



*Políticas y Procedimientos para Bodas*

SAINT JUDE  
*the* APOSTLE  
CATHOLIC CHURCH

## DE EL PASTOR



SAINT JUDE  
*the* APOSTLE  
CATHOLIC CHURCH

Queridos novios,

Felicitaciones por su compromiso y por comenzar su viaje como pareja casada. La información en este paquete está diseñada para ayudarlo a planificar su boda en la Iglesia Católica de San Judas Apóstol.

El clero, el personal y la comunidad de San Judas Apóstol desean que su boda sea uno de los días más hermosos y memorables de su vida. Ciertamente entendemos que hay muchos detalles a cuidar en la planificación de la ceremonia y recepción de su boda. Sin embargo, les pedimos a ambos que mantengan su enfoque principal en la unión sacramental en la que están entrando: no solo están planeando un día, sino que se están preparando para una vida juntos.

Por favor, lea atentamente estas *Políticas y Procedimientos para Bodas* en la Iglesia Católica San Judas Apóstol. Esa información les ayudará a mantener un equilibrio en sus preparativos, a fin de que todos los detalles prácticos, por importantes que sean, no abrumen la importancia de la Santa Cena.

El clero, el personal y los coordinadores de bodas de Saint Jude, están aquí para asesorarlo y ayudarlo, y estarán felices para discutir cualquier pregunta o inquietud que puedan tener.

Oramos por cada bendición para ustedes al entrar en la vida matrimonial juntos, y haremos todo lo posible para ayudarlos a comenzar su viaje de vida bien y felices.

Sinceramente en Cristo,

Msgr. Joe

Pastor

## CONTENIDO

- I. Requisitos generales para el Matrimonio en la Iglesia**
  - A. Libertad para contraer Matrimonio
  - B. Matrimonio Interreligioso
- II. Organizacion de la Ceremonia**
  - A. Reserva de la fecha de la boda
  - B. Sacerdote o Diacono oficiante
  - C. Coordinador de la boda
- III. El Santuario de la Iglesia**
  - A. La iglesia y los tiempos de las bodas
- IV. Ensayo de Boda**
- V. Tarifas**
  - A. Estructura de tarifas para la Iglesia
  - B. Tabla de tarifas para la Iglesia
  - C. Politicas de reembolso de depositos
  - D. Estipendios oficiales
  - E. Politica de cancelación
- VI. Preparacion para el Matrimonio**
- VII. Documentacion requerida**
- VIII. Ceremonia de Boda**
  - A. La Ceremonia
  - B. Musica y programa
  - C. Flores, Velas y Decoracion
  - D. Fotografia y Videografia
- IX. Reglamento General**
- X. Informacion de contacto Parroquia Saint Jude**
- XI. Lista de verificacion para planificacion de Bodas Catolicas**
- XII. Mapa del Campus**



## I. REQUISITOS GENERALES

### A. Libertad para Casarse

La ley de la Iglesia exige que ambas partes sean libres de casarse y que ninguna de las partes haya estado casada anteriormente. Si alguno de los dos ha estado casado anteriormente y su ex cónyuge aún vive, deberá obtener una declaración de nulidad del matrimonio del Tribunal Arquidiocesano. No se puede fijar una fecha para la boda hasta que se conceda la anulación. La parroquia puede ayudarlo a iniciar el proceso.

### B. Matrimonio Interreligioso

1. En un matrimonio interreligioso, el cónyuge católico promete mantener su propia fe y hacer todo lo que esté a su alcance para garantizar que todos los hijos nacidos de la unión sean criados en la fe católica. El cónyuge no católico no hace promesas, pero el cónyuge católico le informa de la promesa.
2. En un matrimonio interreligioso, el ministro de la parte no católica puede ser invitado a participar en la ceremonia. El tipo de participación dependerá de si el matrimonio se celebrará con una misa o no. Por lo general, sin embargo, implicará participar en las lecturas y/o dar una bendición.
3. La ley eclesiástica no permite que el sacerdote y el ministro pidan y reciban conjuntamente los votos, ni tampoco permite la doble recitación de los mismos.
4. En algunas circunstancias, se concederá permiso para que un ministro oficie el matrimonio en un lugar distinto de la parroquia católica. Si desea obtener este permiso, deberá hablar con un miembro del clero. Dicho permiso afecta únicamente a la ceremonia en sí. Aún debe cumplir con las demás disposiciones de la ley de la Iglesia.

## II. ORGANIZACION DE LA CEREMONIA

### A. Reserva de la fecha de la Boda

1. Es esencial ponerse en contacto con la Parroquia con la mayor antelación posible a la fecha propuesta. **Por lo general, se necesita un mínimo de 6 meses**, aunque en ciertas épocas del año las bodas se reservan con mucha más antelación. Puede ponerse en contacto con la oficina parroquial vía telefónica al **770-394-3896** o en el sitio web [www.judeatl.com/marriage](http://www.judeatl.com/marriage)
2. **Para reservar la fecha y hora de su boda, primero debe reunirse con un sacerdote o diácono de la parroquia.** Solo un sacerdote o diácono puede autorizar que se haga una reserva en el horario de la parroquia.
3. Todas las reservas se realizan por orden de llegada. Póngase en contacto con el Coordinador de Reservas para consultar la disponibilidad de fechas. La reserva se confirmará una vez que se haya recibido su depósito en nuestras oficinas. (VER PÁGINA 7 PARA CONOCER LAS TARIFAS).
4. Las bodas se celebran únicamente los días sábados, pero no se pueden programar para el sábado anterior al Domingo de Ramos o al Sábado Santo.
5. Por favor, no reserve un lugar de recepción hasta que su boda esté confirmada en el calendario maestro de San Judas.

### B. Sacerdote o Diacono oficiante

Contacte al sacerdote o diácono que desea que oficie su boda:

1. Si el sacerdote o diácono elegido es uno de nuestros clérigos de San Judas Tadeo, él lo guiará a través de los procedimientos de preparación y oficiará el ensayo y la ceremonia de su boda.
2. Si desea que un sacerdote o diácono de fuera de la parroquia oficie, primero debe comunicarse con él y pedirle que se comunique con la parroquia de San Judas Apóstol. Se le pedirá que confirme por escrito que está dispuesto a oficiar y a completar las instrucciones y el papeleo prematrimoniales necesarios. El permiso requerido por la ley de la Iglesia para que él oficie se otorgará solo después de que se haya recibido el papeleo completo en la parroquia de San Judas Apóstol. La documentación requerida por la ley de la Iglesia debe recibirse en la parroquia de San Judas Apóstol al menos un mes antes de la boda. Se espera que el clero visitante siga las políticas de San Judas

### C. Coordinador de bodas de Saint Jude

1. La consulta con un coordinador de bodas de la parroquia es obligatoria para todas las bodas. Nuestro coordinador es un voluntario que te ayudará únicamente con los detalles prácticos del ensayo y la ceremonia de tu boda y puede brindarte sugerencias útiles. Tu coordinador de bodas no es un asesor de bodas.
2. Aproximadamente 6 semanas antes de la fecha de su boda, el coordinador de bodas se comunicará con usted para determinar los detalles de su ceremonia. Si tiene preguntas antes de esa fecha, comuníquese con el líder del ministerio (VER PÁGINA 11).
3. Tenga en cuenta que todo el ensayo y la ceremonia de la boda están bajo la dirección del clero oficiante, con la ayuda del coordinador de bodas.

## III. EL SANTUARIO DE LA IGLESIA

### A. La Iglesia y los tiempos de las Bodas

1. Es responsabilidad de los novios asegurarse de que los invitados y los familiares lleguen a tiempo. La ceremonia de la boda no se retrasará por llegadas tardías.
2. La iglesia tiene capacidad para aproximadamente 500 invitados y puede acoger a un número aún mayor, si es necesario. Las principales zonas de asientos están en la nave de la iglesia, a ambos lados del pasillo central.

Programado Hora de Boda	Tiempo de Preparacion & Fotografia	Asiento de Invitados	Fotografia de Bodas& Fotografia Adicional
11AM	10AM to 10:30AM	10:30AM to 11AM	11AM to 12:30PM
2PM	1PM to 1:30 PM	1:30PM to 2PM	2PM to 3:30PM
7:00PM*	6:00PM to 6:30PM	6:30PM to 7:00PM	7:00PM to 8:30PM

*\*Se debe tener cuidado de no interferir con la misa regular del sábado a las 5:00 p. m. El cortejo nupcial y los fotógrafos no pueden ingresar al vestíbulo hasta que la iglesia esté completamente vacía. Los preparativos de la boda y la fotografía no pueden comenzar en la iglesia hasta que todos los feligreses hayan salido del edificio después de esta misa. Nadie puede bloquear a los feligreses que salen de las instalaciones de la iglesia, los pasillos o el estacionamiento después de la misa.*

3. No se han previsto otras salas ni instalaciones para el uso de la fiesta de bodas o de los invitados, excepto los baños y las aulas para reuniones. Estos se encuentran al lado del ascensor y de la escalera en la parte trasera de la iglesia y en un pasillo detrás del Stapleton Center.
4. Dado que Saint Jude es una parroquia muy concurrida, es posible que el Centro Stapleton (debajo de la iglesia) esté en uso durante el día de tu boda.

## IV. ENSAYO DE BODA

1. Los ensayos se programarán para el viernes a las 5:00 p. m.
2. El ensayo está programado para un máximo de 45 minutos en la iglesia.
3. Los novios son responsables de garantizar la asistencia puntual de la fiesta de bodas. Los asistentes deben estar presentes al menos 15 minutos antes de la hora programada del ensayo.
4. Todo el ensayo está bajo la dirección del clero oficiante, asistido por un coordinador de bodas voluntario de San Judas. Un consultor nupcial profesional, si contrata uno, no puede dirigir ninguna parte del ensayo o la ceremonia.

## V. HONORARIOS

### A. Estructura de tarifas para la Iglesia

1. La administración de los sacramentos es gratuita.
2. Las tarifas básicas sirven para cubrir los costos de nuestras instalaciones y servicios, e incluyen el uso de la iglesia.
3. Las tarifas y los depósitos se deben pagar al momento de hacer la reserva de la boda. Las reservas no se consideran confirmadas hasta que se reciba el depósito de \$300. El saldo debe pagarse 30 días antes de la fecha de la boda.

[Por favor pagar en Linea.](#)

### B. Tabla de tarifas para la Iglesia

LA NOVIA/O EL NOVIO	TARIFA + Deposito	TOTAL
Si son feligreses activos registrados	\$750 + \$300*	\$1,050
Si no son feligreses o son feligreses inactivos	\$1,500 + \$300*	\$1,800

*TENGA EN CUENTA: La determinación de si una persona es un feligrés activo está reservada al párroco y se basa en la membresía registrada en la parroquia, la asistencia a misa y el compromiso con la Iglesia a través de contribuciones voluntarias y financieras. Los feligreses deben estar registrados y activos durante al menos 6 meses antes de reservar una boda.*

### C. Políticas de reembolso de depósitos

El depósito de \$300 se reembolsará en su totalidad dentro de un mes, sólo si la iglesia y todas las instalaciones de la iglesia se dejan en buen estado después de la ceremonia de la boda.

### D. Estipendios oficiales

1. El novio suele pagar un honorario al sacerdote o diácono oficiante. El monto es una cuestión de discreción personal, pero sugerimos que sea proporcional al costo de la boda, la cantidad de tiempo que el sacerdote o diácono oficiante haya pasado con usted en la preparación y sus medios financieros generales. Se recomiendan entre \$350 y \$500. El honorario debe entregarse a la oficina parroquial la semana anterior a la boda.
2. Los estipendios para los monaguillos en una misa de boda son de \$30 por monaguillo y se deben entregar en la oficina parroquial la semana anterior a la boda.
3. Los honorarios para instrumentistas y vocalistas son de \$250 por instrumentista/vocalista. Una vez que se determinen los músicos, se les debe pagar directamente (en efectivo, cheque o Venmo) para reservarlos para la boda.



### E. Política de cancelación

La Iglesia Católica San Judas Apóstol se reserva el derecho de cancelar la boda si no se cumplen los requisitos legales establecidos por la ley estatal o eclesiástica.

## VI. PREPARACION PARA EL MATRIMONIO

El aspecto más importante de la preparación para el matrimonio es espiritual: asegurar que estéis preparados para uniros en el sacramento del matrimonio ante Dios. Lo ideal es que ambos cónyuges tengan una participación activa en la fe. Para los católicos, esto incluye una participación activa en una parroquia católica, como mínimo, estar inscritos en una parroquia local y asistir regularmente a la misa dominical. También es deseable la participación en los ministerios voluntarios y el apoyo financiero de vuestra parroquia.

Para prepararos para el matrimonio, el sacerdote o diácono oficiante se reunirá con vosotros varias veces. En estas reuniones, el sacerdote o diácono:

1. Inicie los trámites necesarios.
2. Hablar con usted la enseñanza de la Iglesia sobre el sacramento del matrimonio.
3. Te ayudamos a elegir un curso obligatorio de preparación para el matrimonio.  
Los programas aprobados incluyen:
  - a. Programa de parejas apadrinadas (reúñase con una pareja casada para compartir experiencias reales: 6 sesiones)
4. Ayudarle a completar un inventario prematrimonial.  
(Se trata de un instrumento diseñado por profesionales que aborda los problemas y necesidades del matrimonio).
5. Discuta el resultado de su curso de preparación matrimonial y el inventario prematrimonial.
6. Te ayudamos a planificar los detalles litúrgicos de tu boda.

## VII. DOCUMENTACION REQUERIDA

Los siguientes documentos son necesarios antes de su boda:

1. Certificado de bautismo recién emitido con todas las anotaciones: este documento es obligatorio para cada novia y novio católico. Comuníquese con la iglesia donde fue bautizado para obtener este certificado. Debe ser emitido por la iglesia de bautismo no más de 6 meses antes de la fecha de la boda.
2. Certificado de finalización de su curso de preparación prematrimonial.
3. Formularios de libertad para casarse (declaraciones juradas), 2 formularios para cada uno de los novios, deben completarse, ya sea que usted sea católico o no. Por lo general, sus padres completan estos formularios, pero en ciertas circunstancias, una persona que lo haya conocido al menos desde su adolescencia temprana puede completarlos a la espera de la aprobación del pastor.
4. Cuestionarios para los novios: se completan por separado con el miembro del clero.
5. Se requiere una licencia de matrimonio de Georgia para cualquier boda que se celebre en el estado de Georgia. Para los residentes, la licencia se puede obtener en cualquier condado. Para los no residentes, la licencia se debe obtener en el condado donde se celebre la boda. La iglesia de San Judas Tadeo se encuentra en el condado de Fulton. Los requisitos para obtener una licencia de matrimonio pueden variar según el condado.  
Las licencias de matrimonio se deben entregar en la oficina parroquial a más tardar el lunes anterior a la boda.

## VIII. CEREMONIA DE BODA

### A. La Ceremonia

1. El sacerdote o diácono oficiante le proporcionará *Together for Life*, un libro que enumera las opciones que tiene para la ceremonia, como lecturas de las Sagradas Escrituras, salmos y varias oraciones. Le explicará cómo preparar la lista de sus selecciones. Deberá dejar sus selecciones en la oficina parroquial (o enviarlas por correo electrónico al Coordinador de Reservaciones) a más tardar la semana anterior a la boda. Si no proporciona sus propias selecciones, o si deja alguna selección en blanco, el sacerdote o diácono oficiante hará sus propias selecciones.
2. En Saint Jude, asignamos 2 monaguillos para una boda.

### B. Musica y Programa — Por favor consulte la [Guia de Musica y Liturgia](#)

1. El matrimonio es un sacramento de la Iglesia y la música seleccionada debe reflejar la dignidad y la gracia de ese Sacramento.
2. Una directiva del Vaticano prohíbe el uso de música secular en la iglesia, por lo que toda la música en tu boda, tanto vocal como instrumental, debe ser adecuada para el culto público.
3. El Director de Música y Liturgia trabajará con usted en la selección de su(s) instrumentista(s) y vocalista(s).
4. La música en streaming o pregrabada no es adecuada para tu boda en una iglesia.
5. Un ejemplo de programa está disponible a pedido.



Las fotos de la portada, página 7 y superiores son cortesía de Brittany Anderson de Brittany Rae Fotografía.

Cumming, GA [www.brittanyraephoto.com](http://www.brittanyraephoto.com) 678-773-6553

## VIII. CEREMONIA DE BODA

### C. Flores, Velas y Decoracion

Siempre hay dos arreglos florales de seda colocados sobre soportes contra la pared detrás del altar. Estos pueden permanecer en su lugar si así lo desea, pero bajo ninguna circunstancia pueden retirarse de la iglesia después de la ceremonia.

1. Si lo desea, puede reemplazar los dos arreglos florales del santuario por los suyos propios, que puede organizar a través de Flower Craft, la floristería que la parroquia utiliza para arreglos florales. Las otras ubicaciones opcionales para las flores son frente al podio del cantor y frente al ambón. Todas deben retirarse inmediatamente después de la ceremonia.
3. No se podrán colocar arreglos florales en el altar ni en ningún lugar que sea un obstáculo para las liturgias u otros eventos en la iglesia.
4. No se permiten arreglos florales en el cuerpo de la iglesia; la única decoración permitida es la que cuelga del extremo de los bancos.
5. Si tiene dudas sobre el tamaño y/o la ubicación de los arreglos florales, consulte con su coordinador de bodas.
6. Si desea tener una vela de la unidad en su ceremonia, hay velas y un soporte para la vela de la unidad central disponibles, pero usted deberá proporcionar su propia vela de la unidad.
7. **Preocupaciones de responsabilidad:** debido a los códigos de seguridad e incendios, no se pueden esparcir pétalos de flores ni flores, ya sean reales o artificiales, serpentinas, cintas o moños en el piso. Si decide tener una niña de las flores en su fiesta de bodas, su papel será estrictamente simbólico. No se permiten pasillos. Las decoraciones de los bancos deben fijarse únicamente con cintas y no pueden bloquear el acceso hacia adentro y hacia afuera de los bancos.
8. Los muebles del santuario y del vestíbulo, las banderas, los carteles, las pancartas, los estantes para literatura y otros elementos del mobiliario de la iglesia deben devolverse a sus posiciones originales después de la boda.
9. **No se podrá pegar, sujetar con alfileres, grapas ni fijar de ninguna manera nada a las paredes, muebles, pisos o bancos de la iglesia.**

### D. Fotografía y videografía

Como novios, ustedes se encargan de los preparativos para la fotografía y la grabación en vídeo de la ceremonia de su boda. Es su responsabilidad informar a los fotógrafos y videógrafos sobre las normas. Deben recalcar que tengan en cuenta la naturaleza sagrada de la ocasión y se comporten en consecuencia. Comparta la siguiente información con su fotógrafo o videógrafo.

1. **Fotografía-** Para la fotografía de bodas se aplican las siguientes normas:
  - a. Durante la ceremonia, el fotógrafo no puede entrar al santuario alrededor del área del altar, alrededor del órgano o el pasillo central.
  - b. No se permite la fotografía con flash durante la ceremonia a los profesionales ni a los invitados.
  - c. El fotógrafo puede estar aproximadamente 60 minutos antes de la ceremonia y 30 minutos después para fotografías posadas dentro de la iglesia, después de lo cual el santuario debe ser desocupado.
  - d. Cualquier fotografía posada que involucre al sacerdote o diácono oficiante debe tomarse primero.
  - e. Todas las personas que brinden servicios fotográficos deben estar vestidas para un servicio religioso formal.
2. **Videografía-** Las siguientes normas se aplican a la grabación en vídeo de bodas:
  - a. Todo el equipo debe estar instalado al menos 30 minutos antes de la hora programada para la boda.
  - b. El equipo de video debe estar fijo durante la ceremonia; **no se permiten cámaras móviles.**
  - c. No se pueden instalar cámaras en ningún lugar alrededor del altar.
  - d. No se pueden usar reflectores ni ninguna otra iluminación especial durante la ceremonia.
  - e. No se pueden colocar cables a lo largo de los pasillos.
  - f. No se puede pegar, sujetar con alfileres, grapar ni fijar de ninguna manera nada a las paredes, el mobiliario o el piso de la iglesia.
  - g. Todas las personas que brinden servicios de videografía deben estar vestidas para un servicio religioso formal.

## IX. REGLAMENTO GENERAL

Por laantidad de la iglesia, la protección de la propiedad parroquial, la seguridad de sus invitados y el decoro general de su boda, estas normas se aplicarán estrictamente. Es su responsabilidad, como novios, asegurarse de que su cortejo nupcial, su familia, sus invitados y sus proveedores conozcan y respeten estas normas.

1. San Judas es un campus para no fumadores. No se permite fumar en ningún lugar de los edificios parroquiales ni en los terrenos de la iglesia.
2. No se puede consumir bebidas alcohólicas, incluido el vino y la cerveza, en las instalaciones de la parroquia ni llevarlas a los edificios parroquiales, ni durante el ensayo ni durante la ceremonia. Según la ley de la Iglesia, se puede negar el sacramento del matrimonio a cualquier persona que se encuentre bajo los efectos del alcohol. A las personas ebrias se les pedirá que abandonen el campus.
3. Antes de la boda, se pueden servir refrigerios ligeros a los miembros del grupo nupcial donde se reúnan.
4. No se pueden dejar objetos personales en el lugar donde se reúnen los invitados a la boda. La parroquia no se hace responsable de la seguridad de los objetos personales. Designe a alguien para que retire todos los objetos antes de la ceremonia.
5. No se puede arrojar ni utilizar arroz, semillas para pájaros, confeti, flores ni pétalos de flores en los terrenos de la parroquia. Por favor, informe a sus invitados sobre esta política.
6. No se debe formar una fila de recepción en la parte posterior de la iglesia. Esto debe hacerse en la recepción.



## X. INFORMACION DE CONTACTO

### OFICINA PARROQUIAL SAN JUDAS APÓSTOL

7171 Glenridge Drive NE, Sandy Springs, GA 30328

Horario de Atencion: de Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:30 pm.

Telefono: 770-394-3896

#### CLERO

Pastor

Monsenor Joseph Corbett – Ext. 226

Vicarios Parroquiales

Reverendo Ben Thomsen – Ext. 238

Reverendo Thiago Jose Gomes (Portugues/Espanol) – Ext. 239

Diaconos

Reverendo Mr. Gary Schantz: [gschantz@judeatl.com](mailto:gschantz@judeatl.com)

Reverendo Mr. Stan Stewart: [sstewart@judeatl.com](mailto:sstewart@judeatl.com)

Reverendo Mr. Joel Ballantyne: [jballantyne@judeatl.com](mailto:jballantyne@judeatl.com)

#### PERSONAL ASISTENTE

Director De Musica y :Liturgia

Bryan Archer: [barcher@judeatl.com](mailto:barcher@judeatl.com) – Ext. 261

Coordinador de Reservaciones

Nancy Boswinkle, Asistente Administrativa del Pastor

[nboswinkle@judeatl.com](mailto:nboswinkle@judeatl.com) – Ext. 236

#### COORDINADORES DE BODA

Lider del Ministerio

Karina Pulido: [matrimonios@judeatl.com](mailto:matrimonios@judeatl.com)

**Después de revisar el contenido, por favor informe a un sacerdote o diácono  
de la parroquia si tiene preguntas o inquietudes adicionales  
que no hayan sido respondidas.**

**NO SE PUEDE CAMBIAR NINGUNA POLÍTICA O PROCEDIMIENTO EXCEPTO POR PARTE DEL PASTOR**

## XI. PLANIFICACIÓN DE BODAS CATÓLICAS

### ~ DE UN AÑO A SEIS MESES ANTES DE LA BODA ~

- Haga una cita con un sacerdote o diácono para comenzar el proceso.
- Haga un depósito de \$300 en línea y luego comuníquese con el coordinador de reservas de la parroquia para programar la fecha en el calendario parroquial.
- Complete la encuesta de inventario previo al matrimonio de FOCCUS. El sacerdote o diácono oficiante le enviará a cada uno de ustedes enlaces en línea a través del sitio web de FOCCUS por correo electrónico. Una vez que ambos hayan completado los inventarios, programen una reunión como pareja para analizar los resultados y las reuniones de preparación para el matrimonio posteriores.
- Inscríbase en la preparación matrimonial parroquial o diocesana (por ejemplo, Pareja Padrinazgo, Matrimonio Lleno de Alegría).

#### COMIENCE A RECOPIALAR/COMPLETAR LOS DOCUMENTOS:

- Certificados de bautismo para los novios: Tanto la novia como el novio deben comunicarse con la iglesia donde bautizaron y solicitar una copia reciente del certificado de bautismo “con todas las anotaciones” para su expediente matrimonial. Debe estar fechado dentro de los 6 meses anteriores a la ceremonia. Consulte con su oficiante si no puede obtener un certificado de bautismo.
- Formularios de libertad para contraer matrimonio de los novios (declaraciones juradas): (2 para cada uno): Estos deben ser completados por alguien que los haya conocido durante la mayor parte de su vida. Sus padres son ideales, pero otros parientes o amigos de toda la vida son sustitutos aceptables a la espera de la aprobación del pastor. Las firmas deben ser atestiguadas por un miembro del clero o un notario público. Los originales deben ser devueltos a la Oficina Parroquial de San Judas para su expediente de matrimonio. No se aceptan copias.
- Certificado del Curso de Preparación Matrimonial: Una vez finalizado el curso se deberá enviar el certificado original a la Oficina Parroquial San Judas para su expediente matrimonial.



**~ TRES MESES ANTES DE LA BODA ~**

- Elija las personas que participarán en su ceremonia (lectores para la primera y segunda lectura, así como el Salmo Responsorial si no se canta, portadores de ofrendas).
- Seleccione las lecturas y oraciones para su boda utilizando el folleto Juntos por la Vida. Envíe por correo electrónico o entregue sus opciones en la oficina parroquial.

**NOTAS:**

- » Escriba sus selecciones utilizando la guía que se encuentra al final del libro. Envíe un correo electrónico al coordinador de reservas.
- » Considere con oración qué lecturas y oraciones expresan mejor su relación.
- » Para obtener información adicional y sugerencias para planificar su ceremonia, explore la página “Entendiendo su boda católica” en *Together for Life* en línea.

- Reúnase con el Director de Música y Liturgia para discutir la música y el programa.

**~ DOS MESES ANTES DE LA BODA ~**

- Reúnase con un coordinador de bodas voluntario para discutir detalles de su ceremonia. Su coordinador se pondrá en contacto con usted entre 6 y 8 semanas antes de la fecha programada de su boda.

**. ~ UN MES ANTES DE LA BODA ~**

- Obtenga una licencia de matrimonio en Georgia. Saint Jude se encuentra en el condado de Fulton. Para información vaya a <http://www.usmarriagelaws.com/marriage-license/georgia/>
- Pagar la cuota de boda online.
- Envíe una copia del programa de su boda al sacerdote o diácono.
- Reúnase con el sacerdote o diácono oficiante para la sesión final.

**~ UNA SEMANA ANTES DE LA BODA/SEMANA DE LA BODA ~**

- Traiga su licencia de matrimonio a la oficina de la iglesia a más tardar el lunes antes de su boda para su archivo de matrimonio.
- Traiga los estipendios en sobres separados para el clero oficiante y los monaguillos a la oficina parroquial la semana antes de la boda.



## XII. MAPA DEL CAMPUS



**SAINT JUDE**  
*the***APOSTLE**  
CATHOLIC CHURCH