

[PARISH NAME] (la “Parroquia”)

Políticas y Reglamentos del Columbarium

Traducción oficial al español de las Políticas y Reglamentos del Columbarium en inglés aprobados por la Diócesis de Nashville. En caso de cualquier discrepancia, la versión en inglés prevalecerá.

1. El párrafo 2301 del Catecismo de la Iglesia Católica nos dice que “la Iglesia permite la cremación, con tal de que no manifieste una negación de la fe en la resurrección del cuerpo.” El Dicasterio del Vaticano para la Doctrina de la Fe explica además que debe mostrarse “una actitud de sagrado respeto” hacia las cenizas de la persona fallecida, las cuales deben conservarse en “un lugar sagrado apto para la oración.”
2. Por lo tanto, todos los feligreses registrados pasados y presentes de la Parroquia, incluidos sus familiares inmediatos, son elegibles para solicitar la suscripción a un nicho en el Columbarium de la Parroquia. Otros solicitantes de la comunidad católica, incluidos los feligreses registrados de otras parroquias católicas y sus familiares inmediatos, también pueden solicitarla.
3. Todas las personas que se suscriban a un nicho, independientemente de la categoría de elegibilidad (en adelante, el “Suscriptor”), estarán sujetas a la aprobación de la Junta del Columbarium (en adelante, “la Junta”) y de la Administración Parroquial, así como a las políticas y reglamentos aquí establecidos. Cada Suscriptor deberá firmar el Acuerdo de Consentimiento en la página final de este documento, confirmando su comprensión y aceptación de estas políticas.
4. La Junta está compuesta por feligreses nombrados por el Pastor e incluye un Presidente, un Secretario y un Tesorero. Las responsabilidades de la Junta incluyen la supervisión de políticas, la planificación a largo plazo y la administración responsable del Columbarium. “Administración Parroquial” se refiere a las personas u oficinas designadas por el Pastor para administrar las operaciones diarias de la parroquia, incluida la gestión operativa del Columbarium. Esto puede incluir al personal parroquial, administradores de negocios u otros representantes designados que actúen bajo la autoridad del Pastor. Todas las decisiones de la Administración Parroquial y de la Junta están sujetas a la supervisión del Pastor. El Pastor conserva la autoridad final para tomar decisiones sobre la Administración Parroquial y la Junta en todos los asuntos relativos al Columbarium, sujeto al Párrafo 28 de este Acuerdo.
5. El uso de un nicho estará limitado a la inhumación de los restos cremados de una o dos personas designadas por escrito por el Suscriptor. El uso de urnas distintas de aquellas suministradas por el proveedor aprobado por la Junta deberá cumplir con los estándares especificados por la Junta y ser aprobado por la Junta. Todos los frentes de nicho serán del mismo diseño y formato de letras según lo aprobado por la Junta y deberán obtenerse del proveedor aprobado especificado por la Junta. Los frentes de nicho incluirán únicamente el apellido y el nombre o nombres de la(s) persona(s), el mes, el día y el año

de nacimiento y el mes, el día y el año de fallecimiento. Ni la Junta ni la Parroquia son responsables de errores en la inscripción del frente del nicho.

6. Todos los costos, incluidos, entre otros, la cremación, los gastos de la funeraria, el costo de la urna aprobada por la Junta y la inscripción del frente del nicho, serán responsabilidad del Suscriptor o del representante del patrimonio del Suscriptor. Antes de que se permita una inhumación, el Suscriptor o el representante legal del Suscriptor deberá haber ejecutado toda la documentación y pagado todas las tarifas exigidas por la Junta.
7. Si un Suscriptor decide que un nicho ya no se desea o no se necesita, deberá presentarse una solicitud escrita para obtener aprobación para vender el nicho, y dicha solicitud deberá ser aprobada por la Junta. Tras la aprobación, el Suscriptor original asume la responsabilidad de la venta del nicho. Ni la Parroquia ni la Junta facilitarán la venta del nicho. Antes de que se complete la transacción de venta, el Suscriptor original deberá reportar a la Junta la información sobre la venta del nicho. El comprador, es decir, el nuevo Suscriptor, deberá presentar una Solicitud de Suscripción y firmar y presentar el Acuerdo de Suscripción para la aprobación de la Junta y de la Administración Parroquial.
8. Los restos cremados podrán ser retirados del Columbarium de la Parroquia mediante solicitud escrita del cónyuge superviviente o del pariente más cercano (véase el Párrafo 14) y con la aprobación de la Junta. El gasto de retiro será responsabilidad de la(s) persona(s) que hagan la solicitud.
9. Es responsabilidad del Suscriptor o del representante del patrimonio del Suscriptor hacer los arreglos para el depósito de las cenizas en la urna previamente aprobada (véase el Párrafo 5). Todos los restos humanos cremados deben colocarse en los nichos asignados, ya que no se permite la dispersión de cenizas en la propiedad de la iglesia. Los restos cremados de mascotas u otros animales, o los objetos personales del fallecido, no deben colocarse en un nicho.
10. La asignación de nichos será responsabilidad exclusiva de la Administración Parroquial y de la Junta. Debe señalarse que el Suscriptor no adquiere derechos de propiedad sobre el nicho.
11. Con el fin de garantizar un ambiente bien mantenido y digno para los difuntos y sus familias, no se permitirán flores, plantas en maceta u otras decoraciones, incluidas fotografías e insignias militares o de otro servicio. Se sugiere que, en lugar de flores, se hagan donaciones para mejorar y mantener el paisajismo permanente, la estatuaría previamente aprobada y los bancos. Si se colocan tales artículos en o alrededor del Columbarium de la Parroquia o en los terrenos del Columbarium, la Parroquia se reserva el derecho de retirar y disponer de dichos artículos sin previo aviso y sin responsabilidad para con el propietario de tales artículos.

12. Las solicitudes serán revisadas por la Administración Parroquial y la Junta. La Administración Parroquial y la Junta se reservan el derecho de limitar la elegibilidad con base en preocupaciones logísticas, disponibilidad de espacio u otras consideraciones pastorales, a discreción exclusiva de la Administración Parroquial y de la Junta. Tras la aceptación, el solicitante recibirá un acuse de recibo firmado por la Administración Parroquial. Las solicitudes de Suscriptores que no sean feligreses registrados de la Parroquia serán consideradas, siempre que sean feligreses registrados de una parroquia católica o miembros de su familia.
13. Además de las Políticas y Reglamentos vigentes y otros documentos relativos al Columbarium de la Parroquia, las inhumaciones, desinhumaciones y retiros están sujetos a todas las leyes y/o reglamentos federales, estatales y locales aplicables. Cualquier permiso para la inhumación exigido por las leyes estatales o locales deberá ser obtenido y proporcionado por el Suscriptor o por un representante debidamente autorizado del Suscriptor, tal como un familiar o un director funerario debidamente autorizado.
14. De conformidad con las disposiciones del Código Anotado de Tennessee (TCA) Sección 62-5-701 et seq., en ausencia de “instrucciones de disposición” según se definen en la TCA Sección 62-5-701(1) o de un contrato funerario pre-necesidad, tanto (a) el derecho de autorizar la inhumación de restos cremados en el Columbarium de la Parroquia, como (b) el derecho de autorizar la desinhumación (es decir, el retiro) de restos cremados inhumados del Columbarium, recaen en las siguientes personas en el orden nombrado; siempre que la persona así nombrada sea un “adulto calificado” según se define en la TCA Sección 62-5-701(2):
 - a. Un apoderado designado en un Poder Duradero para la Atención de la Salud que esté actuando de conformidad con la TCA Sección 34-6-204;
 - b. El cónyuge supérstite del difunto;
 - c. El único hijo sobreviviente del difunto, o si hay más de un (1) hijo del difunto, la mayoría de los hijos sobrevivientes;
 - d. El padre o los padres sobrevivientes del difunto;
 - e. El único hermano sobreviviente del difunto, o si hay más de un (1) hermano del difunto, la mayoría de los hermanos sobrevivientes;
 - f. El único nieto sobreviviente del difunto, o si hay más de un (1) nieto sobreviviente, la mayoría de los nietos; y
 - g. Aquellas personas enumeradas en las categorías restantes establecidas en la TCA Sección 62-5-703 (7)-(12), en el orden en que aparecen.

Una persona enumerada anteriormente puede consentir a la inhumación de restos cremados o a la desinhumación de restos cremados únicamente si no existe una persona en una prioridad anterior a la de esa persona. En otras palabras, no se permitirá ninguna inhumación de restos cremados ni desinhumación de restos cremados sin el consentimiento de la persona que tenga prioridad según lo establecido en este Párrafo 14 y que haya consentido a la inhumación o desinhumación. Por ejemplo, si el cónyuge supérstite del difunto está vivo y es competente, dicho cónyuge supérstite deberá consentir a la inhumación o desinhumación de restos cremados, no obstante que otras personas con una prioridad inferior puedan proponer una disposición diferente. Las disputas relativas a la inhumación o desinhumación, así como todas las demás disputas relativas a estas Políticas y Reglamentos, se resolverán conforme a los procedimientos contenidos en el Párrafo 27 de estas Políticas y Reglamentos.

15. La familia del difunto, o la persona designada por ella, es responsable de gestionar los restos cremados de su(s) ser(es) querido(s) fallecido(s). En el caso de que los restos cremados deban transferirse de una urna existente a una urna aprobada por la Junta para el Columbarium de la Parroquia, es responsabilidad de la familia trasladar los restos cremados a la urna aprobada por la Junta.
16. Un nicho podrá abrirse después de la inhumación únicamente con la aprobación previa de la Administración Parroquial y de la Junta. Dicha aprobación podrá concederse únicamente después de que se presente una solicitud escrita para abrir el nicho a la Administración Parroquial y a la Junta, y solo por causa justificada, según lo determinen la Administración Parroquial y la Junta a su discreción.
17. Si cualquiera de dichos nichos no se utiliza dentro de los cinco (5) años siguientes al fallecimiento de la persona cuyos restos debían ser inhumados en dicho nicho, dicho nicho revertirá automáticamente a la Parroquia, a menos que la Administración Parroquial y la Junta determinen otra cosa. La Administración Parroquial y la Junta harán un esfuerzo de buena fe para notificar al Suscriptor, a sus herederos o al representante legal de dicho Suscriptor dentro de los seis (6) meses previos al vencimiento de dicho período de cinco (5) años, de conformidad con las disposiciones del Párrafo 20 aquí contenidas. No obstante, al expirar dicho período de cinco (5) años, todos los derechos sobre el nicho asignado al Suscriptor revertirán a la Parroquia sin requisito de reembolso de tarifa alguna. En adelante, la Administración Parroquial y la Junta podrán reasignar el nicho para su uso por otro Suscriptor.
18. La Administración Parroquial y la Junta harán cumplir todas las Políticas y Reglamentos aplicables al Columbarium de la Parroquia. La Parroquia podrá excluir de su propiedad legalmente poseída y del área del Columbarium a cualquier persona o personas que violen tales Políticas y Reglamentos.

19. El Suscriptor asume el riesgo de la pérdida, destrucción o profanación de la urna y/o de los restos cremados en los nichos por cualesquiera y todas las causas. No existe obligación alguna por parte de la Parroquia de proporcionar cobertura de seguro sobre el Columbarium de la Parroquia ni sobre cualesquiera restos cremados inhumados en él.
20. Es responsabilidad exclusiva del Suscriptor, de sus herederos y de sus representantes legales notificar por escrito a la Administración Parroquial cualquier cambio de dirección. Cualquier aviso enviado por la Administración Parroquial y la Junta al Suscriptor, a sus herederos o a sus representantes legales a la última dirección que aparezca en los registros del Columbarium de la Parroquia se considerará notificación legal válida y suficiente para todos los fines. Los avisos escritos a la Administración Parroquial y a la Junta deberán entregarse en persona o por correo de primera clase de los EE. UU. o correo certificado dirigidos a cualquiera de dichas personas según conste en los registros del Columbarium. La Parroquia tendrá derecho a cambiar la dirección de sus oficinas administrativas mediante enmienda de estas Políticas y Reglamentos o de otro modo según lo determine la Junta.
21. La Parroquia tiene la intención de mantener el Columbarium de la Parroquia en un estado decoroso, limpio y digno, acorde con la santidad del propósito del Columbarium. No obstante lo anterior, se entiende y acuerda que el Columbarium no es ni un columbarium de cuidado perpetuo, ni un cementerio de cuidado perpetuo, ni un cementerio de mantenimiento permanente, ni un cementerio de cuidado gratuito. La Parroquia no estará legalmente obligada a mantener el Columbarium como cementerio de cuidado perpetuo, columbarium de cuidado perpetuo, cementerio de mantenimiento permanente o cementerio de cuidado gratuito.
22. La Parroquia se reserva el derecho de convertir el Columbarium de la Parroquia a otro uso si se considera necesario. En el caso de que la Parroquia decida convertir el Columbarium a otro uso, o en el caso de que la Parroquia se traslade de su ubicación actual, o si el Columbarium fuera destruido por incendio, tornado, terremoto u otro desastre natural y no fuera reconstruido, o en el caso de que la Parroquia deje de utilizarse como lugar de culto por su congregación, la Administración Parroquial y la Junta notificarán al Suscriptor o a sus herederos o representantes legales que los restos cremados deben ser retirados del nicho. Si los restos cremados no se retiran del nicho dentro de un tiempo razonable después de dicha notificación, o si no puede localizarse a tales personas con diligencia razonable después de seguir los procedimientos de notificación del Párrafo 20 aquí contenidos, la Parroquia tiene el derecho de reubicar los restos cremados según lo estime apropiado. La Parroquia no hará reembolso alguno de ninguna cantidad pagada.
23. Se entiende y acuerda que la Parroquia puede, a su discreción, reconfigurar el Columbarium de la Parroquia dentro de la propiedad de la Parroquia o en otra ubicación

si las instalaciones de la iglesia se trasladan a una nueva ubicación. Además, en el caso de que se emprendan reparaciones o mejoras al Columbarium, la Parroquia podrá retirar temporalmente cualesquiera restos cremados hasta que dichas reparaciones o mejoras se completen.

24. Ni la Parroquia, su personal pastoral y del clero, ningún miembro de la Junta o de cualquier otro comité parroquial, ningún miembro de la Administración Parroquial, ningún empleado o voluntario de la Parroquia, ni ningún empleado y personal pastoral de la Diócesis de Nashville (todo lo anterior en adelante referido como las “Personas Protegidas”) serán responsables ante ningún Suscriptor o los herederos o representantes legales de dicho Suscriptor, ni ante ninguna otra persona, firma o entidad, por llevar a cabo las instrucciones escritas de un difunto o las instrucciones de aquellas personas con derecho a controlar la disposición de los restos del difunto según se establece en el Párrafo 14 aquí contenido. Además, ninguna Persona Protegida será responsable por ninguna pérdida o daño al Columbarium de la Parroquia, a cualquier nicho o al contenido de este.

Tampoco será ninguna Persona Protegida responsable por cualquier fallecimiento o lesión, u otra pérdida o daño sufrido por el Suscriptor o por cualquier miembro de la familia del Suscriptor, cualquier invitado o visitante del Suscriptor o cualquier otra persona, firma o entidad, que surja de o resulte de cualquier uso de o acceso al Columbarium o a cualquier otra propiedad de la Parroquia o que se relacione de cualquier manera con la concesión de derechos de inhumación.

Cada Suscriptor y los herederos y representantes legales de cada Suscriptor exoneran y acuerdan mantener indemne a cada Persona Protegida de cualquier responsabilidad u obligación descrita en este Párrafo 24 y de cualquier pérdida, daño, costo, gasto, reclamación o causa de acción relacionada con ello (incluidos, entre otros, honorarios razonables de abogados) en la máxima medida permitida por la ley, por cualesquiera responsabilidades y obligaciones que surjan de o resulten de, en todo o en parte, negligencia o negligencia grave por parte de cualquier Persona Protegida, ya sea por acto u omisión. Este Párrafo 24 no limita ni menoscaba ninguna inmunidad legal u otra limitación de responsabilidad disponible para la Parroquia o para cualquier otra Persona Protegida.

En ningún caso la Parroquia ni ninguna Persona Protegida serán responsables por daños indirectos, especiales o consecuentes que surjan de o se relacionen con el Columbarium de la Parroquia o con los derechos de inhumación de un Suscriptor o de cualquier persona que reclame por o a través de un Suscriptor.

25. La Parroquia y la Junta se reservan el derecho en cualquier momento de adoptar nuevas Políticas, Procedimientos y Reglamentos o de alterar, enmendar o derogar cualquier disposición contenida en el presente sin previo aviso. Se notificará a los Suscriptores por escrito o electrónicamente de cualquier cambio material. El uso continuado del

Columbarium de la Parroquia constituye acuerdo con las políticas actualizadas. La información actualizada puede encontrarse en el sitio web de la Parroquia o comunicándose directamente con la Parroquia.

26. Procedimiento Parroquial para Documentos Bilingües. Al inicio del proceso de solicitud o ejecución, la Administración Parroquial deberá preguntar al solicitante o suscriptor cuál es su idioma de preferencia. Si se solicita el español o si la necesidad del español resulta evidente de otra manera, la Parroquia deberá proporcionar la versión vigente en español aprobada por la diócesis junto con la versión correspondiente en inglés. Cuando se utilicen documentos bilingües o versiones correspondientes en inglés y español, ambas versiones deberán conservarse en el expediente parroquial. La traducción informal o verbal por parte del personal parroquial no sustituirá los documentos escritos aprobados por la diócesis.
27. Idioma Rector. Estas Políticas y Reglamentos se proporcionan en inglés y español para conveniencia de las partes. En caso de cualquier inconsistencia, ambigüedad o conflicto entre la versión en inglés y la versión en español, la versión en inglés regirá y prevalecerá.
28. Reconociendo que pueden surgir situaciones en las que la aplicación literal de una política pueda ser impracticable, la Administración Parroquial y la Junta conservan el derecho de hacer excepciones, suspensiones, modificaciones o renunciaciones razonables de cualquier política. Cualquier excepción, suspensión, modificación o renuncia se aplicará únicamente a la situación particular aprobada por la Administración Parroquial y la Junta y de ningún modo se interpretará como que afecta la aplicación de estas Políticas y Reglamentos en otras situaciones, ya sean pasadas, presentes o futuras. Cada disposición de estas Políticas y Reglamentos será independiente y separable de cualquier otra disposición, y la invalidez de una disposición de estas Políticas y Reglamentos no afectará la exigibilidad de ningún otro término, condición o disposición contenida en ellas.
29. Si surge cualquier disputa, cuestión o pregunta en relación con estas Políticas y Reglamentos y/o su interpretación, o los derechos o prerrogativas de inhumación, o los propietarios de cualesquiera restos humanos inhumados, incluidas, sin limitación, reclamaciones contradictorias de derecho a la inhumación, desinhumación, transferencia, cesión o apertura de un nicho, la Administración Parroquial y la Junta tendrán el derecho de resolver tales disputas, cuestiones o preguntas a su discreción, incluido, sin limitación, el derecho de negar la inhumación, el derecho de negar la apertura de un nicho, el derecho de negar la desinhumación, la transferencia o la cesión, todo según lo determinen la Administración Parroquial y la Junta. Siendo cualquier disputa o conflicto cubierto por estas Políticas y Reglamentos de naturaleza eclesiástica, nada de lo aquí contenido pretende conferir jurisdicción a un tribunal secular, y la Parroquia se reserva expresamente el derecho de impugnar la jurisdicción de un tribunal secular para resolver cualquier disputa de esa índole.
30. En caso de existir una disputa conforme a estas Políticas y Reglamentos, la disputa

podrá remitirse al Vicario Judicial de la Diócesis Católica de Nashville y a su oficina para consideración. Si resultara necesaria una consideración adicional, el asunto podrá someterse al Obispo de la Diócesis Católica de Nashville. Las partes acuerdan que la decisión final con respecto a estas Políticas y Reglamentos y a cualquier incumplimiento o disputa conforme a ellos recaerá en el Obispo de la Diócesis Católica de Nashville, cuya decisión será final en todos los aspectos. Ambas partes renuncian a cualquier derecho de apelación adicional o recurso ante tribunales eclesiásticos o civiles.

31. En caso de cualquier litigio o disputa relativa a estas Políticas y Reglamentos, la parte o partes prevalecientes tendrán derecho a recuperar honorarios razonables de abogados y todos los costos en todos los niveles de juicio y apelación y en cualquier mediación.
32. Estas Políticas y Reglamentos contienen la totalidad del entendimiento y acuerdo entre las partes con respecto a las materias aquí contenidas, incluidos todos los términos y condiciones del acuerdo de las partes. Estas Políticas y Reglamentos sustituyen cualquier y todo entendimiento, declaración, negociación y acuerdo previo entre las partes en relación con el presente, ya sea por escrito u oral, y no podrán ser enmendados excepto mediante un documento escrito ejecutado por ambas partes.

ACUERDO DE CONSENTIMIENTO

Este documento, firmado a continuación por el Suscriptor y el Representante de la Administración Parroquial, constituirá el acuerdo que indica una comprensión y aceptación de las Políticas y Reglamentos del Columbarium de la Parroquia.

Suscriptor

Confirmando que he leído, entiendo y acepto los términos de las Políticas y Reglamentos del Columbarium de la Parroquia. Asimismo, reconozco que este documento me ha sido proporcionado en mi idioma de preferencia, o en un idioma que comprendo, y que comprendo sus términos.

Nombre en letra de molde:

Firma:

Fecha:

Representante de la Administración Parroquial

Nombre en letra de molde:

Firma:

Fecha:
