



**DIÓCESIS  
DE ZAMORA**

---

**REGLAMENTO DE LA  
COMISIÓN DE OBRAS**

---

---

## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE OBRAS

---

### Del sentido de la comisión

La Comisión de Obras de la diócesis de Zamora es un organismo asesor del Obispo que, en su tarea de gobierno, ha confiado el cuidado y el mantenimiento del **patrimonio mueble e inmueble** a este colectivo, mediante nombramiento específico, para que tome decisiones vinculantes relativas a las intervenciones necesarias para el mantenimiento de las tareas propias de la evangelización.

El sentido de esta Comisión no es sólo el puro asesoramiento de especialistas y técnicos, sino, fundamentalmente, el ofrecimiento de la transparencia necesaria en la decisión, en la gestión y en la realización de intervenciones que exigen importantes partidas presupuestarias.

La transparencia no sólo se garantizará mediante la publicación de este reglamento y la motivación de las decisiones concretas, sino mediante la participación intersubjetiva de miembros plurales, y mediante las prácticas concretas que a continuación se detallarán y que asegurarán una gestión del patrimonio alejada de cualquier interés puramente individual o corporativo.

### De los miembros de la Comisión

Forman parte de esta Comisión, con voz y voto, los miembros designados y nombrados por el Obispo. Se trata de miembros que pertenecen, a su vez, al Consejo de Gobierno diocesano y/o al Consejo de Asuntos Económicos:

1. Vicario General o Provicario
2. Secretario Canciller
3. Delegado de Patrimonio
4. Ecónomo
5. Letrado

Además de estos miembros designados, habrá un representante de los arciprestazgos elegido directamente por el obispo.

Podrán asistir a la Comisión, con voz, pero sin voto, tanto el arquitecto que trabaja habitualmente para la diócesis, como el director del taller de restauración (en el caso de bienes muebles), incluso todos aquellos técnicos y especialistas que puedan informar sobre aspectos sobre los cuales la comisión necesite asesoramiento.

Así pues, la Comisión de Obras tiene capacidad decisoria y vinculante para aquellos asuntos contenidos en la constitución de la misma y en el nombramiento, y solamente informativa para aquellas otras cuestiones cuyo *placet* requiera la aprobación definitiva de la Comisión de Asuntos Económicos.

### **Del funcionamiento de la comisión**

Es responsabilidad de la comisión la programación de las reuniones periódicas ordinarias mensuales atendiendo al volumen de carga de trabajo acumulado.

Las reuniones serán convocadas por el letrado que, ejercerá las funciones de secretario, levantará acta de todo lo tratado, comunicará el orden del día y advertirá a los interesados de las decisiones acordadas.

Queda a disposición de cualquiera de los miembros la posibilidad de pedir al secretario la convocatoria extraordinaria de una reunión para cualquier tema urgente que necesite del informe preceptivo.

El obispo diocesano podrá presidir cualquiera de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Las decisiones, habitualmente, deberán ser asumidas por la totalidad de los miembros mediante la escucha, el diálogo y la puesta en común. En el caso de que la decisión sobre una ejecución sea más controvertida, será aprobada por votación afirmativa de cuatro de los seis miembros de la misma.

Si la Comisión está presidida por el Obispo, una vez escuchados los especialistas y técnicos, así como las opiniones de los miembros de la misma, su decisión final será la preceptiva y vinculante.

### **De las sesiones de la comisión**

Las sesiones serán conducidas por el Gerente-Ecónomo diocesano a cuyo despacho habrán llegado los expedientes relativos a las intervenciones solicitadas tanto de bienes muebles como inmuebles.

La comunicación de los asuntos estará en relación con la preparación de las sesiones que se llevan a cabo entre el Gerente, el Delegado de Patrimonio y el arquitecto que, habitualmente, se reúnen semanalmente para el seguimiento de las intervenciones.

### **De las funciones propias de la Comisión**

1. Recibir y dar acuse de recibo, por medio del secretario, a los expedientes de obras y a los expedientes de intervención de restauración de bienes muebles.
2. Abordar y emitir informes preceptivos acerca de las nuevas edificaciones, la rehabilitación y restauración de bienes muebles e inmuebles al servicio del culto, del clero y de un adecuado servicio a la evangelización y a la caridad.
3. Motivar las decisiones acerca de la viabilidad y de la urgencia de las obras e intervenciones solicitadas.

4. Pedir la información complementaria sobre las cuestiones de bienes inmuebles, si así fuera necesario, así como escuchar a los técnicos especialistas respectivos a las cuestiones inmuebles y muebles.
5. Jerarquizar, de acuerdo a los informes de los especialistas técnicos, las intervenciones solicitadas teniendo en cuenta los recursos limitados de los que dispone la diócesis.
6. Promover y velar por el cumplimiento de los convenios con otras instituciones relativos a los bienes muebles e inmuebles.
7. Asesorar al Gerente Diocesano sobre cuáles de las obras del año en curso pueden beneficiarse de la devolución del 25% del total del IVA que, al año siguiente, abona la Conferencia Episcopal.
8. Pasar al Consejo de Asuntos Económicos aquellos expedientes informados positivamente por esta Comisión cuyo montante final exceda de cincuenta mil euros (50 mil euros).
9. Informar al Consejo de Asuntos Económicos del estado de casas parroquiales u otro tipo de bienes inmuebles que no compense mantener, tanto por el estado ruinoso en el que se encuentren, como por cuestiones de cualquier otro tipo que la Comisión crea conveniente exponer.
10. Designar el miembro que debe asistir a la Comisión Territorial de Patrimonio.
11. Elaborar una **memoria anual** de las actividades e inversiones realizadas

### De los objetivos de la Comisión

1. Concentrar todas las intervenciones de las obras que deben realizarse en los bienes inmuebles y en los bienes muebles de los que es propietario el Obispado de Zamora (administración central o parroquial).
2. Hacer patente el procedimiento transparente de ordenar la ejecución de las obras que debe mostrarse, tanto en la constitución plural de la Comisión, como en la obligatoriedad de disponer de métodos de trabajo y de decisión totalmente transparentes.
3. Encontrar la vinculación entre los criterios expertos y técnicos, los valores cristianos y los objetivos pastorales.
4. Facilitar las tediosas gestiones burocráticas de las intervenciones, así como las pesquisas legales a aquellos párrocos que así lo soliciten
5. Redactar y aprobar un Manual de Buenas Prácticas que pueda ser conocido y expuesto en los arciprestazgos.

### **De las tareas de los párrocos y responsables para el funcionamiento de la comisión**

1. Los párrocos o responsables de los bienes inmuebles y muebles deberán llamar al técnico especialista **ANTES** de cualquier intervención al respecto.
2. Es el técnico el que comunicará la visita tanto al Gerente como al Delegado de Patrimonio.
3. Los párrocos o responsables de dar cuenta de las necesidades de intervención, tanto en bienes inmuebles como en bienes muebles, deberán entregar la documentación preceptiva, con la petición expresa explicativa de lo que se pretende llevar a cabo, en las oficinas del Obispado de Zamora a nombre de la Comisión de Obras.
4. Los párrocos o responsables deberán pulsar el estado de las administraciones locales para pedir explícitamente ayuda o para que, una vez informada la administración central, se puedan suscribir convenios de colaboración entre entidades para hacerlos partícipes de las intervenciones que redundarán en el bien común del patrimonio.
5. En condiciones normales, los párrocos o responsables deberán asumir **CON SUS PROPIOS FONDOS** las obras ejecutadas. Para ello, es preciso motivar a los feligreses en la corresponsabilidad del cuidado del patrimonio. En el caso en el que no se cuente con fondos propios, la parroquia suscribirá un préstamo con el obispado al que deberá hacer frente.
6. Los párrocos o responsables de los bienes deberán ocuparse habitualmente de pedir los TRES PRESUPUESTOS obligatorios para proceder a la intervención.
7. Estos tres presupuestos deberán adjuntarse en la carpeta del expediente en **SOBRE CERRADO**. La apertura de las plicas se llevará a cabo en la sesión semanal de preparación de la Comisión más próxima.

### **Del procedimiento para con los presupuestos y para con los adjudicatarios de las obras**

1. Habitualmente se abrirán los sobres en las sesiones semanales preparatorias de la Comisión de Obras.
2. La Comisión se reserva el derecho de pedir los presupuestos en el caso de que los edificios sean de especial protección, o la intervención, en concreto, necesite de informes técnicos especiales.
3. El análisis de los presupuestos deberá ajustarse a criterios cuantitativos y a criterios cualitativos, de modo que sea el propio técnico el que compare si el presupuesto se ajusta al informe de petición que se llevó a cabo en su momento.

4. Ante presupuestos cualitativamente iguales, la opción será la más beneficiosa para el obispado, esto es, la más económica.
5. En el momento en el que la Comisión tome una decisión al respecto, el remitente del expediente recibirá una comunicación oficial para proceder, si es el caso, a la contratación de la obra de acuerdo al presupuesto seleccionado.
6. Los adjudicatarios de las obras e intervenciones en bienes inmuebles que precisen proyecto técnico deberán asumir la retención de un 5% del montante global durante el primer año después de concluidas las intervenciones. Es la reserva que la diócesis utilizará para comprobar el correcto cumplimiento de las garantías.
7. No se considerará obligatorio pedir esos tres presupuestos cuando la obra sea menor y no significativa al criterio de la Comisión de Obras. Llamamos intervención no significativa a aquella que no excede los 2mil euros y que refiere a reparaciones habituales que, con regularidad, debe hacerse sobre edificios, solares etc...

Zamora, junio de 2022

