

ARZOBISPADO DE MERIDA-BADAJOZ
Registro de ENTRADA
Nº. <u>2018-687</u>
Fecha <u>7-Sept-2018</u>

## ARCHIDIÓCESIS DE MÉRIDA-BADAJOZ



Aprobados el día de octubre  
de 2018 según Decreto del Arzob.  
número 2018/628



### ESTATUTOS CAPITULARES CATEDRAL METROPOLITANA DE BADAJOZ JUNIO, 2018



# BREVE RELACIÓN HISTÓRICA

## SOBRE EL CABILDO PACENSE

La Reconquista de la ciudad de Badajoz por Alfonso IX de León tuvo lugar en la segunda quincena del mes de mayo de 1230. Sin embargo, habrá que esperar veinticinco años para que esta ciudad fuera elevada a la categoría episcopal en la persona de fray Pedro Pérez, *Primus Episcopus Pacensis*, habiendo perdido un año antes Mérida, de manera definitiva, la oportunidad de que se le devolviera su antigua dignidad metropolitana. El 22 de marzo de 1255 Badajoz cuenta ya con catedral, como se deduce del llamado "sínodo" de fray Pedro Pérez, quien en la fecha indicada se reunía con "el concejo, é el cabildo, é toda la clereçía de la Gibdat, é del obispado, queriendo enriquecer mas complidament la nuestra eglesia catedral..." (Solano, nº 350). Para este momento sólo quedaba por señalar de manera fehaciente los límites diocesanos; tarea que, por bula de Alejandro IV del 18 de octubre de 1255, se confiaría al obispo de Marruecos, confirmándose en la misma bula que el rey Alfonso X el Sabio había ya erigido las "ecclesias cathedrales carthaginensem, silvensem et pacensem".

No sobran, pero tampoco faltan, las noticias sobre la institución capitular en sus primeros tiempos bajomedievales. Solano de Figueroa nos ha recogido, en concreto, las *Constituciones* que otorgara a la misma el obispo fray Lorenzo Suárez en 1279 (nn. 369-371), conformadas por 24 números o capítulos, de los que cinco de ellos se refieren particularmente a la vida litúrgica de la catedral, sin que falte un más largo capítulo relativo a la atención pastoral en el templo que han de ejercer los capellanes. Nos informan también del número de miembros del cabildo en ese momento, entre los que se cuenta una cantidad no determinada de "personas" (es decir, dignidades), más doce canónigos y seis racioneros; cifra que, de hecho, se mantiene a lo largo de toda la Baja Edad Media, como se mantendrá también el contenido de las mismas Constituciones, capaces de perdurar todavía en la segunda mitad del siglo XVII, según Solano de Figueroa: "Estas son las constituciones de aquel tiempo y tan ajustadas a la rraçón, y buena política de la comunidad, que las que se ordenaron después, y las que hoy se observan, o son las mismas, o fundadas en aquellas, con alguna pequeña alteración, según los tiempos han ido limando las costumbres".

Algunas de las pequeñas "alteraciones" sufridas en la anteriores Constituciones, como indicara Solano, no dejan de guardar cierta relación con la propia organización

territorial de la diócesis, según se deduce del examen de la ingente documentación capitular: en las grandes poblaciones aparecen arcedianatos (Jerez en 1284; Badajoz, en 1341); en las poblaciones dependientes de señoríos, arciprestazgos (Alburquerque, 1284; La Parra, 1357); en las poblaciones ubicadas en el reino de Portugal, prioratos (Olivenza, 1284; Campomayor, 1371). A manera de síntesis, podemos decir que las dignidades acabaron por configurarse, a lo largo de la Baja Edad Media, en el siguiente orden: deán / arcediano de Badajoz / arcediano de Jerez / chantre / tesorero / maestrescuela; cargos que no siempre estuvieron todos ocupados y configuración en la que tuvieron que ver también los propios avatares políticos y enfrentamientos de poderes que afectaron a la ciudad y al obispado en tiempos sembrados de discordias. En cuanto al sistema de movilidad interna: para llegar al cargo de deán había que ser dignidad; "en vacando dignidad se daba a un canónigo y en vacando canongía a un rraçonero".

Una más profunda reforma de la vida capitular vendría propiciada por las *Constituciones* del obispo Manrique de Lara, promulgadas a mediados de 1500; Constituciones que con algunas retoques lograron sobrepasar el siglo XVIII (en 1706 el cabildo mandaba hacer copia literal en papel de las que, en pergamino, se conservan en excelente estado). Presentadas como si no dejaran de ser continuación o recuperación de aquellas que el paso del tiempo había terminado por corromper, lo cierto es que no podemos separarlas del mismo ánimo reformador que adornara a los hombres del entorno de Cisneros. Pormenorizan dichas Constituciones una serie de cargos u oficios anuales requeridos para el funcionamiento de la catedral. Para algunos de estos cargos (capellanes, mayordomo de la mesa capitular, mayordomo de la fábrica, veedores de los heredades, secretario, contadores, puntador, custodio del sello, clavero) era imprescindible ser beneficiado, pudiendo confiarse la custodia del sello capitular tanto a quien ostentara una dignidad como a un canónigo o a un rraçonero, puesto que el término "beneficiado", en más amplio, pero propio sentido, comprendía a todos los citados. Por el contrario, no era preciso ser beneficiado para desempeñar el oficio de maestro de gramática, organista, sacristán, pertiguero, mozo del coro, etc. Una novedad más añadiría posteriormente Manrique de Lara a estas Constituciones, siguiendo la pauta que se venía imponiendo en todas las catedrales españolas: el llamado estatuto de limpieza de sangre exigible a los miembros del cabildo; petición cursada a Roma en 1510 y concedida al siguiente año por el Papa Julio II.

Tras la firma del Concordato entre la Santa Sede y el Gobierno Español en 1851, no tardaría el cabildo pacense en redactar los que debían ser nuevos *Estatutos*, aunque, por diversos avatares, no se aprobarían hasta 1858. El cabildo, estrictamente dicho, se componía del deán, cuatro dignidades (arcipreste, arcediano, chantre y

maestrescuela), cuatro canónigos de oficio (magistral, doctoral, lectoral y penitencial; accedían a su cargo por oposición) y nueve canónigos de gracia. Fuera de la institución capitular quedaban los catorce beneficiados, que venían a suplir a los anteriores racioneros, en cuyo número se incluían el organista, el sochantre y el tenor, y los dos capellanes asistentes, más otra serie de ministros subalternos (maestro de ceremonias, sacristán mayor) y dependientes (pertiguero, seis salmistas, organista segundo, dependientes para el archivo, la contabilidad y las mayordomías). En 1857 se daría a la imprenta, además, un exhaustivo *Reglamento de Coro*.

La vida de los anteriores Estatutos se prolongaría hasta 1924, año en que se aprueban otros de doscientos ocho artículos. Estos, a su vez, prorrogada su validez tras la guerra civil española por el obispo Alcaraz y Alenda en diversas ocasiones (2 de enero de 1942; 31 de diciembre del mismo año, etc.), perdurarían hasta los nuevos Estatutos de 1959 (doscientos siete artículos). Habían precedido convenios entre la Santa Sede y el Estado español (7 de junio de 1941; 16 de julio de 1946), que se incorporarían al concordato del 27 de agosto de 1953 y se reflejarían en el articulado de los Estatutos: por ejemplo, los condicionamientos que dimanaban del derecho de presentación.

Tras el Concilio Vaticano II, la reforma del Código de Derecho Canónico y la desaparición del régimen benefical conoceremos la aparición de nuevos *Estatutos capitulares*, aprobados el 11 de abril de 1993 y acompañándose del reglamento de sesiones, las reglas de coro y las llamadas "consueta". Tres años después debió ser adaptada la normativa de los mismos (no se quiso hacer nuevos Estatutos), "a la situación surgida tras la elevación de la diócesis de Badajoz al rango de archidiócesis (emeritensis-pacensis) y la consiguiente elevación de la iglesia de Santa María la Mayor de Mérida al rango de concatedral"; adaptación que se hacía *ad interim y ad experimentum* por un trienio, sucesivamente prorrogable hasta su expiación, el 8 de septiembre de 1996.

Desaparece ya el cuerpo llamado de beneficiados, tras haber sido elevados los últimos de éstos al rango único de canónigos; canónigos que, en número de dieciocho primero y de veinticuatro tras la adaptación de la normativa (dieciséis en la catedral de Badajoz y ocho en la concatedral de Mérida) conformaron una única corporación capitular. Los Estatutos aprobados, por otra parte, silencian propiamente la cuestión relativa a la participación del cabildo en el gobierno diocesano, no obstante la tímida alusión de su artículo 29, toda vez que el Colegio de Consultores vendría a ejercer en España aquellas históricas responsabilidades que los cabildos habían ejercido a lo largo de sus dilatadas vidas. Desaparecen también las oposiciones y se recoge el derecho exclusivo del Obispo diocesano a la hora de conferir todas y cada una de las canonjías,

oída la corporación, como desaparecen las viejas dignidades, dándose paso al amplio elenco de oficios, de designación episcopal: lectoral, penitenciario, magistral, doctoral, secretario capitular, archivero, maestro de capilla, organista, sochantres, delegado para la liturgia, maestro de ceremonias, delegado para la pastoral, delegado para el servicio de acogida y delegado para el patrimonio artístico. Otros oficios (bibliotecario, puntador de coro, mayordomo de la fábrica, contador capitular y administrador de obras pías) serán desempeñados por los capitulares elegidos para ello por un período de dos años.

El Señor Arzobispo, una vez consultado el Cabildo metropolitano acerca de la experiencia pastoral vivida durante esta última década por esta Corporación con presencia en Badajoz y en Mérida, y considerada la oportunidad de crear un Cabildo nuevo en Mérida y mantener el de Badajoz con las correcciones que hubieran de realizarse, ha decidido proceder a la creación de un nuevo Cabildo en Mérida y mantener el Cabildo Metropolitano en su Catedral de la ciudad pacense, dando fin a la situación "ad experimentum" que venía arrastrándose desde la institución del Cabildo con presencia en Badajoz y en Mérida, cuando era un único Cabildo.

Los presentes Estatutos recogen la nueva normativa por la que se regirá el Cabildo metropolitano de la Catedral de Badajoz que estará compuesto por once capitulares.

ARTICULADO

# **TÍTULO I**

## **NATURALEZA Y FINES**

### **Artículo 1: La Iglesia Catedral**

La Catedral, en cuanto lugar de la Cátedra del Obispo, es signo de su magisterio pastoral y de la unidad de los creyentes, símbolo y hogar de la comunidad cristiana presidida por su Pastor y, por ello, centro de la vida litúrgica de la Diócesis y ha de ser reverenciada por todos los diocesanos y tenida como lugar propio para la celebración de aquellos actos que, por su índole, manifiestan la vida de la Iglesia particular de Mérida-Badajoz.

Esta Catedral tiene por titular y se denomina: CATEDRAL METROPOLITANA DE SAN JUAN BAUTISTA.

### **Artículo 2: Naturaleza**

El Cabildo de Canónigos es el colegio de presbíteros que, bajo la presidencia del Arzobispo de la Archidiócesis, tiene por oficio principal las celebraciones litúrgicas más solemnes en la iglesia Catedral, así como aquellos oficios que el derecho o el Obispo diocesano le encomienden (cfr. c. 503).

### **Artículo 3: Personalidad jurídica**

El Cabildo Metropolitano goza de personalidad jurídica según las normas del derecho (cfr. c. 114). Tiene su domicilio social en la Santa Iglesia Catedral Metropolitana de Badajoz, sita en la Plaza de España, s/n.

### **Artículo 4: Normativa**

El Cabildo se rige por las disposiciones del Libro II, título III, Capítulo IV del Código de Derecho Canónico (cfr. cc. 503 - 510), por los presentes Estatutos, por las demás disposiciones de general aplicación y por aquellas que, en su momento, determine el Señor Arzobispo para la adecuación de las funciones capitulares a las necesidades de la Catedral.

### **Artículo 5: Competencias y fines**

Compete al Cabildo con carácter específico:

- a) Ejercer los cometidos que le asigna el derecho en los términos previstos en el Código de Derecho Canónico, en estos Estatutos y aquellos oficios que el Derecho o el Arzobispo le encomienden (cfr. c. 503).
- b) Celebrar la Eucaristía y la Liturgia de las Horas en la Catedral Metropolitana (cfr. c. 503), velando por la digna y pulcra realización de todos los actos del culto divino.
- c) Procurar que sean atendidos diligentemente los fieles que acudan a los actos litúrgicos en la Santa Iglesia Catedral. Asimismo ha de procurar la atención oportuna a



los distintos grupos que soliciten la visita a la Catedral o recurran a ella para alguna actividad legítima.

**d)** Levantar las cargas que resulten de las fundaciones, legados, pías memorias, donaciones o fideicomisos, aceptadas por el Cabildo, o cuyo patronato le corresponda a tenor del derecho. Las cargas y rentas que se produzcan por distintos conceptos (fundaciones, alquileres, reparaciones, mantenimientos del edificio, donativos, estipendios, etc.) en la Catedral Metropolitana también serán atendidas respectivamente por los capitulares.

**e)** Procurar que los bienes patrimoniales de la Catedral Metropolitana estén rectamente ordenados según su naturaleza propia, al servicio de la evangelización, del Culto sagrado y del ejercicio de la caridad y de la atención al clero si esto fuese necesario o conveniente habida cuenta de lo establecido en la Archidiócesis para la congrua sustentación del Clero.

**f)** Proteger, conservar, acrecentar, ennoblecer y administrar el patrimonio mueble e inmueble vinculado a la Catedral Metropolitana y procurar el oportuno servicio que desde él deba prestarse en beneficio de las personas e instituciones de la Iglesia y de la sociedad (cfr. c. 319 y 1259), cumpliendo cuantas normas puedan obligarle, emanadas de los poderes legítimos.

## **TÍTULO II**

### **FUNCIONES DEL CABILDO**

#### **Artículo 6: Asistir al Arzobispo**

Asistir al Arzobispo siempre que celebra en el templo catedralicio, procurando la participación de todos los Canónigos en la Liturgia estacional.

#### **Artículo 7: Liturgia**

Cuidar la celebración de la Eucaristía, de la Liturgia de las Horas, y cuantos actos litúrgicos y piadosos tengan lugar en la Catedral Metropolitana organizados por el Arzobispo o por el Cabildo, procurando que sean digna expresión del Culto solemne y permanente de la Iglesia particular.

#### **Artículo 8: Celebraciones litúrgicas**

Administrar aquellos sacramentos o sacramentales que los fieles soliciten celebrar en la Santa Iglesia Catedral, cumpliendo previamente lo establecido en las normas de la Iglesia, y velar por el recto ejercicio ministerial de quienes hubiesen sido autorizados por el Cabildo para presidir la celebración de algún sacramento en la Catedral Metropolitana.

## **Artículo 9: Acciones culturales**

Conceder o negar la autorización para que en el templo catedralicio puedan celebrarse acciones culturales, siempre que no interfieran los actos de la liturgia catedralicia, observándose en todo caso la normativa de la Iglesia.

Los conciertos de carácter exclusivamente religioso podrán interpretarse en el templo; los demás se organizarán en el Claustro catedralicio, siguiendo en todo, las normas establecidas al respecto por la Provincia eclesiástica de Mérida-Badajoz.

## **Artículo 10: Elaborar Estatutos**

Elaborar sus propios Estatutos, teniendo en cuenta las normas del Derecho canónico y de la Conferencia Episcopal, y presentar éstos al Arzobispo para su aprobación (cfr. cc. 505 y 506).

Elaborar el Reglamento de Régimen Interno (Cfr. c. 95), para ordenar con acierto y eficacia el cumplimiento de las funciones que correspondan a cada uno de los Capitulares, siempre en concordancia con este Estatuto.

## **Artículo 11: Nuevos nombramientos**

Emitir su parecer sobre el nombramiento de nuevos canónigos (cfr. c. 509 §1) mediante voto que, al recaer sobre personas, debe ser secreto y exponer su criterio sobre los asuntos que le consulte el Señor Arzobispo.

## **Artículo 12: Participar en las Sesiones Capitulares**

Celebrar las sesiones capitulares y aprobar las actas de las mismas, así como los balances y presupuestos anuales de la administración capitular (cfr. cc. 506 §1 y 1284 §2).

## **Artículo 13: Mantener derechos**

Mantener los derechos adquiridos tanto por el Cabildo de la Catedral Metropolitana como por sus miembros; así mismo los privilegios legítimos, sus tradiciones seculares y demás normas particulares que no sean contrarias al derecho y faciliten la acción litúrgica y pastoral de acuerdo con la doctrina de la Iglesia y los usos propios de la Archidiócesis.

## **Artículo 14: Patrimonio**

Administrar su patrimonio, con rendición anual de cuentas al Ordinario del Lugar y subsiguiente aprobación de estas (cfr. c. 1287).

## **Artículo 15: Contrato personal**

Contratar al personal auxiliar y proveer su justa retribución de acuerdo con la legislación vigente.

## **Artículo 16: Participación en Sínodos**

a) Designar, por elección entre ellos, a dos de sus miembros para participar en el Concilio provincial (cfr. c. 443 §5).

b) Participar en el Sínodo diocesano (cfr. c. 463 §1, 3º).

## **Artículo 17: Cumplir obligaciones**

Procurar que los Canónigos y otras personas al servicio de la Catedral metropolitana cumplan sus respectivos oficios, cargos y obligaciones.

### **TITULO III**

#### **COMPOSICIÓN DEL CABILDO**

#### **Capítulo 1: De la colación de canonjías e incorporación al Cabildo Metropolitano**

### **Artículo 18: Número de capitulares**

Este Cabildo Metropolitano se compone de no menos de ocho capitulares en activo. Entre ellos se designarán a quienes deban desempeñar los diferentes oficios.

### **Artículo 19: Modalidad de nombramiento**

Los Capitulares serán nombrados por el Sr. Arzobispo como "estables", "por un tiempo" o "por razón del cargo".

### **Artículo 20: Conferir canonjías**

Corresponde exclusivamente al Arzobispo, oído el Cabildo Metropolitano a tenor del derecho (cfr. c. 509 §1) conferir todas y cada una de las canonjías, así como el oficio ministerial anejo a las mismas, a presbíteros (cfr. cc. 150 y 503) que se hayan distinguido por su sana doctrina e integridad de vida, hayan desempeñado meritoriamente el ministerio (cfr. c. 509 §2) con celo y edificación de los fieles, o sobresalgan por su preparación y competencia en las ciencias eclesíásticas.

### **Artículo 21: Toma de posesión**

Provista canónicamente la vacante (cfr. c. 156), el nuevo capitular tomará posesión del cargo de acuerdo con los usos y costumbres de esta Santa Iglesia Catedral y del Cabildo Metropolitano, fijados en el Reglamento de Régimen Interno. Por la toma de posesión el nuevo canónigo adquiere todos los derechos y obligaciones anejos al oficio.

## **Artículo 22: Precedencia protocolaria**

La precedencia entre los canónigos se determinará según la prioridad en la toma de posesión de la canonjía. Si dos o más canónigos toman posesión el mismo día, precede el más antiguo en la ordenación sacerdotal; y si se hubieran ordenado en la misma fecha, el de mayor edad. La primera silla corresponde al Deán-Presidente, salvo que, acompañando al Arzobispo, asistiera el Vicario general, que la ocuparía.

## **Capítulo 2: De las incompatibilidades y dispensas**

### **Artículo 23: Dispensas**

Compete al Señor Arzobispo, en los términos de los cánones 85 y siguientes del Código de Derecho Canónico, dispensar al capitular tanto de la asistencia coral como de las obligaciones de los oficios anejos.

Se entienden dispensados de lo anterior, aquellos capitulares que reciban, de forma ocasional o estable, una misión que los vincule personalmente al servicio del Señor Arzobispo. Si se trata de falta de asistencia ocasional, basta la notificación del interesado al Deán, pero si es por un espacio considerable de tiempo, han de presentar dispensa escrita, emitida por el Señor Arzobispo (bien de coro o/y de cargo).

Las dispensas son de estricta interpretación (cfr. c. 92) de modo que, cuando el dispensado, a juicio del Cabildo y oído el capitular, pudiere cumplir con aquellas obligaciones capitulares de que se le ha dispensado, se entenderá suspendida tal dispensa, así como si ha concluido el tiempo para el que fue concedida.

### **Artículo 24: Incompatibilidades**

Todo capitular viene obligado a compatibilizar su oficio de canónigo con sus otras tareas ministeriales.

### **Artículo 25: Hábito coral**

El hábito coral, que ha de usarse siempre en los actos oficiales del Cabildo en corporación, está compuesto de sotana negra con botonadura y vivos de color morado, así como de roquete; muceta de color morado y botonadura del mismo color en la parte delantera y fajín de seda, también, morado.

Los Capitulares han de utilizar este hábito en el ámbito de la Catedral en todos los actos corales, no siendo obligatorio en las sesiones ordinarias del Cabildo, pero sí en las extraordinarias o de especial solemnidad (v.g. toma de posesión de un capitular, Cabildo de perdón, convocatorias del Señor Arzobispo). También puede ser utilizado en

cualquier otra celebración litúrgica o de piedad popular siempre que sea en el ámbito territorial de la Archidiócesis.

### Capítulo 3: De los Capitulares eméritos e inválidos

#### **Artículo 26: Presentación de la renuncia**

El Canónigo, al cumplir los setenta y cinco años de edad, ha de presentar por escrito al Arzobispo su petición de renuncia a la canonjía en activo (cfr. c. 538 §3).

El Capitular puede presentar la renuncia a la Canonjía en activo al cumplir los setenta años de edad.

Para ser efectiva es preceptiva la respuesta escrita del Señor Arzobispo que deberá ser comunicada también al Deán-Presidente.

#### **Artículo 27: Aceptación de la renuncia**

Aceptada la renuncia, el capitular causa vacante en la canonjía en activo y pasa a la situación de emérito (cfr. c. 185), cesando en consecuencia su derecho de voto y su capacidad para ser elegido para cualquier cargo dentro de la Corporación Capitular, pero puede formar parte de los equipos de trabajo o comisiones internas al Cabildo, si se le propone y estima oportuno aceptar. Podrán asistir e intervenir en los debates de las distintas sesiones capitulares, pero no en las votaciones.

#### **Artículo 28: Situación de invalidez**

Se produce situación de invalidez para el Capitular cuando es declarado a efectos de invalidez permanente en grado de incapacidad absoluta para todo trabajo, en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social o Previsión. Del mismo modo cuando, a juicio de la Corporación y previa instrucción del oportuno expediente, se acredita que el Canónigo está incapacitado para el desempeño de su oficio. Declarada la situación de invalidez y aceptada por el Arzobispo, el capitular queda en situación de emérito.

#### **Artículo 29: Cese por otras causas**

Además de lo indicado anteriormente, el titular de una canonjía cesa en la misma por una de las siguientes causas:

- a) Por aceptación de otro oficio eclesiástico o civil incompatible con el desempeño de la misma, que evaluará el Cabildo y decidirá el Señor Arzobispo (cf. c. 152).
- b) Por renuncia presentada por escrito al Arzobispo y aceptada por éste, también por escrito (cf. cc. 187 y 189).

- c) Por remoción o privación a tenor de lo establecido en el Código de derecho canónico (cfr. cc. 192-196).
- d) Si el Capitular no era estable por su nombramiento, causará baja en el Cabildo al cesar las razones que motivaron su nombramiento "por un tiempo" o "por el oficio", según decisión del Señor Arzobispo.
- e) Por excardinación de la Iglesia local e incardinación en otra, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Derecho Canónico.

### **Artículo 30: Vacante**

Al vacar una canonjía, el Deán del Cabildo Metropolitano lo comunicará al Arzobispo, para que la provea con un nuevo Capitular, si lo juzga oportuno.

## **TITULO IV**

### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CAPITULARES**

#### **Capítulo 1: Deberes de los Capitulares**

### **Artículo 31: Programación de acciones**

Al inicio del curso pastoral el Cabildo aprobará la programación para todo el año.

Asimismo se procurará incorporar aquellas otras acciones que provengan de distintos estamentos y se consideren propias de ser acogidas o desarrolladas en el ámbito de la Catedral.

La Catedral hará propias las acciones que pudiera organizar o aprobar el Señor Arzobispo en este templo, además de las expresadas anteriormente, que deberán ser comunicadas con tiempo suficiente al Sr. Deán-Presidente, para que proceda a su oportuna organización.

### **Artículo 32: Obligaciones de los capitulares**

- a) Aceptar y desempeñar fielmente las tareas propias de su nombramiento y las que el Señor Arzobispo o el Cabildo le encomienden.
- b) Cumplir lo establecido en la normativa general de la Iglesia, máxime en el Código de Derecho Canónico, en los presentes Estatutos, en el Reglamento de Régimen Interno y en aquellas que pudiera determinar el Señor Arzobispo.
- c) Participar diligentemente en los actos ordinarios y extraordinarios del Cabildo. Cualquier excepción a este principio deberá contar con el permiso explícito, a ser

posible por escrito, del Señor Arzobispo.

- d) Arbitrar la sustitución ocasional, necesaria para quedar libre de otros quehaceres ordinarios encomendados legítimamente. Esa suplencia correrá a cargo del interesado, salvo en situaciones extraordinarias e imprevistas, de las que el afectado deberá advertir oportunamente de su situación al Deán para que éste proceda a dar alguna solución adecuada.
- e) Observar la presencia canónica consistente en:
  - La participación en la Misa conventual (jueves) y en la Liturgia de las Horas (sábado y domingo), así como en otras acciones que organice el Cabildo como tal o, en su caso, el Señor Arzobispo.
  - La asistencia a las sesiones capitulares.
  - El cumplimiento de las respectivas cargas que tiene encomendadas cada Capitular.
  - La colaboración en los servicios pastorales necesarios para la atención de los fieles y que puedan ser requeridos por el Deán o por el Capitular encargado del servicio correspondiente (liturgia, fábrica, maestro capilla, etc.)
- f) La celebración, en los días previstos de obligado cumplimiento, de la Misa conventual y la Liturgia de las Horas es un deber personal para todos los canónigos. Para ello se establece un solo turno, según antigüedad, al mismo tiempo que un turno de sustitutos. La celebración de la Eucaristía, en las horas establecidas, los restantes días de la semana, corresponderá a los canónigos designados para este ministerio, por el Sr. Arzobispo.
- g) El culto ordinario en la Santa Iglesia Catedral –incluidas las celebraciones sacramentales–, durante los fines de semana, será atendido por los capitulares que el Sr. Arzobispo designe para este ministerio.
- h) El servicio de la hebdómada para la misa capitular comienza con la presidencia de la Liturgia de las Horas y la Eucaristía del domingo por la mañana y termina el sábado siguiente con la celebración de la Santa Misa.

### **Artículo 33: Deberes de los canónigos eméritos**

- a) El Canónigo emérito tiene el deber de observar y hacer cumplir toda la normativa por la que se rige el Cabildo Catedralicio.
- b) Colaborar, siempre que lo crea oportuno y se ofrezca libremente a ello, en las distintas celebraciones que se organizan, o pudieran celebrarse en la S. I. Catedral. De modo similar puede colaborar en las distintas Comisiones

establecidas, o servicio esporádico que se presentara, siempre bajo la supervisión del Sr. Deán y contando, de modo ordinario, con el Cabildo.

## Capítulo 2: Derechos de los Capitulares

### Artículo 34: Derechos generales

El Capitular en activo tiene los siguientes derechos:

- a) A la estabilidad en el oficio canonical en los términos que establezca su nombramiento.
- b) A la dotación económica que, en aplicación a su caso, resulte de la normativa diocesana sobre la dotación *congrua*, expresada en el Reglamento del Fondo de sustentación del clero.
- c) Acceder, por orden de precedencia en el Cabildo, a una de las viviendas del edificio Fundación "Marín de Rodezno", conforme a la normativa establecida en la Diócesis y en el Reglamento actualizado de uso de dichas viviendas.
- d) A la participación en las sesiones capitulares, según lo establecido en el Reglamento de régimen interno de este Cabildo.
- e) A la dispensa de asistencia a coro por enfermedad, debidamente justificada. Podrá gozar también de dispensa en caso de estudios o asuntos personales, a tenor del Reglamento de régimen interno y con la aprobación del Arzobispo. Cuando un encargo del Arzobispo impida a un canónigo la compatibilidad con sus obligaciones capitulares, el Metropolitano deberá conceder la correspondiente dispensa.
- f) A la práctica de los ejercicios espirituales anuales.
- g) Al disfrute de un mes de vacaciones durante los meses de julio-agosto (sólo aquellos capitulares encargados de la atención pastoral en la Santa Iglesia Catedral).
- h) El paso a la situación de Emérito se produce: cuando el capitular cumpla la edad reglamentaria establecida en la Archidiócesis para todos los presbíteros; si padece una incapacidad permanente por la que sea declarado tal y en situación de invalidez absoluta por los Organismos correspondientes de la Seguridad social o similares, de cuya declaración deberá entregar una copia, junto con su solicitud de pasar a Emérito, al Señor Arzobispo y al Deán-presidente, para actuar conforme a derecho.
- i) A la participación en el Sínodo Diocesano (cfr. c. 463 §1, 3º).
- j) A que se celebren sus exequias en la Catedral, así como la de sus padres, y a



recibir, por parte de cada uno de los Capitulares, los sufragios de seis Misas, si no participó en el funeral, o cinco, en caso contrario.

### **Artículo 35: Derechos de los Canónigos eméritos**

- a) Asistir como capitular a los actos de Culto, o a los propios de la Sala Capitular en los que participe el Cabildo, ocupando la silla que corresponda a su antigüedad como emérito, detrás de los activos, con derecho a vestir el hábito coral en paridad con los canónigos en activo.
- b) Participar en las reuniones del Cabildo con voz y sin voto.
- c) Formar parte de alguna de las Comisiones y prestar los servicios que el Cabildo le encomiende y que él libremente acepte reconociéndosele, en paridad de condiciones, los mismos derechos que a los activos.
- d) Seguir habitando la vivienda que ocupaba de la Fundación "Marín de Rodezno", en el supuesto de mantener su residencia en la capital. Este derecho se extiende al caso en que el capitular goce de dispensa indefinida (o, en su caso, de emérito, si tuviera la edad correspondiente).
- e) El Cabildo, a la muerte de un Capitular, evaluará la situación de desamparo en que pudieran quedar los familiares directos y en primer grado (padres o hermanos) que convivieran con el Capitular y no dispusieran de otra vivienda, para proceder conforme a las necesidades que hubiera de vivienda para otros capitulares y las posibilidades para cumplir las cargas de la Fundación.

## **TÍTULO V**

### **SERVICIO DE CADA CAPITULAR**

#### **Capítulo 1: De los oficios y ministerios de los Capitulares**

### **Artículo 36: Oficios de los capitulares**

Los oficios o funciones a desempeñar por el Cabildo son: 1) Deán-Presidente; 2) Encargados de la atención pastoral, litúrgica y administrativa de la Catedral; 3) Penitenciario; 4) Secretario capitular; 5) Delegado para la liturgia y maestro de ceremonias; 6) Archivero y Bibliotecario; 7) Maestro de capilla y organista; 8) Mayordomo de fábrica o fabriquero, Encargado de la mesa capitular, Administrador de la obras pías y Delegado para el patrimonio cultural y artístico.

### **Artículo 37: Colaboradores o auxiliares**

Dada la complejidad y preparación técnica necesaria hoy para cualquier menester especializado, en consonancia con lo exigido en la sociedad civil para prestar

adecuadamente algunos servicios (biblioteconomía, archivística, música, economía, derecho), de no existir entre los Capitulares personas tituladas en esas materias o auténticamente expertos capaces de regentar estos puestos, será nombrado un canónigo responsable del cumplimiento de la función correspondiente y, al mismo tiempo, se procederá a buscar personal cualificado, clérigo (cfr. c. 507 §2) o laico, que como colaboradores voluntarios o remunerados según se estime y, bajo la coordinación del Cabildo, ejerzan el servicio técnico adecuado en cada una de las áreas.

## Capítulo 2: El Deán-Presidente del Cabildo

### **Artículo 38: Nombramiento y duración**

El cargo de Deán-Presidente del Cabildo gozará de una duración de cinco años, salvo que, por necesidades pastorales recibiera del Señor Arzobispo un ministerio incompatible. Su nombramiento, después de oír al Cabildo, se hará por libre colación del Señor Arzobispo (cf. Pontificia Comisión para la Interpretación de los Textos Legislativos, Respuesta de 20 de mayo de 1989 (AAS 81 [1989] 991).

### **Artículo 39: Derechos y obligaciones. Sustitución**

Al Deán-Presidente le corresponde:

- a) Representar al Cabildo en todos los ámbitos y a todos los efectos, tanto religiosos como civiles, institucionales, corporativos y privados. Se considera nula otra representación del Cabildo que se atribuya cualquier capitular, salvando siempre el derecho que tiene al respecto el Señor Arzobispo de asignar a quien convenga para alguna gestión en concreto que, en su caso, deberá comunicar al Deán.
- b) Convocar las sesiones capitulares, tanto ordinarias como extraordinarias. Fijar el orden del día, presidirlas, moderar el desarrollo de las sesiones y firmar, junto con el secretario capitular, las actas correspondientes, una vez aprobadas por la Corporación. Asimismo, poner su Vº Bº en las certificaciones o comunicaciones expedidas por la Secretaría del Cabildo. Siempre quedará a salvo el derecho que tiene el Señor Arzobispo para convocar o reunir al Cabildo en sesión extraordinaria y presidirla, cuando lo considere oportuno, comunicándolo previamente al Deán.
- c) Ejecutar los acuerdos capitulares o requerir su cumplimiento por parte de los obligados directamente a ello, así como adoptar providencias que se presenten con carácter urgente que sean necesarias, dando luego cuenta de ellas a la Corporación.

- d) Urgir con celo y prudencia el cumplimiento de los acuerdos capitulares, de las obligaciones propias de cada uno de los miembros del Cabildo, de las Comisiones capitulares y del personal auxiliar, colaborador o contratado al servicio de la Catedral y del Cabildo.
- e) Procurar que todas las personas que prestan algún servicio en el Templo catedralicio y otras dependencias de este, en coordinación con el Canónigo responsable de cada área (v.g. fabriquero, mesa capitular, archivero, obras pías, museo, liturgia y ceremonias, coro) cumplan sus respectivas obligaciones, dando cuenta al Cabildo del funcionamiento de cada una de las prestaciones.
- f) Abrir la correspondencia oficial que no sea dirigida a otro cargo capitular, custodiarla e informar al Cabildo en la primera sesión capitular que se celebre. Expedir cualquier correspondencia que corresponda a la Corporación, contando con la ayuda del secretario capitular.
- g) Moderar las votaciones capitulares y presidir todas las comisiones capitulares que se nombren para la gestión de asuntos, seguir los procedimientos de cuantos ejerzan cargos, exigir su cumplimiento y, si procede, dar cuenta a la Corporación de las deficiencias que advierta.
- h) En ausencia del Señor Arzobispo y siempre que éste no designe a otra persona para alguna celebración, dejando siempre sin ocupar la sede episcopal y utilizando la primera silla de la Corporación, presidir los actos litúrgicos en el coro y oficiar como celebrante principal en las fiestas que son propias de la presidencia episcopal (Misas de Domingos de Adviento y Cuaresma, de Medianoche y del día de Navidad, Año Nuevo, Epifanía, Miércoles de ceniza, Domingo de Ramos, Jueves y Viernes Santo, Vigilia Pascual, Domingo de Resurrección, Ascensión, Pentecostés, Trinidad, Corpus Christi, San Juan Bautista, Todos los Santos, Conmemoración de los fieles difuntos, Dedicación de la Santa Iglesia Catedral, Inmaculada Concepción, elección de Sumo Pontífice y funeral por el anterior...)
- i) Realizar todas las funciones que se indican en el ceremonial de Obispos propias del Deán.
- j) Ser miembro nato del Consejo Presbiteral (Cfr. CEE, Decreto *general sobre las Normas complementarias al nuevo Código* [BOCEE 3-julio-1984, p. 95-103]).
- k) Recibir y aceptar, en su caso, la renuncia de las responsabilidades concretas de los capitulares que hubieren sido elegidos para prestar dicho servicio por el Cabildo Metropolitano.
- l) Urgir el cumplimiento de las obligaciones de sus hermanos capitulares tanto en la asistencia a coro como a las demás funciones litúrgicas, especialmente las

distintas celebraciones presididas por el Señor Arzobispo y demás actos capitulares programados o que pudieran organizarse.

- m) Dictaminar, con los capitulares responsables en la materia de que se trate, sobre la procedencia de que se conceda el uso del templo catedralicio para sesiones y celebraciones culturales, según la normativa general de la Provincia eclesiástica y diocesana vigente, y sobre las medidas que se han de adoptar para que en tales actos se observen las normas de obligado decoro y compostura, contando en todo ello con la aprobación y colaboración del Cabildo metropolitano, según se indica más arriba.
- n) El Capitular más antiguo, de entre los designados por el Sr. Arzobispo al que se refiere el cap. 3, sustituirá al Presidente, en caso de ausencia o cese del mismo, mientras el Señor Arzobispo no provea su vacante o designe otro Capitular para tal sustitución temporal.
- o) Formar parte y moderar el equipo de atención pastoral, litúrgica y administrativa que se detalla en el capítulo 3, en caso de no pertenecer al mismo.

### Capítulo 3: Encargados de la atención Pastoral, Litúrgica y Administrativa de la Catedral

Con el fin de atender el culto ordinario de la Santa Iglesia Catedral (misas no capitulares, administración de sacramentos y sacramentales), servicio de acogida, atención pastoral y Administración general, el Sr. Arzobispo nombrará a tres capitulares que, moderados por el Sr. Deán, que también formará parte de este equipo, ejerzan las siguientes funciones.

#### **Artículo 40: Funciones de los Encargados de la atención pastoral, litúrgica y administrativa de la Catedral**

Son funciones de los capitulares asignados a este oficio:

- a) Preparar la programación Pastoral y Litúrgica de la Catedral al inicio de cada curso pastoral, presentarla para su aprobación al Cabildo y, consecuentemente, velar para que se cumpla la programación aprobada.
- b) La celebración de la Eucaristía, tanto ordinaria como dominical, que no sean de coro (jueves).
- c) La administración del Bautismo y la presidencia del sacramento del Matrimonio que soliciten ser celebrados en la Santa Iglesia Catedral.
- d) Cuidar la recepción de los fieles con ocasión de la administración de los

sacramentos que se celebren en la Santa Iglesia Catedral, sobre todo el bautismo, las confirmaciones y los matrimonios; así como con ocasión de otras celebraciones religiosas (v.gr. bodas de plata, oro, aniversarios ordenación presbiteral, etc.). Le compete también todo lo relativo a los encargos de intenciones de Misas y a la pastoral en general.

- e) Confeccionar y entregar a los distintos ministros, que vayan a presidir alguna celebración en la S. I. Catedral, las normas establecidas al respecto, máxime en lo relativo a aquellas acciones que la normativa sobre la Liturgia deja *ad libitum* del ministro.
- f) Cuidar y promover la atención a grupos de espiritualidad que quieran vincular su vida religiosa al templo catedralicio.
- g) Recibir la documentación precisa por parte de los contrayentes debidamente cumplimentada y, tras la celebración del matrimonio u otro sacramento, ejecutar lo establecido canónicamente.
- h) Procurar que sean debidamente acogidos los grupos de peregrinos que visiten la Santa Iglesia Catedral, contando con el director del Museo, personal auxiliar de servicio al Templo catedralicio y, en su caso, los colaboradores, sobre todo los procedentes de los Guías de la Catedral.
- i) Entregar al Secretario capitular la documentación pertinente para que proceda a su archivo y asentar las distintas partidas en los libros sacramentales de la Catedral Metropolitana, inscribiendo en ellos los sacramentos conferidos del Bautismo, Confirmación y Matrimonio así como las partidas de defunción, en su caso, y enviar las copias sacramentales al archivo diocesano, así como las notas marginales a las respectivas parroquias.
- j) Asumir las competencias y obligaciones que en estos Estatutos se asignan al Fabriquero, al Administrador de las Obras Pías y de la Mesa Capitular.
- k) Asistir a las reuniones del Arciprestazgo de San Juan Bautista en representación de la S. I. Catedral.

## Capítulo 4: El Canónigo Penitenciario

### **Artículo 41: Derechos y competencias**

El Canónigo Penitenciario goza de todos los derechos establecidos en su nombramiento y los reconocidos en la legislación universal de la Iglesia, máxime de lo

recogido en el Código de derecho canónico al respecto, siendo competencia suya, por razón del oficio reconocido en el Derecho (cf. c. 508 §1), ejercer la facultad ordinaria para absolver pecados, con las censuras anejas.

Mientras estuviere en el confesionario se le considerará presente en coro a todos los efectos, cuando ejerza este ministerio coincidiendo en el tiempo con la actuación coral de la Corporación; si bien deberá participar en el coro, siempre que pudiera ser compatible con su presencia en la sede penitencial, atendiendo a los posibles penitentes antes o después de la celebración de la Liturgia de las Horas y Eucaristía.

### **Artículo 42: Deberes del Penitenciario**

Es deber del Canónigo Penitenciario

- a) Ocupar el confesionario durante los actos corales y en otras horas que el reglamento estableciere para la atención de los fieles.
- b) Organizar el servicio de confesiones en la Catedral, previsto en la programación pastoral de la Corporación.
- c) Animar y organizar la celebración comunitaria del sacramento de la penitencia, máxime en los tiempos de Adviento y Cuaresma.

### **Artículo 43: Penitenciario auxiliar**

El Señor Arzobispo, si lo considera oportuno, podrá nombrar un auxiliar o Penitenciario adjunto, quien, de manera permanente y estable, sustituirá al Penitenciario en caso de enfermedad o ausencia, gozando, igual que el titular, de la facultad ordinaria para absolver pecados, con las censuras anejas, de modo ocasional y temporal, mientras atienda esa sustitución y no estuviera presente el Penitenciario titular.

## **Capítulo 5: El Secretario Capitular**

### **Artículo 44: Competencias y deberes**

Es competencia del Secretario Capitular:

- a) Levantar actas en todas las sesiones capitulares, con el Vº Bº del Deán.
- b) Comunicar los acuerdos capitulares a los interesados, máxime a quienes especialmente les afecten.
- c) Atender la correspondencia que se reciba; expedir la que se curse, informando de una y otra al Cabildo con puntualidad, compaginando con lo establecido en

los derechos del Sr. Deán.

- d) Expedir con el Vº Bº del Deán las certificaciones que se soliciten.
- e) Llevar al día el archivo de Secretaría y custodiar su documentación, hasta que el expediente de que se trate deba pasar definitivamente al archivo capitular, una vez ultimado y pasado el tiempo requerido por el derecho.
- f) Consignar en el libro de registro los nombres y datos de los miembros de la Corporación: fecha de su nombramiento, posesión, renuncia, traslados, excedencias, jubilación o muerte. En caso de fallecimiento de un canónigo cuyo sepelio e inhumación se realicen en la ciudad pacense, extenderá la correspondiente partida en el libro de defunciones, propio de la Santa Iglesia Catedral.
- g) Llevar al día todos los libros sacramentales de la S. I. Catedral, registrando en ellos las distintas partidas de cuantos celebren en ella bautizos, confirmaciones, matrimonios y defunciones.
- h) Cuidar de que, en los medios de comunicación, máxime en los de titularidad diocesana, se publiquen y difundan los programas y actividades de la Catedral Metropolitana.
- i) Asumir las funciones que en estos Estatutos se asignan al Archivero y Bibliotecario.

## Capítulo 6: El Canónigo delegado para la Liturgia, Maestro de ceremonias y encargado de la Sacristía

El Capitular designado para este oficio ejercerá estos ministerios contando con la colaboración de las Religiosas que atienden la Catedral, del Maestro de Capilla y, en su caso, con el Jefe de protocolo de la archidiócesis, si lo hubiere.

### **Artículo 45: Competencias**

Al Canónigo delegado para "la Liturgia y Maestro de ceremonias" le compete:

- a) Organizar todo lo referente a las celebraciones litúrgicas en las que participe oficialmente el Señor Arzobispo y/o el Cabildo Metropolitano.
- b) Componer, si el caso lo requiere, los textos de las moniciones y de la «*Plegaria de los Fieles*» tanto para las celebraciones episcopales como para las misas dominicales y los que el Cabildo le encargue (C.E. 132; IGMR, 11).
- c) Dirigir las celebraciones litúrgicas en las que actúe el señor Arzobispo o su Delegado, así como también la toma de posesión de los capitulares.

- d) Fomentar la participación de todos los fieles en las celebraciones litúrgicas de la Catedral Metropolitana, con la animación pastoral que requieran cada una de las celebraciones sin introducir innovaciones sin previo acuerdo capitular.
- e) Informar a la Corporación capitular de cuantas disposiciones se dicten, por quien tiene competencia sobre ello, en materia de Sagrada Liturgia y orientar para su implantación y fiel cumplimiento en la S. I. Catedral.
- f) Orientar al Cabildo Metropolitano sobre la actualización de libros, ornamentos, vasos sagrados y utensilios necesarios para el culto en el templo catedralicio.
- g) Cuidar de la conservación de todos los objetos relacionados con el culto.
- h) Proveer a la Catedral, de acuerdo con el Cabildo, de todo lo necesario para el culto.
- i) Organizar a las personas que colaboran en la sacristía.
- j) Requerir del encargado del Museo cuantos enseres sean necesarios o convenientes para el culto catedralicio, que aquél entregará debidamente preparados para tal fin.
- k) Evaluar, bajo la presidencia del Sr. Deán, junto al Maestro de Capilla y el director del Coro, las celebraciones que se desarrollen en la Catedral Metropolitana, preocupándose especialmente de que se cumpla lo que establece el Concilio Vaticano II sobre la Sagrada Liturgia.
- l) En general, realizar, todo cuanto contribuya a la promoción de la sobria dignidad de la Sagrada Liturgia y otros actos de culto (v.g. reclutar acólitos, auxiliares de la liturgia, preparar materiales, ensayar, prever micros, luz, pantallas, seleccionar textos alternativos, etc...).

#### **Artículo 46: Obligaciones**

- a) Preparar las ceremonias con los celebrantes, ministros, responsables de canto, lectores y monitores, teniendo a su cargo la dirección de los ensayos, así como la formulación de las oportunas indicaciones previas, para mejor cumplimiento de las rúbricas.
- b) Registrar los libros litúrgicos antes de cada celebración, en especial en aquellas que presida el Señor Arzobispo.
- c) Confeccionar la tabla de servicios de los capitulares.
- d) Contar con la ayuda que crea conveniente para las distintas celebraciones, tanto de otros Capitulares como de la Comunidad de religiosas al servicio de la Catedral, junto con el personal auxiliar.



## Capítulo 7: Archivo y Biblioteca

### **Artículo 47: Designación y funciones**

El Archivo Catedralicio custodia todos los fondos propios de la S. I. Catedral metropolitana y está ubicado en el mismo edificio donde se encuentra el Archivo metropolitano, hoy en C/. Obispo San Juan de Ribera, 13, gozando de autonomía de salas y estando los Fondos catedralicios perfectamente delimitados entre éste y otros archivos (diocesano, parroquiales y órdenes militares).

El Director del archivo histórico diocesano, custodia, conforme al derecho y al mandato del Arzobispo, la documentación histórica del Cabildo depositada en los archivos históricos diocesanos. Se establecerá una coordinación razonable de éste con el Archivero capitular y el Cabildo, con informe anual de la actividad de custodia e investigación de los fondos históricos del Cabildo; así como un protocolo de traspaso periódico de documentación al archivo histórico conforme a la normativa archivística.

### **Artículo 48: Competencias**

Al Archivero capitular y bibliotecario le compete vigilar que la persona designada por el Sr. Arzobispo para atender los Archivos Eclesiásticos de la Archidiócesis de Mérida-Badajoz, donde se custodian los fondos propios de la Santa Iglesia Catedral, realice las siguientes funciones:

- a) Custodiar el archivo capitular de acuerdo con la normativa correspondiente.
- b) Responsabilizarse del inventario y de la catalogación de los documentos conforme a la normativa vigente.
- c) Expedir copias y autenticarlas, si se le solicitaran.
- d) Servir los documentos del archivo al Cabildo Metropolitano.
- e) Catalogar y fichar los documentos, conforme a las normas técnicas de aplicación al caso.
- f) Custodiar el Archivo histórico-musical catedralicio. No obstante, por el carácter singular de éste, su catalogación y ordenación deberá llevarse a cabo contando con las orientaciones del Maestro de Capilla.
- g) Facilitar a los investigadores el acceso al archivo, guardando las oportunas cautelas según las normas del reglamento de archivos eclesiásticos tanto generales como de la Provincia eclesiástica.

- h) Presentar al Deán el Presupuesto de ingresos y gastos previstos para cada año natural y darle cuenta del balance del curso antes de finalizar el año, para ser presentado a la Corporación capitular, de modo similar a la fábrica o mesa capitular.
- i) Custodiar la Biblioteca Capitular, cuidando que de la misma no falten sus fondos bibliográficos.
- j) Catalogar y fichar los libros y revistas, adoptando las medidas precisas para su conservación.
- k) Facilitar y regular el acceso de los lectores a la Biblioteca, de modo que pueda servir a la cultura, sin peligro de su seguridad o deterioro.
- l) Custodiar en su poder las llaves de la biblioteca, de las que en sus ausencias hará entrega al Deán.
- m) Ordenar y custodiar el archivo de libros litúrgicos antiguos y modernos no utilizados, de acuerdo con el Canónigo Delegado para la "Liturgia y maestro de ceremonias", y mantener al día su inventario y catalogación.

## Capítulo 8: El Maestro de Capilla y organista

### **Artículo 49: Competencias**

Al Maestro de Capilla y organista de oficio le compete:

- a) Organizar todo lo referente a la música en la Santa Iglesia Catedral, de acuerdo con el Canónigo delegado para "Liturgia y maestro de ceremonias", en la Catedral Metropolitana.
- b) Dirigir la Capilla de Música o el coro de cantores que la sustituya y procurar que en el mismo acto, si hace falta, haya otro experto que dirija al pueblo.
- c) Ensayar con el Cabildo y coro los distintos cantos y procurar que se utilicen en el coro los libros vigentes de música litúrgica, de acuerdo con el director del coro.
- d) Procurar la ejecución digna del canto en el coro y promover la participación de los fieles en el canto litúrgico y religioso.
- e) Acompañar con el órgano en las celebraciones capitulares y en los actos litúrgicos que el Arzobispo o el Cabildo Metropolitano determinen.
- f) Dirigir y organizar los ensayos de los Capitulares, como coro catedralicio.
- g) Vigilar la buena conservación, custodia, limpieza y afinación de los órganos.

## **Artículo 50: Organista auxiliar**

El Señor Arzobispo podrá nominar un organista auxiliar (presbítero, religioso o laico) para desempeñar las mismas tareas, en colaboración con el organista titular, teniendo libre acceso a los instrumentos musicales, a fin de llevar a cabo los ensayos que sean precisos, máxime para el servicio a bodas y otras celebraciones extras.

## Capítulo 9: Capilla de música o Coro musical

### **Artículo 51: Denominación y función**

El Coro de la Catedral metropolitana lo constituyen los miembros del Cabildo catedralicio, sin detrimento del Coro de la Capilla musical "Coro Francisco Barroso", en razón y reconocimiento a su creador y fundador.

Este último coro, integrado por personas colaboradoras de modo voluntario y gratuito, asume la obligación de actuar en las celebraciones que preside el Sr. Arzobispo en la S. I. Catedral metropolitana y en aquellas celebraciones que, siempre que le sea posible, coordinados por el Director del mismo, sea solicitado por el Sr. Deán-Presidente en representación del Cabildo Catedralicio.

La Corporación procurará dotar al Coro de la Capilla musical de lo necesario para ejercer su servicio, materialmente hablando, y de un lugar adecuado para poder ensayar y mantener los enseres para desarrollar este servicio litúrgico de primer orden en la Santa Iglesia Catedral.

## Capítulo 10: Gestión económica y cuidado del Patrimonio Cultural y Artístico

### **Artículo 52: Derechos, competencias y obligaciones del Fabriquero**

- a) Formar parte de la Comisión administrativa creada por el Sr. Arzobispo para atender las necesidades económicas de la Santa Iglesia Catedral, que no son propiamente de fábrica.
- b) Administrar los bienes y el edificio (la fábrica) de la Santa Iglesia Catedral y preparar para la firma del Deán los contratos pertinentes, previa la aprobación del Cabildo Metropolitano.
- c) Recibir las donaciones, colectas u oblaciones entregadas a la Catedral Metropolitana por cualquier motivo.

- d) Abonar los correspondientes emolumentos al personal contratado por el Cabildo Metropolitano y atender las cargas sociales pertinentes (cfr. cc. 281 y 1286).
- e) Abonar la contribución de la S. I. Catedral al Fondo de sustentación del clero.
- f) Llevar la contabilidad de la gestión económica en lo referente a la fábrica y mantener al día el inventario de bienes (cfr. cc. 1283 y 1307).
- g) Elaborar el balance y presupuestos anuales con el asesoramiento de la Comisión económica. Los presupuestos ordinarios y extraordinarios y el balance anual serán presentados por el Fabriquero a la aprobación del Cabildo y posteriormente se remitirán, con el Vº Bº del Deán, al Sr. Arzobispo (cfr. cc. 1284 §3 y 1287 §1).
- h) Someter al Cabildo Metropolitano, cada vez que para ello sea requerido y con carácter obligatorio en los finales del ejercicio económico, los resultados de su gestión ordinaria, de obras y gastos extraordinarios y las posibles inversiones o conversiones de bienes o derechos, de conformidad con las normas que le dicte el Cabildo, para su aprobación posterior, siempre de acuerdo con la legislación diocesana.
- i) Archivar las facturas y justificantes de los pagos hechos, los títulos de propiedad, escrituras, contratos y el inventario de bienes, pasando esta documentación al Archivo de la Catedral Metropolitana, cuando se hubiere cumplido el plazo legalmente establecido (cinco años), para su posible consulta ordinaria por parte de los investigadores.
- j) Vigilar la custodia del templo catedralicio, controlar sus llaves y procurar la seguridad de sus dependencias, así como su limpieza y reparaciones ordinarias.
- k) Exigir al personal contratado al servicio del templo el exacto cumplimiento de sus obligaciones. Animar y coordinar el servicio que ha de prestar la Comunidad religiosa dedicada a la custodia y conservación de la S. I. Catedral, así como atender en lo posible a estas religiosas.
- l) Presentar, cuando sea el caso, a su sucesor en el cargo un acta, firmada y aprobada por el Deán junto a la Comisión de economía, en la que conste el estado de cuentas al día de la fecha, y entregarle toda la documentación.
- m) Recabar fondos para la Catedral de personas privadas, instituciones y cualquier otro medio legítimo.
- n) Custodiar el patrimonio artístico de la Catedral Metropolitana, velando por el cumplimiento de las normas emanadas de la Santa Sede sobre el Patrimonio Cultural, así como seguir las orientaciones y disposiciones al respecto de la Conferencia Episcopal Española, de la Provincia eclesiástica y de la propia

- Archidiócesis, teniendo en cuenta, además, la normativa civil al respecto.
- o) Tener informado al Cabildo Metropolitano de aquella normativa civil sobre Patrimonio Cultural que pudiera afectar a los bienes culturales de la Catedral para su fiel cumplimiento.
  - p) En caso de enfermedad o ausencia, lo sustituye el canónigo más antiguo de la Comisión Económica.

### **Artículo 53: Encargado de la Mesa Capitular**

Al Encargado de la Mesa capitular o Contador del Cabildo compete:

- a) Administrar, en nombre del Cabildo, los bienes y rentas de la mesa capitular, procediendo a los cobros y pagos que correspondan. Se designa con el nombre de Mesa Capitular el fondo proveniente de la renta de los bienes de propiedad del Cabildo.
- b) Distribuir las resultas de la administración, con observancia de cuanto el Cabildo disponga al respecto.
- c) El arriendo, conservación y mantenimiento de las Casas capitulares anejas al templo catedralicio, consultando previamente al Pleno del Cabildo.
- d) Distribuir entre los Canónigos el fondo de acreces, resultante de la rentabilidad que pudiera provenir de los ingresos reseñados anteriormente.

### **Artículo 54: Administrador de Obras Pías**

Al Administrador de Obras Pías corresponde:

- a) Ejecutar las disposiciones sobre el cumplimiento de cargas de las fundaciones, mandas, memorias pías, legados, donaciones, fideicomisos, cuyo patronato corresponda al Cabildo Catedralicio.
- b) Administrar los depósitos, valores mobiliarios o cualquier otra clase de bienes materiales constituidos para las atenciones a las mencionadas cargas.
- c) Detraer del monto resultante de la administración de las obras pías sólo la cantidad necesaria para el cumplimiento de las cargas de estas y entregar a los capitulares lo que les corresponda proporcionalmente, conforme a la voluntad del donante y la normativa canónica.
- d) Redactar anualmente y presentar a la Hacienda Pública, a los efectos del Impuesto de Sociedades, la declaración que corresponda a todas las administraciones capitulares, debiendo recabar a este respecto del Encargado de Mesa Capitular y del Mayordomo de fábrica los correspondientes datos contables y documentación.

## Capítulo 11: El Director del museo Catedralicio

Será nombrado por el Sr. Obispo, oído el Cabildo y trabajará en estrecha colaboración con el Fabriquero y Delegado para el patrimonio de la catedral, de quien depende.

### **Artículo 55: Competencias y obligaciones**

- a) Atender, en calidad de técnico y en nombre del Cabildo Metropolitano, las relaciones con los competentes organismos del Estado y del Gobierno de Extremadura en las cuestiones relativas al Patrimonio Cultural de la Catedral, salvando la representatividad del Sr. Deán en todos los ámbitos, como se indica anteriormente. Deberá contar también de modo ordinario con el Delegado Episcopal para estos asuntos en la Archidiócesis.
- b) Poner a disposición del Canónigo delegado para la Liturgia y Maestro de ceremonias, que lo solicitará en su debido tiempo y forma, todos los enseres necesarios para ser utilizados en las distintas celebraciones que se desarrollen en la S. I. Catedral metropolitana.
- c) Dirigir el Museo catedralicio y catalogar las piezas de este.
- d) Procurar la seguridad e integridad de cuanto constituye este patrimonio artístico y procurar la restauración de las obras que lo necesiten.
- e) Editar estudios, guías, folletos y postales, relativos a los fondos artísticos de la Catedral y del Museo
- f) Regular, de acuerdo con el Cabildo Metropolitano, el acceso a visitantes, investigadores y turistas a la Catedral y Museo.
- g) Custodiar las llaves del museo, que, en caso de ausencia, entregará al Fabriquero. Éste proveerá el buen funcionamiento del mismo.

## **TÍTULO VI**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO, COMISIONES Y OTROS**

#### Capítulo 1: De las sesiones del Cabildo

### **Artículo 56: Convocatoria y desarrollo de las sesiones**

El Cabildo metropolitano, convocado y presidido de modo ordinario por el Deán, celebra distintas sesiones de trabajo para programar y coordinar el servicio que presta

al Pueblo de Dios.

- a) La reunión del Cabildo Metropolitano, como Colegio, es el cauce normal para tomar acuerdos en lo que afecta a la Santa Iglesia Catedral Metropolitana.
- b) El Cabildo Metropolitano se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre y en sesión extraordinaria, cuando lo requiera el Señor Arzobispo, cuando se deba tratar una cuestión urgente a juicio del Sr. Deán, o cuando lo soliciten cinco capitulares en escrito razonado, dirigido al Deán-Presidente.
- c) La asistencia a las sesiones es obligatoria para los miembros activos. Para los eméritos, que serán convocados igualmente que los demás, es optativa. Los asistentes a las sesiones están obligados a guardar secreto de lo tratado en ellas.
- d) Para la validez de los acuerdos se requiere que estén presentes la mitad más uno de los capitulares no dispensados de la asistencia coral. Si el acuerdo supone la modificación del Estatuto se requerirá la coincidencia de los dos tercios de capitulares con derecho a voto. No podrán ser sometidas a votación cuestiones surgidas dentro del apartado del Orden del día, de "ruegos y preguntas", a menos que así lo acordara la mayoría absoluta, la mitad más uno, de los asistentes a la sesión.
- e) Los acuerdos serán tomados a tenor del derecho. Tanto en las elecciones como en los demás acuerdos, se aplicarán las normas establecidas en el Código de Derecho Canónico, c. 119. La votación puede hacerse en secreto o a mano alzada. Cuando se trata de elección de personas siempre se hará mediante votación secreta. En los demás casos, decidirá el Sr. Deán, cuando previamente exista una mayoría ponderada que lo solicite.
- f) Todo capitular tiene derecho a formular su disconformidad por la aprobación de un acuerdo y a pedir que dicha observación conste en acta. De igual modo tiene derecho a emitir su parecer particular por escrito. Tanto uno como otro será recogido en el acta correspondiente a la sesión pertinente.
- g) Ningún acuerdo decidido legítimamente por el Cabildo podrá ser modificado antes de un año, si no es por un nuevo acuerdo capitular con una mayoría de, al menos, dos tercios de los capitulares.
- h) El Secretario capitular levantará acta de todas las sesiones del Cabildo Metropolitano, en la que debe constar el nombre de los asistentes, un breve resumen del diálogo y la forma y modo en que ha sido tomado el acuerdo. El acta del cabildo precedente, tanto ordinario como extraordinario, será enviada a los capitulares con antelación para su lectura privada o será leída en la sesión

siguiente para su aprobación, si procediese.

- i) Además de la Comisión Económica el Cabildo Metropolitano creará aquellas Comisiones que sean necesarias *ad casum*.

## Capítulo 2: La Comisión Económica

### **Artículo 57: La comisión económica**

Esta comisión ejercerá en el ámbito del Cabildo Catedral de modo similar al funcionamiento de los Consejos Parroquiales o Diocesano de Economía, referente a la administración de los bienes y abono de gastos. Son miembros de la Comisión Económica, el Deán que la presidirá, el Fabriquero, el Encargado de Mesa Capitular y el Administrador de las Obras Pías. Son sus funciones:

- a) Estudiar, examinar y dictaminar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, elaborados por el Fabriquero, antes de presentarlos al Cabildo Metropolitano para su aprobación.
- b) Comprobar si se han cumplido en el balance anual las previsiones de los presupuestos, tanto ordinarios como extraordinarios, y solicitar, si lo consideran necesario, una información más detallada de ello.
- c) Asesorar al Cabildo Metropolitano acerca de los actos de administración extraordinaria que deban hacerse.
- d) Colaborar en la consecución de los medios necesarios para la conservación, la adecuación y la puesta en servicio de los bienes patrimoniales de la Santa Iglesia Catedral y del Cabildo Metropolitano.

## Capítulo 3: De la administración de los bienes

### **Artículo 58: Mesa capitular**

Se denomina "Mesa Capitular" al fondo proveniente de las rentas de bienes de propiedad del Cabildo.

Son bienes de la mesa capitular:

- a) Las viviendas anejas al templo catedralicio, en total de doce o las que pudieran resultar de cambios o negociaciones con ellas.
- b) Los locales comerciales, anejos también al templo Catedral o que pudieran resultar de operaciones legítimas realizadas a partir de ellos.
- c) Las diversas dependencias del templo dedicadas a museo, archivo y biblioteca,



si fueran rentables.

- d) Como anexo a Mesa Capitular se constituye el fondo especial de acreces. Éste se nutrirá de las rentas que se perciben por alquiler de los pisos anejos a la Catedral o de los bienes que se adquieran a partir de ellos; así como de otras fuentes expresamente orientadas a este fin.

### **Artículo 59: Administración de los bienes**

El Cabildo Catedral administrará sus propios bienes en conformidad con las normas canónicas, con los presentes Estatutos y la normativa de la Archidiócesis.

Integran el patrimonio del Cabildo Metropolitano las donaciones directas, los rendimientos del capital, las aportaciones de la Archidiócesis, si las hubiere, y el porcentaje de los ingresos de la Santa Iglesia Catedral en la cuantía que cada año se determine en el presupuesto con la aprobación del Arzobispo.

### **Artículo 60: Destino de los fondos**

Los fondos del Cabildo se destinarán:

- a) Al mantenimiento y conservación de la Catedral y a las actividades programadas por el Cabildo catedralicio cada año y a aquellas que pudieran surgir de modo extraordinario o por indicación del Señor Arzobispo.
- b) A la gratificación de los canónigos por servicios especiales y a la de otros presbíteros que, a petición ocasional del Cabildo Metropolitano, presten servicios ministeriales en la Santa Iglesia Catedral.
- c) Al Fondo de Sustentación del Clero en la cuantía que determina el Reglamento de dicho Fondo.
- d) A otros fines que sean legítimos y lícitos (v.g. adquisición de albas, casullas, elementos audiovisuales etc.) por decisión del Cabildo.

## **TÍTULO VII**

### **RELACIONES DEL CABILDO**

#### **Capítulo 1: Con el señor Arzobispo**

##### **Artículo 61:**

- a) El Cabildo de la Catedral, que reconoce en el Sr. Arzobispo su cabeza eclesial, le rendirá siempre el respeto y la obediencia que merece y procurará, con verdadero interés, cumplimentar cuantos asuntos le encomiende (c. 503).
- b) El Sr. Arzobispo podrá convocar al Cabildo siempre que lo considere oportuno.

- c) Cuando se tenga noticia del nombramiento del nuevo Sr. Arzobispo, el Cabildo, por medio del Deán, acordará con el Administrador Diocesano o Apostólico la celebración en la Catedral de una eucaristía de acción de gracias a Dios y de oración por el nuevo Prelado (CE 1129).
- d) El Cabildo enviará cuanto antes una representación oficial para saludar al nuevo Sr. Arzobispo y ofrecerle sus respetos.
- e) Cuando el Sr. Arzobispo celebre en la Catedral la misa estacional conviene que los canónigos concelebrén con él. Los no concelebrantes vestirán el hábito coral. En los demás actos conviene que esté debidamente asistido.
- f) Al fallecer el Sr. Arzobispo el Cabildo, por medio del Deán, acordará con quien tenga la autoridad en la Diócesis, la organización de cuanto concierna al cuidado del cadáver, su traslado a la Catedral, exequias y sepultura (cc. 1178 y 1242).
- g) Si se produjera un período de *sede vacante* el Cabildo mostrará su obediencia y respeto al Administrador Diocesano o Apostólico.
- h) Producida la «*sede vacante*», y en caso de fallecimiento, celebradas las exequias, el Cabildo, de acuerdo con el Administrador Diocesano o Apostólico, celebrará en un día oportuno la misa «*por la elección del Obispo*» (CE 1166).
- i) En la Catedral se conmemorará todos los años el aniversario de la ordenación episcopal del Sr. Arzobispo, celebrando la misa *pro episcopo* (CE 1187).
- j) Todos los años se celebrará el aniversario de la defunción del último Sr. Arzobispo de Mérida-Badajoz, residencial o emérito (CE 1168).

## Capítulo 2: Con la curia y la diócesis

### **Artículo 62:**

- a) El Cabildo Catedral prestará siempre su total cooperación a todos los programas pastorales de ámbito diocesano.
- b) De manera particular lo hará en aquellas ocasiones en que se celebren actos de trascendencia diocesana, como son, entre otros, la ordenación del propio Sr. Obispo, de presbíteros y diáconos de esta, la Misa Crismal etc. (CE 276).

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **Acerca del Reglamento de régimen interno**

El Cabildo metropolitano reformará el Reglamento de régimen interno ya existente, conforme a lo preceptuado en este Estatuto, que será sometido a la ratificación del Señor Arzobispo. Esta normativa regulará, además de lo indicado en el articulado de este Estatuto, al cual no puede contradecir en nada, las siguientes realidades: horario y actividades a lo largo del año; toma de posesión del nuevo Canónigo; de la residencia anual; de la presencial coral; de los enfermos.

## **Disposiciones de derecho transitorio y de excepción**

### **Primera: Derechos adquiridos**

Si los hubiera, se respetarán los derechos adquiridos de cada Capitular que, a la entrada en vigor de estos Estatutos, los viniere poseyendo como miembro de esta Corporación Capitular, incluida la denominación y cometido de su propia canonjía u oficio, sin que obste en contrario lo que en estas normas se venga en disponer.

### **Segunda: Derogación normativa anterior**

A la entrada en vigor de estos Estatutos quedan derogadas las situaciones incompatibles con los mismos, salvo lo dispuesto en la norma precedente; en consecuencia, cesan las dispensas de cualquier clase que, en su caso, habrán de ser actualizadas por el Sr. Arzobispo.

### **Tercera: Interpretación de normativa**

En las soluciones sobre situaciones no previstas se aplicarán por analogía las normas de estos Estatutos, las generales del Derecho Canónico y las especiales del Derecho Capitular Consuetudinario, siempre que no sean formalmente *contra legem*.

### **Cuarta: Permanencia actuales cargos**

Los Capitulares, que actualmente desempeñen alguna función, permanecerán en ella hasta cumplir el período para el que fueron designados o, en su caso, lo que establezca el presente Estatuto.

## **Disposiciones finales**

### **Primera: Entrada en vigor**

Estos Estatutos entrarán en vigor en la fecha determinada por el Decreto episcopal por el que son aprobados, conforme a las normas del Derecho, (cn. 8 §2), quedando derogadas cuantas disposiciones sean contrarias a los mismos.

### **Segunda: Obligación de su observancia**

Una vez entren en vigor estos Estatutos, obligan a todos los Capitulares por

igual en los términos del Derecho. Para su modificación a iniciativa capitular será preceptivo el correspondiente acuerdo con mayoría absoluta del Cabildo y posterior refrendo del Arzobispo Diocesano.

### **Tercera: Duración de estos Estatutos**

Estos Estatutos tendrán vigencia por tiempo indefinido, pudiendo ser modificados por el cauce que en ellos se establece y presentados al Sr. Arzobispo para su aprobación.