


PARROQUIA SAN JUAN Y TODOS LOS SANTOS



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN,
FUNCIONAMIENTO, USO Y
MANTENIMIENTO DEL COLUMBARIO

CÓRDOBA, ENERO DE 2013

ÍNDICE

CONSIDERACIONES PREVIAS	3
CAPITULO 1: ADAPTACIÓN Y ORNATO DE LA CRIPTA A COLUMBARIO	4
1.1.- Localización y acceso.	4
1.2.- Distribución, diseño del recinto y numeración.....	4
1.2.1.- De cofres o urnas.....	4
1.2.2.- De los nichos.....	5
1.2.2.1.- Nicho familiar.....	5
1.2.2.2.- Nicho compartido.....	6
1.2.3.- Filas.....	6
1.2.4.- Cenizario común.....	6
CAPITULO 2: DERECHO DE USO Y RESERVA	8
2.1.- Titulares y depositantes. Definición.	8
2.2.- Tipos y variantes.....	8
2.2.3.- Con Reserva.	8
2.2.4.- Sin Reserva.	9
2.3.- Donativo.	9
2.4.- Documentación necesaria para la reserva y depósito de las cenizas	10
2.5.- Contrato.	10
2.6.- Duración.....	11
2.7.- Transmisión intervivos.....	12
2.8.- Extinción de la concesión.....	12
CAPITULO 3: DEPOSITO DE CENIZAS	13
3.1.- Procedimiento.	13
3.2.- Ritual.....	13
3.3.- Documentación.....	13
CAPITULO 4: FUNCIONAMIENTO	14
4.1.- Libro de registro de depósitos y libro de reservas.....	14
4.2.- Custodia.	14
4.2.1.- Mantenimiento y reformas.....	15
4.2.2.- Traslados.....	15
4.2.3.- Accesos.....	15
4.2.4.- Horarios.....	15
4.2.5.- Personal adscrito.	16
CAPITULO 5: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN ECONOMICA	17
5.1.- Administración.....	17
5.2.- Contabilidad específica y financiación.....	17
CAPITULO 6: INFORMACIÓN	18
6.1.- Folleto explicativo.....	18
6.2.- Restricciones.	18
6.2.1.- Cultuales.....	18
6.2.2.- Exorno.....	18
6.2.3.- Seguimiento.	18

CONSIDERACIONES PREVIAS

Durante las obras ejecutadas en el interior de esta Parroquia de San Juan y Todos los Santos (Trinidad) en el verano de 2012, se ha acondicionado una de las Criptas localizadas en la parte posterior del Templo para ser destinada como columbario parroquial, con el doble fin del depósito y custodia de las cenizas procedentes de la incineración de los difuntos de esta feligresía, así como de las personas vinculadas con esta Parroquia y todas aquellas que en vida han celebrado su fe en ella, y del de su recuerdo.

Para la realización de esta obra se ha contando con la autorización expresa del Excmo. y Rvdmo. Sr. D. Demetrio Fernández González, Obispo de Córdoba.

Este columbario ha sido construido con el fin depositar y custodiar las cenizas provenientes de los procesos de cremación o incineración a que han sido sometidos los cadáveres o restos cadavéricos, entendiéndose como tales los que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

Objetivo:

Poder mantener vivo en nuestros corazones el cariño y la memoria afectuosa de nuestros difuntos, de una forma cristiana y humana, y seguir recordando en un lugar sagrado, donde día a día expresamos nuestra fe, a los que compartieron sus vidas con nosotros, al tiempo que se evitan posibles situaciones de frivolidad, abandono o desprecios a sus restos.

Para ello, y a fin de establecer las bases de uso, funcionamiento y mantenimiento, se redacta el siguiente directorio recopilado en seis capítulos, y de acuerdo con las normas dictadas al respecto en la Diócesis de Córdoba en el Decreto dictado por el Excmo. Y Rvdmo. Sr. Don Juan José Asenjo Pelegrina, que fuera Obispo de Córdoba, con fecha 18 de junio de 2007.

CAPITULO 1: ADAPTACIÓN Y ORNATO DE LA CRIPTA A COLUMBARIO

1.1.- Localización y acceso.

El Columbario situado en el subsuelo de la parte final del Templo, se ha llevado a cabo mediante la adaptación de una de las Cripta de antiguos enterramientos, previamente estudiados y catalogados, existentes en distintos lugares bajo la cota cero, descubiertas durante las obras de adaptación de la nueva solería de la Iglesia

Se accede al mismo mediante un mecanismo de elevación de una compuerta, situada en el suelo de la Iglesia que da apertura a una escalera, al final de la cual se accede a una sala, cuyas paredes han sido recubiertas por armarios de mármol, cerrados mediante puertas del mismo material, con cerraduras individuales.

1.2.- Distribución, diseño del recinto y numeración.

1.2.1.- De cofres o urnas.

Designamos cofre o urna al recipiente contenedor de las cenizas. Su forma ha de ser cilíndrica o prismática, de mármol, cerámica o acero inoxidable y con unas dimensiones adecuadas para poder entrar en los nichos, no siendo estas superiores a 13 centímetros de diámetro o anchura máxima y 26 centímetros de altura.

Cada cofre o urna ha de tener un numero y una letra, correspondiente con el número del nicho en que ha sido depositada y la letra, A ó B, según se encuentre al frente o en el fondo del nicho, respectivamente, asignados en el libro de registro en el momento de la cesión a la Parroquia para su custodia, así como el nombre del difunto a quien pertenecen las cenizas. La grabación de estos datos deberá realizarse en una plaquita estándar al efecto,

rectangular, en color acero y de un tamaño de entre 5 y 7 centímetros de ancho y de entre 2 y 4 centímetros de alto.

Estos cofres o urnas, así como las placas de identificación podrán ser suministradas por la propia Parroquia y con el fin adquirir una cierta uniformidad entre estos elementos irán grabados con la Cruz Trinitaria quedando de este modo identificadas su pertenencia a este Columbario.

1.2.2.- De los nichos.

Es el cubículo, en forma de armario, construido de mármol en todo su conjunto y que está cerrado por una puerta del mismo material, apestillado por una cerradura individual, cuyas llaves permanecerán custodiadas y en poder de la Parroquia.

Está destinado a contener dos cofres o urnas iguales. Uno en el frente y otra al fondo, con las cenizas de fieles cristianos a quienes el derecho canónico no se lo prohíba, designados por el titular del derecho de cesión de uso, durante el tiempo que dure la concesión.

En cada puerta se dispondrá de un dispositivo adecuado para ir recibiendo una placa grabada similar a la que lleva cada cofre, figurando en la parte superior la que indique el cofre del frente y en el inferior la del cofre del fondo.

El Columbario cuenta con un total de 159 nichos.

Se establece dos tipos o clases de nichos:

1.2.2.1.- Nicho familiar.

Es el caso de la familia que adquiere el derecho de uso de un nicho completo para dos urnas.

1.2.2.2.- Nicho compartido.

Se trata de un mismo nicho utilizado por dos personas sin ningún vínculo entre ellos, y que se comprometen, al momento de adquirir el derecho de uso del nicho, a aceptar compartir el nicho con otra persona conocida o desconocida, a discreción de la Parroquia.

1.2.3.- Filas.

El conjunto de los nichos, que conforman el Columbario, se encuentran adosados a las paredes del recinto, en número de 159, distribuidos en tres filas de altura.

Comenzando la numeración de los nichos por la fila superior del tramo a la derecha de la escalera de entrada (Tramo I), siguiendo por el tramo de la izquierda de la escalera de entrada (Tramo II), prosiguiendo por la pared lateral izquierda según se accede de la escalera (Tramo III), la frontal a la escalera (Tramo IV) y terminando por la pared lateral derecha según se accede de la escalera (Tramo V).

La numeración seguirá un orden continuo por cada tramo y sin solución de continuidad, de forma que cada nicho está en contacto, por alguno de sus lados, con el correspondiente al de su número consecutivo.

1.2.4.- Cenizario común.

En el centro del recinto se encuentra construido un recipiente, en mármol y hueco en su interior, destinado para el depósito de las cenizas procedentes de cofres o urnas una vez extinguida la cesión por vencimiento de los plazos de duración y sus prorrogas, o por renuncia expresa de sus titulares, por falta de pago del canon o por otro incumplimiento grave de las obligaciones de los concesionarios, que habilitaran a la entidad titular para que, con el debido respeto y solemnidades canónicas, traslade las cenizas a este recinto común.

El cofre o urna que no fuese retirado por el cesionario, o por el autorizado por éste, en el plazo de 48 horas desde el traslado de las cenizas al Cenizario común, se entenderá abandonado a los efectos de su destrucción.



CAPITULO 2: DERECHO DE USO Y RESERVA

2.1.- Titulares y depositantes. Definición.

Se entenderá por titular la persona o personas que pueden solicitar la cesión del uso del columbario para depósito de sus cenizas o de algún familiar difunto, o no, incinerado o que se incinere tras su fallecimiento, y que acepte las estipulaciones del Contrato de Cesión de Uso establecido al efecto, que se realizará de acuerdo con las presentes normas de funcionamiento, uso y mantenimiento del Columbario.

La Parroquia se reserva el derecho de aceptar la solicitud de cesión de uso, que podrá ser rechazada sin necesidad de motivación y recurso.

Puede ser titular de la cesión de uso cualquier persona que pertenezca o haya pertenecido a la Feligresía de esta Parroquia, participe o haya participado en la vida parroquial y que celebre o haya celebrado su fe en esta Parroquia.

Se entenderá por depositante la persona que entrega, físicamente, las cenizas para su custodia a la Parroquia, sea o no titular, familiar o no, del difunto incinerado. El depositante dará su conformidad en el Acta de Depósito.

2.2.- Tipos y variantes

Se establecen dos formas distintas de adquirir el Derecho de uso, aplicable a cualquiera de los tipos:

2.2.3.- Con Reserva.

Es el caso de efectuar la solicitud de la cesión de uso sin haberse producido la defunción del solicitante o beneficiario.

Para adquirir este Derecho de Uso en algún nicho del Columbario de tipo familiar ó compartido, se ha de solicitar a la Parroquia por escrito; que en

breve plazo responderá aceptando o no su solicitud e informando, en el supuesto de aceptación de la solicitud, del número que le corresponde, según el orden de adjudicación establecido. A continuación se le mostrará el sitio concreto en la Cripta.

La adjudicación se formalizará cuando se presente el resguardo bancario de haber abonado la cantidad que para cada caso se tenga establecida. Procediéndose a continuación a cumplimentar dicha reserva en el Libro de Registro al efecto siendo la fecha de la reserva la misma del ingreso, a partir de la cual se aplicara la duración de la Cesión de Uso. Finalizando la tramitación con la firma del correspondiente Contrato de Uso.

2.2.4.- Sin Reserva.

Este es el caso en que coincide la adquisición del Derecho de Uso de algún nicho del columbario con la traída de las cenizas del difunto. En este supuesto la tramitación anterior (Solicitud, Respuesta y Adjudicación de nicho) se realizará simultáneamente y acordándose el día y hora para depositar el cofre o la urna con las cenizas en el nicho asignado.

La adjudicación se formalizará cuando se presente el resguardo bancario de haber abonado la cantidad que para cada caso se tenga establecida.

Seguidamente se anotara el Libro de Registro al efecto. La fecha será la misma que la que figure el ingreso o pago. A partir de la cual se aplicará la duración de la Cesión de Uso. Finalizando la tramitación con la firma del Contrato de la Cesión de Uso.

2.3.- Donativo.

Se establece como donativo para la Cesión de Uso, en caso de nicho familiar, es decir el nicho completo de dos urnas, la cantidad de dos mil cuatrocientos euros (2.400 €) y el nicho compartido, es decir una sola urna, la cantidad de mil quinientos euros (1.500 €), por el depósito ó reserva de las cenizas del difunto.

Este importe podrá ser objeto de revisión en el futuro.

El donativo se hará efectivo en el momento de solicitar la reserva de la Cesión de Uso, por medio del ingreso en cuenta bancaria al efecto.

2.4.- Documentación necesaria para la reserva y depósito de las cenizas.

A la solicitud de reserva se deberá acompañar la fotocopia del Documento Nacional de Identidad del titular.

Para el depósito de las cenizas, con carácter previo, se deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del depositante.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del difunto.
- c) Fotocopia del Libro de familia del difunto.
- d) Certificados de Defunción.
- e) Certificado de Incineración.

2.5.- Contrato.

Las partes, una vez aceptada la solicitud y efectuado el ingreso del donativo, firmarán un Contrato de Cesión de Uso.

En dicho contrato han de figurar con claridad el tiempo de la cesión, así como el número de nicho, de urna y su ubicación.

Si por cualquier motivo la Parroquia no pudiera llevar a cabo la prestación de la cesión de uso del nicho reservado, se obliga a devolver al titular o sus causahabientes la suma recibida en el momento de su firma.

Si la imposibilidad de la prestación fuera por motivos ajenos a la Parroquia (caso fortuito, causa mayor, ruina, etc.) o ésta no pudiese continuar prestando el servicio del uso del Columbario a los titulares del derecho de uso, no se podrá exigir la devolución del importe abonado, si bien la Parroquia se compromete a dar a los restos depositados el destino más

digno y adecuado posible, siempre que el titular o su causahabiente no opte por retirar y recuperar la posesión del cofre contenedor de las cenizas.

2.6.- Duración.

El plazo de la cesión de uso del Columbario es de TREINTA AÑOS, a contar de la fecha de Depósito en el supuesto de haberse realizado dicha cesión de uso sin reserva de conformidad con lo expresado en apartado 2.2.4.

En el supuesto de cesión de uso del Columbario con reserva, de conformidad con el apartado 2.2.3, el plazo de los treinta años se contará desde el momento del Depósito o a partir de los DIEZ AÑOS desde la reserva, lo que ocurra antes.

Al término del plazo de los treinta años de la Cesión de Uso se notificara a los familiares que figuren en el contrato de cesión de uso o en anexos posteriores, la finalización del periodo de cesión a fin de que se hagan cargo de las cenizas o de la renovación gratuita del Contrato de Cesión por otros treinta años.

A tal efecto el titular o familiares deberán comunicar a la Parroquia cualquier cambio de titular o domicilio a efecto de comunicaciones. Si se incumple tal obligación la Parroquia quedara eximida de comunicar la extinción del contrato con ponerlo en conocimiento de la persona y en el domicilio que figure en el Contrato de Cesión de Uso, aunque fuese devuelta tal comunicación.

Cumplido el segundo periodo de treinta años para proceder a una renovación por igual periodo de años, deberá abonarse una cantidad equivalente al 50% del precio vigente en el momento de esa nueva renovación.

De no solicitar la renovación del contrato en el plazo de un mes desde su vencimiento, se procederá a depositar las cenizas en el Cenizario común previsto con tal finalidad.

2.7.- Transmisión intervivos.

La transmisión intervivos de una concesión del derecho de uso exigirá, como requisito de validez, la previa aprobación por parte de la Parroquia, que no podrá otorgarla cuando existan peticiones de adquisición pendientes que no hayan podido ser atendidas por falta de capacidad del columbario.

No se considerará transmisión intervivos, a estos efectos, la que se efectúe entre parientes unidos por tercer grado de consanguinidad a tenor del Derecho canónico.

2.8.- Extinción de la concesión.

La cesión de uso de los nichos del Columbario se extingue por:

- a) El vencimiento de su plazo de duración y sus prórrogas.
- b) Por la desaparición física o jurídica del Columbario.
- c) Por renuncia de sus titulares.
- d) Por la falta de pago del canon.
- e) Por cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones de los concesionarios.

CAPITULO 3: DEPOSITO DE CENIZAS

3.1.- Procedimiento.

Una vez asignado el sitio y una vez realizada la tramitación, llegado el momento para depositar las cenizas en el Columbario Parroquial, se acordará el día y la hora para que el depositante y familiares, en compañía de la persona que designe la Parroquia accedan a la Cripta y depositen las cenizas en su lugar correspondiente.

3.2.- Ritual.

Una vez depositadas las cenizas en su lugar correspondiente, previamente asignado, se procederá al rezo de las Oraciones propias.

Al finalizar el rezo, tras unos breves instantes de silencio, el responsable designado por la Parroquia cerrará con llave el nicho y quedará desalojada la cripta, la que una vez vacía se procederá a su cierre.

3.3.- Documentación.

Seguidamente al acto anterior se extenderá el Acta de Deposito de Cenizas correspondiente, acreditada por la persona designada por la Parroquia y la conformidad del Depositante.

CAPITULO 4: FUNCIONAMIENTO

4.1.- Libro de registro de depósitos y libro de reservas.

Se dispondrá de un Libro de Registro, convenientemente sellado y foliado, en el que se anotarán los siguientes datos:

- a) El número del nicho y letra del cofre o urna y demás datos personales y administrativos de la concesión.
- b) Identidad de las cenizas.
- c) Fecha de inhumación.
- d) Domicilio de residencia del fallecido.
- e) Número del certificado médico de defunción.
- f) Causa del fallecimiento.
- g) Lugar de origen de las cenizas.
- h) Fecha y lugar de destino de los restos y cenizas que se exhume.
- i) Información sobre la liquidación debida de las tasas correspondientes.

Asimismo se dispondrá de otro Libro para el Registro de las Reservas, en el que se hará constar:

- a) El número de nicho y letra del cofre o urna y demás datos personales del titular de la reserva.
- b) Datos personales de los beneficiarios de la concesión.
- c) Fecha de la reserva.
- d) Fecha del ingreso del donativo.

4.2.- Custodia.

La Parroquia tiene la responsabilidad de la custodia de cenizas. Así como de la documentación que se genere, para lo cual a cada depósito o reserva se le abrirá un expediente individual o carpeta, donde se conservaran todos los documentos generados.

La Parroquia se hará cargo de los siguientes aspectos:

4.2.1.- Mantenimiento y reformas.

Tanto el estado de limpieza, ornato, decoro, averías ó desperfectos, que puedan surgir por el paso del tiempo u otras circunstancias.

La custodia de cenizas contemplará también situaciones como reformas de cualquier tipo que afecten a la cripta.

4.2.2.- Traslados.

Si por cualquier causa, o finalización de los plazos y prórrogas de cesión de uso del Columbario, las cenizas depositadas tuvieran que ser trasladadas, se dará cuenta a los familiares sobrevivientes levantándose ACTA de tal acto.

A tal fin cualquier cambio de titular o de domicilio deberá ser comunicado, fehacientemente, a la Parroquia.

4.2.3.- Accesos.

Sólo se permitirá el acceso de familiares a la cripta en el momento del depósito de las cenizas y por el tiempo necesario del depósito de estas y la oración final.

El acceso tanto a la cripta como a los nichos queda absolutamente limitado al personal de la Parroquia, responsable de la custodia. Por consiguiente sólo existirá una llave para la entrada a la cripta y una sola llave para la apertura de cada nicho, que estará en poder de la Parroquia.

4.2.4.- Horarios.

Se establecerán los horarios convenientes para el depósito de cenizas los cuales no interferirán los demás actos de la Parroquia.

Además la Parroquia determinara que otros días litúrgicos y durante que horas pudiera ser visitable la cripta, lo que comunicará en sus tabloneros de anuncios.

En ningún caso la Parroquia vendrá obligada a comunicar personalmente a los titulares de la cesión de uso los días y horas en que podrá ser visitable la cripta.

4.2.5.- Personal adscrito.

La Parroquia de San Juan y Todos los Santos, en la persona de su Párroco, será el titular del columbario y la persona responsable de su administración y buen funcionamiento.

El Párroco nombrará un Consejo del Columbario, que podrá coincidir con el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, y dentro de este se designará una persona Responsable del Columbario, tanto en su aspecto de funcionamiento como de coordinación.

La persona responsable del Columbario será la encargada de todos los actos relativos a la Concesión, Adjudicación, Reserva, Depósito de Cenizas, Libro de Registro, Actas de Depósito, Informes, Certificaciones etc. Y cuantas funciones le sean asignadas por el Sr. Párroco.

CAPITULO 5: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN ECONOMICA

5.1.- Administración.

La administración general del columbario corresponde al Sr. Párroco, el que determinará la composición del Consejo del Columbario, que a su vez nombrará un administrador que le asignará el desempeño de sus funciones. A dicho Consejo competirá, entre otras las funciones de:

- a) Elaboración y propuestas para su aprobación a la autoridad canónica de las normas de funcionamiento del columbario y sus modificaciones.
- b) Aprobación de los planes y proyectos de obras.
- c) Aprobación de los presupuestos anuales.
- d) Propuesta para la elección y remoción de la persona Responsable del Columbario.

El Administrador y los miembros del Consejo desempeñarán sus funciones en la forma y con la responsabilidad prevista en los cánones 1.284 y siguientes.

5.2.- Contabilidad específica y financiación.

El régimen económico del Columbario se regirá por el principio de suficiencia financiera,

A results del funcionamiento del Columbario se establecerá una contabilidad de gastos e ingresos independientes de la Parroquia.

Asimismo cualquier proceso de financiación que se genere con ocasión del Columbario se hará también independiente de la Parroquia.

CAPITULO 6: INFORMACIÓN

6.1.- Folleto explicativo.

Se editara un folleto explicativo con el resumen de las particularidades que puedan ser de interés para aquellas personas que deseen depositar sus restos y/o los de sus familiares por este procedimiento.

6.2.- Restricciones.

6.2.1.- *Cultuales*

No se podrá acceder a la cripta ni en aniversarios o fechas significativas, ni en cualquier otro día. Salvo los que estipule la Parroquia.

6.2.2.- *Exorno.*

No se contempla la colocación de adornos, coronas o ramos de flores, junto a los nichos o dentro de la cripta.

6.2.3.- *Seguimiento.*

Cada año se dará cuenta en la reunión del Consejo Pastoral Parroquial y del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, si no coincidiera con el del Columbarios, de la marcha y funcionamiento del Columbario.