



**BORRADOR DE REGLAMENTO DE  
REGIMEN INTERNO DE LA  
REAL E ILUSTRE CONGREGACIÓN DE  
NUESTRA SEÑORA DE LOS ÁNGELES**

---



El Reglamento tiene por objeto desarrollar aspectos concretos de los Estatutos, que no son propios de los mismos, y los amplía. De igual forma en el presente Reglamento se recogen y detallan los ritos, costumbres y tradiciones de la Congregación.

## ÍNDICE

- **Capítulo I: De las distinciones honoríficas**
- **Capítulo II: De los cargos honoríficos**
- **Capítulo III: Del Grupo de Camarería**
- **Capítulo IV: De las Mayordomías y el Paso a Mayores**
- **Capítulo V: De la Junta de Gobierno y sus miembros**
- **Capítulo VI: Del Mullidor/a y sus Auxiliares**
- **Capítulo VII: Del Grupo de Belenistas**
- **Capítulo VIII: De la toma de decisiones**
- **Capítulo IX: Del proceso electoral**
- **Capítulo X: De la Junta Gestora**
- **Capítulo XI: Del Régimen sancionador**



## Capítulo I: De las distinciones honoríficas.

**Regla núm. 1.** La Junta de Gobierno podrá otorgar dos distinciones honoríficas:

- Medalla de oro
- Medalla de plata

**1.2.** Estas distinciones recaerán en cualquier persona o institución que se caractericen por su labor caritativa, humanitaria o su trabajo en pro de la Congregación y la devoción a la Santísima Virgen de los Ángeles, su historia y continuidad.

**1.3.** La propuesta podrá ser iniciativa de cualquier miembro de la Junta de Gobierno o por propuesta popular de un mínimo de 75 hermanos que deberá dirigir la petición al Hermano Mayor.

**1.4.** Se deberá presentar un informe de los candidatos donde se explique los méritos por los que se deba entregar la distinción honorífica.

**1.5.** La Junta de Gobierno, reunida de forma ordinaria, decidirá acerca de las propuestas presentadas y el rango de la distinción honorífica, que será entregada cada año al final de la Misa de Acción de Gracias que tradicionalmente se celebra en Navidad, comunicando al Capítulo General el procedimiento establecido.

## Capítulo II: De los cargos honoríficos.

**Regla núm. 2.** La Junta de Gobierno podrá otorgar cargos honoríficos como Hermano/a Mayor o Camarero/a Mayor, o cualquiera de índole similar, a aquellas personas o instituciones que por el desempeño de sus funciones o su vinculación con la Congregación merezcan tal dignidad o reconocimiento.

**2.1.** El otorgamiento de los cargos honoríficos deberá ser refrendado por la Junta de Gobierno con mayoría simple.

**2.2.** Las personas o representantes de las Instituciones que ostenten dichos cargos honoríficos tendrán el derecho y la consideración respecto a su cargo, no generando ningún derecho más allá del mero representativo.

## Capítulo III: Del grupo de Camarería.

**Regla núm. 3. Del Grupo de Camarería.**

**3.1.** Los integrantes de este grupo tendrán como misión primordial el revestir a la Sagrada Imagen, sin que ninguna otra persona ajena al grupo de Camarería pueda realizar este cometido, salvo disposición de la Junta de Gobierno.

**3.2.** Durante todo el año se recogen los siguientes cambios de las vestimentas de la Sagrada Imagen.

- Tiempo Litúrgico de Pascua de Navidad.
- Fiesta de Presentación de Jesús en el Templo, conocida como la “Candelaria”.
- Tiempo Litúrgico de Cuaresma y Semana Santa.
- Tiempo Litúrgico de Pascua de Resurrección.
- Fiestas Patronales, dónde se llevará a cabo todos los cambios de vestimenta necesarios para los distintos Cultos, que se celebrarán en honor de la Santísima Virgen.
- Tiempo Litúrgico ordinario.
- Conmemoración de la Memoria de los Fieles Difuntos.
- Solemnidad de la Inmaculada Concepción, si la talla no se ha de exponer sin revestir.
- Todos aquellos cambios que sean necesarios a lo largo del año y que no se recojan en los puntos anteriores, porque así lo disponga la Junta de Gobierno y el propio Grupo de Camarería.

**3.3.** Deberán procurar en cada cambio de vestimenta mantener la Iconografía de la Sagrada Imagen, intentando recuperar elementos antiguos que hayan podido caer en desuso por distintos motivos. Así mismo primará siempre no sólo el buen gusto, sino también el sentido Litúrgico en el cambio



representando a la Virgen de acuerdo con la iconografía de “Virgen Reina”. Sin olvidar en ningún momento que el hecho de revestir a la Sagrada Imagen es un elemento para acercarla al devoto y no para el lucimiento del trabajo personal.

**3.4.** Además de su principal función recogida en la regla 3.1. el Grupo de Camarería deberá desarrollar las siguientes funciones a lo largo de todo el ejercicio:

- Serán los responsables de la custodia y buen mantenimiento de todos los elementos necesarios para llevar a cabo las vestimentas de la Sagrada Imagen, ajuar litúrgicos y elementos que sean necesarios para el culto de la Sagrada Imagen, en estos elementos se recogen:
  - Mantos, velos, delantales, manguitos y enaguas.
  - Pelucas.
  - Joyas.
  - Coronas.
  - Lunas.
  - Arcos.
  - Estandartes.
  - Dosel.
  - Manteles litúrgicos.
  - Cáliz y Patena.
  - Vinajeras.
  - Purificadores, corporales y Palias.
  - Casullas
  - Faldillas de la Carrozas.
  - Jarrones de plata.
- Colaborarán con los Comisarios de Culto en los montajes de las carrozas y los altares de culto que sean necesarios, siempre que éstos necesiten del buen hacer o de elementos que estén bajo su custodia.
- Coordinarán la decoración de las carrozas siempre que éstas tengan que procesionar. El propio Grupo de Camarería podrá encargarse directamente de la decoración de éstas o delegarlo en un profesional.
- Coordinarán la decoración del monumento, especialmente para la función de Pentecostés.
- El propio Grupo de Camarería podrá encargarse directamente de la decoración de estas o delegarlo en un profesional.
- Cuidar del altar que la Virgen de los Ángeles tiene en la S. I. C. Santa María Magdalena, velando tanto por la limpieza como que siempre se encuentre exornado conforme al decoro necesario.
- Presidir en grupos de dos, y con la colaboración de los/las Mayordomas/os las mesas petitorias que se establezcan en el Templo durante los Cultos de las Fiestas Patronales y cualquier otro acto que lo requiera.
- Velar por el adecuado uso de los recursos económicos de la Congregación.
- Serán los custodios y responsables del Inventario del Ajuar de la Virgen y el Manual de Usos y Costumbres.
- No podrán prestar, arrendar o ceder por título alguno, a ninguna persona ya sea física o jurídica, pública o privada, los objetos que estén bajo su custodia, salvo el caso de haberlo dispuesto el Hermano Mayor-Presidente, o sea acuerdo de la Junta de Gobierno, y siempre contando con el visto bueno del Asistente Eclesiástico (en estos casos se exigirá siempre el oportuno recibo).
- Presentarán, en colaboración con el Consiliario de Patrimonio, anualmente los proyectos de restauración del Ajuar de la Virgen que sean necesarios, primando poner en valor las piezas de mayor valor histórico y patrimonial.
- Presentará anualmente a la Junta de Gobierno una Memoria de actividades, realizadas a lo largo del año.



- Cualquier otra que por razón de su cargo se les pudiese encomendar.

#### **Regla núm. 4: Funciones a desempeñar del consiliario de Patrimonio y los Comisarios de Culto junto con el Grupo de Camarería.**

- 4.1.** El Consiliario de Patrimonio colaborará con las Camareras de la Virgen en aquellas tareas en las que sea necesaria su presencia.
- 4.2.** Las coordinadoras serán los portavoces del Grupo de Camarería ante la Junta de Gobierno.
- 4.3.** El Consiliario de Patrimonio colaborará con las Camareras en el mantenimiento del patrimonio que custodian.
- 4.4.** De los Comisarios de Culto, aquellos que sean los encargados de los elementos de culto y montaje de altares, trabajarán estrechamente con el Grupo de Camarería.
- 4.5.** El Grupo de Camarería ayudará en la gestión del Inventario de los elementos de culto a los Comisarios responsables del mismo, actualizando y proporcionando toda la información necesaria sobre el patrimonio que ellos custodien.

#### **Regla núm. 5. De la elección del Grupo de Camarería.**

- 5.1.** El Grupo de Camarería se compondrá de ocho congregantes. En caso de que las coordinadoras lo considerasen necesario se podrá aumentar a un máximo de diez congregantes.
- 5.2.** Deberán ser elegidas en función de las vacantes que haya en cada momento, por el Capítulo General Ordinario para un periodo de cinco años, pudiendo renovar por otros cinco años si la Junta de Gobierno y el Grupo de Camarería así lo viera oportuno, con el fin de dar continuidad y mantener el conocimiento de las labores. Dicha renovación deberá ser refrendada en el Capítulo General Ordinario.
- 5.3.** Cuando queden puestos vacantes se convocarán elecciones para dichos puestos a celebrar en el siguiente Capítulo General Ordinario.
- 5.4.** La elección de nuevos miembros del Grupo de Camarería se compondrá de dos fases: una entrevista personal de todos los aspirantes con las coordinadoras y una elección en Junta General de los seleccionados por las coordinadoras. Se seleccionarán, como máximo, el doble de aspirantes que plazas vacantes. En caso de no haber suficientes aspirantes, las coordinadoras presentaran las más idóneas y la Junta General votará APTO o NO APTO.  
En el caso de no cubrir las vacantes, las coordinadoras podrán llamar a Colaboradores de Camarería para ayudar en momentos de mayor carga de trabajo, como, por ejemplo, durante las Fiestas Patronales, las Fiestas del 2 de agosto, etc., pudiendo valer de preselección para conocer a futuras camareras e ir creando una cantera.
- 5.5.** Los candidatas deberán cumplir, además de los requerimientos fijados en el art. 8 de los Estatutos y de no encontrarse incurso en ningún expediente regulado en los Capítulos III y IV del Título II de los Estatutos, los siguientes requisitos:
  - Conocimientos textiles y de los posibles mantenimientos ordinarios.
  - De las tradiciones y fiestas litúrgicas de la Virgen dentro de la Iglesia Católica y específicamente dentro de la Congregación.
  - Conocimientos básicos que se necesiten para realizar las funciones del Grupo de Camarería.
  - Comprometerse a asistir regularmente a todos los actos, eventos y reuniones de trabajo que se realicen dentro del Grupo de Camarería.

**5.6.** Presentarán a la Junta de Gobierno sus pretensiones a través de la elaboración de un informe. Dichas candidaturas deberán ser aprobadas por el Grupo de Camarería y la Junta de Gobierno. Tanto el Grupo de Camarería como la Junta de Gobierno podrán mantener entrevistas con los mismos si lo considera oportuno.

**5.7.** Una vez sean elegidos en Capítulo General Ordinario entrarán a formar parte de pleno derecho del Grupo de Camarería, con especial obligación en el aprendizaje de los usos y costumbres de las funciones adquiridas.

**5.8.** Los miembros del Grupo de Camarería no podrán ejercer ningún cargo político y público de responsabilidad, ni tampoco podrán estar ostentando cualquier cargo directivo en cualquier otra Asociación de características similares a la Congregación, durante su mandato.

**5.9.** En caso de que algún miembro de Camarería no cumpla con sus obligaciones, se comunicará al



Hermano Mayor y la Junta de Gobierno tomará las acciones oportunas.

**Regla núm. 6. De la organización interna del Grupo de Camarería.**

**6.1.** Las dos Camareras Coordinadoras serán las responsables del Grupo de Camarería.

**6.2.** Las dos Camareras Coordinadoras serán convocadas a las reuniones de la Junta de Gobierno como portavoces del Grupo de Camarería, con voz en aquellos asuntos que les conciernan y tomando en consideración su opinión.

**6.3.** Las Camareras Coordinadoras organizarán a los integrantes del Grupo de Camarería para repartir de forma solidaria las distintas funciones a llevar a cabo, así como las responsabilidades derivadas de las mismas.

**6.4.** Las dos Camareras Coordinadoras serán las responsables de solicitar a la Junta de Gobierno, el dinero necesario para el desarrollo de las funciones y responsabilidades del Grupo de Camarería, presentando los distintos presupuestos si fuesen necesarios.

**6.5.** Las Camareras Coordinadoras serán las responsables de informar al resto del Grupo de Camarería, de las decisiones que adopte la Junta de Gobierno, que las compete, así como de las distintas actividades a desarrollar por el Grupo.

**6.6.** Las Camareras Coordinadoras tendrán la obligación de enseñar los usos y costumbres derivados de las funciones del Grupo de Camarería a los nuevos integrantes.

**6.7.** El Grupo de Camarería, para poder llevar a cabo funciones específicas durante el ejercicio, podrá solicitar a la Junta de Gobierno la ayuda del Mullidor y Auxiliares, quién determinará el número de éstos y que podrán ser independientes de los Auxiliares de la Junta de Gobierno, si así lo determinase éste.

**Regla núm. 7. De las elecciones de las Coordinadoras.**

**7.1.** Se convocarán elecciones a Camareras Coordinadoras, cuando las personas que ejerzan dichos cargos vean cumplido su mandato máximo de 10 años, cese o dimisión de éste.

**7.2.** Las Camareras Coordinadoras, como responsables del Grupo, convocarán, dos semanas antes del Capítulo General, una reunión con el fin de realizar la elección de los cargos vacantes entre los integrantes del Grupo. Dicha convocatoria se realizará con una semana de antelación.

**7.3.** Durante la reunión, los integrantes podrán presentar su candidatura por iniciativa propia o por iniciativa de los compañeros. Los candidatos deberán tener preferentemente una antigüedad mínima en el cargo de camarera de cinco años.

Se pondrá en valor la opinión de las coordinadoras salientes, que podrán proponer a las camareras que consideren más idóneas para dicho cargo. En caso de empate, las coordinadoras salientes elegirán a la persona que consideren más idónea para el cargo.

**7.4.** La elección se realizará democráticamente a través de voto secreto y directo depositado en una urna por parte de los integrantes del Grupo de Camarería. No podrá votar el integrante que finalice su periodo de 10 años, salvo en caso de empate. El Comisario de Patrimonio asistirá a dicha reunión para verificar que la elección se ha desarrollado de forma correcta.

**7.5.** Las/os Camareras/os Coordinadoras/es que ostentan el cargo deberán levantar acta de la elección donde figuren los asistentes, las candidaturas presentadas, los votos emitidos y las/los elegidas/dos.

**7.6.** Las/os Camareras/os Coordinadoras/es transmitirán el resultado de la elección al Hermano Mayor-Presidente de forma inmediata, y al resto de la Junta de Gobierno en la siguiente reunión ordinaria. La Junta de Gobierno deberá refrendar la elección.

**7.7.** La duración de los cargos de las/os Camareras/os Coordinadoras/es será inherente al mandato de las/os Camareras/os Coordinadoras/es elegidos para dicho cargo, no pudiendo superar diez años consecutivos, desde la elección en Capítulo General.

**Regla núm. 8. Del inventario del Ajuar de la Virgen.**

**8.1.** Conforman el ajuar de la Virgen todos aquellos elementos que son necesarios para poder revestir a la Sagrada Imagen. Éstos son:

- Mantos, velos, delantales, manguitos y enaguas.
- Pelucas.



- Capelinas y otros elementos que se dispongan sobre la Imagen.
- Elementos para poder revestir la talla tales como costureros y los elementos que lo componen.
- Joyas, que podrá tener un inventario propio que se incluirá en el Ajuar de la Virgen.
- Coronas.
- Lunas.
- Arcos.

**8.2.** El inventario del Ajuar de la Virgen será responsabilidad del Grupo de Camarería quien lo custodiará y actualizará.

**8.3.** Se deberán recoger los siguientes elementos: núm. de la pieza, nombre de la pieza, descripción de ésta, datación, estado actualizado de la misma, ubicación donde se almacena y procedencia.

**8.4.** Se deberá actualizar, al menos una vez al año, comunicando a la Junta de Gobierno las variaciones que haya habido en el mismo al final del ejercicio, definiendo así las altas y las bajas que haya habido.

**8.5.** El inventario del Ajuar de la Virgen estará siempre a disposición de todo el Grupo de Camarería, así como de la Junta de Gobierno, quienes deberán guardar discreción sobre los elementos en el recogidos. La consulta de este inventario se realizará en la sede social de la Congregación.

### **Regla núm. 9 Del Libro del Manual de Usos y Costumbres.**

**9.1.** Existirá un Manual en el que se registrarán los Usos y Costumbres del Grupo de Camarería con el fin de facilitar el aprendizaje a los nuevos miembros de éste. Éstos son:

- Registros de los cambios de vestimenta de la Sagrada Imagen detallando la fecha del cambio, quienes fueron los encargados del cambio, que elementos del ajuar se dispusieron sobre la Imagen, comentarios sobre alguna incidencia durante el cambio, fotografías, etc.
- Registro de la rotación del ajuar con el fin de que la Virgen luzca todos los elementos del ajuar que se encuentre en buen estado y pueda lucir la Imagen.
- Registro de la salida y entrada de las joyas de la caja fuerte con firma del Consiliario de Patrimonio y Camareras Coordinadoras.
- Registro de los distintos exornos florales que luzca la Imagen en sus altares, carrozas, etc., y la disposición de éstos, con el fin de crear un registro histórico que pueda servir de uso a futuros Grupos de Camarería.
- Registro de los distintos elementos litúrgicos que sean usados durante los Cultos a la Santísima Virgen.
- Registro de los distintos mantenimientos ordinarios o extraordinarios que se realicen en los elementos del Ajuar de la Virgen, anotando la fecha y el autor de dicho mantenimiento.
- Registro de los distintos acontecimientos históricos que conciernan al Grupo de Camarería.

**9.2.** Dicho manual será actualizado de forma continua según se desarrollen las actividades del Grupo de Camarería.

**9.3.** El Manual estará siempre a disposición del Grupo de Camarería y de la Junta de Gobierno en la sede social, priorizando la digitalización de éste.

## **Capítulo IV: De las Mayordomías y el Paso a Mayores.**

### **Regla núm. 10. De la Mayordomía Menor.**

**10.1.** Cada año serán elegidos por orden cronológico de lista y proclamados en Capítulo General Ordinario, 20 varones y 20 mujeres menores de 16 años, cuyo fin primordial será portar la carroza de Santa María Magdalena en las procesiones del Domingo y Lunes de Pentecostés. Para ser Mayordomo Menor será necesario estar al corriente de pago de las cuotas y su ejercicio finalizará en el siguiente Capítulo General Ordinario.

**10.2.** Se distribuirán de dos grupos de 10 varones y 10 mujeres en cada día. De tal forma, que al grupo que no le toque portar la carroza ese día, podrá hacerlo acompañando a la Santa con un hachón.

**10.3.** Tendrán derecho a participar de todos los actos ordinarios o extraordinarios de culto, formación culturales de la Congregación como Mayordomos Menores, especialmente en los que la juventud de la Congregación tenga mayor protagonismo. Así mismo recibirán un recordatorio de su Mayordomía



Menor durante las Fiestas Patronales y una Orla Conmemorativa con sus fotos al acabar el tiempo de mayordomía.

**10.4.** Colaborarán solidariamente con la Congregación aportando una pequeña cantidad de dinero que fijará la Junta de Gobierno, con el fin de costear las flores de la Ofrenda Floral, recordatorios y las orlas conmemorativas y en lo que se estime oportuno.

### **Regla núm. 11. De la Mayordomía Mayor.**

**11.1.** Cada año serán elegidos por orden cronológico de lista y proclamados en Capítulo General Ordinario 24 varones y 24 mujeres, con el fin de portar la carroza de Nuestra Señora de los Ángeles en todas las procesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebran durante su mayordomía. Para ser Mayordomo Mayor será necesario estar al corriente de pago de las cuotas.

**11.2.** Se dividirán en dos grupos de 12 varones y 12 mujeres. Los grupos se dividirán de la siguiente forma:

- Grupo 1: Portarán la carroza la Imagen de la Virgen de los Ángeles en la procesión de Bajada desde su Ermita en el Cerro de los Ángeles y en la Procesión del Lunes de Pentecostés.
- Grupo 2: Portarán la carroza con la Imagen de la Virgen de los Ángeles en la procesión del Domingo de Pentecostés, y en la procesión de Subida hasta su Ermita en el Cerro de los Ángeles.

**11.3.** Todos los Mayordomos Mayores tendrán el mismo derecho de portar la carroza de la Virgen de los Ángeles en la procesión del 2 de agosto.

**11.4.** El derecho a procesionar la carroza de la Virgen de los Ángeles podrá ser cedido en los siguientes casos:

- Por acuerdo mayoritario de la Junta de Gobierno, que cederá de manera puntual este derecho para una procesión concreta, no pudiendo cederlo ni para la Bajada, ni para la Subida, ni para las Procesiones de Domingo y Lunes de Pentecostés, ni para el 2 de agosto. Esta cesión deberá ser justificada ante el Grupo de Mayordomía, quien deberá aceptarla.
- Por iniciativa del propio Mayordomo/a, cediendo su cordón, cinta o lanza a persona del mismo sexo, siempre y cuando sea familiar, ascendiente o descendiente en primer grado o hermano/a.
- Por iniciativa del propio Mayordomo/a cediendo su cordón, cinta o lanza a la Junta de Gobierno para su pública subasta.

**11.5.** La Mayordomía Mayor tendrá, además, las siguientes competencias:

- Colaborarán de forma solidaria con los gastos de la Mayordomía Mayor fijando una cantidad de dinero que deberán abonar.
- Gestionarán su propia Tesorería, pudiendo elegir un coordinador de la Mayordomía Mayor.
- Colaborarán con la Junta de Gobierno y Camarería en todo lo que éstos crean necesario.
- Podrán participar de todos los actos ordinarios o extraordinarios de Culto, de formación y culturales de la Congregación.
- Participarán el tradicional paseíllo del Domingo y Lunes de Pentecostés portando “cetro”.
- Durante las Procesiones del Domingo y Lunes de Pentecostés el Grupo de Mayordomos que no lleve la carroza de la Virgen, tendrá derecho a procesionar portando “cetro”.
- Se encargarán, como es costumbre, de organizar la tradicional limonada que se sirve a los Congregantes en la sede de la Congregación tras las Misas Mayores del Domingo y Lunes de Pentecostés y tras la Procesión del 2 de agosto en el Cerro de los Ángeles.

**11.6.** Durante las Fiestas Patronales recibirán recordatorios de su Mayordomía y al finalizar el año natural una orla conmemorativa con las fotos de todos ellos.

### **Regla núm. 12. Del Paso a Mayores.**

**12.1.** Los Congregantes que, durante el año natural cumplan 16 años, formarán el Grupo de Paso a Mayores, cuya principal función es el paso al Censo de Mayores, con la imposición de la insignia durante la Misa Mayor del Lunes de Pentecostés.

**12.2.** El Paso a Mayores tendrá derecho a portar la carroza del Guión de la Coronación Pontificia de



Nuestra Señora y a participar en las procesiones junto con el Grupo Joven. Asimismo, tendrá derecho a portar la carroza de Nuestra Señora de los Ángeles en la procesión del Rosario de la Aurora.

**12.3.** Durante la Misa Mayor del Lunes de Pentecostés ocuparán una ubicación notable en el lugar donde se desarrolle.

**12.4.** Colaborarán solidariamente con la Congregación, aportando una pequeña cantidad de dinero, que fijará la Junta de Gobierno, con el fin de costear las flores de la ofrenda floral, recordatorios, las orlas conmemorativas y en lo que se estime oportuno.

**12.5.** Recibirán un recordatorio de su Paso a Mayores durante las Fiestas Patronales.

## **Capítulo V. De la Junta de Gobierno y sus miembros.**

### **Regla núm. 13. De la Junta de Gobierno.**

**13.1.** Todos los miembros de la Junta de Gobierno deberán tener acceso a cuantas herramientas necesiten para desempeñar sus funciones. Más concretamente:

- Entrega de usuario y contraseña para tener acceso al servidor de la Congregación y poder realizar las funciones encomendadas, ya sea desde la misma Congregación o desde fuera de ella.
- Acceso a las bases de datos.
- Acceso al programa de gestión.
- Acceso a los documentos (ya sean físicos o virtuales) necesarios para poder desarrollar las funciones encomendadas, siendo a la vez, responsable tanto del mantenimiento de los mismos como de su organización, según el cargo a desempeñar.

**13.2.** De todos los Libros Oficiales que estén al cargo o bajo supervisión de la Junta de Gobierno, se priorizará su digitalización y las copias de seguridad que sean necesarias para su preservación.

### **Regla núm. 14. Del Consiliario Seglar.**

**14.1.** Deberá conocer y desarrollar el protocolo requerido en todos y cada uno de los actos de culto, formación o culturales de la Congregación. Para ello se valdrá del Manual de Protocolo.

**14.2.** Será el responsable y custodio del Manual de Protocolo, realizando cuantas actualizaciones sean necesarias a lo largo del año.

**14.3.** Será el encargado de la Base de Datos, donde consten las Hermandades, Instituciones y distintas personalidades con las que la Congregación mantenga relación institucional.

**14.4.** Será el encargado de la emisión a terceros y coordinación de las invitaciones a los actos de la Congregación, con el “visto bueno” del Hermano Mayor. Así mismo, será el encargado de la recepción de las invitaciones que realicen a la Congregación, coordinando junto con el Hermano Mayor, qué miembros de Junta de Gobierno o Camarería deberán asistir, dando respuesta a dichas invitaciones.

**14.5.** Será el encargado de enviar cuántos detalles o centros de flores se dispongan a otras Hermandades o Instituciones en el día de su Fiesta, informando de ello a los miembros de la Junta de Gobierno.

### **Regla núm. 15 Del Consiliario del Patrimonio.**

**15.1.** El Consiliario del Patrimonio será un congregante con demostrada capacidad para la gestión del patrimonio mueble, inmueble e Histórico-Artístico que posea la Congregación. Con especial sensibilidad y conocimientos en el mantenimiento, en lo que al Patrimonio Histórico-Artístico se refiere.

**15.2.** Tendrá como función primordial la de velar por la protección y buen mantenimiento del patrimonio mueble, inmueble e histórico-artístico que posea la Congregación.

**15.3.** Coordinará y supervisará al Grupo de Camarería en todo lo referente a la gestión del patrimonio Histórico-Artístico, que custodian y gestionan, trabajando con dicho grupo por el buen mantenimiento de aquél.

**15.4.** También coordinará y supervisará con el Grupo de Camarería los cambios de vestimenta de la Sagrada Imagen, con el fin de velar por la no alteración de la iconografía de la Imagen y que ésta atienda



al sentido litúrgico.

**15.5.** Sólo podrá participar de las decisiones del Grupo de Camarería como consejero del mismo y en lo referente al Patrimonio Histórico-Artístico y a la iconografía de la Sagrada Imagen.

**15.6.** Coordinará y supervisará, con los Comisarios de Culto, el buen mantenimiento de los distintos elementos patrimoniales, Histórico-Artísticos, bajo su custodia y responsabilidad.

**15.7.** Así mismo, supervisará, junto con los Comisarios de Culto, el montaje del Monumento y los distintos altares de culto, con el fin de velar por la buena adecuación de dichos Altares.

**15.8.** Supervisará los distintos Inventarios Patrimoniales de la Congregación: Inventario del Ajuar de la Virgen, Inventario de los Elementos de Culto, etc., siendo el máximo responsable de que estén actualizados e instando a los custodios de éstos a su actualización.

**15.9.** Informará a la Junta de Gobierno, junto con los responsables correspondientes, de las distintas restauraciones o mantenimientos ordinarios que se hayan de realizar en los elementos patrimoniales, especialmente en lo concerniente a lo Histórico-Artístico.

**15.10.** Será el responsable de la presentación de los proyectos de restauración a la Junta de Gobierno, que se podrán presentar junto con el Grupo de Camarería o los Comisarios de Culto. Éstos se deberán hacer mediante informe técnico, de un especialista en la materia del elemento a restaurar, con distintos presupuestos y, previa al delegado de Patrimonio de la Diócesis. La Junta de Gobierno, a tenor de los informes técnicos, y siempre primando el fin de la restauración, decidirá el proyecto a llevar a cabo, así como la partida presupuestaria para el mismo.

**15.11.** Tendrá la obligación de primar la recuperación del Patrimonio Histórico-Artístico de mayor valor, con la finalidad de que siempre pueda ser usado.

**15.12.** Deberá realizar tareas de divulgación de dicho Patrimonio a todos los Congregantes, en la forma que sea necesaria: exposiciones, charlas, coloquios, etc., con el objeto de que los congregantes sean conocedores de tal extenso patrimonio.

**15.13.** Será el encargado de solicitar a la Junta de Gobierno las nuevas adquisiciones Patrimoniales que sean necesarias, siempre mediante un informe, donde se destaque la necesidad y el fin de la adquisición.

**15.14.** En el caso de las donaciones patrimoniales, será el encargado, junto con el Secretario, de informar a la Junta de Gobierno y al Grupo de Camarería de dichas donaciones. Siempre velará porque las donaciones patrimoniales sean acordes a la imagen de la Congregación, al valor patrimonial que esta atesora y al engrandecimiento del Patrimonio que pueda hacer la pieza. De tal forma, que podrá ponerse en contacto con el posible donante si fuese necesario para asesorarle.

**15.15.** Llevará un registro junto con las Camareras Coordinadoras de la salida y entrada de las alhajas de la Virgen de la caja fuerte. Dichos asientos deberán ser firmados tanto por el Consiliario de Patrimonio como por las Camareras Coordinadoras.

### **Regla núm. 16 de los Comisarios de Culto**

**16.1.** Los Comisarios de Culto deberán demostrar conocimientos sobre el Patrimonio de la Congregación, especialmente el referido al Culto, mostrando cierta sensibilidad al manejo de éste.

**16.2.** Las funciones de los Comisarios de Culto recogidas en el art. 57 de los Estatutos se agruparán en varias áreas o equipos de trabajo:

- a) Objetos de recuerdo para la venta.
- b) Montaje y mantenimiento de los enseres de culto.
- c) Actos Litúrgicos.
- d) Mayordomos.
- e) Movimiento de la Sagrada Imagen y del Carro Triunfal.

### **16.3. De los Objetos de recuerdo para la venta y su responsable.**

**16.3.1.** Se entiende por objetos de recuerdo, todos aquellos que contablemente se apuntarán como mercaderías y cuya venta supone una forma de financiación de la Congregación.

**16.3.2.** Un Comisario de Culto, designado por la Junta de Gobierno, será el máximo responsable de esta área, procurando el buen orden y la limpieza, allá donde se encuentren estos objetos. Así mismo, deberá responsabilizarse de llevar actualizado el Inventario de los objetos.



**16.3.3.** Las compras de los objetos deberán realizarse por acuerdo de la mayoría de los Comisarios. Para ello, el responsable deberá dar información detallada de la posible compra: proveedores, presupuestos, objetos, cantidades, tiempos de entrega, etc., procediendo los Comisarios de Culto a hacer una comparativa de precios, buscando siempre la mejor relación calidad/precio para la Congregación.

**16.3.4.** Tras la aprobación de las compras por la mayoría de los Comisarios de Culto, deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno, con el visto bueno de tesorería.

**16.3.5.** El Comisario de Culto responsable deberá llevar un registro actualizado de los proveedores, así como un registro de entradas y salidas de los objetos. Dichos registros siempre deberán estar a disposición de la Junta de Gobierno.

**16.3.6.** Se deberá llevar un control diario del stock durante las Fiestas Patronales y el tiempo de Navidad, por ser periodos de mayor venta.

**16.3.7.** De la misma forma se llevará un control diario de Caja junto con el Tesorero/a a quien se le deberá entregar la recaudación. Esto también ocurrirá los días en que la sede de la Congregación esté abierta al público. Estas entregas se harán con acuse de recibo por parte de la Tesorería.

**16.3.8.** La recepción de los objetos de la venta deberá hacerse en la sede de la Congregación y siempre bajo la supervisión del Comisario de Culto responsable y otro Comisario de Culto.

**16.3.9.** Deberá declarar trimestralmente en las reuniones de la Junta de Gobierno el valor actualizado de los objetos, así como de los ingresos referidos durante el último mes.

No se gastará más del 10% de los ingresos del ejercicio anterior en la compra de los objetos.

**16.3.10.** En lo referente a las subastas o rifas de la Congregación que se puedan desarrollar a lo largo del ejercicio, se actuará de la misma forma en cuanto a la compra y recepción de los objetos a subastar o rifar. Así mismo se responsabilizará del inventario de los objetos en cuestión, así como de las papeletas que fuera necesario imprimir para llevar a cabo la rifa, bajo supervisión de tesorería. En caso de que éstos sean donaciones, deberán registrarse las donaciones.

**16.3.11.** La recaudación de estas subastas o rifas se entregará de forma inmediata al Tesorero/a con acuse de recibo por parte de este último.

**16.3.12.** Se dispone que el área de Tesorería participe de forma activa en las subastas, llevando un control económico de éstas.

**16.3.13.** Deberá gestionar el Inventario de los objetos de venta, el cual presentará, tras actualizarlo, a la Junta de Gobierno.

#### ***16.4. Del Montaje y el mantenimiento de los enseres de culto y sus responsables.***

**16.4.1.** Se entienden por enseres de culto todos aquellos elementos que pertenezcan a la Congregación y que sirvan para dar mayor esplendor a la Santísima Virgen, su Hijo Nuestro Señor y los Santos. Entre estos elementos de culto destacan de forma especial el Monumento, las Carrozas y el Dosel. De los mismos se excluyen el ajuar de la Santísima Virgen y aquellos elementos cuya gestión recaiga en las Camareras de la Virgen.

**16.4.2.** Para estas funciones, se designarán, por parte de la Junta de Gobierno, a dos Comisarios de Culto, de probada valía y sensibilidad hacia el manejo y el mantenimiento patrimonial y artístico de todos estos elementos.

**16.4.3.** Serán los máximos responsables del buen mantenimiento, almacenaje, montaje y desmontaje del Monumento, siempre que sea requerido para los actos litúrgicos.

**16.4.4.** Toda modificación o intervención en los elementos de culto deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno, tras un informe realizado por un especialista en la materia. Aquellas tareas de mantenimiento ordinario, no será necesario que sean aprobados por la Junta de Gobierno, pero sí tendrá que ser informada previamente.

**16.4.5.** Todo mantenimiento, ya sea ordinario o extraordinario que conlleve cierta envergadura deberá ser llevado a cabo por expertos patrimoniales.

**16.4.6.** Serán responsables del buen almacenaje de los elementos de culto, buscando siempre su mejor conservación.



**16.4.7.** Se encargarán de la supervisión, del mantenimiento y conservación del Inventario del Belén, cooperando con el Grupo de Belenistas, quienes se encargarán del montaje y desmontaje de éste. Será el enlace entre éstos y la Junta de Gobierno ante las necesidades o peticiones que puedan presentar los primeros.

**16.4.8.** Deberán montar todos aquellos altares de cultos que sean necesarios durante todo el ejercicio, con el fin de honrar y dar mayor esplendor a la Virgen de los Ángeles, Nuestro Señor o los Santos. El diseño de éstos deberá ser aprobado previamente por la Junta de Gobierno. Para el montaje de dichos altares podrá contar con la ayuda de las Camareras de la Virgen, si fuese necesario.

**16.4.9.** Se responsabilizarán, expresamente, del mantenimiento de las Carrozas y todo lo necesario para poder procesionar, tanto por parte de la Congregación, como cuando éstas sean cedidas a terceros. Serán los responsables de movilizarlas, pudiendo delegar dicha función en otros miembros de la Junta de Gobierno o auxiliares, siempre bajo la supervisión de, al menos, un Comisario de Culto.

**16.4.10.** Cuando algún elemento de culto sea prestado a un tercero, deberá contar con la aprobación por escrito de la Junta de Gobierno con un informe que detalle el estado en que se presta la pieza. A la devolución de ésta se firmará un recibo por parte del prestamista, tras examinar el elemento por parte de los Comisarios de Culto, dejando por escrito si éste ha sufrido algún daño que haya de ser reparado.

**16.4.11.** Serán los responsables de los Inventarios del Monumento, del Belén y de los Elementos de Culto.

### **16.5. De los actos litúrgicos y su responsable:**

**16.5.1.** Los actos litúrgicos son todos aquellos actos que organiza, o en los que colabora, la Congregación para dar mayor honor y gloria a la Santísima Virgen de los Ángeles, Jesucristo Nuestro Señor o los Santos. En estos actos litúrgicos también se incluyen, por definición, las procesiones o traslados que se hagan con las Sagradas Imágenes que gestione la Congregación, o en las que ésta deba prestar su colaboración.

**16.5.2.** Un Comisario de Culto designado por la Junta de Gobierno será el responsable de los actos litúrgicos que organice, o en los que colabore, la Congregación.

**16.5.3.** Durante el ejercicio deberá organizar todos aquellos actos recogidos en el art. 7 de los Estatutos.

**16.5.4.** Será el encargado de preparar toda la liturgia concerniente a estos actos, siempre cooperando con el Asistente Eclesiástico, el sacerdote que los presida o el Templo o Parroquia donde vayan a celebrarse.

**16.5.5.** Deberá también cooperar con los organizadores de los actos litúrgicos que haya donde se requiera la ayuda de la Congregación.

**16.5.6.** Será el máximo responsable de las procesiones que organice la Congregación, coordinando a la Junta de Gobierno y los Auxiliares que fueran necesarios para el buen desarrollo de éstas.

**16.5.7.** Propondrá a la Junta de Gobierno los acompañamientos musicales para los actos litúrgicos, cuidando que contribuyan al mayor esplendor de éstos.

**16.5.8.** Propondrá a la Junta de Gobierno, a través de un informe previo, a los sacerdotes que presidirán los Actos Litúrgicos, los cuales tendrán que ser aprobados.

### **16.6. Del responsable de la Mayordomía:**

**16.6.1.** Como refleja el art 83º de los Estatutos, cada año se nombrará a un número de congregantes para ostentar los cargos Mayordomía Mayor. Con el fin de coordinar a dicho grupo y mantener las relaciones entre éstos y la Junta de Gobierno, así como gestionar toda la ayuda que necesiten para desarrollar sus funciones, la Junta de Gobierno nombrará a un Comisario de Culto como enlace con la Mayordomía Mayor.

**16.6.2.** Deberá supervisar, tanto con el área de Secretaría, como con el área de Tesorería y con el responsable de liturgia, todo lo concerniente a la Mayordomía Mayor, con el fin de prever las distintas situaciones que puedan darse.

### **16.7. Del movimiento de la Sagrada Imagen y del Carro Triunfal:**

**16.7.1.** El Comisario de Culto responsable de la Mayordomía, será el responsable del Carro Triunfal



de la Virgen de los Ángeles en las procesiones tanto ordinarias como extraordinarias, coordinando a los Mayordomos. También si éste es cedido o prestado para que procesione otra Imagen sobre él. Deberá siempre revisar que el Carro Triunfal está preparado para poder procesionar.

**16.7.2.** Deberá, en los días previos en los que tenga que procesionar el Carro Triunfal, hacer una inspección ocular de los recorridos que se vayan a realizar, con el fin de prever situaciones dañinas tanto para la Sagrada Imagen como para el Carro Triunfal.

**16.7.3.** En caso de ausencia podrá delegar las funciones reflejadas en las dos anteriores reglas a otro Comisario de Culto, para ello deberá someterlo a la Junta de Gobierno quien deberá designar al sustituto.

#### **16.8. De los Inventarios de los Comisarios de Culto:**

**16.8.1.** Como refleja el art. 59º de los Estatutos, serán varios los inventarios que serán responsabilidad de los Comisarios de Culto. Dicha responsabilidad siempre será solidaria, pese a lo descrito en las anteriores reglas. Estos Inventarios siempre deberán estar a disposición de la Junta de Gobierno.

**16.8.2.** El Inventario de los objetos de venta recogerá una relación de todos los objetos o mercaderías que posea la Congregación, teniendo que ser actualizado, al menos, una vez tras las Fiestas Patronales y otras, tras el periodo de Navidad. En dicho Inventario se reflejará el objeto, el coste de compra, el precio de venta y la cantidad de unidades existentes del mismo, junto con una fotografía.

**16.8.3.** El Inventario del Monumento deberá constar de todas y cada una de las piezas que conforman o son necesarias para el montaje de éste, dando el mayor detalle posible de las mismas. Deberá ser actualizado al menos tras las Fiestas Patronales.

**16.8.4.** El Inventario del Belén reflejará todos los elementos patrimoniales que conforman o son necesarios para el montaje de éste, dando el mayor detalle de cada pieza, así como dónde se encuentra almacenada. Deberá ser actualizado al menos tras el desmontaje del Belén.

**16.8.5.** El Inventario de los elementos de culto recogerá todos aquellos elementos necesarios para el montaje de altares o espacios de culto que sean propiedad de la Congregación. Para el mantenimiento y actualización de éste se cooperará con las Camareras de la Virgen. Deberá ser actualizado al menos antes del cierre del ejercicio.

**16.8.6.** Un Comisario de Culto podrá delegar sus funciones en otro Comisario de Culto durante su ausencia, haciéndose ambos responsables de dichas funciones. Deberá informar de dicha delegación a la Junta de Gobierno.

**16.8.7.** Cada Comisario de Culto responsable de un área podrá solicitar la ayuda de otros Comisarios de Culto o de auxiliares que formen parte de la Congregación, formando así equipos de trabajo en cada área o función y siempre con el visto bueno de la Junta de Gobierno.

**16.8.8.** Todos los Comisarios de Culto están comprometidos a trabajar de forma solidaria entre ellos, además de poner a disposición de estos toda la información necesaria para el desarrollo de sus funciones, no pudiendo, así, ningún Comisario de Culto hacer dejación de sus funciones por desconocimiento de las tareas a realizar o de la información para realizarlas. Esta regla se extiende, así mismo, a los miembros de la Junta de Gobierno, a los cuales tendrán que dar cuentas del desarrollo de sus funciones.

## **Capítulo VI. Del mullidor/a y los auxiliares.**

### **Regla núm. 17. Del mullidor/a.**

**17.1.** Sus funciones deberán ser asignadas por la Junta de Gobierno, no pudiendo recaer en él/ella, de forma general, responsabilidades derivadas a los cargos directivos. En caso de que así sea, la responsabilidad será solidaria entre el cargo directivo que descargue responsabilidades sobre el mullidor y el propio mullidor.

**17.2.** Tendrá la obligación de guardar secreto de las deliberaciones de las reuniones de Junta de Gobierno en las que sea invitado, pudiendo ser sancionado.

**17.3.** Tendrá la obligación de informar a los auxiliares, por los medios que considere oportunos, de las decisiones de la Junta de Gobierno que concierna a éstos, como representante y coordinador de ellos.

**17.4.** Será el convocante de los auxiliares para todas las tareas que sea necesaria su presencia.

**17.5.** No podrá promover la información desigual entre los auxiliares, debiendo tratar a todos de igual



manera y haciéndoles llegar la misma información.

**17.6.** No podrá ser remunerado por el desempeño de sus funciones, al igual que los miembros de la Junta de Gobierno o Camarería.

### **Regla núm. 18. De los Auxiliares.**

**18.1.** El número de auxiliares nunca podrá ser superior a la mitad más uno de los miembros directivos en ejercicio.

**18.2.** Los Auxiliares trabajarán bajo la supervisión del Mullidor y de la Junta de Gobierno por un periodo de dos años, con un máximo de una renovación.

**18.3.** Los Auxiliares podrán ser nombrados para ayudar a cargos concretos de la Junta de Gobierno, así como al conjunto de la Junta de Gobierno o el Grupo de Camarería.

**18.4.** No podrá ser remunerado por el desempeño de sus funciones, al igual que los miembros de la Junta de Gobierno o Camarería.

## **Capítulo VII. Del Grupo de Belenistas.**

**Regla núm. 19.** La Junta de Gobierno promoverá la creación y mantenimiento de un grupo de congregantes, que se encargue cada año, de la construcción del tradicional belén que se instala en la sede social durante las fiestas de Navidad, como manifestación de la tradición belenista existente en la Congregación.

**19.1.** Este grupo tendrá rango de auxiliares de la Junta de Gobierno, pero con independencia de éstos y del Mullidor. No podrán ser remunerados por el desempeño de sus funciones.

**19.2.** Las funciones del Grupo de Belenistas son:

- Montaje y desmontaje del tradicional Belén, estando terminado para su inauguración, según establezca la Junta de Gobierno.
- Serán los responsables, junto con los Comisarios de Culto encargados de los elementos de culto, del buen mantenimiento de los enseres necesarios para el montaje del belén, así como de su Inventario.
- Deberán informar a los Comisarios de Culto responsables, del estado de las piezas y de las necesarias reparaciones o restauraciones de éstas.
- Presentarán el Belén a cuantos concursos crean pertinentes, siempre informando a los Comisarios de Culto responsables. Si existiera premio en metálico, éste siempre será abonado a la Real e Ilustre Congregación de Nuestra Señora de los Ángeles.
- Reportarán a la Tesorería cuantos gastos se generen de los materiales necesarios para la instalación del Belén, de la misma forma que cualquier otro gasto de la Congregación.

**19.3.** El montaje del Belén deberá ser acorde a la tradición y la liturgia, representando como mínimo el Nacimiento de Cristo, la Anunciación a los pastores y la representación de la Adoración de los Reyes Magos o el camino hacia el portal de Belén.

**19.4.** Para el mantenimiento, restauración o reparación de las piezas artísticas que componen el montaje del Belén, siempre se priorizará la contratación de expertos artesanos.

**19.5.** No podrán ceder, arrendar o donar ningún elemento del montaje del belén a terceros externos a la Congregación, sin la aprobación de la Junta de Gobierno.

## **Capítulo VIII. De la toma de decisiones.**

### **Regla núm. 20. De la toma de decisiones en la Junta de Gobierno.**

**20.1.** Todas las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes, excepto los asuntos concernientes a los Estatutos o Reglamento Interno que deberán ser tomados por mayoría absoluta.

**20.2.** En caso de empate, el Hermano Mayor tendrá voto de calidad, siendo el que dirima finalmente sobre el objeto de la votación, no pudiendo eximirse.

**20.3.** Las votaciones se harán, por lo general, a mano alzada salvo en las designaciones de mullidor,



auxiliares o cargos interinos, o que el asunto, debido a su importancia, deba ser dirimido por votación secreta, a petición del Hermano Mayor y previa deliberación de la Junta de Gobierno.

**20.4.** El Hermano Mayor, en ningún caso, tendrá derecho a veto sobre ninguna decisión o acuerdo.

### **Regla núm. 21. De la toma de decisiones en el Capítulo General.**

**21.1.** Todas las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes, excepto los asuntos concernientes a los Estatutos, Reglamento Interno o enajenación de bienes de la Congregación, que deberán aprobarse por las dos terceras partes de los asistentes.

**21.2.** La decisión de la disolución y liquidación de la Congregación deberá contar con la aprobación de las cuatro quintas partes de los asistentes.

**21.3.** En caso de empate, el Hermano Mayor tendrá voto de calidad siendo el que dirima finalmente sobre el objeto de la votación, no pudiendo eximirse.

**21.4.** Las votaciones se harán, por lo general, a mano alzada salvo las elecciones y renovaciones de miembros de Junta de Gobierno o Camarería, o que el asunto debido a su importancia deba ser por votación secreta, a petición del Hermano Mayor y previa deliberación de la Junta de Gobierno.

## **Capítulo IX. Del proceso electoral.**

### **Regla núm. 22. Disposiciones generales.**

**22.1.** Este proceso electoral afectará tanto a las elecciones a cargos directivos, camarería, mullidor, auxiliares y cargos interinos.

**22.2.** Como queda reflejado en los Estatutos, los cargos directivos y los de camarería serán elegidos por el Capítulo General Ordinario. Mientras que el cargo de mullidor, auxiliares y cargos interinos serán elegidos por la Junta de Gobierno.

### **Regla núm. 23. De las candidaturas.**

**23.1.** Podrán presentar candidatura a cualquier cargo, cualquier congregante, independientemente de su sexo o raza, siempre que sea mayor de 18 años, tenga una antigüedad mínima de 5 años como Congregante, que cumpla con lo requerido en el art. 8º de los Estatutos, esté al corriente del pago de las cuotas y no se encuentre incurso en ningún expediente regulado en los Capítulos III y IV del Título II de los Estatutos.

**23.2.** No podrán presentar candidatura a Junta de Gobierno aquellos congregantes que hayan ejercido un cargo directivo en los últimos 5 años, tras haber ostentado un cargo directivo durante 10 años consecutivos, tal como establece el art. 66 de los Estatutos.

**23.3.** No podrán presentar candidatura al Grupo de Camarería aquellos congregantes que hayan ejercido un cargo directivo en los últimos 5 años, tras haber ostentado un cargo directivo durante 10 años consecutivos, tal como establece el art. 66 de los Estatutos.

**23.4.** La candidatura podrá realizarse por iniciativa de la Junta de Gobierno, Grupo de Camarería o del propio congregante. En este caso, el candidato deberá dirigirse al Hermano Mayor a través de un informe donde figuren su intención de presentarse a un cargo, las razones para acceder al cargo y las virtudes y experiencia para desempeñarlo, junto con un aval de su párroco, y una declaración jurada de la aceptación y cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y cuantas normas sean de aplicación.

**23.5.** El Hermano Mayor deberá presentar dichas candidaturas a la Junta de Gobierno, quien las aceptará o desestimará para formar terna, tras escuchar al Asistente Eclesiástico. La desestimación deberá tener una causa justificada y argumentada.

**23.6.** El Hermano Mayor o las Camareras Coordinadoras, en el caso de tratarse de una vacante para Camarería, podrán solicitar entrevistas personales a los candidatos con el fin de conocerlos con mayor profundidad. Deberá trasladar así a la Junta de Gobierno todo lo relacionado con dicha entrevista.

### **Regla núm. 24. De las fases electorales para los cargos directivos y camarería.**



**24.1.** Se producirá vacante en cargos directivos o camarería como se refleja en el art. 67 de los Estatutos o por baja por cualquier motivo.

**24.2.** Se convocarán elecciones a las vacantes en cargos directivos y camarería dentro del orden del día del Capítulo General Ordinario. Dicha convocatoria se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a la celebración de éste.

**24.3.** Los candidatos tendrán un plazo de 14 días naturales, desde la convocatoria del Capítulo General, para presentar sus candidaturas como se refleja en la Regla núm. 23.

**24.4.** En los 4 días siguientes a la presentación de candidaturas, la Junta de Gobierno deberá decidir sobre la aceptación o desestimación de dichas candidaturas, informando de ello a los interesados.

**24.5.** En los 2 días anteriores a la celebración del Capítulo General, la Junta de Gobierno podrá hacer pública, por los medios que estime oportunos, las candidaturas oficiales a los cargos vacantes. No obstante, siempre se deberán hacer públicas durante el Capítulo General antes de su elección.

**24.6.** La elección se realizará de forma democrática, durante el punto referido en el orden del día, a través de voto secreto y directo en urna. Para ello la Junta de Gobierno deberá instalar varias urnas, según sea el caso:

- Junta de Gobierno
- Camarería
- Renovación de cargos

**24.7.** Deberá entregar una papeleta para los cargos de Junta Directiva, otra para Camarería y otra para renovación de cargos. En dicha papeleta constarán los cargos vacantes y los candidatos a dichos cargos, teniendo que elegir los electores sus candidatos.

**24.8.** La votación será presidida por el Hermano Mayor, el Consiliario Seglar, el Asistente Eclesiástico, así como un representante de los candidatos si lo estimasen oportuno. El Secretario y el Vicesecretario, o en su defecto los miembros de la Junta de Gobierno designados, deberán certificar que el elector es congregante mayor de 16 años, al corriente de cuotas y sin sanción que le impida ejercer su derecho a voto, todo ello según el censo cerrado a 28 de febrero del año en que se celebre dicha elección.

**24.9.** Una vez terminada la votación, las urnas se sellarán en presencia del Hermano Mayor, el Consiliario Seglar y el Asistente Eclesiástico, así como un representante de los candidatos, si lo estimasen oportuno.

**24.10.** El recuento de votos se hará de forma pública ante todo el Capítulo General, de cara a los asistentes. La mesa del recuento de votos estará presidida por el Hermano Mayor, por uno de los asistentes más jóvenes y uno de los asistentes mayores. El recuento se hará de viva voz, apuntando el Secretario y el Vicesecretario el recuento de votos.

**24.11.** Una vez finalice el recuento de votos, el Secretario proclamará los resultados ante el Capítulo General Ordinario, imponiéndoles en ese momento el Hermano Mayor la insignia distintiva de su cargo.

**24.12.** En una fecha conveniente y ante la Sagrada Imagen de Nuestra Señora de los Ángeles, los Congregantes elegidos deberán jurar o prometer su cargo sobre los Estatutos.

### **Regla núm. 25. De las fases electorales para Mullidor, Auxiliares o cargos interinos.**

**25.1.** El Hermano Mayor convocará elecciones para dichas designaciones dentro del orden del día de una reunión ordinaria de la Junta de Gobierno.

**25.2.** Una semana antes de la elección, el Hermano Mayor deberá presentar a la Junta de Gobierno a los candidatos a través de un pequeño informe, alegando las razones para ostentar el cargo.

**25.3.** Durante la Junta de Gobierno, donde figure la elección en el orden del día, se procederá a la votación de los candidatos a través de voto secreto y directo en urna.

**25.4.** El recuento de votos se hará de forma pública ante la Junta de Gobierno a viva voz, anotando el recuento el Secretario. Acabado el recuento de votos, el Secretario proclamará los resultados. El Hermano Mayor informará del resultado a todos los candidatos, en el plazo de 7 días naturales.

### **Regla núm. 26. De las excepciones.**

**26.1.** No se generará vacante en un cargo mientras no se pudiese celebrar reuniones del Capítulo General o de Junta de Gobierno, por situaciones extraordinarias que lo desaconsejaren o lo prohibieren



expresamente, por motivos de salud pública o de cualquier otra índole.

**26.2.** La Junta de Gobierno y Camarería tendrán la obligación de buscar candidatos a los cargos vacantes, con el fin de que ningún cargo quede por cubrir tras el Capítulo General.

**26.3.** La Junta de Gobierno siempre deberá presentar ternas de más de un candidato. No obstante, puede darse el caso de que no se encuentre más de un candidato para la vacante. En dicho caso el candidato deberá ser proclamado en el Capítulo General Ordinario por votación, con el fin de que ningún puesto de Junta de Gobierno o Camarería, que se ha propuesto someter a elección, quede vacante.

**26.4.** Ningún miembro de la Junta de Gobierno, que ya ostente un cargo directivo, podrá presentar su candidatura para un cargo directivo vacante distinto al suyo, en las mismas condiciones que marca la Regla núm. 23, salvo para el cargo de Hermano Mayor.

En este caso, en caso de ser elegido, comenzará desde cero en su nuevo cargo, sin tener en cuenta la antigüedad como miembro de la Junta de Gobierno.

**26.5.** En el caso de los Mullidores y Auxiliares que estén ejerciendo su cargo en el momento de la elección de cargo directivo, no deberán presentar su dimisión previamente. Cesarán de forma automática si son elegidos para desempeñar dicho cargo directivo.

**26.6.** Los miembros de Camarería o de Junta de Gobierno podrán presentar su candidatura, en las mismas condiciones que marca la regla núm. 23, a Junta de Gobierno o Camarería. Es decir, un miembro de Camarería podrá presentar su candidatura a Junta de Gobierno y viceversa. En cualquier caso, deberá dimitir previamente de su cargo, salvo en el caso de presentarse a Hermano Mayor.

**26.7.** En el caso de los miembros de la Junta de Gobierno, Camarería, Mullidor o Auxiliares, el candidato además de reunir las condiciones que se fijan en el Art. 8º de los Estatutos, no podrá estar ejerciendo ningún cargo político o público de responsabilidad. Así mismo, tampoco podrán estar ostentando cualquier cargo directivo en cualquier otra Asociación de características similares a la Congregación.

## **Capítulo X. De la Junta Gestora.**

**Regla núm. 27.** Si toda la Junta de Gobierno dimitiera o fuera cesada por la Autoridad Eclesiástica, se deberá nombrar una Junta Gestora que gobierne la Congregación.

**27.1.** La Junta Gestora será nombrada por la Autoridad Eclesiástica en un plazo máximo de quince días naturales desde la dimisión o cese de la Junta de Gobierno.

**27.2.** La composición de ésta será de un máximo de ocho Congregantes, que hayan ostentado algún cargo directivo con antelación y que cumplan los mismos requisitos exigidos a los miembros de la Junta de Gobierno.

**27.3.** Su mandato podrá durar como máximo dos años, improrrogables.

**27.4.** Antes de finalizar su mandato, la Junta Gestora deberá convocar elecciones para los cargos directivos, tal y como reflejan los Estatutos y este Reglamento, no pudiendo presentar candidatura los miembros de dicha Junta Gestora.

**27.5.** Sustituirán en todas sus funciones a la Junta de Gobierno, repartiéndose de forma solidaria las mismas y las responsabilidades derivadas.

**27.6.** Una vez constituida la Junta Gestora, ésta deberá convocar Capítulo General Extraordinario, tal y como marcan los Estatutos, para dar cumplida información de la situación de la Congregación.

## **Capítulo XI. Del Régimen Sancionador.**

**Regla 28. De las sanciones.**

**28.1.** Los Congregantes, sin excepción alguna, podrán ser sancionados si incurren en manifiesto incumplimiento de los Estatutos, Reglas y demás disposiciones vigentes en la Congregación, adoptadas por los Órganos de Gobierno.

**Regla 29. De los tipos de falta.**

**29.1.** Se distinguirá entre faltas leves, graves o muy graves.



## **29.2. Son conductas constitutivas de falta leve:**

- La falta de disciplina u orden durante cualquier acto de la Congregación, que no llegue a alterar su normal desarrollo.
- El incumplimiento de las obligaciones de los Miembros de la Junta de Gobierno, Camarería, Mullidor, Auxiliares y Grupo Joven, que no llegue a afectar al desarrollo de la vida normal de la Congregación
- La infracción de lo dispuesto en los Estatutos de la Congregación y en el Reglamento de Régimen Interno.
- Entorpecer, obstaculizar y obstruir las tareas desarrolladas por otros miembros de la Junta de Gobierno, Camarería, Mullidor o Auxiliares.

**29.2.1** Las faltas leves serán sancionadas con corrección fraterna y, en caso de no manifestar arrepentimiento, amonestación por escrito del Hermano Mayor previa aprobación de la Junta de Gobierno.

## **29.3. Son conductas constitutivas de falta grave:**

- La reiteración por dos veces de una falta leve (en un curso congregante).
- El incumplimiento de los deberes observados en las faltas leves, pero que lleguen a impedir o alterar el desarrollo normal en cualquier acto o en la vida normal de la Congregación.
- Falta de respeto y caridad hacia la Autoridad Eclesiástica, con los miembros de la Congregación.
- Falta de respeto hacia otros miembros de Junta de Gobierno, Camarería, Mullidor o Auxiliares en actos de la Congregación.
- El incumplimiento reiterado de lo acordado válidamente en Junta General o de lo preceptuado válidamente por la Junta de Gobierno.
- El incumplimiento reiterado de sus deberes como miembro de Junta, Camarería, Mullidor, Auxiliar y Congregante.
- Obtener beneficio económico, laboral o personal para sí o para familiares y allegados, por ser miembro de Junta de Gobierno, Camarería, Mullidor o Auxiliar y utilizar la Congregación para sus intereses personales.

**29.3.1.** Las faltas graves serán sancionadas con amonestación por escrito del Hermano Mayor, previa aprobación de la Junta de Gobierno y, en caso de no manifestar arrepentimiento, se cesará temporalmente al Congregante sancionado de sus derechos, por un tiempo máximo de doce meses. Si dicho Congregante ostentase algún cargo directivo o no directivo, será cesado temporalmente de los derechos inherentes al mismo.

## **29.4. Son conductas constitutivas de falta muy grave:**

- La reiteración por dos veces de una falta grave (en un curso Congregante).
- Rechazo público de la fe católica (Apostasía).
- Alejamiento manifiesto y público de la comunión eclesial.
- La incursión en pena de excomuniación, impuesta o declarada por la legítima Autoridad Eclesiástica competente.
- Hacer uso indebido de documentación, insignias, bienes o datos de la Congregación, así como causar deterioro intencionado en su patrimonio.
- La grave falta de respeto a la Autoridad Eclesiástica, al Hermano Mayor y/o cualquier congregante.
- Hurto o manipulación de los archivos de la Congregación de un modo malintencionado.
- Enajenación de bienes o dinero de la Congregación, sin la debida autorización.
- Agresión física o verbal a cualquier cargo, sea directivo o no directivo, a cualquier congregante o al Asistente Eclesiástico.
- Manipulación de la imagen de la Congregación o de la Sagrada Imagen para fines no caritativos o de valor cristiano, con el objeto de hacer daño a la Congregación.

**29.4.1.** Las faltas muy graves serán sancionadas con el cese de los derechos del Congregante por un año. Transcurrido dicho periodo y si ha cesado la acción que conllevó su cese podrá pedir ser reintegrado como Congregante, sin que pueda tener ningún derecho que su anterior antigüedad le concediera. En el



caso de que el Congregante ostentase algún cargo directivo o no directivo, el cese también recaerá sobre los derechos inherentes al cargo de forma permanente, será inmediato y no podrá volver a ostentar ningún cargo, sea directivo o no directivo, en la Congregación.

**Regla 30. Del Expediente del proceso sancionador.**

**30.1.** Antes de cesar temporal o definitivamente a un Congregante, la Junta de Gobierno, en el plazo de treinta días naturales desde la comisión de los hechos o desde que se tenga conocimientos de éstos, que pudieran constituir algún tipo de falta, decidirá, mediante votación secreta, si procede o no la apertura del expediente sancionador.

**30.2.** No obstante, si se aprecia alguna conducta no sancionable, pero sí merecedora de corrección fraterna, el congregante será exhortado por escrito a un cambio de actitud por el Hermano Mayor y por el Consiliario Eclesiástico.

**30.3.** Si la Junta de Gobierno decide la apertura del expediente sancionador, nombrará un Instructor y un Secretario y se lo notificará por escrito al Congregante. El Instructor será el Secretario de la Congregación y habrá, al menos, un asesor legal que hará las funciones de Secretario y que será un jurista o, en su defecto, se le nombrará por parte de la Junta de Gobierno.

**30.4.** En la comunicación de apertura de expediente, se deberá dar a conocer al expedientado, por escrito, la falta presuntamente cometida, así como el nombre de los Miembros de Junta de Gobierno que actúan en calidad de Instructor y Secretario del proceso.

**30.5.** Así mismo, se fijará el plazo de treinta días naturales, desde la recepción de la comunicación de apertura de expediente, para que el congregante expedientado se persone y presente cuantas alegaciones estime oportunas y proponga los medios de prueba de que intente valerse.

**30.6.** Una vez practicadas las pruebas admitidas, el instructor formulará propuesta de resolución. La Junta de Gobierno decidirá en el plazo máximo de quince días naturales la sanción a imponer en su caso.

**30.7.** El expediente no podrá durar, desde su inicio, un tiempo superior a seis meses.

**30.8.** Todo el proceso de instrucción se enviará a la Autoridad Eclesiástica para que ésta estime y, en tal caso, proceda a la imposición del cese temporal o perpetuo, según el caso, o desestime dicho expediente.

**30.9.** Por último, se comunicará la resolución al Congregante, quedándole a la parte lesionada por la decisión, el derecho de recurso a la Autoridad Eclesiástica competente en el plazo de quince días hábiles.

**30.10.** La Junta de Gobierno ante la gravedad del hecho podrá cautelarmente decidir la suspensión de un Congregante hasta que tenga la resolución del expediente.