

HOLY SEE PRESS OFFICE
OFICINA DE PRENSA DE LA SANTA SEDE



BUREAU DE PRESSE DU SAINT-SIEGE
PRESSEAMT DES HEILIGEN STUHLIS

BOLLETTINO

SALA STAMPA DELLA SANTA SEDE

N. n° de artículo 0234

Miércoles 20.03.2024

Estatutos del Capítulo y Cánones de la Basílica Papal de Santa María la Mayor.

PREÁMBULO ORIGEN – NATURALEZA – FINALIDAD

DEL CABILDO Y CANÓNICOS DE LA BASÍLICA PAPAL DE SANTA MARÍA LA MAYOR.

La Basílica Papal de Santa María la Mayor, también llamada Basílica Liberiana, el primer Santuario Mariano de Occidente, desde el siglo XII ha sido confiada a un Capítulo de Canónigos, llamado Liberiano, que supervisa su gobierno según sus propios Estatutos. Los primeros borradores de este último ponían de relieve la complejidad operativa derivada de la misión particular asignada por los Romanos Pontífices al Capítulo: el celo del culto, la promoción cultural, el mantenimiento económico de la Basílica y el sostenimiento de los canónigos. Con la desaparición del sistema de beneficios, provocada por el Concilio Vaticano II y, en particular, por el n. 20 del decreto conciliar *Presbyterorum ordinis*, la Iglesia ha dispuesto a la organización progresiva de la dimensión pastoral, distinguiéndola de la administrativa, sin descuidar la debida atención a una remuneración justa de los ministros del culto, sobre la base de las diversas tareas que realizan.

Hasta la fecha, es necesaria una nueva revisión de los Estatutos antes mencionados, que realce cada vez más la centralidad de las funciones litúrgicas y de las actividades pastorales y espirituales confiadas al Capítulo de los Cánones.

A partir de ahora, el Capítulo, liberado de las funciones de gestión, se regulará de la siguiente manera, de acuerdo con ciertos parámetros establecidos por la Constitución Apostólica *Praedicate Evangelium*, tanto en lo que se refiere a los Principios y Criterios para el Servicio a la Curia Romana, como en lo que se refiere a la duración de los cargos.

TÍTULO I

IDENTIFICACIÓN

Artículo 1

1. El Capítulo de la Basílica Papal de Santa María la Mayor, o Capítulo de Santa María la Mayor, está formado por un colegio residencial de sacerdotes nombrados por el Romano Pontífice para la oración y el servicio, con la tarea de asegurar las funciones litúrgicas y pastorales de la Basílica de forma permanente. El Capítulo se rige por el presente Estatuto y por su propio Reglamento.
2. El Capítulo Liberiano está formado por un Cardenal Arcipreste y doce Canónigos de número (en adelante Canónigos), uno de los cuales debe ser de nacionalidad española.
3. Para el mantenimiento económico de las actividades de la Basílica y el sostenimiento de los Canónigos y demás colaboradores, el Capítulo dispone de bienes inmuebles, financieros y rentas conexas, administrados por los Organismos previstos en el Título IV de este Estatuto, de conformidad con los Principios y Normas emanados por la Santa Sede en materia patrimonial y administrativa.

Artículo 2

1. El Cabildo de Santa María la Mayor goza de personalidad jurídica canónica.
2. El Capítulo es una institución vinculada a la Santa Sede. En sus actividades jurídicas, administrativas y contractuales, el Capítulo está sujeto a las normas y disposiciones relativas a las instituciones vinculadas a la Santa Sede.
3. Los poderes civiles, dentro del área extraterritorial de la Basílica, son ejercidos por la Santa Sede a través de la Gobernación y la Comisión Pontificia para el Estado de la Ciudad del Vaticano. Estas competencias se refieren, en particular, a las funciones relativas al orden público, las medidas de seguridad, la construcción, la salud y la supervisión del patrimonio artístico.

TÍTULO II EL CAPÍTULO

EL ARCIPRESTE DE LA BASÍLICA Y SU VICARIO

Artículo 3

1. El Arcipreste de la Basílica Papal de Santa María la Mayor es un Cardenal de la Santa Iglesia Romana, nombrado por un período de cinco años por el Romano Pontífice. Ejerce el poder ejecutivo

ordinario de gobierno para las actividades de la Basílica misma y para la administración del patrimonio del Capítulo.

2. El Arcipreste es la cabeza del Capítulo, lo preside, vela por el cumplimiento de sus obligaciones y promueve sus actividades.

3. El Arcipreste ejerce la representación jurídica del Capítulo en todos los actos de la persona jurídica. Para los actos económicos y financieros no sujetos al Consejo de Administración (BoD) de conformidad con el art. 48 de estos Estatutos, se requiere el consentimiento del Delegado de Administración, bajo pena de nulidad; para los actos de administración extraordinaria, se requiere el mandato del Consejo de Administración, bajo pena de nulidad.

4. En todas las circunstancias en que el Arcipreste deba obtener la opinión de la Junta Directiva, de conformidad con el Art. De conformidad con los artículos 47 y siguientes, presidirá él mismo las sesiones y participará en la votación.

5. Es deber del Arcipreste convocar a los Canónigos en Sesión Capitular para promover su actividad común, la formación espiritual y el estudio de las cuestiones relativas a la vida y a la actividad litúrgico-pastoral; Es responsabilidad del Arcipreste establecer el programa de las sesiones capitulares y presidirlas.

6. El Arcipreste toma posesión canónica de su oficio, presentando la Carta Pontificia de nombramiento al Capítulo.

Artículo 4

1. El Romano Pontífice, después de oír el parecer del Arcipreste, elige y nombra ad nutum, como Vicario del Arcipreste, a uno de los Canónigos o a un Eclesiástico externo al Capítulo, que, sin embargo, no sea ya miembro de otro Capítulo.

2. El Vicario presta su colaboración al Arcipreste en todo lo que concierne a la vida y actividad de los Canónigos y de la Basílica in personibus et in re pastoralis, con el pleno ejercicio de la potestad ejecutiva vicaria ordinaria.

3. En la actividad ordinaria de su competencia, el Vicario sustituye al Arcipreste ausente o impedido, consultándole primero y luego informándole de todo.

4. Cuando el oficio de Arcipreste queda vacante, el Vicario permanece en el cargo de Delegado Pontificio in ordinariis, hasta que el nuevo Arcipreste tome posesión del Oficio.

5. Si el Vicario no es miembro del Capítulo, recibe un emolumento por su oficio establecido por el Consejo Directivo, proporcional al tiempo efectivamente dedicado al Oficio, según las mismas reglas que las establecidas para los Canónigos.

LOS CÁNONES DEL CAPÍTULO

Artículo 5

1. El oficio de canónigo tiene carácter litúrgico-pastoral y se confiere por un período renovable de cinco años, en todo caso a más tardar a los ochenta años de edad.
2. Si bien la Oficina requiere una dedicación plena por su naturaleza, puede ser compatibilizada con otras Oficinas, servicios y actividades, que no estén reñidas con su fiel desempeño, de acuerdo con los turnos de servicio preestablecidos y las disposiciones de estos Estatutos.
3. Sin embargo, se debe tener cuidado de que no más de la mitad de los canónigos estén ocupados permanentemente en oficinas, servicios y actividades que no sean el servicio directo a la Basílica.

Artículo 6

1. Los canónigos son nombrados por el Romano Pontífice por un período de cinco años a partir de la fecha de su nombramiento.
2. El Romano Pontífice puede también atribuir canónigos honoríficos al Capítulo

Artículo 7

1. De acuerdo con la Bula Hispaniarum Fidelitas de 5 de agosto de 1953, el Jefe de Estado de España (Nationis Hispanicae supremus Moderator) está adscrito al Capítulo como proto canónigo honorario.
2. El Rector pro tempore del Almo Collegio Capranica, según lo dispuesto por el M.P. "Nobilissimam sacrarum aedium" Es canónigo honorario por derecho.
3. Los canónigos honorarios pueden participar, según su condición, en las celebraciones litúrgicas de la Basílica.
4. Los Canónigos Honorarios no tienen derecho a participar en las Sesiones Capitulares, ni tienen derecho a votar activa o pasivamente.
5. Las Normas de este Estatuto, a menos que se especifique otra cosa, regulan únicamente el Oficio de Canónigos de número.

Artículo 8

1. El que es nombrado canónigo toma posesión del oficio ante el Arcipreste o Vicario y en presencia de al menos dos canónigos.

2. Antes de tomar posesión del oficio, el canónigo está obligado a hacer profesión de fe y a jurar cumplir fielmente sus deberes.
3. El Secretario levantará un acta del ritual de toma de posesión del Oficio que se conservará en el Archivo Capitular.
4. Los canónigos a los que no se les concede el episcopado, durante la munere, reciben el título de Monseñor, se equiparan a los protonotarios apostólicos supernumerarios y llevan, como vestimenta coral, las vestiduras e insignias propias de los protonotarios apostólicos de número.

Artículo 9

1. La Junta Directiva establece anualmente el monto de la asignación del capítulo que se pagará a los Canónigos.
2. Todos los sueldos, pensiones y otras comisiones recibidas deben deducirse de la asignación del capítulo.
3. Cada canónigo tiene derecho a las ofrendas para las Santas Misas celebradas en la Basílica, según las intenciones de los peticionarios, según el valor vigente en la Diócesis de Roma. Estas ofertas son gestionadas y pagadas mensualmente por la Oficina Administrativa.

Artículo 10

1. Sólo durante el tiempo que dure su oficio, el Delegado para la Administración, oído el parecer del Arcipreste, asigna a los Canónigos, en préstamo para su uso, alojamiento de entre los disponibles en las estructuras propiedad del Cabildo.
2. Los alojamientos asignados a los canónigos se utilizan sólo para su residencia individual efectiva y por la sola duración de su oficio. Los alojamientos que no se utilicen para residir allí para el servicio inmediato de la Basílica serán revocados.
3. Quien abandone el cargo está obligado a desalojar el alojamiento que se le asignó en el plazo de un mes.
4. El mantenimiento extraordinario de las dependencias de los canónigos es responsabilidad de la administración del Capítulo. La pensión alimenticia ordinaria es responsabilidad de los prestatarios.

Artículo 11

1. Para asumir el cargo de Canónigo es necesario haber superado un adecuado reconocimiento médico, que se repetirá en cada renovación, que certifique la posibilidad concreta de ejercer íntegramente el cargo asignado durante el tiempo establecido.
2. Los canónigos deben presentar al Delegado para la Administración la documentación completa relativa a su situación laboral, de ingresos, de seguridad social y de pensiones, para que pueda determinar el monto del emolumento mensual que se le debe a cada uno de acuerdo con el art. 9.2 de estos Estatutos.
3. Durante el período de ejercicio del Oficio, los canónigos disfrutan de los servicios ofrecidos por el Fondo de Asistencia Sanitaria (FAS) a los empleados de la Santa Sede, a cambio de un pago especial por parte del Capítulo, con deducción del emolumento mensual del Capítulo.
4. A un canónigo que no esté ya incluido en el sistema vigente en la diócesis de incardinación se le ofrecerá la cobertura de la seguridad social y de las pensiones, mediante deducción, a través de la Caja de Pensiones de la Santa Sede. El canónigo también podrá optar, definitivamente, por proveer a su propia seguridad social y pensión, liberando al Capítulo de todo deber.

Artículo 12

1. Los canónigos y los que trabajan en el Capítulo tienen derecho a treinta días de licencia, continuos o fraccionados, cada año, según los criterios establecidos por el Reglamento del Capítulo.
2. Los canónigos también tienen derecho a seis días anuales del calendario solar para ejercicios espirituales, que no deben contarse entre los días de vacaciones.

Artículo 13

1. Los canónigos cesan en el cargo por expiración, renuncia, traslado, remoción o privación del oficio, de acuerdo con las normas del derecho universal y este Estatuto.
2. La renuncia debe ser presentada al Romano Pontífice y transmitida, por conducto del Arcipreste, a la Secretaría de Estado. Será efectiva a partir de la fecha de notificación de aceptación hecha al renunciante.
3. Corresponde al Arcipreste, previa consulta al Vicario y al Delegado para la Pastoral, proponer al Romano Pontífice, a través de la Secretaría de Estado, tanto la confirmación en el oficio del canónigo cuyo nombramiento ha concluido, como el posible agradecimiento del mismo, y el nombramiento de nuevos canónigos. La expiración del plazo no implica la terminación del Oficio, ya que se debe esperar la decisión pontificia.

Artículo 14

1. Los canónigos deben concelebrar la misa de exequias por el canónigo difunto.
2. Cada mes se celebrará una Santa Misa en la Basílica para los Canónigos, los Coadjutores del Capítulo y los Benefactores difuntos.
3. Los criterios y métodos a seguir para los sufragios de los bienhechores fallecidos y otros que han de ser sostenidos son determinados por los Cánones reunidos en la Sesión Capitular.
4. El Cabildo tiene su propio cementerio para el entierro de los canónigos que lo solicitan formalmente.

Artículo 15

1. Los canónigos están obligados a desempeñar su oficio con fidelidad y diligencia, según los turnos establecidos, y a participar en la oración coral según las normas de los presentes Estatutos y del Reglamento del Capítulo.
2. Las ausencias a los turnos de servicio, no autorizadas por el Arcipreste o el Vicario, se penalizan con una deducción del emolumento del Capítulo.

Artículo 16

Al final de cada mes, el Censor proporciona a la Oficina Administrativa una lista de los Canónigos que están ausentes de la oración coral, para que puedan ser tenidos en cuenta adecuadamente en el cálculo de la deducción.

Artículo 17

1. La persona que, sin causa justificada, no participe habitualmente en la oración coral, será reprendida por escrito por el Arcipreste o el Vicario.
2. A la persona que, después de la reprensión, persiste en su conducta inadecuada, se le debe notificar primero una advertencia, y si ésta resulta inútil, se le impondrá un precepto singular a tenor del can. 49 del Código de Derecho Canónico.
3. Si tampoco se respeta el precepto, el arcipreste propondrá al Romano Pontífice que sea removido de su oficio.

Artículo 18

1. Los canónigos deben brillar por la santidad de su vida en el servicio de Dios y por la piedad de sus costumbres.
2. Si el canónigo lleva un estilo de vida que no es congruente con la disciplina y dignidad del Capítulo, debe ser amonestado por escrito por el Arcipreste o Vicario, según la norma del art. 17 del presente Estatuto.

SESIONES DEL CAPÍTULO

Artículo 19

1. Excepto en los meses de agosto y septiembre, los canónigos se reúnan en sesión capitular al menos una vez al mes y siempre que sean legítimamente convocados por el Arcipreste o el Vicario. En casos excepcionales, la reunión también puede celebrarse a distancia.
2. Es un grave deber de todos los canónigos participar en las sesiones capitulares; Las ausencias deben ser autorizadas previamente.
3. La sesión capitular es presidida por el Arcipreste o Vicario; si ambos están legítimamente impedidos, la Sesión Capitular no se llevará a cabo.
4. Dado que el oficio de Arcipreste está vacante, si el Vicario también está ausente, no se celebra la sesión capitular ordinaria mensual.

Artículo 20

1. Para que sea válida cualquier sesión capitular convocada para deliberar sobre asuntos de la competencia de los cánones, se requiere que esté presente la mayoría de los que van a ser convocados.
2. Las decisiones capitulares se adoptan por mayoría absoluta de los presentes. Excepto en las elecciones, si después de dos votaciones los votos siguen siendo los mismos, el Arcipreste con su voto puede dirimir el empate.
3. Cuando se trata de asuntos relacionados con las personas, las decisiones siempre se toman por votación secreta.
4. Todos los que hayan estado presentes en las sesiones capitulares o hayan tenido conocimiento de los asuntos tratados, están obligados a guardar secreto oficial.
5. Las actas de los Canónigos reunidos en Sesión Capitular son firmadas por el Arcipreste o, con su mandato, por el Vicario y refrendadas por el Secretario.

Artículo 21

1. Con el fin de ejercer servicios específicos y asegurar el buen funcionamiento de las actividades pastorales de la Basílica, los Canónigos, reunidos en Sesión Capitular, eligen de entre sí algunos Oficiales y Representantes.
2. Todos los Oficiales y Representantes son elegidos, preferentemente, entre los Canónigos que ejercen su oficio a tiempo completo.
3. Será elegido el que haya obtenido la mayoría absoluta de los votos de los presentes; en la tercera votación, basta con una mayoría relativa; si la votación es empatada, el que ha tomado posesión del oficio de canónigo antes que los demás se considerará elegido.

Artículo 22

1. Los Oficiales elegidos por los Canónigos reunidos en Sesión Capitular son:
 - a) el Secretario;
 - b) el Censor.
2. Los deberes y deberes de los Funcionarios se determinan en los presentes Estatutos, sobre la base de la materia asignada.
3. Además de los Oficiales, también se eligen los responsables de algunas de las actividades peculiares de la Basílica.
4. Los servicios encomendados a los Oficiales y Responsables tienen una duración de cinco años.

Artículo 23

1. El servicio de los Oficiales y Representantes termina en el período de cinco años del cargo de Canónigo en curso en el momento de la elección. Para el mismo servicio se puede ser elegido por segunda vez. Para los mandatos posteriores, se requiere una interrupción de al menos un mandato.
2. Cuando un servicio del Capítulo quede vacante, se elegirá un nuevo Oficial o Enviado en el plazo de un mes.
3. Todo funcionario o persona designada podrá ser relevado de sus funciones por causa grave, de conformidad con el derecho universal y con los presentes Estatutos.

4. El funcionario o encargado que se encuentre ausente durante un mes sin causa justificada cesará en su cargo; los Canónigos, reunidos en Sesión Capitular, proveerán a su reemplazo tan pronto como sea posible.

5. El funcionario o el responsable que legítimamente no pueda hacerlo por un breve período de tiempo será sustituido por otro canónigo designado por el Arcipreste o el Vicario, oídos los cánones reunidos en sesión capitular.

EL SECRETARIO

Artículo 24

Son funciones del Secretario:

1. redactar las actas de las sesiones capitulares y firmarlas junto con los que las presidieron;
2. redactar las actas y documentos del Capítulo en debida forma;
3. redactar los instrumentos para la toma de posesión y el cese del cargo de canónigo;
4. registrar en el Archivo las cartas recibidas, después de informar a los Canónigos, así como contestarlas, según lo establecido en la Sesión Capitular;
5. notificar a los destinatarios legítimos los documentos que les conciernen y velar por que los originales se conserven en los Archivos;
6. comunicar a los ausentes las decisiones y actos del Capítulo que les conciernen o les conciernen;
7. velar por que todas las actas del Capítulo se conserven en el Archivo.

EL CENSOR

Artículo 25

1. Es deber del Censor tomar nota de los cánones presentes y ausentes, tanto en la oración coral como en la sesión capitular, y notificarlos según lo dispuesto en los artículos 15 y 19.2.
2. En ausencia del Censor, sus funciones son desempeñadas por el Secretario.

TÍTULO III

ACTIVIDAD LITÚRGICA Y PASTORAL ACTIVIDAD LITÚRGICA

Artículo 26

La celebración del culto sagrado y la oración coral constituyen el primer oficio y ministerio principal de los canónigos.

Artículo 27

Los canónigos están obligados a conocer y observar las normas litúrgicas.

Artículo 28

La Misa capitular se celebrará con canto, preferiblemente en latín, según el orden del día establecido.

Artículo 29

Los canónigos presentes en la Misa Capitular o en la Liturgia de las Horas visten el hábito coral establecido en el artículo 8.4. Los canónigos que han sido ordenados episcopales llevan su propia vestimenta coral.

Artículo 30

Los domingos, solemnidades litúrgicas y fiestas en las que se prescribe el ministerio coral, los estudiantes del Almo Collegio Capranica, de acuerdo con las disposiciones del M.P. "Nobilissimam sacrarum aedium", tienen prioridad para servir en la Misa Capitular, en la Liturgia de las Horas y en las demás celebraciones litúrgicas de la Basílica.

ACTIVIDAD PASTORAL

Artículo 31

Corresponde a los canónigos promover una actividad pastoral adecuada a los fieles y peregrinos que acuden a la Basílica y favorecer su participación activa en las celebraciones litúrgicas.

Artículo 32

Se prepara un programa pastoral, que se revisa cada año, para que los fieles que participan en las sagradas celebraciones en la Basílica puedan vivir religiosamente los tiempos litúrgicos y, sobre todo, el misterio de la Encarnación en Santa Navidad y de la Redención en Santa Pascua.

Artículo 33

El servicio de los Canónigos se completa con la actividad de los Penitenciarios, coordinados por el Delegado para la Pastoral.

Artículo 34

1. Al servicio de la actividad litúrgica de la Basílica y de su Sacristía, a petición del Arcipreste, de acuerdo con el Jefe de la Sacristía y con el consentimiento del Consejo Directivo, pueden ser convocados Religiosos y Consagrados, incluso de más de un Instituto. Sus actividades son coordinadas por el Maestro de Ceremonias.
2. Corresponde al Delegado de Administración, en nombre del Consejo de Administración, establecer, regular y mantener relaciones económicas con los Institutos encargados de estos servicios.

Artículo 35

Si el servicio litúrgico-pastoral, permanentemente prestado por los canónigos, resulta insuficiente para largos períodos relacionados con aniversarios particulares (Año Santo, Año Mariano, etc.) y para el que se espera un mayor flujo de peregrinos, su actividad puede completarse recurriendo al ministerio de un cierto número de sacerdotes cuidadosamente elegidos. Para conocer todas las normas relativas a los requisitos, la duración de la asignación y los emolumentos, consulte el Reglamento del Capítulo.

EL DELEGADO PARA LA PASTORAL

Artículo 36

1. El Delegado para la Pastoral es el primer colaborador del Arcipreste para la actividad de los Canónigos y de la Basílica, y es nombrado por él, eligiéndole preferentemente, entre los Canónigos a tiempo completo, previa consulta al Vicario y al Delegado para la Administración. Su cargo, que puede ser revocado por causa grave, expira con el período de cinco años de su nombramiento como canónigo.
2. El Delegado para la Pastoral debe tener debidamente en cuenta la naturaleza de la Basílica como Santuario Mariano y las actividades espirituales y formativas relacionadas.
3. El Delegado para la Pastoral trabaja en estrecha sinergia con el Maestro de Ceremonias y los demás representantes de los diversos servicios, presidiendo y coordinando todos ellos.
4. Los Centros Penitenciarios de la Basílica dependen también del Delegado para la Pastoral en lo que se refiere a la regulación de su servicio, según las disposiciones de la Penitenciaría Apostólica.
5. El Delegado para la Pastoral debe mantener las relaciones con el Dicasterio para la Evangelización.

EL MAESTRO DE CEREMONIAS ESTÁ A CARGO DE LA SACRISTÍA

Artículo 37

1. La actividad litúrgica que se desarrolla en la Basílica y en las iglesias dependientes de ella es guiada por el Maestro de Ceremonias.
2. El Maestro de Ceremonias preside el Despacho de Celebraciones de la Basílica y se encarga de la Sacristía.

Artículo 38

1. El Maestro de Ceremonias es nombrado por el Arcipreste de entre los Canónigos a tiempo completo o, en su caso, llamando a otro sacerdote con las competencias necesarias, previa consulta al Vicario, al Delegado para la Pastoral y al Delegado para la Administración. Su cargo, que puede ser revocado por causa grave, expira con el período de cinco años de su nombramiento como canónigo y puede ser renovado.
2. El Maestro de Ceremonias, de acuerdo con el Delegado para la Administración, cuida diligentemente del decoro de la Basílica y modera el servicio de los Religiosos y demás empleados, según este Estatuto y las Convenciones estipuladas.
3. El Maestro de Ceremonias custodia con gran diligencia la sagrada imagen de la Santísima Virgen María "Salus Populi Romani", la Santa Cuna, las reliquias y todo el mobiliario sagrado.

Artículo 39

1. El maestro de ceremonias velará porque:
 - a) se anotarán los nombres de los oferentes y las intenciones de las Santas Misas que se celebrarán en la Basílica;
 - b) todas las obligaciones que provengan de las fundaciones piadosas o de cualquier otro origen se cumplen ritualmente, de acuerdo con la Oficina Administrativa de conformidad con el Art. 54.
2. Al final de cada mes, el Maestro de Ceremonias entrega al Delegado de Administración todas las ofrendas recogidas.

Artículo 40

1. Durante las actividades y ceremonias litúrgicas, el Maestro de Ceremonias usa sus propias vestiduras y vestiduras, según la tradición.
2. El Maestro de Ceremonias que no sea Canónigo de la Basílica tiene derecho a un emolumento adecuado fijado por el Consejo de Administración, proporcional al tiempo

efectivamente dedicado al Oficio, según las mismas reglas que los Canónigos, incluido el alojamiento, de acuerdo con el Art. 10 de estos Estatutos.

Artículo 41

1. El Maestro de Ceremonias cuida diligentemente de que la Liturgia en la Basílica y en las iglesias dependientes de ella se celebre con decoro, según las prescripciones litúrgicas generales y especiales, de acuerdo con el Maestro de la Capilla Musical.
2. Cada mes, el Maestro de ceremonias elabora y expone en la sacristía el calendario de las celebraciones litúrgicas, junto con la lista de los canónigos y ministros comprometidos en ellas y sus funciones.

Artículo 42

1. El Maestro de Ceremonias se asegura de que se conserve el decoro propio de la Basílica y de que se guarden cuidadosamente los muebles sagrados y todo lo que sea precioso para la antigüedad y la forma artística.
2. El Maestro de Ceremonias es responsable de la custodia de los lugares de celebración, las sacristías y las iglesias que dependen de la Basílica, dando aviso al Delegado para la Administración de las obras que se realizarán sin demora.

EL MAESTRO DE LA CAPILLA MUSICAL DE LIBERIA

Artículo 43

El Maestro de la Capilla Musical de Liberia es nombrado por el Arcipreste, previa consulta con el Delegado para la Pastoral y el Delegado para la Administración, por un período renovable de cinco años.

Artículo 44

1. El Maestro de la Capilla Musical, bajo la guía del Delegado para la Pastoral y de acuerdo con el Maestro de Ceremonias, se encarga de todas las actividades relativas a las celebraciones litúrgicas que se celebran en la Basílica.
2. El Maestro de la Capilla Musical, bajo la guía del Maestro de Ceremonias, se encarga de que la Eucaristía y la Liturgia de las Horas se celebren según las normas prescritas.
3. El Maestro de la Capilla Musical también supervisa la actividad musical en las iglesias que dependen de la Basílica e informa regularmente al Delegado para la Pastoral.

4. El Maestro de la Capilla Musical cuida de que los libros musicales de la Basílica y del Coro se conserven diligentemente, que la lista se compile, que se actualice cada año y que se conserve en el Archivo.

Artículo 45

1. El Maestro de la Capilla Musical, de acuerdo con el Delegado de Administración, elige a los Organistas y Cantores.

2. El Maestro de la Capilla Musical cuida de que los organistas y cantores ejecuten diligentemente su trabajo, según las normas y disposiciones litúrgicas impartidas por la autoridad eclesiástica, especialmente en lo que se refiere al canto gregoriano y a la polifonía sagrada.

3. El Maestro de la Capilla Musical vela por que se observen las indicaciones de la autoridad eclesiástica en las interpretaciones musicales de los Cantores, incluso fuera de la acción litúrgica.

EL PERSONAL LAICO DEL CAPÍTULO

Artículo 46

1. Para llevar a cabo servicios específicos en la Basílica y en las demás actividades del Capítulo, el Arcipreste, de acuerdo con el Reglamento General de la Curia Romana, puede emplear a laicos dotados de habilidades técnicas reconocidas, así como de dotes religiosas y morales adecuadas.

2. Los laicos llamados al servicio están obligados a cumplir con su deber, cumpliendo con fidelidad y diligencia la tarea que se les ha confiado, sin olvidar nunca el espíritu de acogida respetuosa y fraterna hacia los fieles, peregrinos y visitantes. Además, deben esforzarse por favorecer el recogimiento y el respeto del lugar sagrado, incluso fuera de las celebraciones litúrgicas.

3. El personal laico que colabora en el servicio en la Basílica está sujeto a las directrices del Delegado para la Pastoral, así como del Delegado para la Administración. El personal laico que trabaja en los servicios administrativos y otras actividades del Capítulo depende del Delegado para la Administración.

4. El servicio del personal laico se rige por el Reglamento para el personal laico del Capítulo de Santa María la Mayor.

TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES LOS BIENES DEL CABILDO Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 47

1. El Cabildo de Santa María la Mayor es una persona jurídica capaz de adquirir, poseer, administrar y enajenar bienes temporales, de acuerdo con las normas del derecho.
2. Se entiende que todas las relaciones jurídicas que se remontan a los siguientes nombres se refieren al Capítulo de Santa María la Mayor: Capítulo de la Basílica Papal de Santa María la Mayor, Capítulo de Liberia, Capítulo de la Basílica Patriarcal de Santa María la Mayor, Capítulo de Santa María la Mayor de Roma, Rev.mo Capítulo de Santa María la Mayor de Roma; Basílica de Santa María la Mayor en Roma, Basílica Papal de Santa María la Mayor.
3. Los bienes del Capítulo, muebles, inmuebles e inmateriales, son bienes eclesiásticos públicos, pertenecientes de modo especial a la Santa Sede, según el M.P. "Derecho autóctono", y están regulados por las Normas de Derecho Universal, de Derecho propio de la Santa Sede y de los presentes Estatutos; Deben ser administrados con gran diligencia por quienes, en diversas capacidades, tienen la responsabilidad de ellos.
4. El Capítulo es titular de los derechos de autor sobre su propio patrimonio y sobre el de la Basílica Papal de Santa María la Mayor.
5. Constituyen actos de administración extraordinaria del patrimonio del Capítulo, pertenecientes exclusivamente al Consejo de Administración, bajo pena de nulidad de los mismos, además de los previstos en la ley:
 - a) los contratos de trabajo o la prestación de obras o servicios, de cualquier duración;
 - b) préstamos, arrendamientos y cualquier transferencia, incluso temporal, de derechos reales o el establecimiento de servidumbres, o incluso el uso de bienes inmuebles de propiedad o disposición del Capítulo.

Artículo 48

1. La administración de los bienes del Capítulo está confiada al Consejo Directivo, compuesto por el Arcipreste, que lo preside, el Delegado para la Administración, el Delegado para la Pastoral, un representante de la Gobernación del Estado de la Ciudad del Vaticano y un representante de la Administración del Patrimonio de la Sede Apostólica (APSA).
2. Los miembros permanecen en sus funciones durante cinco años y pueden ser reelegidos; Su mandato finalizará con la aprobación del balance definitivo del último ejercicio.
3. Las reuniones de la junta se pueden llevar a cabo en persona o de forma remota, según sea necesario.
4. El Delegado para la Administración, en razón de su nombramiento pontificio, colabora con el Arcipreste pero no depende de él.
5. El Consejo de Administración se reúne, por invitación del Arcipreste, al menos dos veces al año y siempre que haya una solicitud motivada de al menos tres de sus miembros. En ausencia del Arcipreste, las reuniones del Consejo de Administración son presididas por el Delegado de Administración.

6. El Consejo de Administración planifica, delibera y verifica los lineamientos de la administración estratégica del Capítulo, dando directivas y mandatos:

a. Para la gestión de los bienes inmuebles capitulares que le sean confiados de acuerdo con el Acuerdo específico;

b. Al Delegado de la Administración para la gestión de los bienes restantes y para las actividades de la Basílica.

7. El Consejo de Administración establece anualmente el importe de los emolumentos que deben pagarse a los eclesiásticos, religiosos y laicos que trabajan para el Capítulo o la Basílica.

8. El Consejo de Administración, una vez recibido el Presupuesto y el Informe del Delegado de Administración, elabora anualmente los Presupuestos y balances definitivos, en la forma y en los plazos que establezca la Secretaría de Economía.

Artículo 49

1. Los bienes muebles e inmuebles del Capítulo son administrados libre e íntegramente por el Consejo de Administración, de acuerdo con las normas del derecho universal, el derecho propio de la Santa Sede y los presentes Estatutos.

2. Los activos del Capítulo son administrados por APSA en nombre del Capítulo, bajo la alta dirección de la Junta Directiva, que mantiene la administración completa y recibe un informe anual. Los gastos de gestión de estos activos corren a cargo del Capítulo.

3. Todo acto de administración extraordinaria sobre los bienes del Capítulo debe ser en todo caso deliberado por el Consejo de Administración, independientemente de quién administre los activos en cuestión. Del mismo modo, todos los contratos de arrendamiento u otras concesiones de derechos a título oneroso.

4. En casos de especial urgencia y gravedad, el Consejo de Administración deberá consultar a la Secretaría de Economía y seguir sus directrices.

Artículo 50

1. Corresponde al Delegado de Administración proveer al mantenimiento ordinario de los bienes del Capítulo, tanto muebles como inmuebles.

2. Para todas las actividades extraordinarias de mantenimiento, el Capítulo trabaja en estrecha sintonía con la Gobernación del Estado de la Ciudad del Vaticano, a la que solicita dictámenes, verificaciones y evaluaciones y, si es necesario, intervenciones y actividades específicas.

3. Los costos de todas las obras y servicios auxiliares son responsabilidad del Capítulo, como propietario de los edificios. Se exceptúan las relativas a las intervenciones derivadas de actos institucionales, que corren a cargo de la Gobernación.

Artículo 51

1. El arrendamiento de los bienes del Capítulo no puede hacerse a los Canónigos, ni a sus parientes consanguíneos y parientes hasta el cuarto grado, ni a sus parientes y sirvientes, sin resolución de aprobación de la Junta Directiva.
2. El Vicario Arcipreste, el Delegado para la Administración y el Maestro de Ceremonias que no sean también Canónigos, así como otros colaboradores específicos de duración determinada, podrán obtener alojamiento de alquiler subvencionado por la sola duración de su Oficio, según el criterio y la medida establecidos por el Consejo de Administración.
3. Queda expresamente prohibido a los inquilinos cambiar el uso previsto de lo que se les alquila.

Artículo 52

1. Los legados, donaciones y ofrendas recibidas durante el año de funcionamiento, a menos que el donante desee lo contrario, se destinan al culto en la Basílica, al sostenimiento de los canónigos, al pago del personal de servicio y a la gestión y mantenimiento de los edificios.
2. Todos los ingresos, cualquiera que sea su recepción por parte del Capítulo o de la Basílica, se confían a la Oficina Administrativa, bajo la dirección del Delegado para la Administración y se consignan en el Presupuesto.

EL DELEGADO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 53

1. El Romano Pontífice nombra al Delegado para la Administración por un período renovable de cinco años.
2. El Delegado para la Administración coordina los trabajos generales de la Oficina Administrativa y se ocupa de toda la administración ordinaria del Capítulo y de la Basílica en horario temporal, así como de las iglesias que dependen de la Basílica y de los servicios sujetos a la potestad del Capítulo, según las directrices y mandatos del Consejo de Administración.
3. El Delegado para la Administración es responsable de la selección del personal responsable de la administración, custodia y actividades de la Basílica y otros servicios relacionados, proponiendo candidatos para el empleo al Arcipreste. El Delegado para la Administración, mantiene también actualizada la tabla orgánica del personal empleado por el Capítulo, regulando la distribución equitativa de las asignaciones y cuidando de la correcta observancia de este Estatuto y del Capítulo de Santa María la Mayor.

4. El Delegado para la Administración permanece en el cargo hasta el final de su mandato, incluso si el cargo de Arcipreste está vacante.
5. El Delegado para la Administración recibe un emolumento fijado por el Consejo de Administración, proporcional al tiempo efectivamente dedicado al Oficio, según las mismas reglas que los Cánones de acuerdo con el Art. 11 de estos Estatutos.
6. El Delegado para la Administración es responsable de las relaciones entre el Capítulo y la Gobernación del Estado de la Ciudad del Vaticano y desempeña sus funciones según las normas establecidas por la Pontificia Comisión para el Estado de la Ciudad del Vaticano.

OFICINA ADMINISTRATIVA

Artículo 54

1. El Delegado de Administración, para la organización, ejecución concreta y contabilidad de todas las actividades del Capítulo en plazos, se vale del personal de la Oficina Administrativa dotado de competencias técnicas y contables específicas para llevar a cabo estas funciones de acuerdo con las normas vigentes.
2. La Oficina Administrativa se estructura según las actividades ordinarias del Capítulo (Basílica, Canónigos, Capilla Musical Liberiana, Museo, Archivo, Punto de Venta, etc.) y, cuando es necesario, según las extraordinarias (p.es.: Año Santo, aniversarios especiales, etc.).
3. Es responsabilidad de la Oficina Administrativa:
 - a) cuidar de que las fundaciones piadosas, los legados piadosos y otras obligaciones que puedan referirse a las cargas y obligaciones culturales o espirituales de los Canónigos y de la Basílica se anoten en un registro particular;
 - b) actualizar cada año las tablas de las fundaciones piadosas, de los legados piadosos y de las demás cargas culturales o espirituales y cumplimientos de los Cánones y de la Basílica y transmitirlos, al comienzo del año, al Maestro de Ceremonias para su cumplimiento (cf. art. 39).

LA JUNTA DE AUDITORES

Artículo 55

1. La Junta de Auditores está integrada por tres miembros, nombrados por un período renovable de cinco años. El mandato finalizará con la aprobación de los estados financieros definitivos correspondientes al último año del mandato.
2. El Presidente de la Junta de Revisores Fiscales es designado por la Secretaría de Economía, la cual verifica los requisitos de integridad y profesionalismo, y verifica la existencia de conflictos de interés. Los otros dos miembros del Colegio son nombrados por la Secretaría de Estado de la misma manera que el Presidente.

3. Si durante el mandato alguno de los miembros se ausentara por cualquier causa, se nombrará un sustituto con los mismos criterios para completar el mandato.
4. Los Auditores controlan con total independencia y autonomía la regularidad de la administración de la Entidad, en particular la llevanza de las cuentas y la correspondencia de los Estados Financieros con las propias cuentas, así como con los principios Contadores comúnmente aceptados.
5. La Junta de Auditores también es responsable de verificar la correcta observancia de las Normas de este Estatuto en materia económica y administrativa, de las leyes canónicas y civiles, relativas a la contabilidad y a los contratos.
6. Un representante de la Junta de Auditores, elegido por la Junta de Auditores, asiste a las reuniones de la Junta Directiva, pero no tiene derecho a voto.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 56

1. La Secretaría de Estado es responsable de la interpretación de estos Estatutos.
2. El tribunal competente para cualquier cuestión relativa a los derechos y obligaciones de naturaleza contractual o económica que se deriven de este Estatuto es el Tribunal del Estado de la Ciudad del Vaticano. El superior jerárquico responsable de las apelaciones en materia de gobierno eclesiástico es la Secretaría de Estado.

Artículo 57

Los presentes Estatutos, aprobados por el Romano Pontífice, tienen fuerza de ley para el Capítulo de la Basílica Papal de Santa María la Mayor, a pesar de cualquier disposición en contrario de la que se disponga lo contrario. También se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y consuetudinarias contrarias a los Estatutos Sociales.

Artículo 58

1. El Arcipreste, con la colaboración del Delegado para la Administración y del Consejo de Administración, coordina la redacción, de conformidad con las normas de la Santa Sede, de un Reglamento especial del personal laico del Capítulo de Santa María la Mayor y lo aprueba.
2. La Oficina Administrativa, los colaboradores y los empleados laicos del Capítulo dispondrán de su propio Reglamento, elaborado por el Delegado para la Administración, aprobado por el Arcipreste.

Artículo 59

Los cambios en el Reglamento del Capítulo de la Basílica Papal de Santa María la Mayor son propuestos por al menos dos tercios de los Canónigos y aprobados por el Secretario de Estado.

Vaticano, 19 de marzo de 2024 Solemnidad de San José, Esposo de la Santísima Virgen María

FRANCISCO