

PROTOCOLO PARA EJECUTAR VENTAS DE PATRIMONIO PARROQUIAL

Para iniciar un expediente de venta, siempre va a ser necesario el **informe-solicitud escrita del párroco, informe del arcipreste y dos valoraciones** que tasan el inmueble.

Las valoraciones deben ser lo más técnicas posibles. Además, por ejemplo, si se trata de enajenar construcciones (casas o locales) siempre va a ser muy interesante aportar fotografías sobre el estado de conservación, tanto interior, como exterior. Para quien maneje Internet, hay que señalar que la Junta de Castilla y León tiene en su página web un servicio de valoración de inmuebles, que a en ocasiones puede servir como referencia para valorar el inmueble, y fijar el precio mínimo de licitación.

Si la Comisión (u órgano competente) determina que sí se puede autorizar la venta, enviará al párroco solicitante y al arcipreste la autorización necesaria para realizar la venta.

Como criterios asentados en la Comisión de Economía de cara a autorizar las ventas, se manifiestan los siguientes

1º) La **enajenación de patrimonio es siempre la última opción** que debe adoptarse, solo justificable en caso de **urgente necesidad**, que debe acreditarse mediante informes técnicos.

2º) El producto de la venta se considera siempre un “bien raíz”, es decir, un fondo parroquial que se debe conservar para futuros imprevistos que permitan conservar el patrimonio necesario para realizar la actividad cultural. Por eso, si el producto obtenido con una venta se pretende utilizar después para hacer reparaciones o arreglos en otros inmuebles, se debe aportar para solicitar la cantidad obtenida **el planteamiento económico de las obras a realizar, con indicación de lo que se quiere reparar, lo que cuesta**, lo que pudiera aportar la feligresía, y los fondos que ésta ya tiene.

3º) Siempre debemos comprobar que el inmueble que se pretende vender **esté libre** de arrendamientos u otros derechos de uso y a disposición de la parroquia. Si una finca está arrendada, dificulta su enajenación.

Es obligatorio depositar la cantidad total resultante de la venta en el Arzobispado. Esta se conservará en el Arzobispado como “bien raíz”. La Parroquia, para el caso de una venta de una casa parroquial, sólo podrá disponer del 50% del precio de venta. El otro 50% se aplica al fondo de casas parroquiales.

Las ventas canónicas por norma general se realizan por **pública subasta**. La Comisión apreciará las circunstancias especiales que puedan determinar la realización de una **venta directa**, tipo de venta extraordinario, que debe justificar siempre el solicitante. La venta directa se suele dar cuando el comprador es una entidad pública que va a destinar el inmueble a un fin social, o de utilidad pública.

Los requisitos diocesanos para la pública subasta son los siguientes:

PRIMERO.- Anunciar al público con QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN la fecha, hora, y lugar de celebración de la Subasta Pública, especificando el inmueble o inmuebles que se pretenden enajenar y el precio mínimo de licitación que ha sido fijado, así como el TITULO DE DOMINIO que ostenta la Parroquia, lo que conlleva por parte de los licitadores la aceptación de la titulación de la finca que presenta la Parroquia, con el efecto de supresión del saneamiento por evicción a favor del adjudicatario, para el caso de aquella tuviere lugar.

SEGUNDO.- La Subasta Pública se efectuará por el sistema denominado "PUJAS A LA LLANA", (es decir, con aumento fijo de las pujas), solamente se admitirán las ofertas que consistan en dinero (monedas y billetes de curso legal y forzoso en España). La Administración General Diocesana recomienda fijar de antemano el "Alza mínimo" que debe haber entre puja y puja. Es decir manifestar con claridad que la puja superior debe superar a la anterior en un mínimo de, por ejemplo cien euros, para tomarla en consideración. Esto tiene el efecto práctico de evitar eternizar el acto de la subasta subiendo la puja de céntimo en céntimo.

TERCERO.- Si alguna persona interviene en la subasta pública en nombre o representación de otra, deberá manifestarlo públicamente, citando nombre y apellidos de la persona a quién representa. Esta circunstancia, en caso de producirse, deberá reflejarse con claridad en el Acta de la Subasta Pública, que en todos los casos ha de extenderse.

CUARTO.- EL ACTA CON EL RESULTADO DE LA SUBASTA PÚBLICA se redactará al final de la celebración de la misma, firmándola el Comisionado (Arcipreste o persona que le sustituya), el Reverendo Sr. Cura Párroco presente, dos testigos y el máximo postor/ adjudicatario, indicando con claridad la cantidad de adjudicación con la que ha sido cerrada la Subasta Pública.

Debe quedar claro y bien entendido que, en caso de no cubrirse el precio mínimo de licitación que figura en la autorización del Sr. Arzobispo, la subasta se considera desierta, debiendo constar así en el Acta de la Subasta.

QUINTO.- Terminada la subasta pública, el máximo postor a quién se adjudique el inmueble enajenado, tiene que hacer entrega del QUINCE POR CIENTO del importe total del precio de adjudicación al Reverendo Sr. Arcipreste o Cura Párroco, quién habrá de ingresarlo en la cuenta del Arzobispado que se indique en el más breve plazo posible.

SEXTO.- Posteriormente a la celebración de la subasta pública, y una vez remitida el Acta de ésta a la Administración General Diocesana, el Arzobispado de Burgos enviará al Reverendo Sr. Cura Párroco la autorización suficiente para comparecer ante Notario y firmar la Escritura Pública de Compraventa. El Notario autorizante será aquél que elija el Cura Párroco o en su caso el Arzobispado de Burgos.

SÉPTIMO.- El máximo postor, a quién se adjudique el inmueble o inmuebles subastados, se compromete a efectuar el pago total de la adjudicación y firmar la

escritura pública de compraventa en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES contados desde la fecha de celebración de la Subasta Pública; pasado dicho plazo sin que el adjudicatario haya comparecido ante Notario - y siempre que el Cura Párroco le haya notificado por cualquier medio que la documentación está ya preparada- LA ADJUDICACIÓN QUEDARÁ SIN EFECTO, CON PÉRDIDA DEL QUINCE POR CIENTO entregado en el mismo acto de celebración de la subasta.

OCTAVO.- Los gastos de Subasta Pública, otorgamiento de Escritura Pública, Inscripción, en su caso, en el Registro de la Propiedad, Segregación, Agrupación, División, Agregación, así como el pago de todos los impuestos, entre otros y a modo de ejemplo Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos Documentados, Valor Añadido, Incremento del Valor de los Terrenos (Plusvalía), etc... son de cuenta del adjudicatario/ comprador.