



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

DE LA

**ILUSTRE Y LASALIANA HERMANDAD  
SACRAMENTAL Y COFRADÍA DE  
NAZARENOS DE LA SANTA CRUZ,  
SAGRADA RESURRECCIÓN DE NUESTRO  
SEÑOR JESUCRISTO, NUESTRA SEÑORA DE  
LA AURORA, MARÍA SANTÍSIMA DEL  
AMOR, SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE  
Y SANTA MARINA**

Sevilla, 21 de junio de 2018

# ÍNDICE

## **CAPÍTULO 1: DEL REGLAMENTO.**

---

1. Naturaleza y finalidad del reglamento.
2. Aprobación y modificación.
3. Entrada en vigor.

## **CAPÍTULO 2: DE LA IGLESIA DE SANTA MARINA Y SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE.**

---

4. De la naturaleza y mantenimiento.
5. De la apertura y uso del templo.
6. De la celebración del Sacramento del Matrimonio.
7. Funciones del capiller.

## **CAPÍTULO 3: DEL COLUMBARIO ECLESIAÍSTICO.**

---

8. Uso del columbario.

## **CAPÍTULO 4: DE LA CASA DE HERMANDAD.**

---

9. Naturaleza y uso de la Casa de Hermandad.

## **CAPÍTULO 5: DE LA ESTACIÓN DE PENITENCIA.**

---

10. Conformidad.
11. Estación de penitencia.
12. Dirección de la estación de penitencia.
13. Túnicas.
14. Integrantes del cortejo.
15. Hermanos auxiliares exteriores.
16. Capataces y hermanos costaleros.
17. Oficiales en la estación de penitencia.

18. Sitios.
19. Informe del Diputado Mayor de Gobierno.
20. Súplica.

## **CAPÍTULO 6: DE LAS COMUNICACIONES.**

---

21. Naturaleza y funciones del responsable de Comunicación.
22. De las publicaciones.
23. Medios digitales.
24. Cartas y documentos.

## **CAPÍTULO 7: DEL PROTOCOLO EN LOS ACTOS Y CULTOS.**

---

25. El responsable de Protocolo y Relaciones Públicas.
26. La presidencia en los actos y cultos.
27. Del sitio de los oficiales, invitados y personas sujetas a protocolo.
28. Personas o instituciones que de ordinario han de ser invitadas y su orden protocolario.
29. Orden de prelación de los oficiales, excluido el Hermano Mayor.
30. Hermanos a los que se les reservará sitios y su orden.
31. Precedencias.
32. El luto.
33. El estandarte.
34. Representación en cultos, procesiones y actos.

## **CAPÍTULO 8: DEL CUERPO DE ACÓLITOS Y MONAGUILLOS.**

---

35. Del cuerpo de acólitos y monaguillos.
36. De las vestimentas.
37. De la coordinación del equipo.

## **CAPÍTULO 9: DE LA JUVENTUD**

---

38. Naturaleza y finalidad.
39. De la coordinación de la Juventud.

40. Del Grupo Joven.
41. Del Grupo Infantil.
42. De la relación con la Junta de Gobierno.
43. De la participación en la estación de penitencia.
44. De la representatividad del Grupo Joven.
45. De la relación con el Colegio La Salle-La Purísima.
46. De la formación de los jóvenes.

## **CAPÍTULO 10: DEL VESTIDOR, VESTIMENTAS, CAMAREROS Y CAMARERAS DE LAS SAGRADAS IMÁGENES.**

---

47. Designación del Vestidor o Vestidores y duración de su cargo.
48. Funciones y competencia del Vestidor o Vestidores.
49. Periodicidad con la que se han de vestir a las Sagradas Imágenes.
50. Designación de Camareros y Camareras.
51. Nombramiento de Camareros y Camareras de honor.
52. Funciones de los Camareros y Camareras.
53. Mantenimiento del ajuar.
54. Desarrollo de la vestimenta.
55. Personas invitadas a las vestimentas.

## **CAPÍTULO 10: DE LOS LIBROS OFICIALES.**

---

56. Libro de actas.
57. Libro de altas y bajas de los hermanos.
58. Libro de cuentas.
59. Libro de matrimonios.
60. Libro de defunciones.
61. Libro de entrada y salida de Correspondencia.
62. Libro de honor.
63. Libro de inventario. 64. Soporte informático.

## **CAPÍTULO 11: DEL ARCHIVO.**

---

65. El Archivo de la hermandad.
66. Acceso al Archivo Histórico.

**67.** Funciones del responsable del Archivo y del Archivero.

**68.** Biblioteca.

## **CAPÍTULO 13: DE VARIOS ASPECTOS.**

---

**69.** Procedimiento para el préstamo de enseres.

**70.** De los títulos de honor.

**71.** Sobre la pertenencia a la Junta Consultiva. **72.** De las restauraciones de los Sagrados Titulares.

## **CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

## **CAPÍTULO 15: DISPOSICIONES FINALES.**

# CAPÍTULO 1: DEL REGLAMENTO.

---

## 1. Naturaleza y finalidad del Reglamento.

1. El Reglamento de Régimen Interior es un conjunto de normas que desarrollan, complementan o clarifican las Reglas de la hermandad, a las cuales se subordina sin que pueda nunca contradecirlas. Su existencia se fundamenta en la disposición final tercera de aquellas que señala que la hermandad “dispondrá de un Reglamento de Régimen Interior conforme a la norma del Derecho, donde se especifiquen normas más particulares no recogidas en estas Reglas”.
2. Es su finalidad especificar un cuerpo normativo concreto y estable que se derive de la aplicación de las Reglas o que regule aspectos de la vida de la hermandad no recogidos en éstas.

## 2. Aprobación y modificación.

Según lo previsto en la citada disposición final, “corresponde al Cabildo General aprobar y modificar el Reglamento, así como dispensar, en cada caso, de las disposiciones recogidas en el mismo”. La convocatoria de tal Cabildo General corresponde a la Junta de Gobierno, por propia iniciativa o por la acción de un grupo de hermanos acogido en lo dispuesto en la Regla 59.

## 3. Entrada en vigor.

El presente Reglamento, así como sus modificaciones, entrarán en vigor en el mismo momento de su aprobación por el Cabildo General.

## **CAPÍTULO 2: DE LA IGLESIA DE SANTA MARINA Y SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE.**

---

### **4. De la naturaleza y el mantenimiento.**

1. La hermandad posee derecho de uso exclusivo de la iglesia de Santa Marina y San Juan Bautista de la Salle según decreto de S.E.R. el cardenal José María Bueno Monreal de fecha de 15 de octubre de 1981.
2. En virtud de este decreto, la hermandad establece las presentes normas de reglamentación sobre la gestión y el uso del templo.
3. Asimismo, los mayordomos velarán por la conservación del templo y elaborarán un plan anual de uso y mantenimiento del mismo. Para ello dispondrán los medios personales, técnicos y económicos necesarios para la consecución de este fin.

### **5. De la apertura y el uso del templo.**

1. La Junta de Gobierno regulará el horario y actividades de la iglesia de Santa Marina y San Juan Bautista de la Salle atendiendo a las necesidades de la hermandad, de sus hermanos y de otras personas o entidades interesadas.
2. La Junta de Gobierno establecerá el horario de visita, que será al menos de dos horas diarias de lunes a viernes, así como los periodos o circunstancias en los que tal visita quede suspendida, informando de estos extremos en lugar visible de la fachada. El horario mínimo de apertura semana para la visita cultural será el que marque la legislación vigente para los Bienes de Interés Cultural sujetos a tal obligación.
3. El uso del templo para actividades ajenas a la hermandad requerirá la autorización de la Junta de Gobierno; se sujetará a las normas dictadas por el Arzobispado de Sevilla y no podrá entrar en conflicto con actividades propias ya programadas, ni contradecir la naturaleza y fines de la hermandad.
4. La Junta de Gobierno podrá solicitar un donativo para las visitas culturales fuera de horario de apertura así como en el caso de la celebración de actividades ajenas a la hermandad.

### **6. De la celebración del Sacramento del Matrimonio.**

1. La celebración del sacramento del matrimonio en la iglesia de Santa Marina se ajustará a lo dispuesto en las normas eclesíásticas generales y las que pueda dictar la autoridad eclesíástica de Sevilla al respecto.
2. La gestión de las bodas a celebrar en el templo es responsabilidad del Mayordomo, el cual recibirá a los contrayentes interesados para explicarles el

procedimiento y documentación necesarios y llevará el control de las reservas de fechas.

3. El oficiante de la ceremonia deberá ser aportado por los contrayentes.
4. La Junta de Gobierno establecerá el donativo que se solicitará a los contrayentes como compensación por las tareas y gastos que provoque la celebración. También podrá establecer la exención o reducción cuando algún contrayente sea miembro de la hermandad. A la reserva de la fecha se solicitará el adelanto de una señal equivalente a la mitad del donativo total.
5. Se facilitará a los organizadores el acceso para el ornato del templo, ensayo de música u otros preparativos, en el horario que establezca la Mayordomía.

## **7. Funciones del capiller.**

1. La Junta de Gobierno, a propuesta del Mayordomo, designará a la persona que desempeñará las funciones de capiller de la iglesia de Santa Marina y San Juan Bautista de la Salle.
2. Son funciones del capiller:
  1. Abrir la iglesia para la visita diaria y para cualquier culto o acto que en ella se celebre, propio o no de la hermandad, según el horario y programación que le facilitará la Mayordomía.
  2. Mantener el templo y la sacristía con decoro y en orden, de forma complementaria a las labores de limpieza general coordinadas por la Mayordomía.
  3. Mantener encendida permanentemente la lámpara del Santísimo y, mientras el templo permanezca abierto, los cirios de los Sagrados Titulares, así como de las demás imágenes.
  4. Colaborar con el Diputado de Cultos en la correcta disposición para su uso de libros, ajuar y vestiduras litúrgicos, así como la provisión de especies eucarísticas.
  5. Responsabilizarse, en su caso, de la venta de recuerdos de la hermandad durante la apertura diaria.
3. El capiller depende funcionalmente de la Mayordomía, a la que rinde cuentas en todo lo que afecte a la economía de la hermandad.

## CAPÍTULO 3: DEL COLUMBARIO ECLESIAÍSTICO.

---

### 8. Uso del columbario eclesiástico.

1. La hermandad podrá poseer un columbario eclesiástico en su sede de la iglesia de Santa Marina y San Juan Bautista de la Salle, destinado a contener exclusivamente los restos incinerados de aquellas personas que así lo hubieran manifestado, o lo hubieran decidido legítimamente sus familiares tras su fallecimiento o ulterior exhumación.
2. Podrán hacer uso del columbario eclesiástico las siguientes personas:
  1. Quienes el día de su fallecimiento sean hermanos de la hermandad.
  2. Exhermanos de la hermandad.
  3. Familiares de hermanos en primer grado de consanguinidad.
  4. A criterio de la Junta de Gobierno podrán admitirse las cenizas de aquellas personas que lo soliciten y no estén contempladas en los casos anteriores.
3. La hermandad podrá exigir comprobante de que los restos han sido incinerados conforme a las normas civiles y eclesiásticas en vigor.
4. Los restos incinerados y depositados en el columbario eclesiástico quedarán definitivamente bajo la custodia de la hermandad, no pudiendo ser visitados posteriormente.
5. Al acto del depósito asistirán cuantos familiares deseen, más al menos un oficial de la Junta de Gobierno designado por el Hermano Mayor, además de un Secretario, el cual actuará de fedatario. En el acto el Hermano Mayor o su representante firmará un justificante de recibo y depósito junto con un representante de la familia del fallecido, firmando también el fedatario de la hermandad y un testigo designado por la familia. El indicado documento se emitirá por duplicado, entregándose una copia al representante de la familia, mientras la otra quedará en el Archivo de la hermandad. En el documento constarán las condiciones del depósito aquí descritas.
6. El Secretario realizará la anotación correspondiente en el libro de defunciones de la hermandad.
7. La utilización del columbario eclesiástico no entrañará más compromiso para la hermandad que el de la custodia digna y permanente; tendrá carácter gratuito para el depósito de ceniza de los hermanos, pudiendo establecer la Junta de Gobierno la solicitud de un donativo para el de los no hermanos

## CAPÍTULO 4: DE LA CASA DE HERMANDAD.

---

### 9. Naturaleza y uso de la Casa de Hermandad.

1. La hermandad, como indican sus Reglas, tiene su domicilio social o Casa de Hermandad, en la C/ Santa Marina nº 3, de esta ciudad.
2. Esta sede social tiene naturaleza de casa común a todos los hermanos, como lugar para el desarrollo de las actividades formativas, sociales, de gestión, relaciones y convivencias de todos los hermanos, ya sea entre ellos o con otras hermandades, instituciones o corporaciones.
3. La Casa de Hermandad estará abierta para disfrute de los hermanos en el horario que la Junta de Gobierno determine que, al menos, comprenderá dos horas por las tardes de lunes a jueves, salvo en los meses de julio y agosto. Dentro de este horario se atenderán los servicios de Mayordomía y Secretaría. Durante la celebración de los cultos, la Casa de Hermandad permanecerá cerrada hasta la finalización de éstos.
4. Corresponde a la Mayordomía, como responsable del mantenimiento y conservación de la Casa de Hermandad, llevar la agenda de actividades a realizar en la misma.
5. Asimismo, los mayordomos velarán por su conservación y elaborarán un plan anual de uso y mantenimiento de la misma. Para ello dispondrán los medios personales, técnicos y económicos necesarios para la consecución de este fin.
6. Los miembros de la Junta de Gobierno que necesiten hacer uso de la Casa de Hermandad o de alguna de sus dependencias, para actividades propias de su cargo, comunicarán a la Mayordomía, tan pronto como sea posible, la fecha, hora, clase de actividad y dependencias a utilizar, a fin de su registro en la agenda. Si sobre una misma fecha o dependencia se pretendiesen dos usos incompatibles entre sí, la Mayordomía procurará un acuerdo entre los oficiales afectados.
7. La Casa de Hermandad podrá ser cedida a los hermanos para la celebración de actividades de su interés particular, siempre que lo soliciten por escrito a la mayordomía con una antelación mínima de un mes, expresando la naturaleza de la actividad que se desea celebrar. La mayordomía expondrá las solicitudes recibidas en Cabildo de Oficiales el cual debe autorizar o denegar la cesión. En caso de concurrencia de varias solicitudes sobre la misma fecha, tendrá preferencia quien la haya formulado en primer lugar.
8. El Cabildo de Oficiales denegará la cesión de la Casa de Hermandad para actividades particulares de los hermanos en los siguientes casos:
  1. Cuando la actividad propuesta coincida en las fechas u horas de celebración de cultos, cabildos y demás actividades de interés general de

- la hermandad o interfiera en las labores de preparación u organización de tales.
2. Cuando se pretendan realizar actividades no acordes con los fines de la hermandad o con los usos y costumbres propios de las hermandades en general.
  3. Cuando la autorización no sea posible conforme a las normas administrativas que resulten de aplicación a la actividad que se pretende.
  4. Cuando exista la sospecha razonable de producción de altercados, de daños en las instalaciones o, en general, de perjuicios a la hermandad, a las personas o a las cosas.
9. El Cabildo de Oficiales podrá establecer al hermano solicitante la exigencia de una aportación económica proporcionada a la cesión de la Casa de Hermandad a fin de atender a los gastos de limpieza y la responsabilidad civil.
  10. Será responsabilidad de todos el buen uso de estas dependencias y el mantenimiento de las instalaciones como un bien común de todos los hermanos.

## CAPÍTULO 5: DE LA ESTACIÓN DE PENITENCIA.

---

### 10. Conformidad.

Estas ordenanzas se entienden conformes con las normas que sobre el particular haya dictado o pueda dictar en el futuro la autoridad eclesiástica, ajustándose, así mismo, y en lo que no contradigan a las Reglas, a la labor de coordinación del Consejo General de Hermandades y Cofradías de la Ciudad de Sevilla y la autoridad civil. De igual modo, a los acuerdos adoptados por el Cabildo de Oficiales y aquellos que a juicio de la Junta de Gobierno deban ser refrendados por el Cabildo General de Salida.

### 11. Estación de penitencia.

1. Esta hermandad hará cada año estación de penitencia a la Santa Metropolitana y Patriarcal Iglesia Catedral de Sevilla portando las veneradas imágenes de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo y de Nuestra Señora de la Aurora, en virtud de lo que señalan nuestras Reglas.
2. Por causa de la lluvia, o peligro inminente de ella, o por otra fuerza mayor que así lo aconseje la Junta de Gobierno, reunida en Cabildo de Oficiales Extraordinario convocado al efecto por el Hermano Mayor, podrá decidir la suspensión por ese año de la estación de penitencia. En este caso se celebrará un acto de piedad, con participación de todos los hermanos que formen parte del cortejo, finalizando con Credo, Salve y Padrenuestro por los hermanos difuntos.
3. Si una vez iniciada la estación de penitencia se hubiera de interrumpir o modificar sustancialmente su recorrido u horario, la decisión de tal medida será adoptada por el Diputado Mayor de Gobierno, quien informará de inmediato al Hermano Mayor; salvo que las circunstancias permitan la celebración de un Cabildo de Oficiales extraordinario, en cuyo caso será éste quien tome las decisiones oportunas.
4. Antes de iniciar la estación de penitencia, el Hermano Mayor o la persona en quien este delegue se dirigirá a todos los hermanos, mediante exhortación para recordar el espíritu de sacrificio y el significado de la estación de penitencia que se va a celebrar, así como para establecer pautas y recomendaciones convenientes.
5. El Diputado Mayor de Gobierno podrá disponer cuantos controles y medidas estime conveniente, antes y durante la estación de penitencia, con el fin de lograr el cumplimiento del horario previsto.
6. El Diputado Mayor de Gobierno, o el hermano nazareno en quien delegue deberá solicitar venia de paso de la cofradía, en los siguientes controles previstos en la carrera oficial. Para ello deberá de indicar el título completo de nuestra hermandad.

- 7.** El orden de la cofradía será el siguiente:
- Cruz de Guía acompañada de faroles.
  - Senatus.
  - Guión Sacramental.
  - Estandarte.
  - Reliquia del Santo Sepulcro.
  - Antepresidencia paso del Señor.
  - Presidencia paso del Señor.
  - Bocinas.
  - Hermanos acólitos.
  - Paso de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo.
  - Banderín de Juventud.
  - Bandera Cruzada.
  - Bandera Concepcionista.
  - Bandera Asociación de La Salle.
  - Libro de Reglas.
  - Antepresidencia paso de la Virgen.
  - Presidencia paso de la Virgen.
  - Bocinas.
  - Hermanos acólitos.
  - Paso de Nuestra Señora de la Aurora.
- 8.** El Diputado Mayor de Gobierno y el Diputado de Cultos cuidarán de que los integrantes del cortejo litúrgico lleven las vestiduras correspondientes en perfecto orden. Asimismo, darán a los pertigueros cuantas instrucciones estimen convenientes para el mejor desempeño de sus cometidos en la estación de penitencia.
- 9.** De acuerdo con la tradición y siempre que no exista imposibilidad los pasos procesionales deberán contar con su correspondiente acompañamiento musical.
- 10.** A criterio y por aprobación de la Junta de Gobierno, si se considera oportuno podrá igualmente acompañar una Banda de Cornetas y Tambores o Agrupación Musical precediendo a la Cruz de Guía.
- 11.** Durante la salida y la entrada de la cofradía sólo permanecerán en el templo los participantes en el cortejo y los servidores de éste, así como aquellas personas expresamente autorizadas o invitadas por la Junta de Gobierno.
- 12.** Organizada la cofradía en el interior de la iglesia, el Diputado Mayor de Gobierno solicitará al Hermano Mayor su venia para iniciar la estación de penitencia, lo que se hará con absoluta puntualidad.
- 13.** La integración de nuevas insignias en la estación de penitencia y su lugar en el cortejo quedará sujeto a la aprobación del Cabildo General Extraordinario, a propuesta de la Junta de Gobierno.

## **12. Dirección de la estación de penitencia.**

1. Al Diputado Mayor de Gobierno, como responsable de la cofradía, le corresponde la dirección y gobierno de la estación de penitencia, debiendo todos guardar y cumplir cuanto disponga.
2. El Diputado Mayor de Gobierno velará para que la estación de penitencia se desarrolle de acuerdo con el horario e itinerario previstos, cuidando la observancia del mayor orden y religioso comportamiento. En su cometido se auxiliará por los diputados y enlaces que a propuesta suya nombrará cada año la Junta de Gobierno, teniendo en cuenta para esta designación las aptitudes y celo que deben concurrir en estos colaboradores.
3. La Junta de Gobierno, a propuesta del Diputado Mayor de Gobierno, designará cada año un Fiscal para que desempeñe tal función en cada uno de los pasos de nuestros Titulares. Serán responsables del modo en que se efectúe la conducción de los mismos, que será de forma digna y piadosa; cuidarán que los costaleros procedan con la actitud propia del lugar que ocupan y harán respetar escrupulosamente el horario que se les haya fijado para control y entrada de los pasos en la carrera oficial y el templo, contando para todo ello con la colaboración de los capataces, que están bajo su autoridad. Los fiscales de paso habrán de unir a la capacidad necesaria, la autoridad y personalidad suficientes para lograr cuanto se expone.
4. Durante la estación de penitencia y para identificarse de los nazarenos, los diputados portarán un palermo y los enlaces una vara corta.
5. Salvo circunstancias de fuerza mayor y siempre con la autorización expresa del Diputado Mayor de Gobierno o quien éste designe, los diputados y enlaces no podrán abandonar su puesto en ningún instante durante la estación de penitencia.
6. Los mayordomos deberán colaborar con el Diputado Mayor de Gobierno en las tareas que éste solicite; junto con los sacerdotes decidirán los empleados necesarios para la estación de penitencia.
7. Los diputados y enlaces deberán cumplir cuantas instrucciones reciban del Diputado Mayor de Gobierno, debiendo comprobar que los hermanos nazarenos vistan correctamente el hábito penitencial de la hermandad, marcando la distancia entre las distintas parejas de cirios, y entre éstas y las insignias y manteniendo encendidos los cirios mientras así sea indicado. Asimismo, recabarán la papeleta de sitio a aquellos hermanos que con razón suficiente se vean precisados a abandonar el cortejo procesional y a los que puedan incurrir en falta durante el transcurso de la estación de penitencia, a fin de tener exacto conocimiento de su identidad. Dichas papeletas retiradas serán entregadas con su correspondiente informe al Diputado Mayor de Gobierno.

## **13. Túnicas.**

1. Esta hermandad, siguiendo la costumbre de recogimiento y anonimato para las procesiones de nuestra Semana Santa, realizará su estación de penitencia vistiendo la túnica propia, que consiste en sotana, capa y antifaz blancos; la sotana lleva botonadura azul y ribetes en las bocamangas del mismo color, y va ceñida por cingulo de una vuelta blanca y dos azules; el antifaz va dispuesto sobre capirote de altura equivalente aproximadamente a un tercio de la del nazareno; se complementa con zapato negro, calcetines blancos y guantes blancos.
2. Sobre la capa al lado izquierdo, se lleva el escudo de la hermandad descrito en la Regla 5. En el antifaz, a la altura del pecho, se lleva el escudo de la Asociación de Antiguos Alumnos de La Salle, es decir: “escudo de flancos y jefe recortados en campo de azur tres cabrios brisados de oro, dos en alto y uno en punta; timbra el escudo una estrella de oro radiante de cinco puntas; envuelven el conjunto dos cintas ondulantes con sendas leyendas en capitales de sable, la de lo alto dice “Salla” y la otra, que rodea el escudo desde el cantón diestro del jefe al siniestro, “Indivisa Manent”, la primera palabra a la diestra, la segunda a la siniestra”.
3. También será obligación del hermano participante en el cortejo llevar pendiente del cuello la medalla de la hermandad.
4. Los hermanos que lo deseen podrán hacer la estación de penitencia sin zapatos, pudiendo entonces llevar o no calcetines.
5. Los hermanos que sean portadores de cruces penitenciales y los manigueteros deberán prescindir del capirote del antifaz

#### **14. Integrantes del cortejo.**

1. El hermano nazareno, vestido con el hábito acordado para esta cofradía, se dirigirá por el camino más corto desde su casa o el lugar donde se vista la túnica a nuestro templo.
2. Los hermanos que realicen la estación de penitencia y los capataces y costaleros deberán encontrarse en el templo a la hora previamente señalada, accediendo a este por donde se le indique y mostrando a tal fin y de modo inexcusable su papeleta de sitio.
3. Los hermanos nazarenos menores de 10 años podrán acceder al templo acompañados de un adulto, siendo obligatoria la presentación de acreditación que le será facilitada junto con la papeleta de sitio, pudiendo los mismos ser acompañados durante la estación de penitencia, portando dicha acreditación en lugar visible.
4. Queda prohibido llevar cualquier signo externo que posibilite la identificación del hermano nazareno, salvo la alianza matrimonial.
5. Una vez en el templo a la hora indicada, aguardará al reparto de cirios e insignias, recogiendo la que tenga asignada tras mostrar la papeleta al Diputado correspondiente, ocupando el lugar que tenga previamente señalado.

6. En caso de efectuar algún cambio de tramo, el hermano nazareno y siempre bajo una causa justificada y con el beneplácito del Diputado Mayor de Gobierno, deberá hacerlo adelantando su posición, sin que se produzca nunca el caso contrario.
7. Durante la estación de penitencia guardará el mayor orden y compostura, estándole prohibido levantarse el antifaz y salirse de la procesión hasta el regreso a nuestro templo. Si por causa justificada tuviera que abandonar la cofradía, lo hará previa autorización del Diputado de su tramo, quien se hará cargo del cirio o insignia y de la papeleta de sitio, anotando en la misma el motivo del abandono.
8. Los hermanos nazarenos estarán obligados a descubrir el rostro cuando fueren requeridos por el Diputado Mayor de Gobierno, diputados o enlaces.
9. Si durante la estación de penitencia el hermano observare alguna deficiencia, la manifestará al Diputado de su tramo y si fuera de gravedad, lo hará también al concluir la estación al Diputado Mayor de Gobierno.
10. El hermano que no entregue el cirio en el templo a la entrada de la cofradía será amonestado por la Junta de Gobierno y deberá abonar su coste.
11. Todos los hermanos deberán obedecer con puntualidad al Diputado Mayor de Gobierno y sus auxiliares, y éstos, a su vez, guardarán entre sí la subordinación y el respeto debido.
12. Finalizada la estación de penitencia o retirado del cortejo, el hermano nazareno regresará por el camino más corto a su destino.
13. El hermano que escandalizare con sus actos o contraviniera estas disposiciones será apercibido por los diputados y, en caso de desobediencia, podrá incluso ser expulsado de la procesión. Si la falta es durante la estación de penitencia, por los diputados, enlaces o Diputado Mayor de Gobierno le será retirada la papeleta de sitio, en la que se anotará el motivo de la retirada. Si la falta es cometida fuera de la estación de penitencia, le será igualmente retirada la papeleta de sitio por cualquier miembro de la Junta de Gobierno, con el mismo procedimiento. Revisada en Cabildo de Oficiales la conducta del hermano podrá ser sancionado conforme a las Reglas.
14. Los hermanos que porten varas e insignias, así como los que figuren en el último tramo de cada paso de nuestros Sagrados Titulares, deberán acreditar su personalidad mediante su Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, Pasaporte o Permiso de Conducir, para poder retirar su cirio, vara o insignia y ocupar el lugar asignado en la cofradía. La no observancia de este requisito llevará consigo la pérdida del sitio que tenía asignado inicialmente, ocupando otro lugar que le será comunicado oportunamente.
15. Los hermanos nazarenos que por su antigüedad acompañen a nuestros Sagrados Titulares en el último tramo de cada paso portarán cirios con cantoneras rojas en el paso del Señor y con cantoneras azules en el de la Virgen.

16. El Diputado Mayor de Gobierno decidirá el sitio que ocuparán en el cortejo aquellos hermanos que soliciten portar la cruz penitencial.
17. Los hermanos nazarenos serán responsables de las pérdidas o deterioros que por su negligencia sufran las insignias o cirios que se le confíen.

### **15. Hermanos auxiliares exteriores.**

Estos hermanos, que no visten la túnica pero van debidamente acreditados, tendrán como función ayudar al Diputado Mayor de Gobierno a eliminar cualquier factor que pudiera entorpecer el buen discurrir de la cofradía y auxiliarlo en la coordinación de la labor de cualesquiera otros hermanos o personas ajenas a la hermandad que intervengan en el desarrollo de la estación de penitencia. Estos hermanos se proveerán también de su correspondiente papeleta de sitio y estarán a lo que disponga este Reglamento.

### **16. Capataces y hermanos costaleros.**

1. La Junta de Gobierno nombrará un Capataz o capataces para que se responsabilicen de los aspectos técnicos en la conducción de los pasos, tanto en la estación de penitencia como en los ensayos previos a Semana Santa.
2. El Capataz o capataces comunicarán a la Junta de Gobierno el nombre de sus auxiliares que colaborarán con él en dichas tareas, responsabilizándose de que estos cumplan todo lo dispuesto en este Reglamento.
3. Quienes deseen ser costaleros de la hermandad deben poseer la mayoría de edad legal, encontrarse en condiciones físicas adecuadas, y cumplir y aceptar los requisitos complementarios que establezcan la Junta de Gobierno, el Consejo General de Hermandades y Cofradías de la Ciudad de Sevilla, o cualquier otro organismo con capacidad reconocida para legislar sobre este ámbito.
4. La selección de los costaleros es función del Capataz o capataces.
5. En caso de existir puestos libres, el Capataz o capataces deberá examinar, prioritariamente, a aquellos hermanos que deseen participar en la estación de penitencia como costaleros y así se lo hubieran comunicado a la Junta de Gobierno hasta dos días antes de la selección. Esta prioridad no confiere ningún derecho o privilegio ulterior y es potestativo del Capataz o capataces seleccionar a estos hermanos o no, según su criterio técnico.
6. Los costaleros se obligan a prestar un interés especial a la preparación necesaria para llevar a cabo en la forma más perfecta y digna su alto cometido, con obediencia al Capataz o capataces y a las disposiciones que, a través de éste, les transmita la Junta de Gobierno.
7. Los costaleros, una vez efectuado su relevo en el paso, observarán en todo momento una actitud y comportamiento digno del acto penitencial que están realizando.

8. Los costaleros deben de llevar su papeleta de sitio y mostrarla a la entrada en el templo, no permanecerán en los relevos alrededor del paso y no pasarán por medio de los tramos salvo imposibilidad.
9. Los costaleros vestirán pantalón oscuro y camiseta blanca en el paso de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo; en el paso de Nuestra Señora de la Aurora, vestirán con pantalón y camiseta blanca.

## **17. Oficiales en la estación de penitencia.**

1. El Hermano Mayor, juntamente con el representante designado por el Superior General del Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristinas, el Director Espiritual y los representantes de las hermandades, instituciones u organismos que participen en la estación de penitencia, presidirán el paso de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo.
2. El Teniente de Hermano Mayor presidirá el paso de Nuestra Señora de la Aurora.
3. El resto de oficiales de la Junta de Gobierno que vistan la túnica de nazareno ocuparán los lugares restantes en las presidencias y antepresidencias de ambos pasos, según el orden de prelación especificado en el artículo 29 de este Reglamento, a excepción de aquellos que, en caso de considerarlo oportuno, requiera el Diputado Mayor de Gobierno para los puestos de fiscal o enlace, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
4. El Diputado Mayor de Gobierno, con vara, podrá ocupar el sitio que considere necesario para el cumplimiento de su funciones, e irlo variando durante el recorrido.
5. Los representantes de las instituciones y organismos que participen en la estación de penitencia lo harán vistiendo su propio hábito o uniforme. En caso de no disponer del mismo, vestirán chaqué, en el caso de los hombres, y vestido negro en el de las mujeres.

## **18. Sitios.**

1. Cada año y con antelación suficiente al inicio del reparto de papeletas de sitio para la estación de penitencia, el Cabildo de Oficiales establecerá y hará público un plazo de solicitudes de insignias, varas, bocinas y maniguetas, tanto en el paso de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo como en el de Nuestra Señora de la Aurora.
2. Todas las insignias y varas están a disposición de los hermanos para poder ser solicitadas, a excepción del Banderín de la Juventud y sus cuatro varas, por corresponder al Grupo Joven de la hermandad portarlo en la estación de penitencia, así como la reliquia del Santo Sepulcro, que serán designados por la Junta de Gobierno a propuesta del Diputado Mayor de Gobierno, y las varas en presidencia y antepresidencia, tal y como aparece en el apartado de colocación de oficiales en la estación de penitencia. Los cirios de respeto que escoltan la

Reliquia del Santo Sepulcro durante la estación de penitencia podrán ser solicitados por aquellos hermanos que así lo deseen durante el plazo de solicitudes de insignias, varas, bocinas y maniguetas que anualmente establece la Junta de Gobierno, siendo éstos adjudicados por orden de antigüedad.

3. Los hermanos que deseen presentar las solicitudes que se indican en el apartado anterior, lo harán por medio de escrito oficial dirigido y firmado en tal sentido al Diputado Mayor de Gobierno. Se entregará a aquellos hermanos que lo soliciten un acuse de recibo de su solicitud
4. Cerrado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Mayor de Gobierno procederá a la distribución de puestos, atendiendo exclusivamente a su respectiva antigüedad en la hermandad.
5. La Secretaría hará pública la relación de hermanos que hayan presentado solicitud, con mención expresa de su nombre, apellidos y número de antigüedad; así como el resultado de la distribución de puestos para la estación de penitencia.
6. Las insignias, varas y maniguetas tendrán que ser solicitadas anualmente, sin que ningún hermano tenga derecho a portar la misma de un año para otro.
7. Todos los hermanos deben contribuir a sufragar los gastos que se originen por la estación de penitencia de la cofradía y solicitar el sitio que deseen ocupar en la misma.
8. A este efecto, la Junta de Gobierno, para los hermanos de luz, designará por rigurosa antigüedad el lugar de cada uno, estableciendo el criterio desde el paso de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo hasta la Cruz de Guía y desde el paso de Nuestra Señora de la Aurora hasta el Banderín de Juventud, quedando a elección del hermano su inclusión en el paso en el que desee hacer la estación de penitencia.
9. En fechas y horas que determine el Cabildo de Oficiales, se procederá al reparto de papeletas de sitio a los hermanos que vayan a participar en la estación de penitencia.
10. La hermandad podrá poner a disposición de los hermanos un procedimiento telemático de reserva de papeletas de sitio.
11. Una vez finalizado el plazo de reparto de papeletas de sitio para insignias, si el hermano no hubiera retirado su papeleta de sitio, quedará inmediatamente vacante y a disposición del Diputado Mayor de Gobierno para su adjudicación siguiendo el orden de antigüedad.
12. Igualmente, si hubiera finalizado el plazo de reparto de papeletas de sitio para cirio, no se extenderán papeletas de sitio fuera de plazo, salvo que el Diputado Mayor de Gobierno lo estime oportuno, acatando el hermano el lugar de ubicación en tramo y paso, sin reclamación de ningún tipo.
13. Los hermanos que, por causa justificada, no pudieran retirar su papeleta de sitio durante los días de reparto, solicitarán al Diputado Mayor de Gobierno la

reserva de su papeleta de sitio, que retirarán lo antes posible, habiendo de acordar con la Secretaría el día y la hora de la recogida.

14. En el caso de que la hermandad dispusiera de túnicas de su propiedad para distribuir las entre los hermanos, el Cabildo de Oficiales establecerá y hará públicos con antelación suficiente los criterios que hayan de regir para proceder a tal distribución.
15. El reparto de papeletas de sitio estará a cargo de ambos mayordomos y secretarios, debiendo contar con la presencia del Diputado Mayor de Gobierno, que solventará cuantas incidencias se puedan presentar.
16. El Secretario extenderá y firmará las papeletas de sitio, junto con el Mayordomo, estampándose en ellas el sello de la hermandad y en las que se ha de hacer constar el nombre y apellidos del hermano nazareno, su número de antigüedad, el cirio, insignia o vara que vaya a portar y el paso en el que se encuadrará, quedando reflejada la hora en la que el hermano nazareno debe encontrarse en el templo para la organización del cortejo procesional.
17. Para proveerse de su correspondiente papeleta de sitio los hermanos habrán de hallarse al corriente de sus cuotas.
18. Desde el Domingo de Ramos, y en la sede de la hermandad, se hará pública la lista oficial de la cofradía, en la que aparecerán el nombre y apellidos de los hermanos que participen en la estación de penitencia, así como su número de antigüedad, elemento procesional que vaya a portar y lugar que ocupará en el cortejo. Dicha lista en la que la Secretaría estampará el sello de la corporación, irá firmada por el Diputado Mayor de Gobierno y contará con el visto bueno del Hermano Mayor.
19. Queda prohibido terminantemente a los hermanos ceder su sitio tanto a persona que no pertenezca a la hermandad como a quien, aun siendo hermano, no le corresponda ocupar tal lugar. Por ello los hermanos nazarenos estarán obligados a descubrirse el rostro cuando fueren requeridos por el Diputado Mayor de Gobierno o sus auxiliares.

## **19. Informe del Diputado Mayor de Gobierno.**

1. Finalizada la estación de penitencia y en el tiempo más corto posible, el Diputado Mayor de Gobierno deberá reunirse en sesión de trabajo con sus colaboradores: diputados, enlaces, fiscales, etc. Asimismo, elevará conjuntamente un informe al Hermano Mayor y Junta de Gobierno con aquellas circunstancias que a su juicio deban conocer los oficiales, dando cuenta de los incidentes de toda índole que hayan ocurrido en el transcurso de la estación de penitencia para los oportunos efectos.
2. El Cabildo de Oficiales deberá conocer y pronunciarse lo antes posible sobre el citado informe del Diputado Mayor de Gobierno y sancionará, si procede, las

faltas que se hubieren cometido, siguiendo siempre el espíritu de caridad y el procedimiento descrito en las Reglas.

## **20. Súplica.**

La hermandad suplica a todos los hermanos que participen en la estación de penitencia la más fiel observancia de las disposiciones anteriores, con el fin de mantener incólumes el espíritu de piedad y devoción, evitándose así que el buen nombre de la hermandad se pueda deteriorar o que la Junta de Gobierno deba proceder a imponer alguna de las sanciones previstas en las Reglas.

## **CAPÍTULO 6: DE LAS COMUNICACIONES.**

---

### **21. Naturaleza y funciones del responsable de Comunicación.**

1. Al comienzo de cada mandato, la Junta de Gobierno nombrará a un hermano para que asuma el cargo auxiliar de responsable de Comunicación. Deberá ser propuesto por la Secretaría, que coordinará y supervisará su trabajo.
2. Su nombramiento será efectivo durante el tiempo por el que se prolongue el mandato de la Junta de Gobierno. En caso de que no cumpliera las funciones

atribuidas a su cargo podrá ser relegado y sustituido por otro hermano, según acuerdo de la Junta de Gobierno.

3. Las funciones del responsable de Comunicación serán las siguientes:
  1. Elaborar al principio de su mandato, junto con la Secretaría, un plan de comunicación para la hermandad.
  2. Dirigir y coordinar todas las publicaciones, revistas y/o boletines que realice la hermandad entre sus hermanos.
  3. Responsabilizarse de la gestión de las redes sociales, página web y otros medios digitales de la hermandad, dotándolas de la actualización y contenidos necesarios para fomentar la comunicación entre hermanos y devotos.
  4. Garantizar la cobertura gráfica de todos los actos y cultos que organice la hermandad, así como de aquellos en los que ésta participe y gocen de una especial relevancia. También procurará la oportuna cobertura de aquellos actos ajenos a la hermandad que se celebren en su sede canónica.
  5. Seleccionar anualmente las fotografías que deban conservarse permanentemente en el Archivo y disponer su positivado en papel, ordinariamente en tamaño 15x20, con el sistema que ofrezca una mejor combinación de precio, calidad y seguridad de conservación.
  6. Notificar a los medios de comunicación todos los actos y cultos que organice la hermandad con la suficiente antelación para que éstos puedan ofrecer la cobertura necesaria.
  7. Atender las peticiones que lleguen desde los medios de comunicación para solicitar información de la hermandad, realizar grabaciones en la sede canónica, entrevistas a los miembros de la Junta de Gobierno o cualquier otra petición que requiera de la aceptación de la hermandad.
4. En función de las necesidades, podrá configurarse un equipo de comunicación de la hermandad formando por aquellos hermanos que se consideren necesarios. Su función será colaborar en el desarrollo de las funciones del responsable de Comunicación, funcionando como consejo de redacción de las publicaciones. Será responsabilidad de la Secretaría la creación del mismo que, al menos, deberá contar con la presencia de los dos secretarios y el responsable de comunicación.

## **22. De las publicaciones.**

1. La hermandad podrá editar en papel una o varias publicaciones en las que se recogerán al menos los cultos, actividades, noticias, así como cualquier aspecto de interés para los hermanos. Asimismo, podrá lanzar también publicaciones de carácter más amplio en las que se recojan otro tipo de artículos y colaboraciones.

2. La línea editorial estará definida en todo momento por los valores y la moral cristiana marcada por la Iglesia Católica y por lo determinado en nuestras Reglas.
3. A principio de cada mandato, la Secretaría, oído el parecer del responsable de Comunicación, propondrá a la Junta de Gobierno para su aprobación la periodicidad de estas publicaciones que, al menos, será de dos números al año, preferentemente en Cuaresma y el mes de septiembre.
4. El formato, diseño, extensión y contenido será determinado por la Secretaría y el responsable de Comunicación, bajo la supervisión económica de la Mayordomía.

### **23. Medios digitales.**

1. Para completar la oferta de medios de comunicación oficiales de la hermandad, ésta deberá contar con un sitio web en Internet. En su contenido se incluirán todas las noticias, agenda y actualidad de nuestra corporación, así como datos históricos, artísticos, patrimoniales y de cualquier otra índole informativa para general conocimiento de hermanos y devotos.
2. Asimismo, la hermandad contará con perfiles oficiales en las redes sociales que considere oportunas, en las que en todo momento seguirá la línea marcada en el resto de publicaciones.
3. La hermandad dispondrá también de una o varias direcciones de correo electrónico, a través de las cuales realizará las comunicaciones oportunas a los hermanos, así como a los medios de comunicación.

### **24. Cartas y documentos.**

1. Las cartas y documentos son el medio de comunicación con el resto de hermandades, instituciones y, fundamentalmente, con nuestros hermanos.
2. En todos deberá aparecer el membrete con el título completo y el escudo de la Hermandad. Las cartas y documentos deberán ir debidamente timbrados con el sello del escudo de la hermandad. Sin estos dos aspectos, no existirá validez alguna de los mismos.
3. Las cartas y documentos serán firmados por el oficial de la Junta de Gobierno que realice la misma, aunque serán emitidas desde la Secretaría. Será indispensable el visto bueno del Hermano Mayor, en todas las cartas y documentos que salgan de la hermandad.
4. La salida y entrada quedará recogida en los libros de registro de entrada y salida de correspondencia.

## **CAPÍTULO 7: DEL PROTOCOLO EN LOS ACTOS Y CULTOS.**

---

### **25. El responsable de Protocolo y Relaciones Públicas.**

La Regla 98.1.3. instituye el cargo de responsable de Protocolo y Relaciones Públicas, cuya gestión es supervisada por el Fiscal, ante quien responde. Sus funciones son:

1. Con carácter general, preparar y gestionar el protocolo de todos los actos y cultos que la hermandad organice, siguiendo lo dispuesto en este Reglamento, para lo cual procurará adquirir la oportuna formación.

2. Elaborar propuestas detalladas que concreten determinados aspectos del protocolo y ceremonial propios de la hermandad, que presentará al Fiscal para que las revise y eleve a la Junta de Gobierno para su aprobación.
3. Conocer, informado por la Secretaría, toda invitación que se reciba a actos y cultos, acordando con el Hermano Mayor la conveniencia de la asistencia y la persona que representará a la hermandad en cada ocasión.
4. Cuando el acto que organice la hermandad o al que ésta sea invitada lo requiera, contactar y coordinarse con otros responsables de protocolo implicados.
5. Efectuar los contactos y gestiones necesarios en los casos en que la Hermandad deba realizar visitas corporativas.
6. Mantenerse informado de los acontecimientos de cualquier índole que puedan ocurrir en la vida de los hermanos, comunicando al Fiscal cualquier incidencia para actuar de la manera más conveniente.

## **26. La presidencia en los actos y cultos.**

1. La presidencia en los actos y cultos de la hermandad la conforman los presidentes honoríficos, el presidente efectivo y los invitados u oficiales de mayor rango, según el orden prescrito por los artículos 28 y 29 de este Reglamento y en el número que con antelación estime oportuno el responsable de Protocolo y Relaciones Públicas. Excepcionalmente, la presidencia de los Cabildos Generales se rige por lo dispuesto en las Reglas 52 y 51.3.
2. La presidencia honorífica corresponde de forma solidaria al Hermano Superior del Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y al Director Espiritual. Esta presidencia honorífica no es delegable, excepto en el caso previsto por la Regla 18.2. Si ambos se hallaran presentes en algún acto, la presidencia será par. El Hermano Mayor, previa consulta al responsable del Protocolo y Relaciones Públicas, incorporará a la presidencia honorífica a aquella autoridad cuyo rango eclesial o civil lo requiera.
3. La presidencia efectiva corresponde al Hermano Mayor. En su ausencia será sustituido por el Teniente de Hermano Mayor, y en ausencia de éste, por el Promotor Sacramental, salvando lo previsto en la Regla 51.4. Si no estuviera presente ninguno de ellos, la presidencia corresponderá al oficial de mayor rango presente en el acto, según el orden establecido en el artículo 8 de este Reglamento. En este último caso, en el saludo protocolario no se nombrará su cargo, dirigiéndose en general a la Junta de Gobierno.
4. En todos los actos y cultos que organice la hermandad en su sede canónica, la presidencia se ubicará en el primer banco más cercano a la nave del Evangelio.
5. La precedencia en la presidencia se expresa según el principio de la derecha, ocupando el centro la persona de mayor honor y alternativamente a su derecha e izquierda el resto de personas, de mayor a menor rango. Si la presidencia es par, la persona de mayor honor tendrá a su izquierda a la que ocupe el segundo

puesto, ubicándose luego alternativamente a derecha e izquierda el resto de personas, de mayor a menor rango.

## **27. Del sitio de los oficiales, invitados y personas sujetas a protocolo.**

1. En las actividades que organice la hermandad debe reservarse sitio suficiente para los invitados, miembros de la Junta de Gobierno y hermanos contemplados en el protocolo.
2. Es labor del responsable de Protocolo y Relaciones Públicas atender a los invitados cuando lleguen al acto –tomando nota de su presencia para el saludo protocolario–, presentarlos al Hermano Mayor, acomodarlos en su sitio según el orden establecido y procurar que sean despedidos adecuadamente a su salida. También indicará con claridad a los componentes de la presidencia, resto de oficiales y hermanos con asiento reservado el sitio que han de ocupar.
3. Cuando participe alguna autoridad eclesial o civil que lo requiera, el responsable de Protocolo y Relaciones Públicas organizará el recibimiento y presentación de la Junta de Gobierno, ordenando la línea de saludo en el acceso, desde el Hermano Mayor hasta el último de los oficiales según el orden establecido. Igualmente, organizará el acto de la firma en el libro de honor, según lo establecido en el artículo 59 de este Reglamento.

## **28. Personas o instituciones que de ordinario han de ser invitadas y su orden protocolario.**

1. Las personas e instituciones que se relacionan a continuación deberán ser invitadas, de ordinario, a todos los actos y cultos que organice la hermandad, siendo su orden de prelación el que sigue:
  1. Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
  2. Dirección del Colegio La Salle-La Purísima.
  3. Hermandades con las que exista Carta de Hermanamiento, ordenadas según la fecha de dicha carta.
  4. Otras instituciones con las que también exista Carta de Hermanamiento, ordenadas según la fecha de dicha carta.
  5. Consejo General de Hermandades y Cofradías de la Ciudad de Sevilla.
  6. Hermandades de la parroquia de San Julián y Santa Marina.
  7. Hermandades del Sábado Santo, en orden de antigüedad.
  8. Otras hermandades con las que se tenga especial relación, ordenadas según el tiempo que lleven siendo invitadas.
  9. Asociaciones e instituciones lasalianas, de La Purísima primero, luego de otras presencias, en orden de antigüedad.
  10. Personas o instituciones con el título de hermano honorario.

2. Cuando se invite a personas o instituciones no consideradas en esta relación, el responsable de Protocolo y Relaciones Públicas determinará con la suficiente antelación su orden de precedencia, previa consulta al Fiscal.

## **29. Orden de prelación de los oficiales, excluido el Hermano Mayor.**

1. El orden de prelación de los oficiales de la Junta de Gobierno, excluyendo al Hermano Mayor, será el que a continuación se relaciona:
  1. Teniente de Hermano Mayor.
  2. Promotor Sacramental.
  3. Consiliario Primero.
  4. Consiliario Segundo.
  5. Mayordomo Primero.
  6. Mayordomo Segundo.
  7. Secretario Primero.
  8. Secretario Segundo.
  9. Fiscal.
  10. Prioste Primero.
  11. Prioste Segundo.
  12. Diputado de Caridad.
  13. Diputado de Cultos.
  14. Diputado de Formación.
  15. Diputado Mayor de Gobierno.
  16. Diputado de Juventud.

## **30. Hermanos a los que se les reservará sitios y su orden.**

1. El orden de prelación de aquellos hermanos a los que se les reservará sitio será el que a continuación se relaciona:
  1. Exhermanos mayores, por orden de acceso a su cargo.
  2. Hermanos distinguidos con la Medalla de Plata, por orden de concesión.
  3. Hermanos de honor, por orden de concesión.
  4. Hermanos con títulos de honor, por orden de concesión.
  5. Camareras y Camareros, por orden de acceso a su servicio o, en caso de igualdad, de antigüedad en la hermandad. Excepcionalmente, a este grupo se agregará el Vestidor.
  6. Auxiliares de la Junta de Gobierno, incluidos el Archivero, el responsable de Comunicación y el responsable de Protocolo y Relaciones Públicas, por orden de acceso a su servicio o, en caso de igualdad, de antigüedad en la hermandad.
  7. Junta Consultiva, por orden de acceso a su servicio o, en caso de igualdad, de antigüedad en la hermandad.

### **31. Precedencias.**

1. El responsable de Protocolo y Relaciones Públicas es el encargado de que se respete y mantenga el orden de precedencia protocolario. De ordinario, la precedencia será: presidencia, invitados al acto, oficiales y finalmente hermanos con protocolo. Esto se observará tanto en la disposición de sitios como en los momentos en que, por así requerido la liturgia o la costumbre, los presentes hayan de dirigirse uno tras otro a algún lugar. Se exceptúa la protestación de fe católica, en que se estará a lo dispuesto en el anexo 1 de las Reglas.
2. Exceptuada la presidencia, que se ordena según se expresó en su lugar, el orden de los asientos corresponderá, de mayor a menor rango, desde el más cercano al pasillo central al más lejano, y desde el más cercano a la presidencia al más lejano. Por tradición, los oficiales de la Junta de Gobierno se ubican en los cultos inmediatamente detrás de la presidencia.
3. En caso de conflicto, se actuará de acuerdo a los criterios de cortesía y sentido común.

### **32. El luto.**

1. Durante la estación de penitencia, el paso de la Sagrada Resurrección de Nuestro Señor Jesucristo expresará luto mediante la colocación de un crespón negro, obligatoriamente en caso de fallecimiento del Hermano Mayor honorario, del Director Espiritual, Hermano Mayor, resto de oficiales en ejercicio y de algún ex Hermano Mayor, y opcionalmente por el de cualquier hermano que, a juicio de la Junta de Gobierno, haya destacado por su dedicación, esfuerzo y compromiso con la Hermandad.
2. Otras manifestaciones de luto quedarán a criterio de la Junta de Gobierno, que se regirá para ello por los principios de proporcionalidad y equidad.

### **33. El estandarte.**

En el caso de que la hermandad organice algún acto o culto en el que estén presentes varios estandartes, éstos se ordenarán teniendo en cuenta el orden de prelación recogido en el artículo 28 de este Reglamento.

### **34. Representación en cultos, procesiones y actos.**

1. La hermandad asistirá a aquellos cultos, procesiones y otros actos a los que sea invitada, salvo coincidencia con actividades propias o por otras razones que estime oportunas bien el Cabildo de Oficiales o bien, si la premura de tiempo hiciera imposible decisión de éste, el Hermano Mayor. En caso de no asistencia se enviará saluda de disculpa y agradecimiento por la consideración habida.
2. La Hermandad asistirá representada por el Hermano Mayor o, en su ausencia y en este orden, por el Teniente de Hermano Mayor, Promotor Sacramental, Consiliario Primero o Consiliario Segundo. De manera extraordinaria, y por

imposibilidad de los enumerados, el Hermano Mayor podrá designar como representante a otro miembro de la Junta de Gobierno. Esto no perjudica lo dispuesto en el punto 6.

3. En caso de invitaciones coincidentes, se aplicará como criterio ordinario de preferencia para la asistencia de la hermandad el orden análogo al expresado en el artículo 28.1. de este reglamento. Si el Hermano Mayor optara por enviar representantes a varios actos coincidentes, este orden de preferencia regirá tanto la presencia del estandarte, cuando ésta sea necesaria, como el nivel del oficial representante, según lo expresado en el punto 2.
4. El Cabildo de Oficiales queda facultado para introducir excepciones a este criterio si la naturaleza del acto u otras circunstancias extraordinarias así lo aconsejan.
5. En las representaciones en que se requiera la presencia del estandarte, éste y las varas o cirios que lo acompañen serán portados por oficiales de la Junta de Gobierno y si éstos no pudieran asistir, por otros hermanos disponibles. La organización de estas representaciones recaerá en el responsable de Protocolo y Relaciones Públicas, con el visto bueno del Hermano Mayor.
6. Aunque el estandarte es la insignia representativa de la hermandad, de forma excepcional el Grupo Joven podrá asistir, portando su Banderín de Juventud y varas, a aquellos cultos y procesiones a los que sea invitado.

## **CAPITULO 8: DEL CUERPO DE ACÓLITOS Y MONAGUILLOS**

---

---

### **35. Del Cuerpo de Acólitos y Monaguillos.**

1. El Cuerpo de Acólitos y de Monaguillos de la hermandad es un grupo formado por Hermanos a partir de los 14 años, en el caso de los primeros, y menores de 14 años, en el caso de los segundos, que reúnan las condiciones físicas adecuadas.
2. Al Cuerpo de Acólitos se les reserva las tareas de pertigueros, ceriferarios, turiferarios y cruz alzada mientras que al Cuerpo de Monaguillos se les reserva las tareas de naveta o canastilla.
3. Por el singular cometido que desempeñan, habrán de demostrar destreza y experiencia como ministros del Altar en los actos de culto de la hermandad.

4. La designación de los Acólitos y Monaguillos será responsabilidad directa del Diputado de Cultos, quien valorará en ellos la participación en los distintos cultos de la hermandad; la formación litúrgica y la asistencia y participación en las distintas reuniones que se organicen.
5. El Diputado de Cultos proporcionará a la Junta de Gobierno, con la suficiente antelación, la lista con los nombres propuestos para formar parte del Cuerpo de Acólitos y Monaguillos durante la estación de penitencia y cultos externos que lo requieran. Para su elaboración tendrá en cuenta la preferencia del hermano, su antigüedad en la hermandad, las necesidades del propio Cuerpo de Acólitos y Monaguillos, así como todo lo expuesto en el punto anterior. Dicha relación tendrá que ser aprobada en Cabildo de Oficiales.
6. Los designados se obligarán a la adecuada preparación para sus funciones, para lo que el Diputado de Cultos podrá organizar la formación oportuna, que será preceptiva para desempeñar esta función.
7. Deberán retirar, en tiempo y forma, la correspondiente papeleta de sitio, a la que estarán obligados como cualquier otro hermano, y como tales figurarán en la lista de la cofradía.
8. En los cultos y en la estación de penitencia no podrán llevar ningún aditamento, elemento visible externo ni aderezo estético alguno. Irán convenientemente peinados y con el cabello recogido quien lo lleve largo. Ostentarán al cuello la medalla de la hermandad.
9. Dentro de las funciones de los Acólitos y Monaguillos entra la participación en todos los cultos de Reglas, así como en aquellas ocasiones que, a propuesta del Diputado de Cultos, refrende la Junta de Gobierno. Queda a criterio del Diputado de Cultos el número de acólitos y monaguillos que participarán en la celebración de los cultos y sus funciones.

### **36. De las vestimentas.**

1. Los Acólitos vestirán alba blanca, con cingulo y dalmática. Los zapatos serán negros y los calcetines serán blancos para la estación de penitencia y negros para el resto de los cultos. El uso de guantes se reserva sólo para la estación de penitencia.
2. Los Monaguillos vestirá alba blanca, con cingulo y esclavina a juego con las dalmáticas del Cuerpo de Acólitos. Los zapatos serán negros y los calcetines blancos para la estación de penitencia y negros para el resto de los cultos. El uso de guantes se reserva sólo para la estación de penitencia.

### **37. De la coordinación del equipo.**

1. La coordinación del Cuerpo de Acólitos y Monaguillos recae sobre la figura del Diputado de Cultos, que tal y como dicen nuestras Reglas es el encargado de coordinar, formar y responsabilizarse del grupo de Monaguillos y Acólitos de la Hermandad para todos sus cultos, internos y externos.

2. Será responsabilidad suya la adecuada y oportuna formación de los miembros del Cuerpo de Acólitos y Monaguillos, procurando para ello la celebración de diversas sesiones formativas.

## **CAPITULO 9: DE LA JUVENTUD.**

---

---

### **38. Naturaleza y finalidad.**

1. La Juventud de la hermandad es un colectivo de hermanos de una edad determinada que desean realizar actividades específicas en el seno de la Hermandad. Es uno de los instrumentos de los que se dota la corporación para cumplir sus funciones de atención preferente a los hermanos más jóvenes, según disponen las Reglas. Orienta su finalidad hacia la formación humana, cristiana y cofrade de sus miembros, organizando actividades propias y participando en las comunes de la hermandad.
2. Esta a su vez estará formada por dos colectivos: el Grupo Joven y el Grupo Infantil, con funciones y características específicas para cada uno de ellos.
3. Pueden pertenecer al Grupo Joven los hermanos entre 13 y 21 años, ambos inclusive, bastando para ello una comunicación verbal o una autorización escrita de los padres o tutores, en el caso de los menores de edad, al Diputado de

Juventud. Éste mantendrá una relación de miembros sólo a efectos de convocatoria.

4. Pueden pertenecer al Grupo Infantil los hermanos entre 5 y 12 años, ambos inclusive, siendo necesario para ello una autorización escrita de los padres o tutores al Diputado de Juventud. Éste mantendrá una relación de miembros sólo a efectos de convocatoria.
5. Asimismo, y previa autorización por parte del Diputado de Juventud, podrán participar en las actividades de ambos grupos de forma puntual jóvenes no hermanos, con los que se procurará la debida atención para fomentar su ingreso en la nómina de la hermandad.

### **39. De la coordinación de la Juventud.**

1. La coordinación de la Juventud recaerá sobre la figura del Diputado de Juventud, tal y como se recoge en el apartado 95 de nuestras Reglas.
2. En lo relativo al funcionamiento del Grupo Joven, el Diputado de Juventud podrá valerse de forma puntual de aquellos miembros del mismo que destaquen por su capacidad organizativa y de gestión para llevar a cabo la función de coordinación y colaborar en el desarrollo organizativo de las actividades. Sin perjuicio de lo que establece el artículo 96 de nuestras Reglas.
3. En el caso del Grupo Infantil, el Diputado de Juventud compartirá la labor coordinadora con un equipo de trabajo formado por entre 1 y 3 miembros del Grupo Joven que le auxiliarán en la organización y gestión del grupo. Su nombramiento será aprobado por la Junta de Gobierno, a propuesta del propio Diputado de Juventud, quien también planteará al Cabildo de Oficiales la duración de esta responsabilidad, que en ningún caso será mayor al del propio mandato de la Junta de Gobierno.
4. En ambos caso, el Diputado de Juventud procurará estimular la capacidad de iniciativa, la creatividad y la responsabilidad de los miembros de la Juventud, alentando la participación de sus miembros en las actividades generales de la hermandad y su integración en las tareas de responsabilidad llevadas a cabo por los miembros de la Junta de Gobierno.

### **40. Del Grupo Joven.**

1. Los miembros del Grupo Joven mantendrán reuniones con la periodicidad suficiente para poder ejecutar su programa de actividades anuales. Estas reuniones estarán coordinadas por el Diputado de Juventud, quien asumirá el papel de animador de las mismas, oyendo el parecer de todos sus miembros para la realización del programa anual de actividades, y cediendo la corresponsabilidad de la organización y ejecución de las mismas a aquellos miembros del grupo que así lo solicitasen, trabajando junto a ellos para su correcta realización.

2. Coincidiendo con la elaboración por parte de la Junta de Gobierno del calendario de actos y cultos de cada año, el Grupo Joven elaborará su propio calendario de actividades para desarrollar durante el curso en cuestión. Asimismo, elaborará un presupuesto estimado de ingresos y gastos previstos que será entregado a la Mayordomía para su inclusión en los presupuestos generales de la hermandad. Ambos deberán ser ratificados por la Junta de Gobierno en Cabildo de Oficiales.
3. El Diputado de Juventud velará por las inquietudes de los jóvenes, pudiendo asesorar y facilitar su integración y colaboración en distintas tareas y parcelas de la vida de hermandad, así como en su participación en las tareas desempeñadas por el resto de oficiales de la Junta de Gobierno.
4. Toda la correspondencia y demás documentación que sea emitida por el Grupo Joven deberá contar con el visto bueno del Hermano Mayor e ir firmada por el Diputado de Juventud. Ésta será emitida desde la Secretaría, encargada también de facilitar una copia de toda la documentación y correspondencia que se reciba en la hermandad con destino al Grupo Joven.
5. El Grupo Joven contará con un espacio en todas las publicaciones y comunicaciones que haga llegar la hermandad a sus hermanos por cualquiera de los medios posibles para poder informar sobre sus actividades y funcionamiento.

#### **41. Del Grupo Infantil.**

1. De forma complementaria a la labor del Grupo Joven se creará un Grupo Infantil que sirva como cantera de nuevos miembros para la Juventud de la hermandad, que en sus actividades prestarán especial atención a los más pequeños y su formación.
2. El Diputado de Juventud y su equipo de trabajo realizarán actividades acordes con las necesidades propias de sus miembros, fomentando principalmente la formación cristiana, cofrade y en valores de cada uno de sus miembros.
4. Igualmente, procurarán organizar actividades y encuentros con la periodicidad suficiente para poder cumplir con los objetivos principales del grupo.
5. El Diputado de Juventud, en colaboración con el Diputado de Formación, elaborarán al inicio de cada mandato un programa formativo para su desarrollo con los miembros del Grupo Infantil.

#### **42. De la relación con la Junta de Gobierno.**

1. En la relación entre el Grupo Joven y la Junta de Gobierno juega un papel muy importante la figura del Diputado de Juventud, que como dicen nuestras Santas Reglas es la persona que debe servir de enlace entre ambos grupos, además de otros más específicos.
2. La Junta de Gobierno facilitará al Grupo Joven y al Grupo Infantil los espacios necesarios de las dependencias de la hermandad para poder realizar con

normalidad sus reuniones y actividades. Asimismo, procurará facilitarle una sala para su uso y disfrute en las dependencias de la Casa de Hermandad.

3. Asesorada por el Diputado de Juventud, la Junta de Gobierno facilitará la integración de los miembros del Grupo Joven en diversas tareas de responsabilidad en el seno de la hermandad, motivando y formándolos para que puedan desarrollar puestos de responsabilidad de cara al futuro.

#### **43. De la participación en la estación de penitencia.**

1. Una representación del Grupo Joven, formada por cinco de sus miembros, participará en la estación de penitencia portando el Banderín de Juventud y cuatro varas en las condiciones que al respecto recoge este Reglamento en el apartado referido a la estación de penitencia.
2. Será responsabilidad del Diputado de Juventud comunicar al Diputado Mayor de Gobierno la relación de miembros que ocuparán estos puestos en la estación de penitencia antes del inicio del reparto de papeletas de sitio.

#### **44. De la representatividad del Grupo Joven.**

1. El Diputado de Juventud asumirá la representatividad del Grupo Joven en cuantos actos y cultos sea invitado, pudiendo estar acompañado por aquellos miembros del grupo que así lo deseen siempre y cuando la ocasión así lo permita.
2. En caso de ser invitados a participar en alguna procesión, el Grupo Joven podrá acudir portando el Banderín de Juventud, acompañado por varas, previa autorización del Diputado de Juventud que deberá comunicar este hecho a la Junta de Gobierno para su conocimiento.

#### **45. De la relación con el Colegio La Salle-La Purísima.**

1. Dado el especial vínculo de nuestra hermandad con el Colegio La Salle-La Purísima, el Grupo Joven prestará especial atención a los alumnos del centro en la organización de sus actividades, fomentando la participación e integración de estos en sus iniciativas en todo aquello que no contradiga lo recogido en este Reglamento y en las Reglas.

#### **46. De la formación de los jóvenes.**

1. El Diputado de Formación, en colaboración con el Diputado de Juventud, facilitarán un programa formativo para los miembros del Grupo Joven y del Grupo Infantil. Ambos estarán adaptados a las necesidades de los miembros en función de sus edades.
2. Este itinerario formativo procurará la formación en valores humanos, cristianos y cofrades.
3. Igualmente, y en caso de existir esta demanda por parte de los hermanos jóvenes de la hermandad, se facilitará su preparación para recibir el Sacramento de la Confirmación, a través de la constitución de uno o varios grupos de catequesis

que reciban la formación oportuna, siguiendo para ello las directrices marcadas desde la Archidiócesis de Sevilla.

## **CAPITULO 10: DEL VESTIDOR, VESTIMENTAS, CAMAREROS Y CAMARERAS DE LAS SAGRADAS IMÁGENES.**

---

### **47. Designación del Vestidor o vestidores y duración de su cargo.**

La Junta de Gobierno, y para el periodo que considere oportuno durante su mandato, designará como Vestidor o vestidores de las Sagradas Imágenes a la persona o personas que crea conveniente para el desempeño de estas funciones.

### **48. Funciones y competencias del Vestidor o vestidores.**

1. Acudir a la llamada de los sacerdotes siempre que así se le requiera para el cumplimiento de sus funciones.
2. Vestir adecuadamente a las Sagradas Imágenes, aconsejando y asesorando a los sacerdotes en la elección de prendas y accesorios del ajuar, así como en el mantenimiento de ellos, siempre que así se le requiera.
3. El Vestidor o vestidores observarán en el desarrollo de sus funciones cuanto disponga la Junta de Gobierno, de forma subsidiaria a lo recogido en este Reglamento.

### **49. Periodicidad con la que se han de vestir a las Sagradas Imágenes.**

1. Los periodos mínimos a cubrir de las distintas vestimentas de las imágenes de la Santísima Virgen serán:
  - Primero de año.
  - Cuaresma: Hebrea.
  - Besamanos de Nuestra Señora de la Aurora.
  - Estación de penitencia.
  - Periodo pascual.
  - Periodo estival.
  - Triduo y función a Nuestra Señora de la Aurora.
  - Mes de noviembre.
  - Mes de diciembre.
  - Función a María Santísima del Amor.
2. A estos periodos se añadirán aquellos que los sacerdotes consideren necesarios para la adecuación de los cultos y el buen mantenimiento o decoro de las Sagradas Imágenes.

3. Se establecerán dos cambios mínimos de enaguas para Nuestra Señora de la Aurora: uno en la vestimenta preparatoria para su besamanos y otra en la vestimenta previa a su triduo del mes de septiembre.
4. Al igual que Nuestra Señora de la Aurora, la imagen de María Santísima del Amor tendrá también al menos dos cambios de enaguas al año: uno en la vestimenta preparatoria al Viacrucis de Cuaresma y otra en la vestimenta previa a su función solemne.
5. De la misma manera que se establecen dos cambios mínimos de enaguas para cada imagen de la Santísima Virgen, se establecen dos ocasiones mínimas en las que la Camarera o Camarero encargado de peinar a las Sagradas Imágenes llevará a cabo esta labor.
6. Los atributos iconográficos que porten las imágenes titulares de la Santísima Virgen serán regulados por la Junta de Gobierno
7. Los sacerdotes adecuarán o designarán las posibles vestimentas de las otras imágenes de la hermandad.

## **50. Designación de Camarero y Camarera.**

1. La Junta de Gobierno, y para el periodo que considere oportuno durante su mandato, designará como Camarera o Camarero de las Sagradas Imágenes al hermano o hermanos que crea conveniente para auxiliar al Vestidor en sus labores.
2. La designación se hará entre las hermanas y hermanos de la hermandad que por su especial devoción y dedicación a nuestras Sagradas Imágenes y a la hermandad se consideren que son aptos para el desempeño del cargo de Camarera o Camarero de las Sagradas Imágenes.
3. La Junta de Gobierno podrá establecer un máximo de seis camareras y camareros de las Sagradas Imágenes.
4. Las hermanas y hermanos designados como camareras y camareros no podrán estar más de tres mandatos consecutivos ostentando dicho cargo.

## **51. Funciones de los camareros y camareras.**

Sin menoscabo de lo establecido en la Regla 97, las funciones de las camareras y camareros serán las siguientes:

1. Al menos dos veces al mes procederán a la limpieza (con los medios que consideren oportunos y siempre y cuando no supongan daño alguno) de las imágenes titulares, sus altares y el resto de imágenes del templo. Se ocuparán también de la limpieza y adecentamiento del mobiliario y ajuar litúrgico de los altares de la sede canónica de la hermandad.
2. Auxiliar a los sacerdotes en los movimientos de las Sagradas Imágenes titulares.
3. Asistir en sus labores al Vestidor o vestidores de las Sagradas Imágenes titulares.

4. Mantener en perfecto estado de conservación y con toda pulcritud el ajuar de las Sagradas Imágenes titulares y de otras imágenes que pudiera albergar el templo.

## **52. Mantenimiento del ajuar.**

1. El acceso al ropero de la Virgen (así como la manipulación del ajuar) sólo estará permitido a los sacerdotes, Vestidor o vestidos, camareras y camareros.
2. Con la suficiente antelación, las camareras y camareros deberán dejar preparada toda la ropa y enseres con los que vaya a vestirse a las Sagradas Imágenes.
3. Una vez finalice la vestimenta, las camareras y camareros deberán poner especial celo en la recogida de todas las pertenencias de las Sagradas Imágenes, quedando todo perfectamente recogido.

## **53. Desarrollo de la vestimenta.**

1. El sitio donde tenga lugar la vestimenta deberá reunir una serie de condiciones y requisitos que permita el desarrollo habitual de estas labores, primando sobre todo el preservar el orden, decoro e intimidad del acto desde el máximo respeto. Para ello se evitará la exposición pública de las Sagradas Imágenes mientras estén siendo vestidas, empleando cuantos medios sean necesarios para ello.
2. Las camareras y camareros velarán por el buen desarrollo de las vestimentas, coordinando entre todos las diversas labores a desempeñar con buen entendimiento y trabajo en equipo, primando un ambiente de recogimiento acorde al acto que está teniendo lugar.
3. Al recinto habilitado para la vestimenta sólo podrán acceder el Hermano Mayor, los sacerdotes, el Vestidor o vestidos, las camareras y camareros, y las personas invitadas, quedando prohibido el acceso de cualquier otra persona salvo autorización expresa y conjunta del Hermano Mayor, los mayordomos y los sacerdotes.
4. Queda totalmente prohibido la realización de fotografías y vídeos durante la vestimenta.
5. Durante la vestimenta de las imágenes de la Santísima Virgen, en un momento que no afecte a las tareas a realizar y que permita a los presentes un ambiente de recogimiento y devoción, se procederá al rezo del Santo Rosario.
6. Antes de colocar a las Sagradas Imágenes en el lugar que les corresponda se rezará una oración por los hermanos difuntos.

## **54. Personas invitadas a las vestimentas.**

1. A las vestimentas de los Sagrados Titulares podrán asistir en calidad de invitados aquellas personas que, previa solicitud y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, lo requieran, siendo el número máximo de 6 personas en cada vestimenta.

2. Para una mejor organización, los sacerdotes comunicarán a las camareras y camareros el nombre de las personas invitadas al inicio de la vestimenta.
3. En todo momento se comportarán con el debido respeto que el momento requiere, valorando la intimidad del acto y el privilegio que supone asistir al mismo. Para ello ocuparán el lugar que se les indique, que deberá ser cómodo y permitirles observar en todo momento el desarrollo de la vestimenta.
4. No podrán tocar en ningún momento ni a las Sagradas Imágenes que se estén vistiendo ni ningún elemento del ajuar, salvo con la autorización expresa de los sacerdotes.
5. Estarán presentes durante toda la vestimenta salvo en los momentos en los que se proceda al cambio de enaguas, cuando se trate de las imágenes de la Santísima Virgen. En ese momento, desalojarán el lugar donde se esté desarrollando el acto y regresarán al mismo en el momento en el que haya concluido el cambio.
6. Las personas invitadas participarán también del rezo del Santo Rosario que se lleve a cabo durante la vestimenta.

## **CAPÍTULO 11: DEL ARCHIVO.**

---

---

## **55. El Archivo de la hermandad.**

1. El Archivo de la hermandad es el conjunto de documentos generados o recibidos en el desarrollo de las actividades que le son propias, en cualquier formato o tipo de soporte material. Se divide en tres niveles: el archivo histórico, el archivo intermedio y los archivos de gestión de cada cargo o diputación de la hermandad que lo necesite.
2. Los archivos de gestión de cargos o diputaciones de la hermandad están formados por los documentos que poseen valor de gestión inmediata. Son responsabilidad de cada cargo o Diputación y se organizan de acuerdo con un cuadro de clasificación realizado de mutuo acuerdo entre la Secretaría y el oficial correspondiente, de manera que, llegado el momento, puedan integrarse sin dificultad en el Archivo Histórico.
3. Existirán, al menos, dos archivos de gestión: el de la Mayordomía y el de la Secretaría. Aquellas diputaciones o cargos que produzcan escasa documentación tendrán sólo una subsección en el Archivo de Secretaría, que será la encargada de gestionarla. También ésta gestionará la sección de documentos fotográficos y la de documentos audiovisuales.
4. Pasado el tiempo señalado en el cuadro de transferencia de fondos, el documento será transferido al archivo intermedio, donde quedará bajo custodia del Archivero, sin mayor tratamiento archivístico y a disposición del cargo o diputación que lo necesite consultar o retirar temporalmente.
5. Transcurridos seis años desde la generación del documento o la finalización del trámite correspondiente, el documento que supere los criterios de expurgo será transferido desde el archivo intermedio al histórico para su conservación permanente.

## **56. Acceso al Archivo Histórico.**

1. Los fondos depositados en el Archivo Histórico podrán ser consultados por los hermanos de acuerdo con las normas específicas que se dicten al respecto.
2. Respecto a los investigadores no hermanos, se procurará facilitarles el acceso en la medida de lo posible, de acuerdo con las normas particulares que también se determinen. Llegado el momento, se deberán tener en cuenta las posibles obligaciones impuestas en este asunto por la legislación civil.
3. Se vedará durante cincuenta años el acceso a la documentación que la Junta de Gobierno clasifique como materia reservada; y si la información afecta a la seguridad, honor o intimidad de las personas, sólo podrá ser consultada una vez transcurridos treinta años desde el fallecimiento de dicha persona o cien años contados a partir de las fechas de los documentos.
4. Los documentos no podrán ser retirados del Archivo, ni ser reproducidos, salvo autorización del Secretario con el visto bueno del Hermano Mayor.

## **57. Funciones del responsable del Archivo y del Archivero.**

1. El Secretario es el responsable de la gestión del Archivo de la hermandad. Para el ejercicio de esta responsabilidad se auxiliará de un Archivero.
2. Las funciones reservadas específicamente al Secretario son:
  1. Custodiar el patrimonio documental de la hermandad depositado en el Archivo Histórico, garantizando su conservación y las adecuadas condiciones de los fondos.
  2. Proponer al Cabildo de Oficiales las normas que deban regir el acceso y el funcionamiento interno del Archivo Histórico, así como sus modificaciones.
  3. Supervisar el funcionamiento de los archivos de gestión y la transferencia de sus fondos al Archivo intermedio en los plazos y formas que se determinen.
  4. Supervisar el expurgo documental de los archivos de gestión.
  5. Facilitar o vedar el acceso a la documentación conservada en el Archivo Histórico de acuerdo con las normas que lo regulen.
  6. Autorizar, con el visto bueno del Hermano Mayor, o denegar la salida en préstamo de documentación del Archivo y controlar su devolución.
  7. Cuidar el cumplimiento, cuando la documentación quede afectada, de lo dispuesto en la legislación de aplicación.
  8. Facilitar a los miembros de la Junta de Gobierno cuanta información contenida en el Archivo Histórico sea solicitada para el mejor desarrollo de sus funciones.
  9. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno una memoria sobre las actividades y necesidades del Archivo Histórico.
3. La Junta de Gobierno, a propuesta del secretario, designará al hermano que ocupará el cargo de Archivero. Éste deberá poseer la conveniente cualificación técnica en la materia y podrá ser miembro de la Junta de Gobierno o persona ajena a ésta.
4. Las funciones reservadas específicamente al Archivero son:
  1. Proponer al Secretario las directrices técnicas necesarias para garantizar la adecuada conservación de los fondos documentales.
  2. Asesorar al Secretario sobre las normas de acceso y funcionamiento del Archivo, la oportunidad de autorizar o denegar la salida de documentación y legislación aplicable a archivos.
  3. Mantener actualizados los cuadros de clasificación (tanto de los archivos de gestión como del histórico), de transferencia de fondos y de expurgo.
  4. Confeccionar los instrumentos de descripción del fondo histórico (índices, inventarios y fichas catalográficas de cada unidad documental),

que permitan la localización y consulta de los documentos. Para todo ello se seguirá la norma ISAD-(G).

5. Gestionar el acceso de usuarios a los archivos intermedio e histórico, para cuyo control contará con un registro en el que figurará, al menos, su identificación, la signatura de los documentos consultados y la fecha de la consulta.
6. Servir los documentos que vayan a ser consultados, o retirados temporalmente, por investigadores, hermanos o miembros de la Junta de Gobierno.
7. Gestionar, con la supervisión del Secretario, la transferencia de fondos desde los archivos de gestión y el expurgo documental.
8. Aportar al Secretario los datos necesarios para la elaboración de la memoria anual del Archivo.

## **58. Biblioteca.**

1. La biblioteca de la hermandad es una colección organizada de libros y publicaciones en serie u otros documentos gráficos o audiovisuales (con exclusión de los documentos de archivo) en cualquier soporte y disponible para el préstamo o consulta.
2. Corresponde al Secretario la gestión de todos los documentos a través de un programa informático de gestión de bibliotecas. Así mismo, es función del mismo su custodia y conservación en perfectas condiciones. Para ello podrá auxiliarse de algún hermano con las aptitudes adecuadas para el desempeño de estas funciones.
3. Los hermanos podrán hacer uso de los documentos que conformen la biblioteca de la hermandad, a través de dos opciones:
  1. Consulta en directo. Los hermanos podrán acceder y consultar todos los documentos que pertenezcan a la Biblioteca en la propia Casa de Hermandad, solicitando aquel documento que deseen al Secretario, y rellenando la correspondiente ficha de consulta de documentos.
  2. Préstamo. Los Hermanos podrán retirar en modalidad de préstamo, todos los documentos que pertenezcan a la biblioteca, solicitando aquellos documentos que deseen al Secretario, y rellenando la correspondiente ficha de préstamo de documentos. El plazo de préstamo no podrá superar nunca el de 10 días hábiles.
4. La Junta de Gobierno, a propuesta del Secretario, podrá catalogar algunos, como “Documentos de modalidad A”, los cuales no podrán ser retirados en modalidad de préstamo, y solo podrán ser consultados en la Casa de Hermandad.
5. Dentro de la biblioteca existirá un apartado formativo, que será responsabilidad directa del Diputado de Formación, según lo recogido en nuestras Reglas.

6. En la Secretaría existirá un índice en el que se recogerán todos los datos necesarios para una correcta consulta de los documentos registrados dentro de la biblioteca.

## **CAPÍTULO 12: DE LOS LIBROS OFICIALES.**

---

---

### **59. Libro de actas.**

1. Corresponde al Secretario la custodia de los libros de actas de la hermandad. En el mismo se asentarán todas las actas de los cabildos generales ordinarios y extraordinarios y las de los cabildos de oficiales.
2. De cada Cabildo que se celebre, tanto general como de oficiales, el Secretario extenderá la correspondiente acta en la que habrá de hacer constar:
  - Orden del día.
  - Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebra.
  - Día, mes y año.
  - Hora en que comienza.
  - Nombres y apellidos de los componentes de la mesa o, en su caso, de quien presida la reunión, y del resto de Hermanos asistentes, haciendo constar, en las de los Cabildo de Oficiales, si el oficial circunstancialmente ausente ha justificado su no presencia.
  - Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
  - Breve descripción de los asuntos tratados, resumen sintetizado de las deliberaciones habidas y ruegos y preguntas realizados, con su contestación. Excepto en este capítulo, no será obligatoria la constancia de cada intervención, salvo solicitud expresa del interviniente, en cuyo caso se hará constar una síntesis de aquella. Tampoco será obligatoria la inclusión literal en el acta de escritos eventualmente presentados por los hermanos a tal fin.
  - Votaciones que se verifiquen, en las que se harán constar el número de votos emitidos, de votos afirmativos, de votos negativos, de votos en blanco, de votos nulos y de abstenciones. Se hará constar el sentido del voto del hermano que así lo solicite.
  - Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
  - Hora en que el presidente de la mesa levante la sesión.
3. De no llegarse a celebrar sesión por falta de asistentes o por otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los hermanos asistentes.

## **60. Libro de registro de hermanos.**

1. Llevado por el Secretario, existirá un libro de registro en el que quedarán inscritos, por riguroso orden de antigüedad, todos los hermanos pertenecientes a la hermandad, en el que se hará constar número de orden, nombre, apellidos, número del documento oficial de identidad, domicilio y fechas de nacimiento, del alta y de la baja.
2. Al final de cada ejercicio, el Secretario hará constar las bajas ocurridas, corriéndose la numeración para cubrir las mismas.

### **61. Libro de cuentas.**

El Mayordomo tendrá a su cargo un libro en el que se asentarán las cuentas del ejercicio, con su debe y haber, que serán cerradas al final del mismo, especificándose el balance económico de la hermandad. Los comprobantes de las cuentas, debidamente ordenados y numerados, formarán legajos aparte para su archivo.

### **62. Libro de matrimonios.**

El Secretario será el encargado de recoger en un Libro todos los enlaces matrimoniales que se celebren en la Iglesia de Santa Marina y San Juan Bautista de la Salle. En el mismo constarán los datos personales de los contrayentes, la fecha del enlace, y el celebrante que ha presidido la boda. El libro será custodiado dentro del Archivo de la hermandad.

### **63. Libro de defunciones.**

En el Archivo de la hermandad constará un libro en el que se registrarán todas las personas cuyos restos incinerados sean depositados en el columbario eclesiástico de la iglesia de Santa Marina y San Juan Bautista de la Salle. En el mismo constarán los datos personales del difunto.

### **64. Libro de registro de correspondencia.**

El Secretario será el encargado de recoger en los libros de registro de entrada y salida de correspondencia, toda la correspondencia recibida y elaborada por la Hermandad. La correspondencia deberá ir sellada con la fecha de entrada o de salida y el número de orden del libro en el que está registrada.

### **65. Libro de honor.**

1. El Libro de Honor de la hermandad, que custodia el Secretario, es aquel en el que se recogen las firmas de aquellas personas o representantes de instituciones destacados en el ámbito eclesial o civil, que giren visita a la hermandad.
2. La firma será ofrecida a aquellas personas que estimen convenientes el Hermano Mayor, el Teniente de Hermano Mayor, los Consiliarios y el Fiscal, oído el parecer del responsable de Protocolo y Relaciones Públicas.
3. El acto de la firma será organizado por el responsable de Protocolo y Relaciones Públicas.

### **66. Libro de inventario.**

El Mayordomo es el responsable del libro de inventario. En él estarán anotados los enseres propiedad de la hermandad, haciendo constar en él la fecha de alta y la fecha de baja en cuyo caso registrará el motivo de la misma.

### **67. Libro de títulos y honores.**

El Secretario mantendrá un libro en el que registrará las concesiones de títulos y honores según lo dispuesto en la Regla 30 o en virtud de otras disposiciones desde el inicio de la hermandad, así como los hermanamientos establecidos. En el libro se hará constar título de la distinción, nombre de la persona o institución distinguida o con la que se establezca hermanamiento, fecha de concesión y, en su caso, del acto de entrega o hermanamiento, y breve reseña de los motivos de la concesión o establecimiento.

### **68. Soporte informático.**

Todos los libros podrán elaborarse mediante procedimientos informáticos siempre que éstos ofrezcan suficientes garantías de inalterabilidad y autenticidad, integrándose posteriormente mediante la encuadernación de las hojas sueltas que se generen, las cuales serán foliadas, selladas y visadas por el Hermano Mayor y el Secretario e irán precedidas de otra página en las que éste hará constar el número de hojas que componen el libro y las fechas del primer y del último asiento que se contenga.

## CAPÍTULO 13: DE VARIOS ASPECTOS.

---

### 69. Procedimiento para el préstamo de enseres.

1. El préstamo de enseres propiedad de la hermandad será autorizado por el Mayordomo o el Cabildo de Oficiales según se considere. Al inicio de cada mandato, la Junta de Gobierno establecerá qué categorías de enseres podrán ser prestados con la sola autorización del Mayordomo y cuáles requerirán del refrendo de la Junta de Gobierno.
2. La solicitud de préstamos de enseres deberá ser dirigida por escrito al Mayordomo.

### 70. De los títulos de honor.

1. Los títulos de honor serán vitalicios pero podrán ser retirados por un cabildo general extraordinario convocado a tal fin.
2. Estas distinciones no supondrán el derecho a ejercer las funciones propias del cargo efectivo al que hagan referencia.

### 71. Sobre la pertenencia a la Junta Consultiva.

1. El Secretario comunicará a cada hermano afectado su derecho a formar parte de la Junta Consultiva mediante procedimiento que acredite su recibo. El hermano dispondrá de diez días naturales para hacer llegar a la Junta de Gobierno su aceptación por escrito, entendiéndose que agotado este plazo sin responder renuncia a formar parte de la Junta Consultiva durante todo y sólo el mandato de la Junta de Gobierno recién elegida.
2. La Junta Consultiva podrá constituirse cuando haya aceptado el cargo al menos tres miembros de cada uno de los grupos que la componen.
3. En caso de fallecimiento o baja en la Hermandad de un miembro de la Junta Consultiva se procederá como en el caso de renuncia que describe la Regla 106.2.

### 72. De las restauraciones de los Sagrados Titulares.

En caso de que el Cabildo de Oficiales considere necesaria la restauración de alguna de las imágenes de los Sagrados Titulares, la Junta de Gobierno deberá proponer su aprobación a un Cabildo General Extraordinario convocado a tal efecto. En él dará a conocer todos los aspectos relacionados con dicha actuación, quedando a criterio de la Junta de Gobierno la designación del técnico o los técnicos que acometerán dicha restauración.

## CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

---

1. Hasta que se dé por finalizada la reorganización del Archivo comenzada en el año 2007, la Junta de Gobierno podrá designar a dos hermanos para que ejerzan, de manera solidaria, el cargo de Archivero.
2. Dada la cercanía de la estación de penitencia y para una mejor organización de la misma, se dispensará el cumplimiento de los artículos 12.2, 12.3, 14.15, 16.9, 17.3 y 35.5 hasta la estación de penitencia del año 2017.

## CAPÍTULO 15: DISPOSICIONES FINALES.

---

1. Para abolir, modificar o reformar este Reglamento se necesita del acuerdo del Cabildo de Oficiales y el consentimiento del Cabildo General convocado a tal efecto.
2. En el caso de que por la Autoridad Eclesiástica se dicten normas que contradigan lo contenido en este Reglamento quedarán sin efecto aquellos puntos de éste que sean afectados por la nueva legislación
3. La Hermandad podrá redactar unos estatutos para la Bolsa de Caridad donde se especifiquen todos los aspectos relativos a su gestión y labor caritativa. Corresponde al Cabildo de Oficiales aprobar y modificar lo recogido en su contenido.
4. La aprobación de este Reglamento por parte del Cabildo General supondrá la inmediata entrada en vigor del mismo, así como la anulación de los acuerdos que se opongan a lo establecido en este Reglamento.
5. En todos los casos, circunstancias y situaciones no contempladas en el Reglamento, la Junta de Gobierno establecerá las normas pertinentes.