

REGLAMENTO DE LA COMISION DIOCESANA DE PATRIMONIO, OBRAS Y RESTAURACIONES

PREÁMBULO

El rico y abundante patrimonio de arte sacro que ha conservado y acrecentado la Iglesia en nuestra Diócesis de Burgos y la preocupación que se alienta desde toda la sociedad civil hacia todo el arte hacen que nuestra Iglesia haya redoblado sus esfuerzos en estos últimos años por conservar la rica herencia recibida. Dicho Patrimonio posee un carácter cultural, pero también pastoral y evangelizador. Dinamizar toda esta vertiente corresponde fundamentalmente a la Delegación de Patrimonio que se articulará de la mejor manera para que pueda llevar a cabo mejor su cometido, junto a las parroquias y arciprestazgos, en unión al resto de delegaciones de pastoral.

Junto a ello, el patrimonio mueble e inmueble requiere también de un cuidado y de unos criterios técnicos para su perfecta conservación y mantenimiento. Por ello, es necesario sentar unas bases reguladoras y unos organismos diocesanos, creados por iniciativa y a voluntad del Arzobispo, para gestionar este Patrimonio sacro. Así invitaba el propio Concilio Vaticano II cuando anima a la Constitución de una Comisión de Arte Sacro (SC 46 y 126) en cada iglesia diocesana. Por eso, los administradores de estos bienes precisan de autorización escrita del Ordinario para los actos que sobrepasan el fin propio y el presupuesto ordinario del ejercicio anterior. Deben, además, cumplir sus funciones en nombre de la Iglesia, conforme a derecho, y vigilar con diligencia que los bienes, encomendados a su cuidado, no perezcan en modo alguno ni sufran daño (c. 1284).

En efecto, corresponde al Ordinario vigilar diligentemente la administración de todos los bienes pertenecientes a las personas jurídicas públicas que le están sujetas y organizar todo lo referente a su administración, dando las oportunas instrucciones, dentro de los límites del derecho universal y particular (c.1276).

Además: “Cuando hayan de ser reparadas imágenes expuestas a la veneración de los fieles en las iglesias u oratorios que son preciosas por su antigüedad, valor artístico o por el culto que se les tributa, nunca se procederá a su restauración sin la licencia del Ordinario dada por escrito; y este, antes de concederla debe consultar a personas expertas”¹. Con respecto a las inversiones que se han de realizar en obras y restauraciones el mismo Código de Derecho Canónico indica las limitaciones en los cc. 1280 y 1281.

Con el fin de ampliar mejor estas disposiciones en nuestra Diócesis, hemos considerado oportuno unificar en una única Comisión todo lo referido a Obras y Patrimonio, que antes estaba distribuido en dos comisiones, y establecer los nexos necesarios con la Comisión de Economía que antes estaba yuxtapuesto. Dicha Comisión estará regulada por la presente normativa, que actualiza las publicadas anteriormente sobre estas materias y que se asienta sobre la rica experiencia acumulada hasta el momento.

I.-NATURALEZA

¹ C.1189 CIC.

Artículo 1º:

§ 1. La Comisión Diocesana de Patrimonio, Obras y Restauraciones, creada por el Arzobispo, tiene como cometido fundamental la conservación y el cuidado de todo el Patrimonio de la Diócesis mueble e inmueble que se conserva. Este se muestra en los templos diocesanos y en las casas rectorales de titularidad parroquial o diocesana, así como en todos los bienes muebles que en ellos están depositados. Todo él posee una finalidad religiosa esencial, razón para que la que han sido creados. Su uso tiene, dentro de la misión de la Iglesia local, un cometido evangelizador y cultural. Junto a ello constituye un valor cultural y social innegable que tampoco puede perderse.

§ 2. Igualmente, la Comisión tiene la finalidad de conocer, coordinar y emitir informes para la autorización de todos los proyectos de obras que hayan de llevarse a efecto en los bienes muebles e inmuebles de las personas jurídicas públicas y dependientes del Obispo diocesano, siempre que sobrepasen los fines y modo de su administración ordinaria.

§ 3. Corresponde también a la misión de esta Comisión los temas referidos a obras en cementerios parroquiales.

II.-MIEMBROS

Artículo 2º:

La Comisión, presidida por el Arzobispo, está integrada por los siguientes miembros:

- El Sr. Vicario General, como Vicepresidente.
- El Sr. Delegado de Patrimonio.
- El Director del Museo Diocesano del Retablo.
- El Director del Departamento de Restauración Diocesano.
- Tres representantes de los diferentes arciprestazgos de la Diócesis, que sean expertos en obras y/o patrimonio, designados por el Arzobispo.
- El Técnico de obras del Arzobispado
- Un Secretario, con voz pero sin voto.
- Si la Comisión lo cree conveniente, contará con la opinión de personas técnicas ante cada caso particular, que serán convocadas con cita previa.

Artículo 3º:

Cuando sean presentados asuntos urgentes que no admiten demora, se reunirán el Vicario General, el Delegado de Patrimonio, el Restaurador Diocesano y el Técnico de obras para tomar decisiones inaplazables. El Secretario levantará acta de las sesiones.

III.-FUNCIONES

Artículo 4º:

Corresponden a esta Comisión, las siguiente tareas:

1. Conocer y emitir dictamen para restauración, edificación, nueva adquisición y/o rehabilitación de bienes muebles e inmuebles que se señalan en el art. 1.
2. Velar para que, en las obras expresadas, se guarden criterios de austeridad y funcionalidad, se cumplan las disposiciones legales, litúrgicas, artísticas y monumentales, así como las ordenanzas autonómicas y municipales vigentes, en cuanto a licencia de obras, proyectos y dirección, permisos, seguros etc.

3. Asesorar y coordinar los expedientes sobre solicitudes de subvenciones a favor de estos bienes ante la Diócesis y también ante organismos públicos y privados.
4. Asesorar y hacer el seguimiento de las obras de rehabilitación realizadas en bienes muebles e inmuebles, tanto los declarados Bien de Interés Cultural como los que no lo estén, ajustándose a la normativa legal en vigor.
5. Autorizar todo tipo de traslados, préstamo, cesión o depósito de obras de arte para exposiciones temporales, para museos o para uso cultural dentro y fuera de la Diócesis. En el caso de las Exposiciones, esta Comisión hará un seguimiento de las obras prestadas a través de la Delegación de Patrimonio y valorará cada obra de arte para que se formalice el seguro pertinente. A través de la Delegación será formalizada la comunicación a los organismos civiles competentes, según el art. 26, 6, c, de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
6. Autorizar y conocer el depósito de todo tipo de obras de arte en conventos y monasterios, en sedes de organismos oficiales o en otros lugares diocesanos. Se realizará el correspondiente documento en la Delegación Diocesana de Patrimonio.
7. Autorizar las divulgaciones de fotografías para estudios y para publicaciones de obras de arte, tanto mueble como inmueble, que se hallen en el interior de los templos diocesanos. Para ello se anexa una normativa.
8. Aprobar las actividades relacionadas con el Inventario o catalogación de todos los bienes muebles de arte sacro de la Diócesis.
9. Aprobar el programa anual y las actividades parroquiales que estén relacionadas con el turismo en los templos diocesanos.
10. Conocer y aprobar todo tipo de Convenios o Acuerdos que se puedan firmar entre la Diócesis o las parroquias con otros organismos públicos y privados de cara a la protección, rehabilitación y catalogación del patrimonio sacro diocesano.
11. Conocer y colaborar en la creación o mejora de todos los Museos de arte sacro que se han de crear en la Diócesis, bien promovidos por esta, por los arciprestazgos o por las parroquias.
12. Autorizar la cesión de edificios para otros fines u organismos, así como las condiciones de dichas cesiones.

Artículo 5º:

Competencias específicas de los miembros de la Comisión:

§ 1. Corresponde al *Presidente* o, cuando este se encuentre ausente o impedido, al Vice-Presidente, la convocatoria de la Comisión, fijar el orden del día, la aprobación definitiva de los acuerdos y su publicación en la forma que proceda.

§ 2. Corresponde al *Secretario*:

- 1.-Recoger todas las peticiones llevando el registro de solicitudes.
- 2.-Cursar las convocatorias con el Orden del Día procurando el cumplimiento del calendario anual.
- 3.-Levantar acta de las sesiones.
- 4.-Tramitar a la Comisión de Economía, para su definitiva autorización, los expedientes que sean necesarios.

5.-Comunicar por escrito a los solicitantes los acuerdos finales que, sobre cada expediente, hayan realizado la Comisión de Patrimonio y, si fuera necesario, la de Economía.

§ 3. Corresponde al *Delegado Diocesano de Patrimonio*:

1.- Representa a la Diócesis y a las parroquias en la tramitación de expedientes y autorizaciones ante los organismos de la Administración competentes en materia de Patrimonio.

2.-Emitir un informe técnico sobre los expedientes de obras que, por su carácter histórico-artístico, así lo requiera la Comisión.

3.-Informar a la Comisión de los asuntos que esta ha de conocer y sobre los que ha de decidir y que hayan sido objeto de tratamiento en otros ámbitos.

4.-Participar en las Comisiones eclesiales y civiles con competencia en Patrimonio (Comisión Territorial de Patrimonio y Ponencia Técnica de la misma, Ponencia Técnica de la Comisión Regional de Patrimonio, Delegados de Patrimonio de las Diócesis de Castilla y León, Secretariado de Patrimonio de la Conferencia Episcopal). Podrá delegar en el Técnico de obras del Arzobispado la asistencia, en su nombre, a las sesiones de estos organismos.

5.-Presentar al Presidente, para su estudio, cuantos asuntos de patrimonio requieran un discernimiento o estudio por parte de la misma.

6.-Gestionar las autorizaciones que lleguen al Arzobispado en relación con los estudios, reportajes y fotografías que los profesionales deseen realizar en templos de la Diócesis.

§ 4. Corresponde al *Técnico de Obras del Arzobispado*:

1.-Informar, asesorar y colaborar con los Administradores de los bienes para promover y coordinar la tramitación de expedientes sobre solicitud de subvención y ayuda para obras, bien ante la Diócesis, bien ante las distintas Administraciones del Estado o Instituciones privadas, en nombre de la Diócesis y/o de las parroquias.

2.-Realizar las visitas técnicas necesarias para un mejor conocimiento y seguimiento de las problemáticas estructurales o formales de los distintos inmuebles, especialmente las que requieran el seguimiento de las obras promovidas tanto por el Arzobispado como por otras instituciones con el fin de que se ajusten al proyecto.

3.-Redacción de las memorias valoradas que le permita redactar su cualificación profesional.

4.-Realizar propuestas de mantenimiento en los bienes muebles e inmuebles de la Diócesis, a instancia de la Comisión o de la Delegación de Patrimonio.

5.-Emitir informe técnico sobre las solicitudes de obras, valorando la urgencia y necesidad y clarificando los diversos expedientes presentados.

6.-Ayudar en las gestiones y negociaciones de obras promovidas en colaboración con otras instituciones públicas o privadas.

7.-Realizar aquellas labores que le sean encomendadas tanto por el Delegado de Patrimonio como por la propia Comisión en bien del patrimonio diocesano.

§ 5. Corresponde al *Director del Departamento de Restauración Diocesano*:

1.- Informar y asesorar a los responsables del patrimonio diocesano sobre los criterios técnicos de restauración de los bienes muebles.

2.-Realizar las visitas técnicas necesarias para un mejor conocimiento y seguimiento de la situación del patrimonio sacro de nuestra Diócesis.

3.-Emitir informe técnico sobre las solicitudes de obras en bienes muebles, valorando la urgencia y clarificando criterios.

4.-Realizar aquellas labores que le sean encomendadas tanto por el Delegado de Patrimonio como por la propia Comisión en bien del patrimonio diocesano.

§ 6. Corresponde a los *representantes Arciprestales*:

1.-Informar sobre todos los aspectos relacionados con el patrimonio, tanto en los templos como en las casas rectorales, cementerios u otras posesiones.

2.-Informarse de la situación de los inmuebles u obras urgentes a realizar en su zona, para llevar a la Comisión los aspectos pastorales o de otra índole que sea necesario conocer para una mejor decisión.

Artículo 6º:

Corresponde a los *Párrocos o encargados de los bienes muebles e inmuebles*:

1.-Velar por el buen estado y conservación de los edificios

2.-Solicitar permiso a esta Comisión para todo tipo de intervención en los bienes muebles e inmuebles de propiedad parroquial.

3.-Cumplir con la normativa canónica y civil en cuestión de Patrimonio.

4.-Tramitar los expedientes de obras, detallando las circunstancias, necesidades, proyecto o memoria valorada, informe fotográfico, presupuestos y financiación que se precisa, con la aportación que se espera de los Ayuntamientos, parroquia, fieles u otros medios con que se puedan contar.

IV.- SESIONES

Artículo 7º:

§ 1. La Comisión Diocesana de Patrimonio, Obras y Restauraciones se reunirá cada dos meses para tratar temas de su competencia, según orden del día previamente enviado por el Secretario. También podrá reunirse de forma extraordinaria, a petición de alguno de los componentes de la misma o por procedimiento de urgencia, según se indica en el art. 3º, a petición de cualquier miembro de la Comisión.

§ 2. Se levantará acta tanto de las sesiones ordinarias como de las extraordinarias.

V.-CRITERIOS EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

Artículo 8º:

§ 1. Es responsabilidad de la parroquia el mantenimiento digno de todos sus bienes, tanto si han sido declarados Bien de Interés Cultural (BIC), como si no lo fueren. Para ello se acometerán las obras necesarias de mantenimiento y cuidado que requiera su buen uso y conservación.

§ 2. Cuando la parroquia carezca de recursos, y las necesidades pastorales lo exijan, la Diócesis contribuirá mediante subvenciones (de acuerdo a la partida consignada para estos fines) o autorización de préstamos según los casos, siguiendo el tratamiento económico que generosamente pueda aplicar en la medida de sus posibilidades presupuestarias y la distribución de las mismas por el Consejo de Asuntos Económicos.

Artículo 9º:

En todas las obras se tendrá en cuenta la urgencia, la necesidad pastoral y el valor patrimonial. En todo ello se ha de mantener un nivel de austeridad y funcionalidad acorde con el lugar, respetando las exigencias artísticas y monumentales y las Ordenanzas de los municipios de acuerdo a la legalidad vigente (licencias de obras, proyectos, permisos, seguros, etc.).

Artículo 10º:

La disponibilidad de medios económicos por parte de la parroquia no es motivo suficiente para realizar obras de carácter extraordinario.

Artículo 11º:

La Comisión velará para que, los proyectos presentados y encargados por los técnicos competentes, se ajusten a los criterios necesarios de cara a la observancia de los principios y normas de la Liturgia y del Arte Sagrado (c. 1216), así como las normas canónicas y civiles relativas a bienes patrimoniales. Para ello, asesorará a dichos técnicos en todo lo que se requiera.

Artículo 12º:

Será requisito imprescindible para que la parroquia pueda obtener subvenciones o préstamos, la presentación de sus cuentas y estar al día de todas las obligaciones económicas en relación con la Diócesis.

Artículo 13º:

Esta normativa se aplicará también en las obras que hayan de realizarse en los cementerios. Si estos están exentos, se podrán ceder a la administración local según los criterios diocesanos (cf. Constituciones Sinodales 374).

VI.-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES**Artículo 14º:**

Se necesita autorización escrita del Ordinario² para los actos que sobrepasan el fin y el modo de la administración ordinaria (cc. 1281 y 1282). Son principalmente los casos siguientes:

a) La ejecución en inmuebles o en muebles de labores de construcción, reestructuración, restauración y sanación conservativa, extraordinaria manutención, cuando: dichas labores superen los 6.000 € en las personas jurídicas sometidas al Obispo y que tengan un presupuesto de hasta 60.000 €; si la persona jurídica sometida al Obispo tiene un presupuesto anual superior a 60.000 €, será necesario pedir licencia para las labores de ejecución que superen un 10% de dicho presupuesto anual.

b) Restauración de templos y casas parroquiales que afecte a sus estructuras y elementos de valor histórico-artístico, independientemente del presupuesto.

c) Restauración de bienes muebles, independientemente del presupuesto.

d) Todas las edificaciones nuevas (columbarios, centros parroquiales...).

Artículo 15º:

§ 1. Además, los expedientes de rehabilitación de edificios diocesanos declarados Bien de Interés Cultural con categoría de Monumento o los que se hallan dentro de un Conjunto Histórico, Sitio Histórico o Zona arqueológica han de ser aprobados por la Comisión Territorial de Patrimonio. No obstante, el proyecto ha de ser conocido previamente por la Comisión Diocesana de Patrimonio con el fin de que sean presentadas las alegaciones pertinentes, por parte del representante diocesano, en la ponencia técnica, en la mencionada Comisión Territorial o en la Comisión Regional de Patrimonio. Los expedientes promovidos por la Dirección General de Patrimonio o por el Servicio Territorial de Patrimonio son presentados directamente en la Administración civil competente. Los promovidos por la Diócesis o por las parroquias son presentados

² Decreto del Arzobispo de Burgos de 1 de marzo de 2015.

por la Delegación Diocesana de Patrimonio, que habrá de tener informadas a las parroquias sobre todo el proceso y la autorización de la obra. En el caso de las obras en bienes inmuebles este informe es necesario para que el Ayuntamiento emita la licencia de obra.

§ 2. Aquellos proyectos de obras en templos no considerados Bien de Interés Cultural que incluyan remoción del pavimento han de contar con la autorización del Servicio Territorial de Cultura. La tramitación es similar a la indicada en el apartado anterior.

§ 3. Las solicitudes de subvenciones para obras ante otros organismos deberán contar previamente, y por los cauces que se señalan, con la autorización de esta Comisión y, en su caso, del Ordinario, debiendo siempre el administrador de estos bienes asumir la iniciativa y seguimiento de tales expedientes, bajo el asesoramiento del Equipo Técnico de la Comisión.

Artículo 16º:

§ 1. Los expedientes de proyectos de obras de restauración de todo tipo de bienes muebles, como retablos, imágenes, cruces, etc... serán presentados a esta Comisión para su estudio previo por parte del Restaurador Diocesano.

§ 2. En el caso de los bienes muebles que se hallan dentro de un edificio declarado Bien de Interés Cultural, además del estudio previo, la Delegación enviará la propuesta al Servicio Territorial de Cultura, de acuerdo con el art. 27 de la Ley de Patrimonio, para que esta proceda, teniendo en cuenta el informe previo mencionado, a su aprobación.

§ 3. Cuando la propuesta parte de la Administración civil competente, esta Comisión ha de conocer el proyecto por medio de la Delegación Diocesana de Patrimonio y ha de emitir su informe, que será vinculante para el promotor.

Artículo 17º:

§ 1. Cualquier solicitud de autorización de obras, ya la financie totalmente la parroquia, ya reciba ayudas de otros Organismos Oficiales o solicite ayuda diocesana, debe hacerse por escrito rellenando el impreso del expediente que será facilitado por el Secretario de la Comisión, a petición del párroco respectivo.

Junto a la solicitud, se unirá la siguiente documentación:

1) Detalle descriptivo de la obra a realizar, describiendo los principales capítulos y cuanta información se estime conveniente para la mejor comprensión del proyecto.

2) Para la edificación y reparación de iglesias como para la restauración de bienes muebles, proyecto o memoria, según los casos, encargado a técnicos competentes.

3) Presupuesto total y detallado de la obra a realizar, desglosando lo que son materiales y mano de obra.

4) Informe del Consejo de Asuntos Económicos de la parroquia.

5) Fecha estimada de inicio de obras y fecha prevista de conclusión.

§ 2. Esta documentación será presentada por duplicado al Secretario de la Comisión, que sellará un ejemplar para que se deposite en el Archivo parroquial.

Artículo 18º:

Una vez recibida la petición, la Comisión emitirá un informe desde el punto de vista técnico sobre la solicitud. El expediente se derivará, si procede, a la Comisión de Economía para su tratamiento desde el punto de vista financiero. Finalizado el mismo,

el Secretario enviará el dictamen de ambas comisiones al solicitante. Igualmente, se informará sobre los trámites legales para la ejecución de la obra.

Artículo 19º:

Para las solicitudes derivadas del Convenio con la Diputación y/o Junta de Castilla y León, se establece la siguiente forma de actuación:

1.-El Secretario envía comunicación a todas las parroquias de la apertura del plazo de presentación de Expedientes de Obras, informando en ella de las normas por las que se rige el Convenio.

2.- Cada sacerdote prepara la documentación, con la ayuda, si lo necesita, del Técnico de Obras.

3.-Presentación de la Documentación al Secretario de la Comisión que la entregará al Técnico de Obras.

4.-Estudio y valoración, de acuerdo a los criterios del Convenio, por parte de la Comisión.

5.-Resolución definitiva con la Administración otorgante de la subvención y seguimiento de la obra.

VII.-AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 20º:

La Administración Diocesana dispondrá anualmente de un presupuesto dedicado a todas las obras de actuación en los bienes de los que es objeto esta Comisión (al margen el convenio del anterior artículo). Dicha Comisión velará por la recta administración de este presupuesto, en estrecha relación con la Administración Diocesana.

Artículo 21º:

Además del presupuesto indicado en el art. 20º, la Comisión dispondrá de una partida presupuestaria dedicada a responder adecuadamente, y según los criterios que se señalan después, a las solicitudes de obras en casas Rectorales donde reside un sacerdote.

Artículo 22º:

Para la concesión de subvenciones o ayudas de estos fondos de la Administración Diocesana, que no llegará al total de la obra, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

- 1.-Necesidad pastoral, uso y población.
- 2.-La cuantía de la obra y la aportación de la parroquia.
- 3.-El valor histórico artístico.
- 4.-La urgencia de la obra solicitada.

ANEXO 1:

Autorizaciones para la publicación de fotografía e imágenes

La Comisión Diocesana de Patrimonio es el organismo competente sobre las solicitudes de publicaciones, fotografías y videos en los que se hallen obras de arte o sobre la reproducción de documentos. Las peticiones serán presentadas y contestadas por la Delegación Diocesana de Patrimonio, que siempre lo ha de hacer de acuerdo con cada parroquia. En todos estos casos, los derechos de propiedad intelectual son reservados para la parroquia respectiva y para la Diócesis, debiendo de firmar el solicitante un documento de renuncia a dichos derechos.

Las cláusulas por las que se regirán estas autorizaciones son las siguientes:

1. Todos los posibles ingresos irán destinados al mantenimiento de las obras de arte de la parroquia cuya obra haya sido publicada o presentada.
2. No se cobrará cantidad alguna para aquellos estudios y fotografías que tengan por finalidad la investigación o la restauración de las obras de arte.
3. Cuando sea publicada una o varias fotografías de obras de arte en una edición, el promotor de la misma abonará una cantidad económica por cada fotografía publicada que se fijará anualmente. Este mismo tratamiento han de tener las publicaciones que sean presentadas en Internet y Redes Sociales.
4. Cuando se trate de tomar imágenes para medios audiovisuales divulgativos se fijará anualmente una cantidad por minuto emitido final.
5. Los catálogos divulgativos y las publicaciones en la prensa diaria tendrán el mismo tratamiento. Quedan exceptuadas las fotografías que acompañan a las noticias.
6. Los derechos o copyright siguen siendo de la Diócesis, que ha de recibir una copia de lo publicado y de las reproducciones fotográficas. Ante nueva publicación se requiere otra solicitud. En todo tipo de publicaciones, la Delegación de Patrimonio exigirá al autor de las mismas la renuncia al copyright que quedará como propiedad de la parroquia o de la Diócesis.



ARCHIDIÓCESIS
BURGOS

ARCHIDIÓCESIS DE BURGOS

AÑO.....

COMISIÓN DIOCESANA DE PATRIMONIO, OBRAS Y RESTAURACIONES

Expediente de obras de.....
.....
.....

PARROQUIA.....

LOCALIDAD.....

ARCIPRESTAZGO.....

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE ADJUNTA

- Memoria o proyecto (según proceda) que incluya:
 - * Presupuesto de la obra, desglosando materiales y mano de obra
 - * Estudio de Seguridad y Salud en el trabajo
 - * Medidas auxiliares
- Informe del Consejo de Asuntos Económicos de la parroquia
- Presupuesto del último ejercicio

OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA ANTES DE COMENZAR LA OBRA

- Informe favorable de la Comisión de Patrimonio de la Junta de Castilla y León para las actuaciones en edificios declarados Bien de Interés Cultural
- Licencias municipales y otras

PROYECTO

Descripción de las obras a realizar.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Motivación de las obras.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Aspectos que convenga señalar.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fechas calculadas de inicio y final de la obra.....
.....

INFORME ECONÓMICO

+Resumen del presupuesto del último ejercicio de la Parroquia.....

Ingresos..... Gastos.....

Existencias.....

+Importe total de las obras a realizar.....

+Presupuesto de Financiación de la misma:

Aportación del Fondo parroquial.....

Aportaciones extraordinarias de los fieles.....

Petición que se hace al Convenio de las iglesias.....

Aportación del Ayuntamiento u otros organismos oficiales.....

Otras subvenciones.....

Donativos e ingresos especiales.....

Ayuda económica que se solicita.....

TOTAL.....

SOLICITUD

Yo, D.

Cura Párroco de la Parroquia de

en la Diócesis de Burgos, solicito autorización a la Diócesis para realizar la obra descrita.

En....., a..... de..... de.....

Firma y sello

Informe del Sr. Arcipreste

.....
.....
.....
.....

Firma y sello

INFORMES

Informe de la Comisión de Patrimonio, Obras y Restauraciones

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informe de la Comisión Económica

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Resolución del Expediente

.....

.....

.....