



ORDO SUPREMUS MILITARIS TEMPLI HIEROSOLYMITANI – O.S.M.T.H.

Membro consultivo accreditato ONU – Membro IPB Ginevra
Membro Agenzia Europea EUFRA - ONG -



ORDINE DEI CAVALIERI DEL TEMPIO DI HIERUSALEM

Gran Priorato d'Italia

Membro fondatore OSMTH



Reglas de la Encomienda 2013

1 - Decoraciones necesarias:

las decoraciones necesarias para el correcto desarrollo de un Capítulo son los partidarios:

- I - 1 espada para el Maestro de las ceremonias;
- II - 1 candelero de tres brazos;
- III - 1 candelero de una llama;
- IV - 1 copa para el vino;
- V - 2 copas para el pan y para la sal;
- VI - 1 Biblia o un Evangelio;
- VII - algunos cojines;

2 - Decoraciones opcionales:

a - el confalón.

El confalón, completo de asta, base y bolsa, es bastante caro (mas o menos € 800.00). Por homogeneidad con los demas, se aconseja encargarlo a la misma empresa que ha hecho los otros confalones y que conoce ya las medidas.

Para ordenar el confalón, dirigir el pedido a *Flags and Gadgets*

(Sig. Tonino Rossetti), Via Misa, n. 4, CAP 60010 - Pianello di Ostra (Ancona) –
tel.:00.39.071.79.87.119 - fax n. 00.39.071.79.88.101.

(en adj. 1 el esquema de composición del suministro);

G. Priorato d'Italia – O.S.M.T.H.

Viale Regina Margherita, 140 – 00198 – Roma

Tel/Fax: 00. 39. 06/88.48.530 – 00.39. 06/88. 98. 08. 88

Mobile: 00.39. 392/ 15. 36. 941 – CF:97243360589

Web:www.osmth.it; E-mail: osmthitalia@gmail.com; info@osmth.it

b - las espadas.

Otras espadas no serían necesarias pero si el Comendador o el Guardian quieren poseer una, *nulla quaestio*;

c - las banderas.

Siempre es oportuno que durante un Capítulo o un acontecimiento promovido por la Encomienda, además del confalón, haya las banderas.

A este propósito, en orden de importancia, se indican:

- I -la bandera del G. Priorato, blanca y negra con cruz patente roja en el centro
- II -la bandera nacional;
- III -la bandera europea;
- IV -la bandera del Ayuntamiento o de la Provincia o de la Región;
- V -la bandera del G. Prior, con ocasión de su presencia, blanca con cruz patente roja al centro.

d - la musica.

En el curso de un Capítulo la música es muy importante pero hace falta que esté organizada.

Si hay una artista que conoce el Ritual no hay problemas; en caso contrario, es necesario establecer preventivamente los tiempos de la música regulando los altos y los bajos.

Sería oportuno transcribir las mismas piezas y su tiempo en el curso de la aplicación del Ritual.

3 - Administración.

Por lo que se refiere a los aspectos contables, es necesario tener un Libro de Primera Nota que apunte los movimientos diarios de caja, de CC bancario o postal, junto con documentos justificativos de entrada y salida.

El Tesorero de la Encomienda debe redactar los balances de entradas y salidas y los preventivos, (v. en adj. 2 el esquema contable).

Tales documentos, visados por el Comendador, tienen que ser enviados al G. Priorato dentro de y no más allá del 28 febrero de cada año.

Por lo que se refiere a la gestión de los miembros de la Encomienda, el Secretario, (figura que puede coincidir con la del Tesorero), tendrá que mandar al G. Priorato, (G. Secretario y G. Tesorero), en original, las solicitudes de ingreso de los eventuales Escuderos o Sargentos al menos un mes antes del eventual nombramiento, reteniendo copia de ello en el archivo de la Encomienda.

4 - Manifestaciones

Qué se trate de manifestaciones ajenas o de iniciativas de la Orden, no está permitido que los Caballeros vistan la capa cuando esten invitados a (*meeting*, conferencias, *master*,

procesiones, misas y otras ceremonias religiosas, u otras manifestaciones), si no expresamente requerido

El empleo de la capa, en efecto, se reserva a los Capítulos y a particulares ocasiones en las que haya sido requerido el empleo expresamente.

5 - Coordinación.

Cuando una Encomienda organiza un Capítulo o cualquier acontecimiento, debe informar previamente de ello al G. Priorato con regular comunicación con 15 días de antelación.

Además, sobre todo por razones de cortesía, está bien informar a las demás Encomiendas, en particular a las más cercanas geográficamente.

Para evitar dobles empleos o la sobraposición de manifestaciones es oportuno que haya una coordinación previa con el Bailii responsable y en todo caso con el G. Priorato.

Sería útil lograr programar por lo menos semestralmente los varios acontecimientos en todo el territorio de jurisdicción del G. Priorato de Italia.

6 - Archivo de Encomienda.

Cada Encomienda y Preceptoria dispondrá de un archivo puesto al día de los actos de la Encomienda:

- a** - Decreto de consagración de la Encomienda;
- b** - *Charta* de la Encomienda;
- c** - Decreto d' instalación del Comendador y sus eventuales predecesores;
- d** - Decisiones del Comendador, (v. en adj. 3 el esquema de Decisión), de mandar en copia al G. Priorato, relativamente a los nombramientos de los Oficiales de Encomienda, de los Escuderos y de los Sargentos;
- e** - Lista de los Postulantes, de los Escuderos, de los Sargentos, de los Caballeros y de los Caballeros Honorarios, con las relativas fichas anagráficas y templarias, (v. adj. 4);
- f** - Actas de los Capítulos,(v. en adj. 5 el esquema de acta), Relaciones anuales y otras iniciativas.
Copias de las Actas tienen que ser transmitidas al Bailii responsable y al G. Priorato;
- g** - Documentos contables de la Encomienda o Preceptoria, (repartidos por año);
- h** - Correos;
- i** - Registro de las presencias de los Capítulos y de todas las reuniones de la Encomienda o Preceptoria.

Roma, 8 de Enero de 2013 en el Año de la Orden 895
