

ARMADA DE CHILE

Libro "P"
Tomo N° 2

7-39/1
2017

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SERVICIO RELIGIOSO DE LA ARMADA

(Aprobado por resolución D.G.P.A. Ord. N° 6450/0520/25069 Vrs., del 22-AGO-2017)

ORGANISMO QUE APRUEBA:

- **Dirección General del Personal de la Armada.**

ORGANISMO RESPONSABLE:

- **Servicio Religioso de la Armada.**

ORDINARIO
(PÚBLICO)

ORIGINAL

D.G.P.A. ORD. N° 6450/0520/25069 Vrs.

APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO
DEL SERVICIO RELIGIOSO DE LA
ARMADA Y DEROGA EL ANTERIOR.

VIÑA DEL MAR, 22 de agosto de 2017.

VISTO: la Ley N° 19.880, sobre “Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado”; lo propuesto por el Jefe del Servicio Religioso de la Armada, a través de su Memorándum Reservado N° 3195/241, del 28 de diciembre del 2016; el Estatuto del Obispado Castrense de Chile; y teniendo presente las facultades que me confiere el artículo 501º.-, letra b.-, del Reglamento Orgánico de la Dirección General del Personal de la Armada,

RESUELVO:

- 1.- APRUÉBASE a contar de esta fecha, el Reglamento Orgánico del Servicio Religioso de la Armada, de categoría Ordinario, con la característica permanente que se indica:

7-39/1
2017

- 2.- DERÓGASE el Reglamento Orgánico del Servicio Religioso de la Armada, aprobado por resolución D.G.P.A. Ord. N° 6450/0520/102 Vrs., del 05 de enero de 2015.
- 3.- La SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA, a través del Departamento de Organización y Reglamentación Institucional, dispondrá lo pertinente para la difusión de la presente normativa.
- 4.- ANÓTESE, y comuníquese, a quienes corresponda para su cumplimiento. Publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Arturo UNDURRAGA Díaz, Vicealmirante, Director General del Personal de la Armada.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS

			Págs.
TÍTULO	1	MISIÓN Y DEPENDENCIA.	1
TÍTULO	2	FUNCIONES BÁSICAS.	1
TÍTULO	3	ORGANIZACIÓN.	2
TÍTULO	4	DEBERES Y ATRIBUCIONES.	3
TÍTULO	5	IGLESIAS, CAPILLAS, ORATORIOS Y OFICINAS DE CAPELLANES EN REPARTICIONES.	10
ANEXO	“1”	ORGANIGRAMA SERVICIO RELIGIOSO DE LA ARMADA.	A-01-1

TÍTULO 1

MISIÓN Y DEPENDENCIA

MISIÓN

Art. 1º.- La misión del Servicio Religioso de la Armada (S.R.A.), es proporcionar asistencia religiosa, espiritual y moral, a través de su organización eclesiástica y seglar, al personal de la Armada en servicio activo y a sus familiares, a la luz de los conceptos cristianos de Dios, Patria y Familia.

DEPENDENCIA

Art. 2º.- El S.R.A., es un Organismo Técnico que depende militar y guarnicionalmente de la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.).

En lo eclesiástico este Servicio depende directamente del Obispado Castrense de Chile.

Art. 3º.- Las Iglesias Navales, Capillas y las Oficinas de Capellanes en Reparticiones, existentes en las diferentes Zonas Navales, y eventualmente en los Buques de la Armada, dependerán militarmente de la Zona Naval y de las Unidades y Reparticiones a la que están asignadas. Eclesiásticamente dependerán de la Jefatura del S.R.A.

TÍTULO 2

FUNCIONES BÁSICAS

Art. 4º.- El S.R.A., será el organismo Asesor Técnico de la D.G.P.A., en lo que se refiere a logística de material religioso, litúrgico, educativo y en la construcción, reparación y mantención de las Iglesias, Capillas Navales y sus Anexos.

Art. 5º.- En el orden de la administración sacramental y atención espiritual, están comprendidos en la jurisdicción eclesiástica del S.R.A., el personal de la Armada en Servicio Activo regido por el Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas, sus cónyuges, hijos u otras personas que dependen de él, en cualquier lugar que se encuentre.

ORIGINAL

Para los efectos indicados en este artículo, dicha jurisdicción también se extiende en idénticas condiciones al Personal del Ejército, Fuerza Aérea y Carabineros de Chile.

Art. 6º.- Son funciones básicas del S.R.A., planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades destinadas a proporcionar asistencia religiosa, espiritual y moral, para mejorar las condiciones de vida del personal en servicio activo y de sus familiares directos u otras personas que dependen de él.

Art. 7º.- Para el cumplimiento de sus funciones básicas el S.R.A., desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- a.- Asesorar a la Dirección General del Personal de la Armada en las tareas de asistencia religiosa del personal de la Institución.
- b.- Asesorar al Obispado Castrense de Chile en las tareas eclesásticas.
- c.- Asistir en la celebración de Sacramentos de la Fe Cristiana (bautismo, eucaristía, confirmación, matrimonio, confesión y unción de los enfermos).
- d.- Asistir en las celebraciones litúrgicas institucionales.
- e.- Controlar y mantener los archivos sacramentales existentes en las Iglesias de la Institución como también, extender certificados que acrediten la existencia de condición sacramental.
- f.- Preparar las catequesis de celebración de los misterios de la Fe.

TÍTULO 3

ORGANIZACIÓN

Art. 8º.- El S.R.A., estará organizado funcionalmente en la forma que a continuación se indica:

- a.- JEFE.
 - 1) Secretaría Protocolar.
 - 2) Cuerpo de Capellanes.
- b.- SUBJEFE.
 - Secretaría/Detallía.

ORIGINAL

- c.- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.
1) Encargado de Abastecimiento.
2) Mayordomo General.
3) Encargado de Archivo Sacramental.
- d.- DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN PASTORAL Y
VOCACIONAL.
División Catequistas.

TÍTULO 4

DEBERES Y ATRIBUCIONES

A.- DEL JEFE:

Art. 9º.- El Jefe del S.R.A., será el Oficial más antiguo del escalafón del Servicio Religioso, nombrado por Decreto Supremo a proposición del Comandante en Jefe de la Armada (C.J.A.) en coordinación y acuerdo con el Obispo Castrense de Chile.

Art. 10º.- El Capellán Jefe tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a.- Velará por la eficiencia y coordinación del funcionamiento del S.R.A.
- b.- Estudiará y propondrá al Obispo Castrense de Chile todas aquellas medidas que tienden a acrecentar el nivel religioso, espiritual y moral en la Armada.
- c.- Asesorará al Director General de Personal de la Armada en aquellos asuntos que requieran su conocimiento e intervención.
- d.- Asesorará a la D.G.P.A. en el nombramiento, transbordo o retiro de los Capellanes, previa coordinación y acuerdo con el Obispo Castrense de Chile.
- e.- Llevará el registro de las actividades de los Capellanes de la Institución.
- f.- Coordinará con los Jefes de Estado Mayor de cada Zona Naval, como también con los Segundos Comandantes de las Unidades y Reparticiones, según corresponda, para que actúen como interventor en la entrega de Cargo de Capellanes.
- g.- Designará, previa resolución del Obispo Castrense de Chile, a los Capellanes que se desempeñarán como Rector de una Iglesia Naval.

ORIGINAL

- h.- Establecerá el modo en que los fieles castrenses y de otras diócesis territoriales puedan donar aportes y ofrendas por concepto de servicios litúrgicos y sacramentales requeridos y celebrados en las Iglesias y Capillas Navales, mediante documento oficial, el que será difundido en todas las Iglesias y Capillas dependientes del S.R.A.
- i.- Administrará los recursos de la Contribución a la Iglesia (C.A.L.I.) recaudados por concepto de descuento voluntario a los fieles en servicio activo de la Armada, depositados en la cuenta del S.R.A.

1.- SECRETARÍA PROTOCOLAR:

Art. 11°.- Será un especialista Escribiente o Empleado Civil Administrativo designado por la D.G.P.A., quien dependerá directamente del Jefe del S.R.A. y sus funciones estarán establecidas en la reglamentación interna.

2.- CUERPO DE CAPELLANES:

Art. 12°.- Los Capellanes de la Armada serán de Planta y Auxiliares.

Art. 13°.- Son Capellanes de Planta, aquellos Sacerdotes que con nombramiento ocupen una de las plazas del Escalafón de Oficiales del Servicio Religioso, consultadas en la Ley respectiva.

Art. 14°.- Son Capellanes Auxiliares, aquellos Sacerdotes que sin pertenecer a la Planta de Oficiales del Servicio Religioso, hayan sido llamados al Servicio Activo desde el Escalafón Especial de Oficiales de Reserva del Servicio Religioso, o bien hayan sido contratados en otra forma por la D.G.P.A.

Art. 15°.- Los Capellanes de la Armada ejercerán su influencia educativa en el personal, especialmente con el ejemplo y diálogo frecuente; cooperando a la solución de los problemas religiosos, espirituales y morales, que espontáneamente les sean expuestos.

Art. 16°.- Preocupación especial para el Capellán debe ser la de estimular las virtudes militares, infundirá y hará sentir el verdadero patriotismo; se preocupará de dar a conocer y fomentar la sana vida de familia y cooperará a su constitución legal; difundirá los conceptos de libertad, autoridad, propiedad y otros. Frecuentará las Enfermerías y Hospitales, visitará a las familias del personal y prestará toda clase de atención y apoyo, religioso, espiritual y moral a quienes lo soliciten.

ORIGINAL

Art. 17º.- Los Capellanes deberán ser cooperadores de los Jefes, Oficiales y Gente de Mar en la ardua tarea de formación de los reclutas.

Art. 18º.- Los Capellanes Navales, desempeñarán respecto del Personal de su Jurisdicción, todos los oficios parroquiales y llevarán el correspondiente registro en los Archivos y Libros de Registro de Sacramentos Institucionales, como también un archivo con las circulares y avisos del Obispo Castrense de Chile y de la Jefatura.

Art. 19º.- En cada uno de los Mandos Operativos, Direcciones y Unidades o Reparticiones, habrá personal del Servicio Religioso, conforme a las prioridades institucionales dispuestas por la Dirección de Recursos Humanos de la Armada (D.R.H.A.), en coordinación con el S.R.A.

El personal señalado en el párrafo precedente, dependerá militarmente de su respectivo Mando Operativo y eclesiásticamente del S.R.A.

Art. 20º.- Los Mandos Operativos deberán disponer de la infraestructura administrativa y los recursos necesarios para solventar los gastos propios concernientes al mantenimiento y operación de las Iglesias y Capillas Zonales, los que deberán ser considerados en el presupuesto anual.

Art. 21º.- Todos los desplazamientos del Capellán fuera de las áreas de su jurisdicción, deben ser autorizados por su mando militar y estar en conocimiento del Jefe del S.R.A.

Art. 22º.- El Capellán del Servicio Religioso asignado al Mando Operativo, tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a.- Asumirá el control de la Iglesia o Capilla del mando, conforme a lo establecido en el Código de Derecho Canónico (Canon. 569).
- b.- Ejecutará las actividades del Servicio Religioso dentro de la jurisdicción militar correspondiente y propondrá a la consideración de los Mandos aquellos asuntos que requieran su especial conocimiento e intervención.
- c.- Visitará periódicamente las distintas Unidades y Reparticiones dependientes del Mando correspondiente, proporcionando la asistencia religiosa, espiritual y moral requerida.
- d.- Apoyará religiosa, espiritual y moralmente, las necesidades de los miembros de la Armada y sus familiares, gravitando en aspectos relativos al reforzamiento e integración a la Familia Naval.
- e.- Velará por el cumplimiento de las instrucciones emanadas del Obispado Castrense.

ORIGINAL

- f.- Actuará eventualmente como Capellán en las Unidades o Reparticiones que no lo tuvieren.
- g.- Enviará mensualmente al Capellán Jefe del S.R.A., un informe sobre sus propias actividades.
- h.- Velará por el control, mantenimiento y conservación de las Iglesias y Capillas Navales de su Jurisdicción Militar, como también de su mobiliario e implementaciones, proponiendo oportunamente al Mando, las acciones que requieran de su conocimiento e intervención.
- i.- Enviará semestralmente al Jefe del S.R.A., un informe del estado de conservación y funcionalidad de las Iglesias y Capillas en su jurisdicción.
- j.- Propondrá al Jefe del S.R.A., los nombres de los miembros del Consejo de Asuntos Económicos.
- k.- Verificará en conjunto con el Consejo de Asuntos Económicos, el control de todos los ingresos que se obtienen por donaciones y aportes de los fieles y que por lo tanto, incrementan el patrimonio de la Iglesia y que al pertenecer a esta, pasan a ser bienes eclesiásticos.
- l.- Supervisará el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan la administración y uso de los recursos de su Iglesia.
- m.- Asumirá como responsable de los bienes materiales inventariables asignados a su Iglesia y/o Capilla Naval.
- n.- Utilizará los aportes de los fieles a las Iglesias y Capillas Navales solo en los fines de mantención del culto, obras apostólicas y de caridad.
- o.- Administrará los servicios litúrgicos y sacramentales en las Iglesias y Capillas Navales a los feligreses del Obispado Castrense de Chile sin costo y si la situación lo permite, a los fieles no sujetos a la jurisdicción pastoral castrense cuando lo requieran, aplicando el privilegio de pobreza.
- p.- Será responsable del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Código de Derecho Canónico para el control y registro de los sacramentos celebrados en las Iglesias y Capillas Navales.

Art. 23º.- Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en los Mandos Operativos, podrá haber otros Capellanes que atiendan al Servicio Religioso de cada Unidad o Repartición.

Art. 24º.- Los Capellanes dedicarán todo el tiempo necesario dentro de las horas del servicio, al desempeño de sus obligaciones.

Los Capellanes no podrán intervenir en peticiones relacionadas con asuntos ajenos al servicio.

Art. 25º.- Los Capellanes estarán obligados a asistir a los Retiros y Ejercicios Espirituales que se dispongan, conforme a los requerimientos del

ORIGINAL

Obispado Castrense de Chile, objeto cumplir con las normas eclesiales establecidas en los Cánones 276,4 y 533,2 del Código de Derecho Canónico.

Art. 26º.- Cuando se ordene, los Capellanes institucionales deberán efectuar los Cursos de Perfeccionamiento Sacerdotal, que disponga el Obispo Castrense, el que otorgará los certificados correspondientes al término de ellos.

Dichos cursos serán asimilados a los otros cursos de perfeccionamiento de la Armada.

Art. 27º.- Todo Capellán, al cumplir transbordo dispuesto por la D.G.P.A., deberá hacer entrega de su cargo confeccionando la respectiva Acta de Entrega de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Actas de Entrega de la Armada, N° 7-20/7, Modelo V, Acta de Entrega de Cargos.

Art. 28º.- Los Capellanes Ad Honorem son sacerdotes pertenecientes al Clero secular o Diocesano y Regular o Religioso, quienes a propuesta del S.R.A., con la autorización del Obispo Diocesano y/o Superior Religioso, y el nombramiento correspondiente por parte del Obispo Castrense de Chile, se desempeñan en forma voluntaria para colaborar en el trabajo religioso, espiritual y moral de los Capellanes de la Institución, especialmente en lugares apartados, Reparticiones, Hospitales y Poblaciones Navales.

B.- DEL SUBJEFE:

Art. 29º.- El Subjefe será un Oficial de Línea, del grado de Teniente 1º como mínimo, designado por la D.G.P.A.

Art. 30º.- El Subjefe tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a.- Asesorará al Jefe en todos los asuntos administrativos que requieran su conocimiento e intervención.
- b.- Será responsable de la eficiencia y administración del personal del S.R.A., del cumplimiento del régimen interno, conservación del material y de la seguridad.
- c.- Será responsable de la organización y funcionamiento del S.R.A. (disciplina, instrucción, guardias, servicios, etc.).
- d.- Controlará la mantención y custodia de los archivos y libros de Registro de Sacramentos, biblioteca y material histórico del S.R.A.
- e.- Controlará la administración financiera y de consumos del S.R.A., de acuerdo con los procedimientos institucionales.

ORIGINAL

- f.- Controlará todos los bienes materiales inventariables tanto del S.R.A., como los asignados a las diferentes Iglesias y Capillas de la Armada.
- g.- Mantendrá el control militar del personal de dotación del S.R.A.
- h.- Verificará la aplicación y cumplimiento de las tareas del Programa de Actividades y de los planes aprobados.
- i.- Se desempeñará como Calificador Directo de todo el personal de dotación del S.R.A.

1.- SECRETARÍA/DETALLÍA:

Art. 31°.- El personal que se desempeñe en la Secretaría/Detallía, deberá cumplir las obligaciones establecidas por la Ordenanza de la Armada y la reglamentación vigente y tendrá a su cargo la oficina de partes del S.R.A.

C.- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL:

Art. 32°.- El Departamento de Administración y Control es un organismo asesor del Jefe del S.R.A en materias administrativas y de control.

Este Departamento estará integrado por personal de Gente de Mar y Empleados Civiles Administrativos que cumplen las siguientes funciones:

- a.- Encargado de Abastecimiento.
- b.- Mayordomo General.
- c.- Encargado de Archivo Sacramental.

1.- ENCARGADO DE ABASTECIMIENTO:

Art. 33°.- Será un especialista Abastecimiento, del grado de Cabo 1° como mínimo, designado por la D.G.P.A., quien asesorará al Jefe y Subjefe del S.R.A., en las siguientes materias:

- a.- Control y administración financiera del S.R.A., de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos en el Manual de Abastecimiento de la Armada N° 8-48/1.
- b.- Control y administración de la contribución voluntaria que efectúan los fieles (personal en servicio activo de la Institución) a la Iglesia Católica, informando mensualmente al Departamento de Bienestar Social de Valparaíso (D.B.S. (V.)), relación del personal con descuento.

ORIGINAL

2.- MAYORDOMO GENERAL:

Art. 34°.- Será un especialista Mayordomo, del grado de Sargento 2° como mínimo, designado por la D.G.P.A., quien asesorará al Jefe del S.R.A., en el control de todos los bienes materiales inventariables que se encuentren en el S.R.A., y los asignados a las diferentes Iglesias y Capillas de la Armada, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Inventarios de la Armada N° 7-41/12.

Llevará un archivador con las tarjetas de custodia de todo el material inventariable del Cargo Menaje y Equipo General que se encuentren en poder del personal del S.R.A., las que deberán actualizarse anualmente con la firma del personal que mantiene la custodia directa del material.

Efectuará revistas periódicas al menaje de las distintas Iglesias, Capillas y Departamentos, verificando su estado y conservación.

3.- ENCARGADO DE ARCHIVO SACRAMENTAL:

Art. 35°.- Será un especialista Escribiente o personal Administrativo designado por la D.G.P.A., quien tendrá bajo su responsabilidad el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Código de Derecho Canónico para el control de los sacramentos celebrados en las Iglesias y Capillas Navales. Brindará un servicio ágil y eficaz a todas aquellas personas que se encuentran inscritas en las distintas Zonas Navales y que requieran obtener certificados que acrediten el sacramento recibido u otra condición requerida.

D.- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN PASTORAL Y VOCACIONAL:

Art. 36°.- El Departamento de Planificación Pastoral y Vocacional, es un organismo asesor del Jefe en materias de evangelización a todo el personal de la Institución. Tendrá también por función dar los lineamientos generales a la acción del “Cuerpo de Colaboradores Apostólicos”, Diáconos y Seminaristas Castrenses asignados al S.R.A.

Asesorará particularmente en lo referente al apostolado castrense, catequesis, liturgia y proyectará los medios adecuados a la difusión de la acción educativa y formativa del S.R.A.

ORIGINAL

Art. 37º.- Establecerá los programas de acción del S.R.A., elaborando y actualizando los planes de todos los ámbitos de dicho Servicio Religioso y en especial conducirá y coordinará las funciones eclesiológicas que corresponden al Servicio Religioso de los Mandos Operativos.

Art. 38º.- Tendrá a su cargo todo lo relacionado con las vocaciones al apostolado religioso en general, debiendo velar para que fructifiquen dichas vocaciones, promoviendo las vocaciones diaconales y cooperará en la búsqueda de posibles nuevos Capellanes y Diáconos Navales.

Art. 39º.- Este Departamento estará formado por personal Licenciado en Pedagogía en Ciencias Religiosas y Teología, calificado como tal por la Jefatura del S.R.A., quienes a propuesta de este, han sido contratados por la D.G.P.A., para desempeñarse como profesores y guías religiosos en los cursos regulares de las diferentes Escuelas y Academias de la Institución, como también, de las Catequesis Familiares y actividades administrativas desarrolladas en las diferentes Iglesias y Capillas Navales.

También podrán integrar este departamento laicos o familiares de Oficiales, Gente de Mar y Empleados Civiles, calificados por el Jefe del S.R.A., y que voluntariamente colaboran en las tareas apostólicas.

TÍTULO 5

IGLESIAS, CAPILLAS, ORATORIOS Y OFICINAS DE CAPELLANES EN REPARTICIONES

Art. 40º.- Tendrán el título de Iglesia Naval, la principal de cada Zona Naval y se denominarán Capillas u Oratorios a las existentes en Reparticiones, Escuelas y Buques.

El S.R.A., prestará asesoría técnica, litúrgica y canónica, a requerimiento de los Mandos, cuando se efectúen transformaciones, traslados o construcciones de Iglesias, Capillas u Oratorios.

ORIGINAL

Art. 41°.- Los gastos propios de los Servicios Religiosos dependientes de los diferentes Mandos Operativos y de las Reparticiones, para el mantenimiento y operación de las Iglesias y Capillas Zonales, deberán ser considerados en el presupuesto de los Mandos respectivos.

Art. 42°.- Todas las Iglesias Navales y Capillas deberán tener como anexos: Sacristía y Oficina, donde poder atender debidamente al personal o efectuar pequeños cursos de preparación a los sacramentos del bautismo, matrimonio, comunión y confirmación.

Art. 43°.- Las Iglesias y Capillas Navales de mayor importancia, deberán tener además otros anexos, tales como, capilla mortuoria, baptisterio, secretaría, pañol de materiales, dependencias y casa parroquial para el Capellán, de modo que puedan ser atendidas permanentemente.

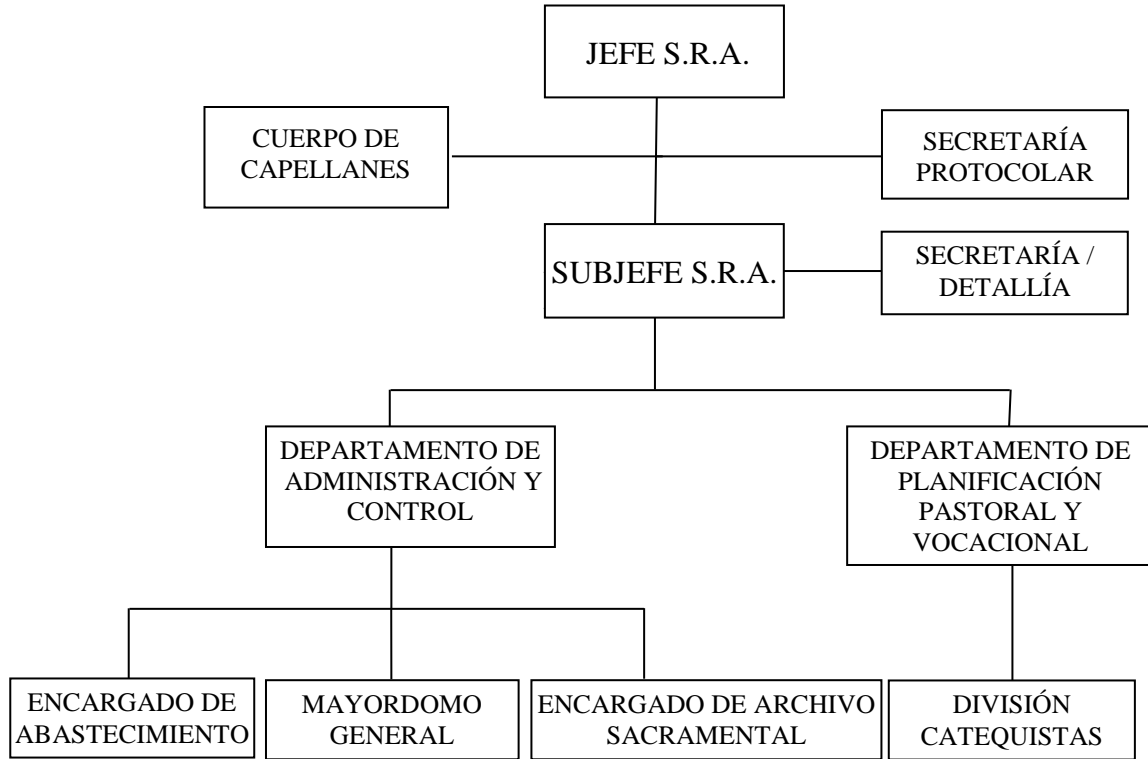
Art. 44°.- La importancia aludida en el artículo precedente, se deduce del número y frecuencia de asistencia religiosa de los miembros de la Armada y sus familiares, y deberá ser calificada por el Obispo Castrense de Chile, a quien le corresponde, según lo establece el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Servicio Religioso de las Fuerzas Armadas, DNL N° 350 de 1970.

Art. 45°.- En las Unidades o Reparticiones en que ejerza sus funciones un Capellán de la Institución, se le asignará a este una oficina propia, para atender con la debida independencia al personal que requiera sus servicios.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO "1"

ORGANIGRAMA DEL SERVICIO RELIGIOSO DE LA ARMADA



ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Original
Resolución Aprobatoria	02			Original
Índice de Títulos	03		RB	Original
Contenido	1	11	RB	Original
Anexo "1"	A-01-1		RB	Original
Lista de Páginas Efectivas	LPE-1		RB	Original