



Planificación de Boda en CGS



18511 Klein Church Road | Spring, TX 77379 | Phone: (281) 376-6831 | Fax: (281) 376-8945 | www.cgscc.church



TABLA DE CONTENIDO

Contactos	Pág. 3
Pasos de preparación para el Matrimonio	Pág. 4
Esquema de preparación	Pág. 5 – 7
Declaración de Libertad para Casarse	Pág. 8 - 9
Licencia de Matrimonio “Twogether in Texas”	Pág. 10
El Cortejo Nupcial y Ensayo	Pág. 11 - 13
Otras Consideraciones Previas antes del Ensayo	Pág14 -15
El Día de la Boda	Pág. 16 - 17
Planificación de la Música	Pág. 18 - 19
Planificación de la Liturgia	Pág. 20 - 23
Fotografía y Guías para Fotógrafos	Pág. 24 – 25
Flores y otras decoraciones	Pág. 26 – 27



Comunícate con Nosotros

Coordinadora de Orientación para Matrimonios

Nadia Jara

Asistente para el Clero

nadia_jara@cgscc.church

Coordinadora de Parejas de

Charlas Pre-matrimoniales

Hector y Marianne Suarez

Director de Liturgia

Jeremy Hearne

jhearne@cgscc.church

Director de Música

Ken Morrison

ken.morrison@cgscc.church

Pianista

Carol Wilson

carol@carolwilsoncpa.com

Pianista

Jesse Reyes

jgreyestx@aol.com

ESQUEMA DE PREPARACION

De 6 a 8 meses antes de la Boda

Escanea para Inscribirse al



Formulario Pre-Matrimonial

Reunión Informativa mensual 2º Domingo del mes.

Invitamos a todas las parejas interesadas en conocer el proceso de preparación pre-matrimonial aquí en CGS asistir a la orientación en Inglés 12:45pm o 2:45pm en Español

Completar el formulario de “inscripción en línea”

Al recibir el formulario pre-matrimonial para la boda, la coordinadora de orientaciones se comunicará con usted.

Reunión con el clero y pareja

Se reunirá con un miembro del clero al menos tres veces para su preparación

Comience a recolectar documentos

Certificados de Bautismo (recién expedidas, validas por 6 meses)
Declaración de libertad para casarse dos por persona (novia y el novio)
Registrarse en el programa “Fully Engaged” La novia y el novio recibirán un código de inicio por correo electrónico.

Después de recibir los resultados del cuestionario Fully Engaged

Comunicarse con el centro de consejería Rejoice al 844-295-3167 y hace una cita para un consejero.

Reuniones con el Clero continúan

De 4 a 5 meses antes de la Boda

La pareja se reunirá con la pareja que facilitará las charlas pre-matrimoniales de 5 a 6 reuniones

Después de la última reunión de charlas pre-matrimonial

Asistir a una reunión informativa de Planificación Natural Familiar (NFP)

Hacer una cita con el clero para planificar la liturgia para la boda.
Esto incluye lecturas, oraciones y votos (consentimiento)

6 semanas antes de la Boda

Comunicarse con el Director de Música para planificar la música.

De 3 a 4 semanas antes de la Boda

Un coordinador de bodas asignado de CGS se comunicará con usted

De 1 a 3 días antes de la Boda

Ensayo

El día de la Boda



Proceso de Preparación para la Boda

ESQUEMA DEL PROCESO DE PREPARACIÓN:

Les damos la bienvenida a Christ the Good Shepherd (CGS) mientras ustedes se preparan para entrar en el Sacramento del Matrimonio, uniéndose en una relación de pacto con ustedes mismos y con Dios. Esperamos que este proceso final de preparación en el que esté entrando ahora sea una parte gratificante de la preparación matrimonial que usted inició bajo la guía de su familia, amigos y comunidad. Los procedimientos utilizados aquí en CGS están destinados a ayudarle a seguir creciendo en la comunicación, la comprensión y el amor no sólo durante los próximos seis a nueve meses de preparación inmediata, sino también para el resto de sus vidas como marido y mujer. Este esquema del proceso para la preparación consiste en los siguientes pasos:

1. Al completar la inscripción del Formulario Pre-Matrimonial de la Pareja comprometida en línea. O seguido de la orientación de hoy, se le asignará un sacerdote o diácono que supervisará su preparación individual para el matrimonio y la celebración de su boda en CGS u otra iglesia. (Si usted se ha reunido previamente con un sacerdote o diácono que ha acordado prepararle para el matrimonio, debe, sin embargo, completar la forma de "inscripción prematrimonial" antes del matrimonio', que se encuentra en este paquete o usar el código QR en la pág. 4. Aunque se le anima a convertirse en un miembro registrado de la parroquia, el registro formal no es un requisito para la preparación y / o celebración de su boda en CGS. Sin embargo, queremos saber dónde asiste regularmente a la Misa.
2. **IMPORTANTE: NO DEBE CONTRATAR UNA FECHA / TIEMPO DE RECEPCIÓN HASTA QUE SE HAYA REUNIDO CON UN SACERDOTE O DIÁCONO CON RESPECTO A LA FECHA Y EL TIEMPO DE LA CELEBRACIÓN DE TU BODA EN CRISTO EL BUEN PASTOR. UNA FECHA / HORA PARA SU BODA NO PUEDE ENTRAR EN EL CALENDARIO DE LA IGLESIA ANTES DE ESTA REUNION INDIVIDUAL.**
3. En su primera reunión con el sacerdote / diácono, aprenderá más sobre ustedes como individuos y como pareja comprometida. También confirmará que ustedes están "libres para casarse en la Iglesia Católica". Si la novia o el novio ha sido previamente casado (en una iglesia católica, en otra iglesia, o civilmente por un juez de paz) y divorciado, se discutirá el curso apropiado de acción a tomar con respecto a una anulación, que se requiere antes que la preparación de la boda pueda comenzar. (Si usted ha estado casado el uno con el otro en un servicio no-católico y ahora desea tener una "boda católica", se discutirá el procedimiento para una "**convalidación**" de su unión existente.) Aunque la cohabitación no le impiden estar casado en la Arquidiócesis de Galveston-Houston, el sacerdote / diácono discutirá las circunstancias que rodean esta elección. La fecha y hora de la celebración de su boda en CGS puede ser "reservada" en el calendario de la iglesia por su sacerdote / diácono reservando así su elección. También puede agregar la fecha y la hora de su ensayo **y por último, la vestimenta apropiada para la novia, el novio y el cortejo nupcial durante la Misa/Liturgia.**

4. En su primera reunión, se le pedirá que se inscriba en el programa "Fully Engaged" en línea y complete su cuestionario, sus respuestas a este inventario servirán de guías en futuras conversaciones relacionadas con su preparación para el matrimonio y una reunión con un consejero profesional del centro Rejoice Counseling. Si es necesario, una reunión de seguimiento será programada por su sacerdote o diácono. Después de su reunión, él lo considerará listo para el programa "Pareja Patrocinadora". La pareja de patrocinadores asignados se comunicará con usted para establecer la primera de las 5 a 6 reuniones que compartirán las charlas pre-matrimoniales.
5. Al final, en algún momento de la serie de reuniones, usted y el sacerdote / diácono completarán un formulario de "Cuestionario Prenupcial" que contiene información requerida por las regulaciones Arquidiocesanas (ley canónica) para una boda católica. Antes de esta reunión, necesitarás haber obtenido un "certificado de bautismo" reciente (dentro de los últimos 6 meses), si es católico romano bautizado o bautizado en otra fe. Si su futuro cónyuge no es un católico bautizado, usted y su sacerdote / diácono también completarán formas adicionales requeridas para un matrimonio "mixto". (El contrayente no católico debe ser consciente de estos requisitos, pero no necesita completar ninguna de estas formas. Un no católico puede casarse con un católico en la Iglesia Católica, siempre que se haya completado el formulario apropiado que permita esta acción).
6. Su declaración de que usted es "libre de casarse en la Iglesia Católica" y el contrayente potencial a matrimonio fiel abierto a los hijos requiere la corroboración de los padres, parientes u otras personas que lo conozcan durante un período de tiempo sustancial. Esta afirmación se proporciona a través de completar un formulario de **"Declaración jurada de libertad para casarse"** para la Arquidiócesis de Galveston-Houston en la pág. 9 de esta guía de procedimientos de la boda". Usted debe entregar estos documentos a sus testigos elegidos (dos para el novio y dos para la novia). Estos testigos deben completar la forma y devolverla al Sacerdote / Diácono que está preparando para el Sacramento del Matrimonio. Tenga en cuenta que deben firmarse en presencia de un sacerdote / diácono u otra persona del personal parroquial y sellado con el sello de la Parroquia.
7. Planificación Natural Familiar Reunión Informativa – CGS requiere la participación a una reunión informativa de planificación familiar natural (PFN) habla del conocimiento de la fertilidad, que es el conocer la fertilidad de una pareja. Una pareja casada puede utilizar el PFN para lograr un embarazo o para posponerlo. La participación es 100% natural no hay medicamentos, productos químicos o dispositivos involucrados. La pareja recibirá por correo electrónico la información y enlace para registrarse para una clase.
8. El estado de Texas reconoce la importancia de la orientación y educación premarital para la preparación de una relación permanente y amorosa en el matrimonio. El programa para promover esta relación matrimonial se llama "Together in Texas." Información adicional se proporciona en la pág. 10 de este folleto. El Programa Patrocinador de Pareja de Christ the Good Shepherd cuenta para esta preparación.
9. Normalmente, en la última reunión formal, a menudo celebrada un mes antes de la fecha programada para el ensayo, usted y el sacerdote / diácono repasarán los planes para la celebración de su boda. Bien antes de esta reunión, la novia y el novio debe haber decidido sobre las lecturas y bendiciones que será una parte integral de su liturgia de la boda. El folleto de planificación y el libro **"Juntos para toda la Vida"**, que contiene lecturas y bendiciones será otorgado en una de las reuniones con el sacerdote/diácono. Se le invita a completar el formulario de ayuda en este folleto antes de su reunión final con su sacerdote o el diácono.

A lo largo de este proceso, esperamos que la información que acompaña a los

Procedimientos de la Boda en CGS le sea de utilidad. Le pedimos que revise este material y traiga cualquier pregunta a el sacerdote / diácono que hará todo lo posible para que la celebración de su boda y la continuación de sus vidas juntos en el Sacramento del Matrimonio sean tan llenas de alegría y tan fructífero como sea posible.

10. CGS permite la celebración del rito del matrimonio en cualquier sábado que no sea un "Día de Precepto". No se permiten bodas desde el **sábado vigilia al Domingo de Ramos** hasta el segundo domingo de Pascua. Aunque las bodas se celebren durante el Adviento o la Cuaresma, se le recuerda nuevamente que las decoraciones litúrgicas son limitadas en estos momentos (vea la pág. 26). Los sábados se reservan, en general, para celebraciones de **Bautismos**, Bodas y Quinceañeras. Dado que las instalaciones de la iglesia son a menudo programadas para otras actividades durante la mayoría de los días de la semana y las noches, es muy difícil reservar para bodas en esos momentos. (Las excepciones a estas restricciones generales pueden ser discutidas con el Sacerdote / Diácono que lo prepara y quién sería testigo de su intercambio de votos).

La ceremonia usual de la boda requiere 45 - 60 minutos, con o sin una Misa nupcial. Usted podrá tener veinte (20) minutos para la fotografía después del servicio. Debido a que hay una Misa de 5:30 PM programada cada sábado, los **horarios para una boda son: 11:00am, 1:00pm y 3:00 PM**. Las bodas en viernes son permitidas, por favor programe esto con el sacerdote o el diácono con quien usted está trabajando. *"Hasta que se reúna con el sacerdote o diácono, la fecha y hora de su boda no se reservarán en el calendario. No se pueden programar fechas tentativas."*



DECLARACIÓN DE LIBERTAD DE CASARSE

Cuando una pareja entra en el pacto de matrimonio entre sí, intercambian votos que indican sus compromisos individuales y conjuntos, sin condiciones modificadoras, para un matrimonio permanente que dura hasta la muerte de cualquiera de los cónyuges. A lo largo de su vida matrimonial se comprometen a permanecer fieles unos a otros. Además, se espera que la aceptación y crianza de los hijos sea un resultado natural de esta relación matrimonial. Al asumir estas obligaciones de permanencia, fidelidad y apertura a los niños, se espera que cada uno de los socios entregue totalmente de su ser en aras de su asociación matrimonial, en sacrificio de darse el uno al otro.

Aunque la novia y el novio hacen públicos estos votos en el momento de su boda, las condiciones que les permiten cumplir estos votos deben ser evidentes para aquellos que han conocido con amor a la novia o a el novio antes de su compromiso. Estos individuos son generalmente sus padres, otros parientes vivos o amigos de largo plazo. Los formularios adjuntos se utilizan para obtener esta confirmación en nombre de la pareja.

Estas formas también sirven para afirmar que, para el mejor conocimiento de los encuestados, es decir, "los testigos", no existen razones que impidan un matrimonio válido en la iglesia católica, es decir, son "libres de casarse" en la iglesia. Cabe señalar, por ejemplo, que una persona que ha sido casada previamente, independientemente de la forma de la boda, no puede casarse en la Iglesia Católica a menos que un decreto de nulidad para cualquier matrimonio anterior haya sido otorgado por la diócesis apropiada. Relaciones debidas a eventos biológicos o legales, así como a cualquier voto tomado por una vida de celibato, p. El sacerdocio católico, debe también ser dirigido antes de que una boda católica pueda ocurrir. Por último, la novia y el novio en particular no debe ser obligado a un matrimonio.

Con el fin de responder formalmente a estos eventos, una copia de un formulario utilizado por la Arquidiócesis de Galveston-Houston acompaña esta página de información. ***Este formulario debe ser completado por dos (2) "testigos" para la novia y dos (2) para el novio.***

Estos "testigos" pueden ser parientes o amigos que han tenido un conocimiento de larga duración de la novia o el novio.

El entrevistado debe firmar el formulario completo y devolverlo a Christ the Good Shepherd junto con el testimonio y el sello de la Iglesia tan pronto como sea posible para que pueda ser incluido con otros documentos esenciales para el proceso de preparación del matrimonio en la Iglesia Católica. ***Por favor, anime a sus testigos / encuestados a devolver los formularios a la atención del sacerdote (Fr.) o diácono (Dcn), que los está preparando para el Sacramento del Matrimonio.***

☐ Fr. James Burkart ☐ Fr. Joseph Nguyen ☐ Dcn. Stacy Millsap ☐ Dcn. Greg Bower
☐ Dcn. Miguel Quiñones ☐ Dcn. Lolo Villafranco ☐ Dcn. Dominic Madrid ☐ Other _____

(La novia / novio debe marcar un nombre antes de dar una copia de esto a cada "testigo".)

El formulario debe ser enviado al clérigo indicado arriba en la siguiente dirección, o entregado personalmente al Presidente en su primera reunión)

Christ the Good Shepherd Catholic Community
18511 Klein-Church Rd Spring, TX 77379

Nota: Esta página de información debe ser dada a cada "testigo" como una explicación de la necesidad de completar el formulario de acompañamiento y su regreso inmediato para el proceso de preparación para su matrimonio. Los números "c" o "cc" dados en el formulario se refieren a los reglamentos de la iglesia (derecho canónico) que pertenecen a la declaración.

**ARQUIDIOCESIS DE GALVESTON-HOUSTON****AFIDAVIT DE TESTIGO Y LIBERTAD PARA CASARSE**

(cc. 1067; 1069) **Propósito: Buscar su comprensión de la intención y la disposición de la novia/novio de entrar en un sagrado matrimonio (incluyendo convalidación).**

Se necesitan cuatro testigos—dos testigos para la novia y dos testigos para el novio.

Idealmente los testigos deben ser miembros de la familia o amigos que han conocido la novia/novio por lo menos diez años.

Nombre de la ☐ Novia o ☐ Novio: _____

1) ¿Acepta contestar las siguientes preguntas con sinceridad hasta lo que usted conoce?

| Sí ☐ No ☐

¿Cuál es su relación con esta persona? _____ Año en que usted conoció a esta persona: __
(padre, madre, hermano, hermana, amigo, etc.)

2) Esta persona pretende en este matrimonio:

a) ¿Sacrificarse por el bienestar total de cada uno y de la sociedad conyugal? (c. 1055, §1)

| Sí ☐ No* ☐

b) ¿Aceptar amorosamente de Dios los hijos y velar por su educación? (c. 1055, §1)

| Sí ☐ No* ☐

c) ¿Hacer un compromiso incondicional y permanente, hasta la muerte de su esposo/a? (cc. 1056; 1102, §1)

| Sí ☐ No* ☐

d) ¿Ser fiel a su esposo/a? (c. 1056)

| Sí ☐ No* ☐

3) ¿Fue esta persona alguna vez bautizada? (c. 1086)

| Sí ☐ No ☐ Incierto ☐ Si es si, ¿En que denominación? _____

4) ¿Ha estado esta persona alguna vez casada en algún momento de su vida, por un sacerdote, diácono, ministro, rabino, oficial civil, matrimonio consensual, etc. (c. 1085)

| Sí ☐ No ☐ Si es si, ¿Cuántas veces? _____

Indique el nombre completo del (la) esposo(a) anterior: _____

¿Cómo terminó (terminaron) el (los) matrimonio(s)? ☐ Divorcio ☐ Muerte del esposo (a) ☐ Anulación Católica ☐ Otros: _____

Si estuvo casado anteriormente, ¿está esta persona cumpliendo con sus responsabilidades morales/civiles hacia el (los) esposo(s) anteriores y cualquier niño(s)? (c. 1071, §1, 3°) ☐ Sí ☐ No*

5) ¿Está esta persona relacionada con su futuro esposo, por sangre, matrimonio o adopción legal? (cc. 1091-1092; 1094)

| Sí* ☐ No ☐

6) ¿Ha sido esta persona ordenada sacerdote católico/diácono o ha estado en una comunidad religiosa? (cc. 1087-1088)

| Sí* ☐ No ☐

7) ¿Hay alguna persona o circunstancia que fuerce o ponga presión sobre la novia/novio para que se casen? (cc. 1057; 1103)

| Sí* ☐ No ☐

8) ¿Tiene esta persona o alguna vez ha tenido alguna dificultad: física, mental, emocional, ¿de alcoholismo o drogas? (cc. 1057; 1084; 1095)

| Sí* ☐ No ☐

9) ¿Tienen los padres (guardianes) de la novia/novio algunas reservas sobre este matrimonio?

| Sí* ☐ No ☐

* Explique cualquier respuesta anterior que incluya un asterisco (*).

Si usted sabe alguna razón(es) por la cual (cuales) este matrimonio no debe ocurrir o información que usted crea que se debe saber sobre este propuesto matrimonio, explique:

Firma del Testigo _____

Firma del ☐ Sacerdote o ☐ Diácono o ☐ Asistente Pastoral Laico _____

Escriba a máquina/Imprima el nombre _____

Escriba a máquina/Imprima el nombre _____

Parroquia _____

SELLO de la PARROQUIA

Ciudad/Estado _____

Fecha en que se firma _____



LICENCIA DE MATRIMONIO

Una licencia de matrimonio emitida por el estado de Texas es obligatoria antes de que una boda pueda ser realizada legalmente. Esta licencia se puede obtener en cualquier palacio de justicia en el estado. Esta licencia debe ser emitida dentro de 90 días de la boda programada y al menos 72 horas antes de la hora programada de la boda (a menos que se obtenga una exención con la emisión de un certificado del programa de preparación de Texas: "Twogether in Texas"). La licencia puede ser dada al sacerdote o diácono en cualquier momento durante este período de 30 días, **ES ABSOLUTAMENTE ESENCIAL QUE LA LICENCIA DE MATRIMONIO SE LE DE AL SACERDOTE O A EL DIÁCONO ANTES DE COMENZAR EL ENSAYO.**

"TWOGETHER IN TEXAS"

El estado de Texas reconoce la importancia de la orientación y educación premarital para la preparación de una relación permanente y amorosa en el matrimonio. Hacia este objetivo, el estado ha instituido un programa llamado "Twogether in Texas" que

1. Ofrece un certificado al finalizar las clases autorizadas por las cuales la pareja, presentando este certificado a un secretario del condado, puede ahorrar \$60.00 en el costo de una licencia de matrimonio del estado de Texas.
2. Le permite a la pareja tener el "período de 72 horas de espera" no aplicable a la obtención de una licencia de matrimonio.

Por otra parte, la Iglesia Católica, reconociendo la importancia de la naturaleza sacramental del Matrimonio, al aceptar el programa estatal, requiere que una pareja sea preparada por un sacerdote, un diácono o un ministro designado antes del intercambio de sus votos en el Iglesia Católica.

Las parejas que desean casarse en Cristo el Buen Pastor todavía deben reunirse con un sacerdote o un diácono para su preparación matrimonial. Además, estas parejas, a su propia elección, pueden participar en el programa estatal: "Twogether in Texas". El estado no cobra por las clases ofrecidas por un programa autorizado.

www.TwogetherInTexas.org

Aunque el Certificado recibido al finalizar el curso de 8 horas es presentado al Secretario del Condado cuando se obtiene la licencia estatal, se le solicita que muestre este Certificado al sacerdote / diácono en CGS preparándolo para una boda católica para que una copia de este documento puede ser colocado en su archivo matrimonial mantenido por Cristo el Buen Pastor.



EL CORTEJO NUPCIAL Y EL ENSAYO

El grupo de la boda que consiste en la familia y los amigos son participantes importantes en la celebración de su sacramento del matrimonio y en su vivir hacia la nueva relación del convenio en el que usted está entrando. Durante las reuniones con el sacerdote o diácono que le está preparando para este sacramento, debes discutir el papel de cada persona que participa en el servicio de tu boda. Se espera que todos los miembros del grupo de la boda asistan al ensayo, que normalmente está programado para la noche del viernes antes de la liturgia del sábado.

Uno o dos **coordinadores de bodas** (feligreses miembros de CGS) son asignados para asistirle y el sacerdote / diácono en su ensayo y el día de su boda. Estos coordinadores son entrenados e informados sobre todos los aspectos del edificio de la iglesia y ceremonias de boda aquí en CGS. Comunicarse y trabajar con ellos puede ayudar a asegurar que su celebración de la iglesia será una experiencia coordinada y agradable. Si el sacerdote / diácono que lo prepara no ha identificado a su (s) coordinador (es), puede llamar a la oficina parroquial (281-376-6831) **un (1) mes** antes de su boda para obtener sus nombres y números de teléfono. Es responsabilidad del coordinador de bodas iniciar la interacción entre ustedes. Ellos estarán encantados de ofrecer su ayuda antes y en el momento de su boda.

El **Ensayo** es el comienzo de la celebración de su boda. Todos deben llegar temprano, por consideración por la comunidad de la iglesia y el ministro que preside. Muchas veces hay varios ensayos u otras funciones programadas para el edificio de la iglesia en la misma tarde. Si los miembros de su fiesta de boda llegan tarde, su tiempo de ensayo puede ser acortado y toda la reunión estaría menos preparado para la ceremonia de la boda, en sí. (Si su ensayo está programado para las 6:00 pm, es posible que tenga que decirle a amigos o familiares que habitualmente llegan tarde que comienza a las 5:30 pm. Además, algunos visitantes por primera vez encuentran difícil localizar CGS o son retrasados por el tráfico del viernes por la noche. El sacerdote o diácono, con la ayuda activa de los coordinadores de bodas de la parroquia, realiza el ensayo, **no la pareja, ni sus padres**. No contratar a un asesor o coordinador de bodas para su celebración aquí en CGS; usted puede contratar a tal persona para la recepción.

El número mínimo de participantes para una boda católica son: la pareja para casarse, el sacerdote o diácono que oír su intercambio de votos, y dos testigos de estos votos. (Recuerde: ¡la novia y el novio son los ministros del Sacramento del Matrimonio!). Los miembros adicionales del cortejo de boda pueden incluir: damas de honor adicionales y padrinos de boda; padres de la novia y del novio; proclamadores de la Palabra, proclamadas durante la liturgia (por favor, tengan en cuenta que estos proclamadores de la Palabra de Dios deben ser lectores instituidos en Christ the Good Shepherd u otra Comunidad Católica Si no tiene a nadie que sea un lector capacitado para proclamar las lecturas, CGS le ayudará; portador de cruz y ujieres.

Las niñas de las flores y portadoras de los anillos, junto con "la dama de honor junior" podría ser incluidas. Si el Sacramento del Matrimonio se celebra en el contexto de una Misa Nupcial, también debe de haber servidores de altar, Ministros Extraordinarios de la Sagrada Comunión (estas personas son formadas de la manera correcta para la distribución de la Sagrada Comunión. Si en su familia no hay un Ministro Extraordinario de la Sagrada Comunión, CGS le ayudará), portador de cruz, etc. Los siguientes comentarios sobre los miembros del cortejo de boda pueden ser útiles:

EL CORTEJO NUPCIAL Y EL ENSAYO (continuación)

1. **Novia:** El vestido tradicional para la Novia que se usa en la Iglesia debe tener los hombros cubiertos durante la ceremonia. Si usted escoge, o elige un vestido de correa sin tirantes, o tirantes delgados, con exhibición excesiva de piel o escote; requerirá usar un chal, un saco u otra prenda durante la Misa o Ceremonia. Además, no se permite de ninguna manera ropa ajustada.
2. **Chambelán de Honor/Dama de Honor:** No necesitan ser católicos; sin embargo, necesitan adherirse al mismo código de vestimenta que la Novia. Deben ser amigos cercanos o parientes. Los dos son testigos requeridos para el intercambio de votos. En Texas, los testigos no necesitan firmar la licencia de boda. El Chambelán de Honor puede ser el encargado de llevar el anillo(s) utilizado(s) en la ceremonia de la boda.
3. **Participantes de la Boda:** No necesitan ser católicos; sin embargo, necesitan adherirse al mismo código de vestimenta que la Novia. Puede haber la misma cantidad de hombres y mujeres, aunque eso no es obligatorio. La procesión de entrada y la colocación del cortejo nupcial (y otros participantes) son determinadas por el **sacerdote o diacono** en una reunión antes del ensayo.
4. **Otros Participantes:** (Damita de Flores, Portador de Anillos, Damitas) CGS tiene una edad mínima requerida de 5 años para los miembros del cortejo nupcial, como las damitas(s) de flores, el portador(s) de anillos y otros. Si un niño participa en la procesión de entrada, se recomienda a la pareja que designe un “receptor” que se siente en la segunda banca y se encargue del niño durante el servicio. Los niños pequeños pueden participar en las sesiones de fotografía antes o después del servicio.
 - a) **Damita de Flores:** Los pétalos de flores artificiales o reales no se pueden distribuir en ningún momento durante el servicio. Una damita de flores puede llevar una canasta de flores.
 - b) **Portador de Anillos:** Los anillos reales deben ser llevados por el Chambelán de Honor o la Dama de Honor. (Si el Chambelán de Honor tiene bolsillos en su chaqueta, él puede llevar ambos anillos.) El portador de anillos puede llevar una almohada tradicional con anillos representacionales atados a la almohada. (Si los anillos reales están atados a la almohada, asegúrese de que la Coordinadora de la boda esté consciente de ello)
5. **Proclamadores/Lectores:** Si la celebración del Sacramento ocurre dentro de la Misa Nupcial, los proclamadores de las Escrituras proclaman en la liturgia (tenga en cuenta que estos Proclamadores de la Palabra de Dios deben ser lectores entrenados y comisionados en *Christ the Good Shepherd* u otra Iglesia Católica. Si no tienen a alguien quien sea un lector instituido para proclamar las lecturas, CGS le ayudará a encontrar lectores). Generalmente hay dos personas diferentes: una para la primera lectura del Antiguo Testamento y otra para la segunda lectura del Nuevo Testamento. (El cantor guía la respuesta a la congregación cantado el salmo, etc.). El Sacerdote o el Diácono proclaman el Evangelio. El Sacerdote o el Diácono también pueden leer las Oraciones de los Fieles, aunque un amigo o familiar que ya sea proclamador comisionado como lector también puede participar en esta “lectura.” Si necesitan ayuda, CGS puede proporcionar los lectores.

6. **Padres de los Novios:** Ya que el Novio y la Novia son los ministros del Sacramento, el Sacramento de Matrimonio prevé que ellos entraran juntos. Sin embargo, la novia y/o el novio pueden ser acompañados por sus padres. Por favor platíquelo con el clero.
7. **Abuelos y otros invitados de honor:** Pueden ser sentados en la primera fila con los padres de la pareja o en la segunda fila. Pueden ser sentados cuando lleguen a la boda o puede antes de la procesión formal de entrada. El Sacerdote o Diácono y la Coordinadora de Bodas deben ser informados de tales preferencias y otras consideraciones de asientos.
8. **Otros Ministros Litúrgicos:** Si la boda se celebra en el contexto de una Misa Nupcial, otros participantes católicos deben identificarse en el momento cuando se planea la ceremonia. Pueden incluir a los monaguillos, el portador de la cruz, los que presentan las ofrendas al Altar a ser consagradas y Ministros Extraordinarios de la Sagrada Comunión. (El sacerdote puede distribuir la Eucaristía sin ayuda adicional)
9. **Ministros No Católicos:** Si desean que un ministro no católico participe en su ceremonia de boda, deberían hablar sobre el rol de la persona de antemano con el sacerdote/diácono que los está preparando para el Matrimonio.
10. **Ministros de Hospitalidad/Acomodadores:** Aunque no vayan a tener una Misa Nupcial, varias personas pueden ser designadas como acomodadores (ministros de hospitalidad.) Su función es ayudar con el movimiento de los invitados del Nártex al Santuario de manera oportuna. Pueden incluir a amigos o familiares para que sean parte del cortejo nupcial sin tener que hacer los gastos de trajes o vestidos. (Las mujeres también pueden servir como acomodadoras/ministras de hospitalidad). Aunque algunos creen que los chambelanes también pueden realizar esta función, a menudo están ocupados con el novio o en sesión de fotos inmediatamente antes de la ceremonia y no pueden participar completamente como se necesita para asegurar que los invitados entren al Santuario y la ceremonia comience a tiempo.
11. El sacerdote o el diácono que será testigo de su intercambio de votos y firmará la licencia después de la boda. Él puede hacer una copia para ustedes; pero la original debe enviarse de parte de CGS para el Estado de Texas para que su matrimonio sea legal. El Estado de Texas les regresará la licencia de matrimonio oficial a la dirección proporcionada.



OTRAS CONSIDERACIONES PREVIAS AL ENSAYO Y LA BODA

1. **El Sacramento de la Reconciliación:** Se recomienda encarecidamente a una novia o novio católico celebrar este Sacramento (Confesión) antes de celebrar el Sacramento del Matrimonio. Los arreglos deben hacerse con un sacerdote para este propósito. Cualquier persona de la boda que desee celebrar la reconciliación también debe hacer arreglos para hacerlo antes del ensayo para tener suficiente tiempo para este sacramento. (Rutinariamente, la Reconciliación se celebra en la capilla CGS los sábados de 9:30am a 10:30am y los **martes de 5:00 pm a 6:00 pm**. Sin embargo, esto puede no coincidir con su boda programada para un sábado por la tarde; aquellos que desean recibir este sacramento deben planificar previamente.)
2. **Música:** La novia y el novio deben reunirse con el director musical (Ken Morrison) o su representante (Carol Wilson) (Jesse Reyes) con bastante anticipación a la boda programada. La música seleccionada debe ser litúrgicamente apropiada y reconocible para todos reunidos en oración. Por eso, las "canciones de amor" seculares no pueden ser usadas antes o durante la liturgia matrimonial; son apropiados para la recepción que le sigue a la boda. La lista de música para la liturgia del matrimonio incluye un procesional (instrumental o cantada); un himno de entrada, la Gloria (propia de una Misa Nupcial), un salmo y su respuesta, una aclamación del Evangelio, una aclamación después del intercambio de votos y un cántico después del intercambio de anillos, y uno de recessional (cantado o instrumental). Además, una Misa requiere todo lo apropiado para la Liturgia de la Eucaristía, así como una Canción durante la Comunión. La música requiere un acompañante principal (generalmente un tecladista en el piano u órgano) y un cantor. Las opciones adicionales incluirían un solista; y los instrumentos adicionales tales como arpa, cuarteto de cuerda, campanas, etc. Las opciones finales son hechas por la pareja en consulta con el director de música. Es la responsabilidad de la pareja hacer los pagos correspondientes directamente a los músicos empleados la cantidad de \$150 cada uno. **El pago se les debe hacer un (2) mes antes de la fecha de la boda.**
3. **Tarifas y estipendios:**
 - a) Hay una tarifa de uso / mantenimiento para las instalaciones de la iglesia. Esto es de \$ 450 para el uso del templo para bodas de "feligreses registrados y activos" y \$ 800 para "no parroquianos." El honorario para el uso de la capilla es \$ 125 para un parroquiano y \$200 para no-parroquiano. (Un "parroquiano" es una novia o novio que asiste a la Misa regularmente en CGS, y es un miembro activo registrado en CGS seis meses antes del día de la boda, o cuyos padres asisten a la Misa regularmente en CGS o son miembros activos registrados de CGS. "No parroquianos" son personas que rutinariamente asiste a la Misa, o es un miembro registrado, en otra parroquia y desea usar las instalaciones de CGS, generalmente debido a "conveniencia". También hay una cuota de \$ 75 por cada Coordinador de Bodas. (De acuerdo al número de participantes del cortejo nupcial) El **pago debe hacerse un (2) meses antes de la fecha de la boda y directamente a ellas.**



OTRAS CONSIDERACIONES ANTES DEL ENSAYO Y LA BODA

(continuación)

- b) Una novia y el novio, satisfechos con la ayuda ofrecida por el Sacerdote o el Diácono que los prepara para el matrimonio, pueden ofrecerle un estipendio voluntario o un regalo directamente a él, como la pareja lo crea conveniente. No hay absolutamente ningún requisito para ofrecer un estipendio / regalo. Si desea incluir al Sacerdote o al Diácono (y la esposa del diácono) en su cena de ensayo o recepción, por favor hágales saber con anticipación con una invitación.
- c) Los cheques para el uso de la Iglesia principal o la Capilla se hacen pagaderos a *Christ the Good Shepherd* y enviados a nuestra oficina parroquial: 18511 Klein Church Rd, Spring, TX 77379 (o dejados en el sobre designado en la recepción) **dos meses antes** de la fecha de la boda. El pago de los músicos se debe hacer *directamente* a ellos por cheque o en efectivo **antes de la boda** y el pago para el coordinador(es) de la boda debe hacerse directamente a ella/ellas por cheque o en efectivo.
- d) Si desea utilizar el salón parroquial de CGS para su recepción, debe hacer los arreglos por separado a través de la recepción. Este es un asunto financiero individual y no se hace a través del Sacerdote o Diácono que lo prepara para el matrimonio. Debe seguir las políticas y procedimientos de CGS con respecto al uso de esta facilidad y, en particular, todas las políticas relacionadas con el consumo de alcohol.
- f) Se les recuerda a las parejas que el consumo de bebidas alcohólicas está estrictamente prohibido en los jardines de la iglesia o en los edificios de la iglesia, excepto para su uso dentro de la sala de recepción de acuerdo con las políticas separadas que rigen el uso de esta instalación. Usted es responsable de las acciones de sus invitados asegurándose de que son conscientes de estas políticas.
- h) El pago de cualquier daño físico a las instalaciones de Christ the Good Shepherd es la responsabilidad de la novia y el novio.

4. Otros Preparativos Antes del Ensayo

- a) El "cuarto de la novia" (A110) se puede utilizar para vestirse el día de la boda. (Este cuarto incluye espejos de cuerpo entero y baño contiguo). Puede solicitar el uso de esta cuarto, por orden de llegada, preguntando a su Celebrante o a su coordinadora. Debe hacer esto tan pronto como sea posible. Debido a las demandas de programación, el acceso a este salón puede ser limitado **a una (1)** hora antes de que comience la boda. Usted debe planear en desocupar la habitación poco antes de la boda. Por la seguridad de la propiedad personal, se le pide que remueva todas las posesiones del salón durante el tiempo de la boda. También puede solicitar un segundo salón; a menudo en el edificio contiguo, para su uso por el novio y padrinos de boda antes de la boda. No hay cargos por el uso de los salones para la novia y para el novio.



El Día de la Boda

El día de tu boda debe ser un día lleno de alegría y de agradecimiento. Están a punto de comenzar una relación de alianza uno con el otro y con su Dios por el resto de sus vidas. Sin embargo, para algunos, puede ser un día lleno de estrés en lugar de placer. Los invitamos a relajarse. Será una celebración hermosa y una recepción llena de diversión con sus amigos y familiares. (¡Si cualquier cosa sale “mal”, sólo su Sacerdote o Diácono los sabrá y ninguno de nosotros le dirá a nadie!) El propósito de los comentarios siguientes es hacer su celebración de boda menos estresante.

1. **Cortejo Nupcial Completo:** Aunque muchos invitados parecen llegar a momentos de que comience la boda, se espera que todos los miembros de su Cortejo Nupcial estén presentes y listos para comenzar a la hora programada. Los miembros principales del Cortejo Nupcial (la novia, el novio, las damas y chambelanes) deben llegar dos horas antes de la boda, especialmente si se van a vestir en CGS. Si se van a vestir en otro lugar, una hora antes es suficiente para las fotos antes de la boda. (Una boda programada antes de la de ustedes puede impedir que lleguen muy temprano. Les recomendamos que revisen si hay otros eventos programados antes de hacer sus planes finales para esto.) Y recuerden de traer todo lo que van a necesitar y lo que necesitaran su cortejo nupcial. ¡Eso incluye los anillos!
2. **Interacción con los Invitados:** Los novios suelen estar muy involucrados en vestirse e interactuar con los miembros del cortejo nupcial inmediato, por lo que solo hay una oportunidad mínima para saludar a los invitados antes de la boda. A menudo, esta hospitalidad la ofrecen los padres en el nártex (vestíbulo) y, después de una breve bienvenida, transfieren la invitación a los acomodadores que los ayudarán a sentarse. Dado que se espera que el servicio nupcial comience a la hora programada, los padres y otros recepcionistas pueden tener que pedirles a los invitados que se sienten en lugar de congregarse en el nártex antes del servicio. La novia y su grupo se aislarán en la habitación de la novia y el coordinador de bodas los llevará a la sacristía unos minutos antes de que comience la procesión. Aunque el novio y su grupo pueden visitar a los invitados antes del servicio, deben esperar en la sacristía del sacerdote en la iglesia principal antes de la procesión. (Se les solicitará al novio y a su padrino que permanezcan en la sacristía del sacerdote poco antes del servicio, lo que permitirá que los que lleguen tarde se sienten más rápidamente).
3. **Libro de visitas:** si tiene un libro de visitas para que los visitantes firmen en la iglesia, deberá designar a un amigo o familiar para que supervise este proceso. Deberá proporcionar su propio libro, etc. Mencione su solicitud al coordinador de bodas/culto para asegurarse de que se agregue en la configuración del podio. El libro de visitas debe llevarse a CGS en la fecha del ensayo. El coordinador de bodas de la parroquia proporcionará una mesa (con una cubierta de tela) en el nártex.

El libro de visitas se "cerrará" unos diez minutos antes de que comience la procesión para que los que lleguen tarde puedan sentarse. La persona a cargo del libro de visitas debe llevarlo al lugar de la recepción para tener la oportunidad de firmarlo. Los folletos de bodas que haya hecho generalmente son distribuidos por sus acomodadores. La persona responsable de su libro de visitas debe tener la responsabilidad de llevar todos los folletos de bodas restantes al lugar de la recepción.

4. **Invitados que llegan tarde:** Sus invitados que lleguen tarde no podrán ser sentados por un acomodador/ministro de hospitalidad por la entrada principal unos minutos antes de que comience la procesión. Los invitados que lleguen tarde serán dirigidos en el Nártex hacia otras entradas del Santuario. (¡Esto previene la impresión de que ellos forman parte del cortejo nupcial!) Teniendo en cuenta la dificultad que tienen algunos visitantes que vienen a CGS por primera vez de localizar la iglesia, se recomienda que incluyan en sus invitaciones formales que los invitados lleguen temprano.
5. **Procesión:** Ustedes no necesitan preocuparse por el orden de la fila ni el procedimiento para la procesión de entrada. La Coordinadora (as) de Bodas de la parroquia les ayudará en el posicionamiento de todos los participantes y se asegurará de que entren en el momento **adecuado con lo planeado previamente con el sacerdote o diacono.**
6. **Adaptaciones culturales:** se pueden incluir adaptaciones culturales específicas en el servicio de la boda. Estas deben discutirse con el sacerdote o diácono que estará presente en el intercambio de votos. El intercambio de arras puede ser realizado por el novio y la novia. La unión simbólica representada por el lazo puede incorporarse en el momento de la bendición nupcial. La participación apropiada de los padrinos debe discutirse con el celebrante cuando se esté planeando **la liturgia.** Las palabras y bendiciones pueden intercambiarse **en inglés o español, hablado y comprendido por la pareja.**

Si la Misa o ceremonia será bilingüe, la pareja debe considerar la inclusión del idioma no hablado utilizado para las lecturas en cualquier material impreso que se distribuya a sus invitados. **Haga los arreglos necesarios al momento de planificar la liturgia y la música.**

Los artículos religiosos, biblias, rosarios, etc. se bendecirán al final de la misa. Por favor notifique a su celebrante durante el momento de la reunión de planificación de la liturgia.

Finalmente: ¡Disfruten de su nueva unión como marido y mujer! ¡Que Dios siga estando con ustedes por el resto de sus vidas!





PLANIFICACIÓN DE MÚSICA PARA BODAS

Por favor, comuníquese con el Ministerio de Música de CGS a más tardar seis semanas antes de la boda para finalizar las selecciones de música apropiadas para la ceremonia. La información de contacto se encuentra en la página 3.

Novia y novio: _____

Fecha de Liturgia de la Boda: _____ Hora: _____ Misa nupcial: Si ☐ No ☐

Preside (Sacerdote o Diácono, Visitante): _____

Músicos: _____

RITOS DE ENTRADA

MUSICA DEL PRELUDIO: _____

Recepción de la pareja

PROCESIONAL / CANCION DE ENTRADA: _____

Signo de la Cruz / Saludo, Introducción

CANCION DE ENTRADA (si no es parte de la procesión): _____

Gloria (si es Misa): _____

Oración Inicial

LITURGIA DE LA PALABRA

Lectura del Antiguo Testamento

SALMO RESPONSORIAL: _____

Lectura del Nuevo Testamento

ACLAMACIÓN DEL EVANGELIO: _____

Evangelio, Homilía

CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO

Discurso a la pareja, preguntas antes del consentimiento, consentimiento (intercambio de votos), recepción del consentimiento

Aclamación de alabanza después de la recepción del consentimiento: _____

Ritos Explicativos, Bendición de Anillos, Intercambio de Anillos

Canción de Alabanza después del Intercambio de Anillos: _____

INTERCESIONES GENERALES (si se cantan): _____

LITURGIA DE LA EUCARISTÍA

SI ☐ NO ☐

Preparación de la mesa y ofrendas: _____

La Oración Eucarística / Aclamaciones:

Santo, Santo, Santo _____

Aclamación conmemorativa: _____

Doxología / Gran Amén: _____

La oración del Padre Nuestro

Señal de la paz

Cordero De Dios: _____

Canción de comunión: _____

Oración después de la comunión

RITO CONCLUYENTE

CANCION RECESIONAL / FINAL _____



Hoja de planificación de bodas

Tómese el tiempo para completar este formulario en oración antes de su reunión litúrgica con el clero. Complete solo las partes en negro. El clero completará las partes en azul.

PARTE 1: INFORMACIÓN DE LA BODA

Nombre de la Novia

Número telefónico:

Correo electrónico:

Nombre del Novio:

Número telefónico:

Correo electrónico:

Nombre del Florista:

Hora prevista de llegada:

*Lea las **Pautas para floristas** incluidas en el paquete de su boda y comparta esa información con ellos.*

Nombre del Fotógrafo:

Hora prevista de llegada:

Nombre del camarógrafo:

Hora prevista de llegada:

Fotografía/Video se hará: ☐ Antes ☐ Durante ☐ Después

*Lea las **Pautas para fotógrafos/videógrafos** incluidas en el paquete de su boda y comparta esa información con ellos.*

Libro de Firmas: ☐ Si ☐ No

Folletos para el Culto Divino: ☐ La novia traerá el suyo propio ☐ Proyecciones digitales

Celebrante:

Numero de Invitados:

Número de personas que reciben la comunión:

Portadores de las Ofrendas (Llevar pan y vino al sacerdote.). ☐ Si ☐ No

Nombres de los Portadores de las Ofrendas:

Acomodadores:

Liturgy Type (select all that apply): ☐ Mass ☐ Liturgy of the Word

☐ Matrimony ☐ Convalidation ☐ Catholic & Unbaptized

Language: ☐ English ☐ Spanish ☐ Bilingual ☐ Other

Wedding Date: Time:

Rehearsal Date: Time:

Location: ☐ Church ☐ Chapel

PART 2: LITURGICAL MINISTERS

Extraordinary Ministers of Holy Communion Needed: ☐ Yes ☐ No

Number of Ciboria: Number of Chalices:

If EMHC are provided, they must be commissioned by the Catholic Church.

Names of EMHCs:

Special Arrangements/Instructions:

PARTE 3: CORTEJO NUPCIAL

Madre de la Novia:

Padre de la Novia:

Madre de la Novio:

Padre de la Novio:

Padrastrós (si aplica):

Si alguno de los anteriores debe sentarse previamente antes del cortejo de bodas, indíquelo.

Dama de Honor:

Chambelán de Honor:

Portador de Anillos:

Niñas de las flores):

Damas:

Chambelanes:

PARTE 4: ORDER OF PROCESSION

Bride and Groom (select one):

☐ Together

☐ Each with parents

☐ Groom, then Bride

Deacon (if assisting):

Celebrant:

Portados de la Cruz:

Monaguillos (si aplica):

Dama de honor y Chambelán de Honor:

Order of procession to be completed by clergy below:

PARTE 5: LECTURAS DE BODA

Primera Lectura: B-

Nombre del Lector:

*Todos los lectores **deben ser** lectores comisionados por la Iglesia Católica.*

Salmo: C-

Segunda Lectura: D-

Nombre del Lector:

*Todos los lectores **deben ser** lectores comisionados por la Iglesia Católica.*

Evangelio: F-

PARTE 6: LITURGIA DE BODA

Colecta (Si es Misa): A-

Preguntas antes del consentimiento: G-

Consentimiento (votos matrimoniales): H-

Bendición e intercambio de anillos: I-

Oración Universal: J-

Oración Universal Adicionales (si aplica):

Oración Eucarística (Si es Misa): K-

Prefacio (Si es Misa): L-

Bendición Nupcial: M-

Oración después de la comunión N-

(Si es Misa)

Bendición Final: O-

PARTE 7: ADAPTACIONES CULTURALES

Arras: ☐ Si ☐ No

Padrinos (si aplica):

Lazo: ☐ Si ☐ No

Padrinos (si aplica):

Padrinos Adicionales (si aplica):

Flores a la Santísima Virgen: ☐ Si ☐ NO



FOTOGRAFIA Y VIDEO

La celebración del Sacramento del Matrimonio debe ser un acontecimiento memorable en la vida mutua de una pareja. Sin embargo, deben reconocer que este evento es un momento sacramental y no solamente una oportunidad para tomarse fotos. El enfoque debe estar en la unión de la pareja en una relación de alianza y no en el(los) fotógrafo(s) “cubriendo” la ceremonia. En consecuencia, los siguientes procedimientos deben ser seguidos por todos aquellos que estarán filmando la ceremonia de boda.

1. La página siguiente titulada “Guías para los Fotógrafos” **debe ser entregada a su(s) fotógrafo(s)**, especialmente si no han participado previamente en una ceremonia de boda en CGS.
2. Básicamente, el(los) fotógrafo(s) no pueden detener ninguna acción para obtener el “mejor foto.” Esto significa que no pueden intervenir en la procesión de entrada, en el intercambio de votos, etc. Las cámaras deben permanecer en la parte de atrás del santuario y **EL USO DE FLASH NO ESTÁ PERMITIDO. Los fotógrafos no están permitidos en el altar, en el área del coro, ni entre el altar y los invitados (la congregación) bajo ninguna circunstancia.** Aunque si pueden estar posicionados a ambos lados del área del altar, no deben estorbar de ninguna manera la entrada del cortejo nupcial. Toda la fotografía realizada durante la ceremonia debe utilizar solamente la luz natural disponible. Los fotógrafos no deben moverse durante la ceremonia de ninguna manera que distraiga la participación de los invitados en la liturgia. Algunas partes de la ceremonia pueden ser “re-escenificadas” después del servicio, con el consentimiento del oficiante (sacerdote o diácono).
3. Los procedimientos de la fotografía también se aplican a la videografía. Se sugiere que los operadores de las cámaras de vídeo asistan al ensayo para planificar la cobertura del día de la boda. Pueden tomar videos informales durante el ensayo; pero de nuevo, deben ser discretos durante el proceso.
4. Aunque no se hará ningún anuncio antes de la ceremonia sobre la fotografía durante la liturgia, se pide a las parejas que les pidan a sus amigos o parientes propensos a tal acción a abstenerse de usar cámaras con flash durante el servicio. (¡El uso del flash distrae al cortejo nupcial y al oficiante (sacerdote o diácono) que está frente a ellos!) Las fotografías de teléfono celular también deben ser limitadas. Una vez más, aunque no se puede hacer un anuncio antes de la ceremonia, es cortesía común que todos los teléfonos celulares sean apagados o se pongan en silencio durante la liturgia.
5. Solo tienen veinte (20) minutos para las fotos formales en la iglesia, antes y después de la liturgia. (Puede haber otro servicio antes o después de su boda que requeriría el tiempo de preparación o de recoger.) Para permitir que la Misa del sábado a las 5:30pm comience a tiempo, **toda la fotografía debe terminar a las 4:45 pm o antes.**
6. Se permite tomar fotos en el cuarto de la novia antes de la ceremonia. Los jardines de afuera de la iglesia están disponibles para la fotografía, si el clima lo permite.



Guías para el Fotógrafo(s)

Estimado(a) Fotógrafo(a),

Le damos la bienvenida a *Christ the Good Shepherd* para que tome fotos de la Celebración del Matrimonio. Con gusto hacemos nuestras instalaciones disponibles a usted(es) para ayudar a los novios a capturar esas fotos que les harán recordar el día más importante de sus vidas. Al mismo tiempo, necesitamos aclarar algunas restricciones que surgen porque el día que usted viene a tomar fotos de esta boda en particular puede haber otros eventos programados inmediatamente antes o después de este servicio. Solicitamos su cooperación con las personas que están ministrando en la boda, que son el Sacerdote o Diácono y la Coordinadora de Bodas asignada por la parroquia.

1. Para proteger la solemnidad del Sacramento, el equipo de fotografía y de videografía no se permite en la plataforma elevada del altar, en el área del coro, ni en la nave lateral que llega hacia el altar. El equipo de fotografía y videografía debe estar localizado en la parte trasera del Santuario. (Regularmente durante el intercambio de votos, la pareja se voltea hacia la congregación y hacia la parte posterior del santuario.) Durante toda la ceremonia, se debe utilizar la luz natural disponible. **No utilice cámaras con flash durante el servicio. Obviamente, no se permiten fotógrafos de fotos o video en la plataforma del altar ni en el área del coro durante el servicio.** Se permiten en las áreas a cada lado del área del altar, pero deben ser lo más discretos posible durante la celebración del Sacramento del Matrimonio.
2. El cortejo nupcial no debe ser interrumpido durante la procesión o la recesión, con el fin de obtener “la mejor foto.” Después de la boda, momentos específicos, por ejemplo, el intercambio de anillos, pueden ser re-escenificados con el consentimiento del Sacerdote o Diácono que celebró la boda.
3. Debido a otros compromisos del uso de la iglesia y la limitada disponibilidad de personal de mantenimiento, la sesión de fotografía en el Santuario (y Nártex/Vestíbulo) debe tomar solo veinte (20) minutos antes y/o veinte (20) minutos después del servicio. Las fotos deben ser solo del cortejo nupcial. En las bodas de la tarde, **toda la fotografía debe terminar a más tardar 4:45pm** para permitir la preparación para la liturgia del sábado a las 5:30pm.
4. La fotografía se permite en el cuarto de la novia antes de la boda. Los jardines exteriores (la Virgen, St. Francis, and St. Alice) se pueden utilizar como sitios para la fotografía antes o después de la ceremonia, si el clima lo permite.

Novia: _____

Novio: _____

Fecha de la Boda: _____ Hora: _____

Celebrante: _____

FLORISTAS, FLORES Y OTRAS DECORACIONES

Muchos creen que el santuario de *Christ the Good Shepherd* es atractivo en su diseño y en sus decoraciones del tiempo litúrgico, que otras flores o decoraciones no son necesarias para la Celebración del Sacramento del Matrimonio. Se les aconseja a las parejas que no gasten mucho para decorar la iglesia. Además, no se pueden quitar las decoraciones del tiempo litúrgico en el altar para el servicio de boda. Deben darle a su florista las guías adjuntas para floristas, particularmente si su florista no ha proporcionado flores para otras bodas en CGS. También la novia y el novio deben estar conscientes de las siguientes recomendaciones o prácticas.

1. No se recomiendan arreglos grandes de flores. Su florista debe de quitar todas las flores usadas para el servicio de boda inmediatamente después de la ceremonia. No está permitido poner flores en la mesa del altar, ni delante del tabernáculo, ni en la silla ocupada por el sacerdote o diácono, ni en ningún lugar que impida el movimiento alrededor del altar, el reclinatorio, la banca o el ambo.
2. Aunque las bodas si se permiten durante el tiempo de Adviento y la Cuaresma, los floristas deben ser recordados de la naturaleza de estos tiempos “penitenciales.” Si ustedes eligen añadir arreglos florales en la iglesia para la boda, deben de ir de acuerdo con el tiempo litúrgico. No se pueden quitar ningunos arreglos de flores que ya estén en la iglesia para acomodar los suyos, particularmente en tiempos de Navidad y Pascua. Durante estos tiempos litúrgicos no se permite traer ningún arreglo de flores excepto el ramo de la novia.
3. No se permite cambiar ni añadir nada al área del altar. Esto incluye el uso de arcos, columnas, etc. (¡Las mascotas tampoco están permitidas!) No pueden colgar ninguna decoración en la pared detrás del altar.
5. La dispersión de pétalos de flores, arroz, alpiste, confeti, **burbujas**, etc. no está permitido adentro ni afuera de la iglesia. Las decoraciones de las bancas, por ejemplo, moños, deben ser sujetados sólo de manera que no dañen la madera. Ninguna cinta adhesiva puede ser utilizada para sujetar tales decoraciones. No se permite acordonar las bancas a lo largo del pasillo central, ya que esto hace que los invitados se sienten en los extremos exteriores de las bancas y que haya pocos en el centro. No se permite el uso de un corredor / alfombra en el pasillo central.
6. La Coordinadora(as) de Bodas de nuestra parroquia, asignada a su boda estará disponible para asistir en la distribución de las flores en el ojal y los ramilletes a los miembros del cortejo nupcial. Esta persona se coordinará con su florista quien es responsable de colocar y después quitar todas las flores y decoraciones.



GUÍAS PARA FLORISTAS

Estimado(a) Florista,

Le damos la bienvenida a *Christ the Good Shepherd* para que ayude a crear un ambiente hermoso para la Celebración del Matrimonio. Agradecemos su ayuda e interés. Esperamos que la siguiente lista de lo que está disponible y algunas sugerencias nos ayuden a coordinar nuestros esfuerzos en nombre de la novia y el novio.

Lo que está disponible en la Iglesia:

1. Las decoraciones ambientales en el santuario, utilizadas para el año litúrgico, no pueden ser cambiadas ni quitadas. Les recomendamos que se familiaricen con estas decoraciones antes de la fecha de la boda, especialmente si la boda será durante los tiempos de Adviento, Navidad, Cuaresma o Pascua. (La decoración de la iglesia es menos elaborada durante el “Tiempo Ordinario,” que es cuando muchas bodas se celebran.) Como la boda se llevará a cabo en un lugar sagrado, construcción adicional, por ejemplo, arcos o columnas, no son adecuadas.

Colocación/Retiro de Arreglos Florales y Velas:

1. No se recomiendan arreglos grandes de flores. Todas las flores usadas para el servicio de boda pueden ser colocadas treinta (30) minutos antes del comienzo de la ceremonia y tienen que ser retiradas todas las flores inmediatamente después de la ceremonia. (Otras bodas o eventos litúrgicos pueden estar programados antes o después de la ceremonia donde se usen sus flores y decoraciones.) El personal de la parroquia no es responsable de retirar estas decoraciones.
2. Los arreglos florales no pueden ser colocados sobre la mesa del altar, ni delante del tabernáculo, ni en las sillas del sacerdote o diácono, ni en cualquier lugar que impida el movimiento alrededor del altar, del reclinatorio, de la banca o el ambo.
3. Las decoraciones de las bancas, como moños, deben ser sujetados de manera que no dañen la madera; no se permite usar ninguna cinta adhesiva de ningún tipo.
4. **No se permite esparcir pétalos de flores, arroz, alpiste, confeti, burbujas, etc. ni dentro ni fuera de la iglesia y sus terrenos.**

Preguntas acerca de la colocación de los arreglos florales u otras decoraciones deben ser dirigidas a la Coordinadora de Bodas asignada que estará disponible antes de la ceremonia para ayudar con la distribución de las flores en el ojal y los ramilletes a los miembros del cortejo nupcial.

Novia: _____

Novio: _____

Fecha de la Boda: _____ Hora: _____

Celebrante: _____

Notas

Oración por el Matrimonio

Padre Santo, pongo este matrimonio en tus manos porque te pertenece. Te pido que, con toda humildad y mansedumbre, con paciencia, nos acompañemos unos a otros en amor como Tú nos has llamado a hacer. Te pido que permanezcamos ansiosos por mantener la unidad del Espíritu en el vínculo de la paz. Busquemos mantener la paz dentro de nuestro matrimonio mientras el enemigo usa las cosas para provocar problemas, dejemos de lado nuestras emociones impulsivas para que podamos crear alegría duradera.

Amén