

SOBRE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EXTRAORDINARIA

La actividad administrativa de la Diócesis nos demuestra que, entre los párrocos y resto de administradores de las personas públicas sometidas al Obispo Diocesano de San Sebastián, en ocasiones existen dudas relativas a la necesidad o no de pedir permisos y/o licencias para realizar algunos actos de administración. Si bien es cierto que existe alguna normativa diocesana al respecto, no lo es menos que dicha normativa aparece en ocasiones fragmentada y desperdigada a lo largo de los años en los boletines oficiales del Obispado de San Sebastián, y no es bien conocida por los administradores de las parroquias y resto de personas públicas.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, para clarificar qué actos deben hacerse con previa licencia y en virtud del Canon 1281.2 del Código de Derecho Canónico (“§ 2. Debe determinarse en los estatutos qué actos sobrepasan el límite y el modo de la administración ordinaria; y si los estatutos no prescriben nada sobre esta cuestión, compete al Obispo diocesano, oído el consejo de asuntos económicos, determinar cuáles son estos actos para las personas que le están sometidas”) que establece que a falta de disposición, compete al Obispo Diocesano determinar qué actos sobrepasan el límite de administración ordinaria, y considerando los Cánones 1291 (“1291 Para enajenar válidamente bienes que por asignación legítima constituyen el patrimonio estable de una persona jurídica pública y cuyo valor supera la cantidad establecida por el derecho, se requiere licencia de la autoridad competente conforme a derecho”) y 1295 (“1295 Los requisitos establecidos en los cc. 1291-1294, a los que también se han de acomodar los estatutos de las personas jurídicas, deben observarse no sólo en las enajenaciones, sino también en cualquier operación de la que pueda resultar perjudicada la situación patrimonial de la persona jurídica”), relativos respectivamente, a las enajenaciones y a los negocios que pueden perjudicar el estado patrimonial de las personas jurídicas sujetas al obispo, y el Canon 1297 (“1297 Teniendo en cuenta las circunstancias de los lugares, corresponde a la Conferencia Episcopal establecer normas sobre el arrendamiento de bienes de la Iglesia, y principalmente la licencia que se ha de obtener de la autoridad eclesiástica competente.”), relativo a los alquileres, con el presente

NORMATIVA

Establezco que se consideran Actos de administración extraordinaria los que se citarán a continuación, para cuya realización es preceptivo obtener previamente el permiso del Ordinario a través de la correspondiente solicitud ante el órgano competente y con la opinión escrita del Consejo de Asuntos Económicos de la entidad solicitante, según indican los Cánones 1280 (“1280 Toda persona jurídica ha de tener su consejo de asuntos económicos, o al menos dos consejeros, que, conforme a los estatutos, ayuden al administrador en el cumplimiento de su función.”) y el Canon 537 (“537 En toda

parroquia ha de haber un consejo de asuntos económicos que se rige, además de por el derecho universal, por las normas que haya establecido el Obispo diocesano, y en el cual los fieles, elegidos según esas normas, prestan su ayuda al párroco en la administración de los bienes de la parroquia, sin perjuicio de lo que prescribe el c. 532”) (“532 El párroco representa a la parroquia en todos los negocios jurídicos, conforme a la norma del derecho; debe cuidar de que los bienes de la parroquia se administren de acuerdo con la norma de los cc. 1281- 1288.”)

1281

§ 1. Quedando firmes las prescripciones de los estatutos, los administradores realizan inválidamente los actos que sobrepasan los límites y el modo de la administración ordinaria, a no ser que hubieran obtenido previamente autorización escrita del Ordinario.

§ 2. Debe determinarse en los estatutos qué actos sobrepasan el límite y el modo de la administración ordinaria; y si los estatutos no prescriben nada sobre esta cuestión, compete al Obispo diocesano, oído el consejo de asuntos económicos, determinar cuáles son estos actos para las personas que le están sometidas.

§ 3. A no ser que le haya reportado un provecho, y en la medida del mismo, la persona jurídica no está obligada a responder de los actos realizados inválidamente por los administradores; pero de los actos que éstos realizan ilegítima pero válidamente, responderá la misma persona jurídica, sin perjuicio del derecho de acción o de recurso de la misma contra los administradores que le hubieran causado daños.

1282

Todos aquellos, clérigos o laicos, que participan por un título legítimo en la administración de los bienes eclesiásticos, deben cumplir sus funciones en nombre de la Iglesia, y conforme al derecho.

1283

Antes de que los administradores comiencen a ejercer su función:

- 1 deben prometer mediante juramento ante el Ordinario o su delegado, que administrarán bien y fielmente; PLAN DE TRANSPARENCIA DE LA DIÓCESIS DE SAN SEBASTIÁN 64
- 2 hágase inventario exacto y detallado, suscrito por ellos, de los bienes inmuebles, de los bienes muebles tanto preciosos como pertenecientes de algún modo al patrimonio cultural, y de cualesquiera otros, con la descripción y tasación de los mismos; y compruébese una vez hecho;
- 3 consérvese un ejemplar de este inventario en el archivo de la administración, y otro en el de la Curia; anótese en ambos cualquier cambio que experimente el patrimonio.

1284

§ 1. Todos los administradores están obligados a cumplir su función con la diligencia de un buen padre de familia.

§ 2. Deben, por tanto:

- 1 vigilar para que los bienes encomendados a su cuidado no perezcan en modo alguno ni sufran daño, suscribiendo a tal fin, si fuese necesario, contratos de seguro;
- 2 cuidar de que la propiedad de los bienes eclesiásticos se asegure por los modos civilmente válidos;
- 3 observar las normas canónicas y civiles, las impuestas por el fundador o donante o por la legítima autoridad, y cuidar sobre todo de que no sobrevenga daño para la Iglesia por inobservancia de las leyes civiles;
- 4 cobrar diligente y oportunamente las rentas y producto de los bienes, conservar de modo seguro los ya cobrados y emplearlos según la intención del fundador o las normas legítimas;
- 5 pagar puntualmente el interés debido por préstamo o hipoteca, y cuidar de que el capital prestado se devuelva a su tiempo;
- 6 con el consentimiento del Ordinario, aplicar a los fines de la persona jurídica el dinero que sobre del pago de los gastos y que pueda ser invertido productivamente;
- 7 llevar con orden los libros de entradas y salidas;
- 8 hacer cuentas de la administración al final de cada año;
- 9 ordenar debidamente y guardar en un archivo conveniente y apto los documentos e instrumentos en los que se fundan los derechos de la Iglesia o del instituto sobre los bienes; y, donde pueda hacerse fácilmente, depositar copias auténticas de los mismos en el archivo de la curia.

§ 3. Se aconseja encarecidamente que los administradores hagan cada año presupuesto de las entradas y salidas; y se deja al derecho particular preceptuarlo y determinar con detalle el modo de presentarlo.

1285

Sólo dentro de los límites de la administración ordinaria es lícito a los administradores hacer donaciones para fines de piedad o de caridad cristiana con bienes muebles que no pertenezcan al patrimonio estable.

1286

Los administradores de bienes:

- 1 en los contratos de trabajo y conforme a los principios que enseña la Iglesia, han de observar cuidadosamente también las leyes civiles en materia laboral y social;
- 2 deben pagar un salario justo y honesto al personal contratado, de manera que éste pueda satisfacer convenientemente las necesidades personales y de los suyos.

1287

§ 1. Quedando reprobada la costumbre contraria, los administradores, tanto clérigos como laicos, de cualesquiera bienes eclesiásticos que no estén legítimamente exentos de la potestad de régimen del Obispo diocesano, deben rendir cuentas cada año al Ordinario del lugar que encargará de su revisión al consejo de asuntos económicos.

§ 2. Los administradores rindan cuentas a los fieles acerca de los bienes que éstos entregan a la Iglesia, según las normas que determine el derecho particular.

1288

Los administradores no deben incoar un litigio en nombre de una persona jurídica pública, ni contestar a la demanda en el fuero civil, sin haber obtenido licencia del Ordinario propio dada por escrito.

En la Diócesis de San Sebastián, la tarea de mantenimiento de los edificios de su patrimonio es compleja. Muchos de ellos son espacios de pública concurrencia y, por tanto, obligados a una serie de requisitos. Otros son de difícil uso y mantenimiento.

Además, en ambos casos, algunos inmuebles están declarados bienes del Patrimonio Histórico-Artístico.

Todo bien que no es mantenido ordinariamente plantea al tiempo la necesidad de proceder a intervenciones extraordinarias.

En este sentido, pedimos que en los presupuestos ordinarios de las parroquias exista una partida destinada al mantenimiento sistemático de los edificios (revisión anual de las cubiertas; estudio de bajantes, humedades, etc.)

ACTOS PARA CUYA REALIZACIÓN ES NECESARIO OBTENER EL PERMISO DEL ORDINARIO:

1º) Las ventas de bienes inmuebles de cualquier valor. Además, requerirá autorización expresa del Colegio de Consultores para operaciones superiores a 150.000 EUROS y además de la Santa Sede cuando sea superior a 1,5 millones de euros.

2º) La adquisición a título oneroso (compras y donaciones onerosas) de inmuebles.

También la realización de nuevas edificaciones sobre solares propios.

3º) El cambio del destino del uso principal del inmueble.

4º) En las Parroquias, el hospedaje permanente de cualquier persona que no forme parte del clero parroquial o su familia directa.

5º) La ejecución en inmuebles o en muebles de labores de construcción, reestructuración, restauración y sanación conservativa, extraordinaria manutención, según se indica a continuación:

A. INTERVENCIÓN EN BIENES PATRIMONIALES EN GENERAL

El procedimiento que deberán cumplir todas las Parroquias de la Diócesis será como sigue:

1. En el caso que la Parroquia requiera una valoración técnica previa para juzgar la necesidad de acometer una obra, puede valerse de técnicos propios o solicitar al obispado un informe técnico interno que llevara a cabo un diagnóstico y una valoración económica inicial.

2. Se requerirá la autorización de obra por parte del obispado. Esta vendrá firmada por el Párroco, previo al inicio de la misma, independientemente de quién las financie y siempre que su costo sea superior a DOCE MIL EUROS (12.000€), IVA incluido (en el caso de que se vaya a pedir subvención al Obispado, sea el montante que sea, se presentará dicho informe). Constará de:

- Memoria justificativa
- Proyecto, en su caso.
- Tres presupuestos elaborados por empresas diferentes.
- Plan de financiación

3. La Comisión de Obras estudiará la documentación y se pondrá en contacto con la Parroquia, en un plazo máximo de 30 días.

4. Si la resolución previa del Obispado es favorable, se podrá dar comienzo a las actuaciones con el correspondiente Contrato de Ejecución, obligatorio para obras superiores a CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), IVA incluido, debidamente firmado por

las partes, y siempre que se hayan cumplimentado los trámites administrativos (autorización pertinente del Ayuntamiento, presentación del Proyecto en el Colegio de Arquitectos, en su caso, etc., etc.)

5. La Parroquia solicitante se compromete además a realizar el seguimiento de obra correspondiente y a velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas. Y a presentar la documentación relativa al final de obra y las facturas justificativas.

6. Las resoluciones desfavorables serán debidamente razonadas.

B. INTERVENCIONES EN EL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO ("muebles e inmuebles de valor histórico, que son merecedores de protección y defensa como integrantes del Patrimonio Cultural Vasco")

Además de lo indicado en el apartado A:

1. En este caso, (independientemente del coste y del nivel de la intervención) se solicitará la correspondiente autorización a la Diputación Foral, a través del Obispado y se tendrá en cuenta que las empresas contratadas deberán tener la calificación: GRUPO K7 o su calificación correspondiente en la restauración de bienes muebles.

2. El Obispado presentará la documentación al Servicio de Patrimonio Histórico Artístico, Archivos y Museos de la Diputación Foral de Gipuzkoa, junto a la solicitud inicial presentada por la parroquia, para su visto bueno, si procede"). En los expedientes relativos a nuevas obras, reparaciones o rehabilitaciones de inmuebles, antes de solicitar la licencia para realizar el acto de administración extraordinaria, será obligatorio obtener el visto bueno de la Comisión de Obras.

6º) Los actos que de algún modo afecten al patrimonio de la persona jurídica mediante, arrendamiento, usufructo, comodatos, derecho de superficie, servidumbres, censos, fideicomisos, hipoteca, prenda, constitución de avales, y otros semejantes.

7º) Contraer deudas de cualquier tipo con entidades de crédito, personas jurídicas incluso otros entes eclesiásticos, entidades de hecho, o personas físicas

8º) La aceptación de donaciones, herencias o legados

9º) La renuncia a donaciones, herencias, legados o cualquier otro derecho

10º) El inicio de juicio ante autoridades judiciales, o colegios arbitrales

11º) La contratación de personal dependiente

12º) El inicio, sustitución o la cesión de una actividad emprendedora o comercial

13º) La constitución o participación en una sociedad de cualquier tipo

14º) La constitución de una rama de actividad ONG o Fundación