

SACRAMENTO DEL BAUTISMO

(MENORES DE 7 AÑOS)

**EL PROCESO DESCRITO A CONTINUACIÓN DEBE HACERSE
MÍNIMO 30 DIAS ANTES DE LA CELEBRACIÓN DEL SACRAMENTO**

1. Los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, egresados, docentes o administrativos), deben contactarse personalmente con un sacerdote jesuita para programar la celebración del sacramento y coordinar con él la preparación prebautismal para los padres y padrinos del(a) bautizado(a). Pueden contactarse con ellos en sus [horarios de eucaristías](#) en la Universidad o en sus horarios de atención en [asesoría espiritual](#).

Es importante tener en cuenta que, si la persona a bautizar tiene *7 años o más de edad*¹, debe realizar un curso de preparación especial, el cual no puede brindar la Universidad por no estar autorizada por la Arquidiócesis para realizarlo. Se debe consultar con la parroquia donde la persona reside.

2. Una vez se haya establecido con el celebrante la posible fecha y hora del bautismo, el papá o mamá del bautizado(a) debe acercarse personalmente a la recepción del Centro Pastoral (Ed. 21. Emilio Arango, S.J., Piso 2°), mínimo veinte (20) días antes del sacramento, para hacer la reserva de la capilla (cuya disponibilidad está sujeta a reservas que se hayan hecho previamente y a las condiciones de préstamo de la misma). *Es importante que una vez hecha la reserva, se haga un reconocimiento visual previo del espacio de la capilla y sus condiciones (accesibilidad, sillas, luces y tomas eléctricas, acústica, baños cercanos, entre otras), para asegurarse que responde a sus necesidades.*
3. Asimismo, se deben registrar en la recepción los datos completos requeridos para nuestro **Libro de inscripciones para bautismos** (donde consignamos nombres y apellidos completos del bautizado(a), de padres, padrinos y sacerdote, así como sus números de identificación, entre otros datos), para elaborar la **Carta de autorización para la celebración del sacramento**, de la cual se entregan dos copias (una para la Parroquia y otra para el Centro Pastoral), la cual debe hacerse firmar por el sacerdote jesuita. Estas dos copias se pueden recoger en el Centro Pastoral, ocho (8) días después de haberse realizado el registro completo de los datos requeridos en el Libro de inscripciones para bautismos.
4. Los siguientes documentos deben entregarlos personalmente el papá o la mamá del(a) bautizado(a), como **máximo ocho días hábiles (8) antes del sacramento**, en la **Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón**, en su horario de despacho parroquial de lunes a viernes de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y sábados de 10:00 a.m. a 12:00 p.m. (en la Cra. 8 No. 40B-65 (dirección nueva) / Tels. 245 3462 - 340 5018):

a. Carta de autorización para la celebración del sacramento, copias que deben haberse hecho firmar por el sacerdote que celebrará el bautismo.

¹ CIC, Cann. 11; y 97 §2.



- b.** Copia de la **Licencia Ministerial del sacerdote jesuita** que celebraría el bautismo (consultar en recepción si el Centro Pastoral dispone de copias de la licencia ministerial del sacerdote; si no, debe pedírsele directamente a él una copia de esta).
 - c.** **Registro Civil de Nacimiento del bautizado(a)**, que sea reciente.
 - d.** Copia de la **Partida de matrimonio** de los padres. Si no son casados, copia de las **partidas (actas) de bautismo** de ambos (las partidas debe haber sido expedidas hace tres meses).
 - e.** Fotocopia de la **cédula de los padres** (en una sola hoja).
 - f.** Fotocopia de la **cédula de los padrinos²** (en una sola hoja).
 - g.** **Nombres y apellidos completos de abuelos paternos y maternos** (escritos con letra legible en una hoja).
5. Una vez el papá o la mamá del(a) bautizado(a) han entregado estos documentos en la Parroquia y les han cancelado a esta el [valor de la ofrenda](#), se debe devolver al Centro Pastoral firmada por la Parroquia, una (1) copia de la **Carta de autorización para la celebración del sacramento**, para así proceder a hacer la entrega, en la recepción del Centro Pastoral, del **Memorando de seguridad** (que autoriza ante el personal de seguridad el ingreso a la capilla), y de las **llaves de la capilla** (cuando corresponda). Quien esté registrado ante el Centro Pastoral como responsable de la reserva de la capilla, deberá responder por dejar esta en las mismas condiciones en las que se recibió (retiro de los arreglos que se hayan usado para la ceremonia; limpieza y conservación de los pisos, paredes y mobiliario del lugar).
6. La **Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón** expide una boleta de bautismo, la cual debe hacerse firmar por el sacerdote jesuita, por padres y padrinos, al finalizar la celebración y se debe entregar en la misma **Parroquia**, al siguiente día hábil de haberse realizado el sacramento, para que días después les sea generada la Partida de Bautismo.

Nota: La Universidad asume como servicio el préstamo de las capillas a los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, egresados, docentes o administrativos); mas no asume los trámites eclesiales implicados y anteriormente descritos.

**SIGUIENDO CORRECTAMENTE ESTAS INDICACIONES, SE PUEDE
RESPONDER EN EL FUTURO ANTE LAS LEYES ECLESIALES Y
CIVILES**

² Ver las condiciones requeridas para los padrinos (testigos) en [CIC 872-874](#)