe un Fondo capital que es incrementado mediante los siguientes medios:

- a) El 10 % del provecho neto en el caso de enajenación de bienes inmuebles;
- b) El 50 % del dinero obtenido de la venta controlada de bienes muebles preciosos y artísticos – paramentos sagrados, cuadros, muebles, impresos, libros – no directamente relacionados con la historia de la Orden o de particular valor artístico.

49. Límite máximo de los gastos no concernientes a la ordinaria administración: (cf. *Const.* 208/b, 252/h, 283-284; *can.* 638, 1291-1295)

1. La administración extraordinaria (gasto extraordinario, deuda, adquisición, enajenación o donación) es normalmente de competencia del Prior o Vicario provincial con el consentimiento de su Consejo con la autorización escrita (cf. *Const.* 208/b) a norma del Directorio provincial/Vicarial (cf. *Const.* 283-284).
2. Es necesaria la autorización escrita en el caso que el gasto extraordinario, deuda, adquisición, enajenación o donación supera el límite consentido por el Directorio provincial/vicarial (cf. *Const.* 252/h, 284 *can.* 638). Dar dicha autorización escrita es de competencia del Prior general con el consentimiento de su Consejo (cf. *Const.* 252/h) o de la Sede apostólica (cf. *can.* 638 §3).

Para obtener el permiso del Consejo general (*Const.* 252/h, *can.* 638) o de la Sede apostólica (cf. *Const.* 284, *can.* 1292 §2) tienen que ser presentados los siguientes documentos según el caso:

I. Gastos

Requisitos y procedimiento:

- a) La petición del Prior o Vicario provincial sobre los motivos del gasto extraordinario [los motivos tienen que ser claramente escritos- por justos motivos] (cf. *can.* 1293 §1, 1°).
- b) La autorización escrita del Prior o Vicario provincial con el consentimiento de su Consejo (cf. *Const.* 208/b).
- c) Una descripción de la situación financiera de la Provincia o del Vicariato y de la eventual situación de deuda; podría ser solicitado el parecer del Consejo de administración (cf. *Const.* 276).
- d) El presupuesto del gasto extraordinario junto con los demás documentos necesario que apoyan el presupuesto presentado.
- e) Un documento de la Conferencia Episcopal de la propia región que haga ver el valor máximo fijado por el gasto extraordinario (cf. *can.* 1292 §1).

II. Deudas

Requisitos y procedimiento:

- a) La petición del Prior o Vicario provincial sobre los motivos de la deuda [los motivos tienen que ser claramente escritos – por motivos justos] (cf. *can.* 1293 §1, 1°)
- b) Como en el número 49. I/b-c.
- c) El decreto del Capítulo o declaración del Consejo vicarial (cf. *Const.* 284).
- d) Un documento que exprese el deseo de contraer la deuda por parte de una persona física o jurídica.
- e) El plan financiero que indique la cobertura de la deuda.

III. Venta y obligaciones de bienes muebles e inmuebles

Requisitos y procedimiento:

- a) La petición del Prior o Vicario provincial sobre los motivos de la venta o la adquisición [los motivos tienen que ser claramente escritos – por justos motivos] cf. *can.* 1293 §1, 1°). En el caso de venta es necesaria una declaración explícita del Prior o del Vicario provincial que los bienes no han sido vendidos por debajo de su valor y que el provecho será usado prudentemente (cf. *can.* 1294).
- b) Como en el número 49. I/b-c.
- c) El decreto del Capítulo o la declaración del Consejo provincial o vicarial (cf. *Const.* 284).
- d) Un documento que exprese el deseo de adquirir por parte de una persona física o jurídica.
- e) La evaluación escrita (opinión escrita - “la estimación de la cosa por enajenar hecha por peritos, por escrito” (cf. *can.* 1293 §1, 2°) al menos por dos expertos (*peritos*) sobre las cosas por enajenar o por obligar.
- f) Un documento de la Conferencia Episcopal de la propia región que muestre el valor máximo fijado por la adquisición y enajenación (cf. *can.* 1292 §1).
- g) El parecer del Ordinario del lugar en el cual está ubicado el inmueble.

IV. Enajenación de bienes preciosos

Requisitos y procedimiento:

- a) La petición del Prior o Vicario provincial sobre los motivos de la enajenación de bienes preciosos [los motivos tienen que ser claramente escritos- motivos justos] (cf. *can.* 1293 §1, 1°). En el caso de venta se necesita una declaración explícita del Prior o Vicario provincial indicando que los bienes no han sido vendidos bajo su valor y que el provecho será usado prudentemente (cf. *can.* 1294).
- b) Como en el número 49. I/b-c; III/g.
- c) El decreto del Capítulo o la declaración del Consejo provincial o vicarial (cf. *Const.* 284).
- d) Un documento que exprese el deseo de adquisición por parte de una persona física o jurídica.

- e) La evaluación escrita (opinión escrita – “la estimación de la cosa para ser enajenada hecha por peritos por escrito” (cf. *can.* 1293 §1, 2°) al menos por dos expertos (peritos) sobre la cosa por enajenarse.

V. Donaciones votivas hechas a la Iglesia y bienes de valor artístico o histórico

Requisitos y procedimiento:

- a) La petición del Prior o Vicario provincial sobre los motivos de la donación [los motivos tienen que ser claramente escritos – por justos motivos] (cf. *Const.* 284; *can.* 1293 §1, 1°).
- b) Como en el número 49. I/b-c; III/g.
- c) El decreto del Capítulo o la declaración del Consejo provincial o vicarial (cf. *Const.* 284).
- d) Un documento que exprese el deseo de aceptar la donación por parte de una persona física o jurídica.
- e) La evaluación escrita (opinión escrita - “la estimación de la cosa por enajenar hecha por peritos por escrito” (cf. *can.* 1293 §1, 2°) al menos por dos expertos (*peritos*) sobre las cosas por donar.

Cuando llegan los documentos necesarios según los casos al Consejo general, el Prior general con su consentimiento de su Consejo puede conceder la autorización escrita (cf. *Const.* 252/h, *can.* 638) y envía toda la documentación a la Congregación mediante el Procurador de la Orden para obtener el permiso de la Sede apostólica (cf. *Const.* 284, *can.* 1292 §2) si es necesaria.

N.B. Solo después de haber recibido el permiso de la Sede apostólica (cf. *can.* 638 §3), en los casos en los cuales la Sede apostólica es competente (cf. *Const.* 284, *can.* 1292 §1-2), o la autorización escrita del Prior general con el consentimiento de su Consejo (cf. *Const.* 252/h, *can.* 638), en los casos de su competencia (cf. *Const.* 283-284), el Prior o Vicario Provincial puede proceder a la estipulación de un contrato a norma de la ley civil del país.

Capítulo VII. FAMILIA DE LOS SIERVOS

50. Erección de fraternidades OSSM y reconocimiento de la autenticidad servita de grupos laicos (cf. *Const.* 290, *RV*, 64-67 y 73)

1. Para la erección de una fraternidad OSSM nacida en torno a una comunidad de frailes:
Requisitos y procedimiento:

- a) La nueva fraternidad hace la solicitud escrita de erección al Prior general (cf. *RV*, 66).

- b) El Capítulo conventual reconoce la autenticidad servita de dicha fraternidad ofreciendo el servicio de Asistente de la fraternidad (cf. *Const.* 290/1 e b; *RV*, 73) y apoyando la solicitud de erección.

2. Para la erección de una fraternidad OSSM nacida en torno a una comunidad de la Familia de los Siervos:

Requisitos y procedimiento

- a) La nueva fraternidad hace la solicitud escrita al Prior general para el reconocimiento oficial (cf. *RV*, 66).
- b) Las demás componentes de la Familia de los Siervos (monjas, religiosas, institutos seculares) reconocen la autenticidad servita de la fraternidad que surge de ellos ofreciendo el servicio de Asistente de la fraternidad (cf. *RV*, 73) y apoyando la solicitud para la aprobación oficial (cf. *RV*, 64/b).

3. Para la erección de una fraternidad OSSM nacida fuera de la comunidad de la Familia de los Siervos:

Requisitos y procedimiento:

- a) La nueva fraternidad hace la solicitud escrita al Prior general para el reconocimiento oficial (cf. *RV*, 66).
- b) Se necesite la autorización del Ordinario del lugar (cf. *RV*, 66).
- c) Según los casos, los competentes en reconocer la autenticidad servita son, los Consejos vicarial/provincial/general (cf. *RV*, 64/c), ofreciendo el servicio de Asistente a la fraternidad (cf. *Const.* 290/1 e b; *RV*, 73) y apoyando la solicitud para la aprobación oficial (cf. *RV*, 64/c).

Previa consulta con el Prior provincial/nacional OSSM (donde existe), el Prior general erige oficialmente una fraternidad OSSM con un decreto (cf. *RV*, 65) e informa al Secretario general de los Siervos de María para la Orden Seglar y los grupos laicos (cf. *RV*, 67).

4. Para el reconocimiento de la autenticidad servita de un grupo laico (cf. *Const.* 290/2 y b):

Requisitos y procedimiento:

- a) Cada comunidad de los Siervos favorezca la constitución de grupos laicos, evaluando los compromisos y normas propias del grupo (cf. *Const.* 290/a-2).
- b) El Capítulo conventual reconoce la autenticidad servita de un grupo que surge en torno a una comunidad. En otros casos compete al Consejo provincial (cf. *Const.* 290/b).

APÉNDICE

PROFESIÓN DE FE

(Fórmula para utilizar en los casos en que el derecho prescribe la profesión de fe)

Yo, N., 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.

**JURAMENTO DE FIDELIDAD AL ASUMIR
UN OFICIO QUE SE HA DE EJERCER
EN NOMBRE DE LA IGLESIA**

(Fórmula que deben utilizar los fieles cristianos a los que se refiere el canon 833, 5-8)

Yo, N., al asumir el oficio ..., prometo mantenerme siempre en comunión con la Iglesia católica, tanto en lo que exprese de palabra como en mi manera de obrar.

Cumpliré con gran diligencia y fidelidad las obligaciones a las que estoy comprometido con la Iglesia tanto universal como particular, en la que he sido llamado a ejercer mi servicio, según lo establecido por el derecho.

En el ejercicio del ministerio que me ha sido confiado en nombre de la Iglesia, conservaré íntegro el depósito de la fe y lo transmitiré y explicaré fielmente; evitando, por tanto, cualquier doctrina que le sea contraria.

Promoveré la disciplina común a toda la Iglesia y urgiré la observancia de todas las leyes eclesíásticas, ante todo aquellas contenidas en el Código de Derecho Canónico. Con obediencia cristiana acataré lo que enseñen los sagrados pastores, como doctores y maestros auténticos de la fe, y lo que establezcan como guías de la Iglesia, y ayudaré fielmente a los obispos diocesanos para que la acción apostólica que he de ejercer en nombre y por mandato de la Iglesia, quedando a salvo la índole y el fin de mi instituto, se realice siempre en comunión con la misma Iglesia.

Que así Dios me ayude y estos santos evangelios que toco con mis manos.

N.B. Las fórmulas oficiales para la *Profesión de fe* y el *Juramento de fidelidad* al asumir un oficio que se ejerce en nombre de la Iglesia, se encuentran en AAS 90 (1998) 542-544; la versión castellana: CONGREGATIO PRO DOCTRINA FIDEI, *Professio fidei*, in *Notitiae* 35 (1999), 72-75.

FORMULARIO DE UN «CURRICULUM VITAE»

DATOS ANAGRÁFICOS			
Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Edad		Años de Profesión y/o de Ordenación	
Nombre y Apellido del padre		Nombre y Apellido de la madre	
Fecha del bautismo		Lugar del bautismo	
Fecha de confirmación		Lugar de la confirmación	
DATOS DE LOS ESTUDIOS CIVILES Y ECLESIASTICOS			
Estudio	Instituto	Lugar	Años
1.			
2. etc.			
PROFESIÓN RELIGIOSA			
Profesión	Fecha	Lugar	
Profesión temporal			
Profesión solemne			
MINISTERIOS RECIBIDOS (si los hay)			
Ministerio	Fecha	Lugar	
Lectorado			
Acolitado			
ORDENES RECIBIDOS (para un clérigo)			
Orden	Fecha	Lugar	
Diaconado			
Presbiterado			
NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIDA CONSAGRADA (SIERVOS DE MARÍA)			
SERVICIOS PASTORALES Y APOSTÓLICOS / ASIGNACIÓN DE LA COMUNIDAD			
Servicio y asignación	Lugar	Años	
1.			
2. etc.			

ILUSTRACIÓN BREVE DE LOS MOTIVOS Y DE LAS INICIATIVAS REALIZADAS (según los casos)	
Indulto de Incardinación en una Diócesis (n. 24*)	Razones gravísimas; iniciativas hechas para la incardinación, todo en orden cronológico; situación actual
Dispensa de los votos solemnes (n. 25*)	Razones gravísimas; crisis actuales; iniciativas hechas para superar la crisis; todo en orden cronológico; situación actual
Reducción al estado laical y dispensa de las obligaciones sacerdotales y diaconales (n. 26*)	Razones gravísimas; crisis actuales; iniciativas hechas para superar la crisis. Todo sea en orden cronológico; situación actual
Dimisión (nn. 27-31**)	Razones gravísimas; crisis actuales; iniciativas hechas para superar la crisis. Todo indicado en orden cronológico; situación actual
Dispensa para la elección a Prior conventual de un fraile no clérigo (n. 43**)	Justa razón; idoneidad del fraile

N.B. Los documentos que son enviados a la Sede Apostólica tienen que tener un «Curriculum vitae» propio de la persona interesada.

(*) Los documentos son preparados por la persona interesada; es necesaria la firma propia de la persona.

(**) Los documentos son preparados por los superiores.

ÍNDICE GENERAL

Introducción	3
Cuadro sintético de cuestiones jurídicas: referencias	5

PRIMERA PARTE: PROCESOS REFERIDOS A LAS PERSONAS**Capítulo I. ADMISIONES**

1. Periodo de Acogida o Postulantado	8
2. Prenoviado	8
3. Noviciado	8
4. Profesión Temporal	8
5. Renovación de la Profesión Temporal	8
6. Profesión Solemne	8
7. Readmisión en la Orden	9
8. Ministerios (del Lectorado y Acolitado)	9
9. Diaconado y Presbiterado	9
10. Anotaciones y comunicaciones	10

Capítulo II. SEPARACIÓN DE LA ORDEN (Permisos y Dispensas)

2.1. Separación Temporal	11
11. Ausencia del Convento por tres motivos	11
12. Permiso de ausencia de un año por otra justa causa	11
13. Permiso de ausencia por más de un año por otra justa causa	11
14. Indulto de Exclaustración hasta tres años	11
15. Indulto de Exclaustración: prórroga; concesión por más de tres años	12
16. Indulto de Exclaustración en función de la Incardinación en una	12
17. Exclaustración impuesta	12
18. Efectos jurídicos de la Exclaustración	12
19. Ausencia ilegítima del Convento	13
2.2. Séparation définitive d'un profès temporaire	13
20. Indulto de dejar la Orden a un Profeso temporal por grave causa	13
21. No admisión a la renovación de los votos de un profeso temporal	13
22. Dimisión de un profeso temporal	13
2.3. Separación definitiva de un profeso solemne: Voluntaria	14
23. Paso a otro instituto de un profeso solemne	14
24. Indulto de Incardinación en una Diócesis	14
25. Dispensa de los Votos Solemnes	15

26. Reducción al estado laical y dispensa del celibato sacerdotal y diaconal	15
2.4. Separación definitiva de un profeso solemne: Forzada o Impuesta	16
27. Dimisión de la Orden	16
28. La dimisión “ <i>ipso facto</i> ”	16
29. La dimisión obligatoria	17
30. La dimisión a juicio del Prior Provincial	18
31. La dimisión por “ <i>Delicta Graviora</i> ”	19

SEGUNDA PARTE: PROCESOS EN RELACIÓN A LAS CASAS Y AL GOBIERNO

Capítulo III. CASAS RELIGIOSAS

32. Apertura de una comunidad y erección de una casa religiosa	21
33. Clausura de una comunidad y supresión de una casa religiosa	21
34. Cambio de destinación de una casa religiosa	21
35. Erección, cambio de sede, supresión del Noviciado	22
36. Erección, cambio de sede, supresión del Profesado	22

Capítulo IV. ELECCIONES Y VOTACIONES

37. Elección y Deliberación	22
38. Mayoría	22
39. Mayoría simple o relativa	22
40. Mayoría absoluta	22
41. Mayoría calificada	23
42. Postulación	23
43. Dispensa para la elección a Prior conventual de un fraile no clérigo	23

Capítulo V. PROCESO DECISIONAL

44. Consulta	24
45. Consentimiento	24
46. Colegialidad en los Consejos	24
47. Consentimiento y Colegialidad en el Proceso Decisional del Consejo	25

Capítulo VI. ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES

48. Fondo capital	26
49. Límite máximo de los gastos no concernientes a la ordinaria administración	26

Capítulo VII. FAMILIA DE LOS SIERVOS

50. Erección de fraternidades OSSM y reconocimiento de la autenticidad servita de grupos laicos	28
---	----

APÉNDICE

PROFESIÓN DE FE	30
JURAMENTO DE FIDELIDAD	31
FORMULARIO DE « <i>CURRICULUM VITAE</i> »	32
Índice General	34