

Our Lady of the Valley Catholic Church

780 S State St. Hemet CA, 92543
Phone (951) 929-6131 • Fax (951) 929-8009
E-mail: olvhemet@sbdiocese.org

POLITICA PARA BODAS

A. Las reglas diocesanas requieren que se le dé con anticipación 6 meses de aviso a la parroquia. Esto permite que se complete la documentación y la preparación adecuadamente.

B. Los documentos que se necesitan:

1. Certificado de bautismo de ambos, otorgado entre los últimos 6 meses. Esto nos pone al corriente sobre todos sus sacramentos. Pídale a la iglesia donde recibió su bautismo que le anote toda la información en el certificado, que se encuentra en las anotaciones como: primera comunión, confirmación y cualquier otra notificación.
2. En caso que sea un convalidación: Copia del certificado de su matrimonio al civil.
3. En caso de una convalidación con previos matrimonios al civil: copias del certificado del matrimonio al civil y decreto de divorcio.
4. En caso de previos matrimonios a la iglesia: Se debe presentar el documento de anulación de su matrimonio.
5. Previos matrimonios de algún conyugue fallecido: Se debe presentar certificado de defunción.
6. Para casos especiales se necesitaran someter algunas formas a la diócesis
7. Para primeros matrimonios, necesitamos la licencia de matrimonio del condado de Riverside. El sacerdote firmara el certificado, NO un juez (no hay necesidad de casarse por el civil antes de la boda religiosa). **La licencia debe de presentarse a más tardar una semana antes de la boda.**

C. Procedimiento para la preparación de un matrimonio:

1. Cita con el sacerdote para determinar la factibilidad del matrimonio. Si el sacerdote determina que el matrimonio se puede llevar a cabo, entonces el sacerdote le pedirá a la pareja que regrese a una cita formal con la principal documentación.
2. La cita formal será para agendar la fecha del matrimonio, comenzar un archivo y completar el cuestionario pre-liminar y recibir los documentos.
3. Completar las clases de pre-cana con la pareja que se les asigne. La pareja debe de presentar un certificado de pre-cana al sacerdote en cuanto termine con sus clases.
4. Preparar la liturgia para la boda con el sacerdote:
 - 4a. Las lecturas de la misa
 - 4b. Quien leerá las lecturas
 - 4c. El orden de la procesión
 - 4d. Las ofrenda del pan y vino

- 4e. Decoraciones agradables y sencillas (No usar cinta adhesiva, nada clavado. No se permiten corredores para el pasillo, pétalos de flores, burbujas o arroz.)
- 4f. Música (la iglesia no la provee)
- 4g. Monaguillos
- 4h. Pedirle a todos los invitados que lleguen a tiempo a la misa de la boda

D. Donación a la iglesia:

- \$50 dls. al reservar la fecha. Los otros \$250 dls. deben pagarse por lo menos dos semanas antes de la boda. La recepcionista de la parroquia le dará sus recibos.
- E. Es responsabilidad de la pareja y el sacerdote darle seguimiento al progreso de completar la documentación a tiempo. Si un sacerdote no está disponible para celebrar la boda es responsabilidad del sacerdote notificar a la pareja y encontrar a un sacerdote que lo reemplace.
 - F. La oficina parroquial es responsable de proveerle las formas que han sido determinadas por el sacerdote, asignar a una pareja para las clases de pre-cana, recibir la donación para su boda, hacer los certificados y documentar la información de la boda en los libros sacramentales.