



Diócesis de Asidonia-Jerez

**MANUAL DE AUTORIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE
OBRAS PARA EDIFICIOS Y PROPIEDADES DE LA
DIÓCESIS DE ASIDONIA-JEREZ**

PREÁMBULO

La Oficina de Obras y Recursos de la Diócesis de Asidonia-Jerez, creada según el Decreto *Cor Jesu* del Sr. Obispo, Monseñor Rico Pavés, hecho público el 24 de junio de 2023, siguiendo los criterios establecidos en el Plan de Transparencia que la Conferencia Episcopal Española puso en marcha en 2014, y las principales líneas de actuación de la Oficina de Transparencia según lo dispuesto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y conforme al Derecho Canónico, ha procedido, con el exclusivo objetivo de unificar criterios en las solicitudes y tramitación de cualquier tipo de obra a realizar en la Diócesis, a la elaboración de las Normas que conforman el presente Manual.

Las presentes normas tienen como finalidad ayudar a los responsables de las instituciones diocesanas y parroquias en la licitación, contratación y ejecución de obras en inmuebles, con el objeto de evitar que se produzcan desviaciones económicas y se consiga una adecuada gestión en su ejecución.

Con este objetivo, se establecen una serie de procedimientos y buenas prácticas en una materia que consume importantes recursos en la vida ordinaria de nuestra Diócesis.

Estas normas y criterios serán de obligado cumplimiento tanto para las obras gestionadas y/o financiadas directamente por la Diócesis, como para las obras ejecutadas y financiadas por las instituciones diocesanas dependientes del Obispado o sus parroquias.

PARTE PRIMERA. CONCEPTO DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN DE LAS MISMAS

Artículo 1. Concepto de obras.

1. Se entenderá por obra cualquier intervención que se realice en un inmueble, ya tenga por objeto una nueva construcción o nueva planta o la restauración, rehabilitación o reforma de todo o parte del mismo.
2. Este Reglamento es de aplicación tanto para las Propiedades y Bienes Inmuebles de titularidad de la Diócesis de Asidonia-Jerez, como a las Parroquias pertenecientes a la misma.
3. Igualmente es de aplicación, a todas aquellas Propiedades o Bienes Inmuebles que, siendo propiedad de la Diócesis, estén cedidas o gestionadas por Asociaciones, Fundaciones, Grupos, Entidades o Hermandades.

Artículo 2. Procedimiento para Licencias necesarias y apertura de expedientes.

1. La autorización para la realización de cualquier Obra o Actuación en la Diócesis de Asidonia-Jerez, corresponderá al Vicario General, debiendo constar en dicha autorización y por escrito, el Informe Favorable de la Oficina Obras y Recursos, como el de la Delegación de Arte Sacro del Patrimonio de la Diócesis, si se trata de un bien de interés histórico artístico o que goce de especial protección según la Legislación aplicable.
2. La autorización será preceptiva para todas y cada una de las siguientes obras:
 - a) La ejecución de cualquier actuación (obra, reparación o redistribución de bienes muebles o inmuebles) en un edificio declarado BIC.
 - b) La ejecución de cualesquiera obras en inmuebles que formen parte del patrimonio histórico, esté o no el edificio catalogado.
 - c) La ejecución de obras de construcción, rehabilitación o restauración en cualquier inmueble, cuyo presupuesto supere los 10.000,00€.
3. A estos efectos, deberá presentarse la solicitud de obras por cualquier institución diocesana ante la Vicaría General, que dará el correspondiente registro de entrada y formalizará la apertura de expediente, comunicando la misma por escrito al solicitante, indicando el día de apertura y presentación ante la Oficina de Obras y Recursos para su estudio y tramitación.
4. Asimismo, las solicitudes de las Parroquias contendrán:
 - a) Propuesta de Actuación elaborada por el responsable de la institución diocesana, párroco o rector de templo, donde se efectuará una descripción lo más amplia posible de los trabajos y finalidad de la solicitud presentada. En el caso de que la solicitud la presente otra entidad que no sea la misma Parroquia o institución diocesana, la propuesta deberá contar con el visto bueno del párroco o rector de templo, y responder a la normativa propia de la entidad solicitante.
 - b) Estudio Técnico o Proyecto Básico de la Actuación (si fuera necesario), efectuada por técnico competente.
 - c) Acta del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, si lo hubiere, o informe del párroco o rector de templo que refleje claramente:
 - Situación Económica de la Parroquia.
 - Capacidad de endeudamiento.

- Estimación del Importe total de la Obra (IVA incluido) elaborado por técnico competente.
 - Honorarios desglosados de los técnicos necesarios para la actuación, (Arquitecto, Arquitecto Técnico, Restaurador, Arqueólogo)
 - Importe de las Licencias necesarias.
 - Fórmula prevista para pagar la obra.
 - Si fuera necesario, importe del Préstamo a solicitar a entidad bancaria, con indicación de la Entidad Bancaria, condiciones de la operación, años de amortización, periodicidad, e importe de los plazos.
5. Las autorizaciones para realizar obras o actuaciones emitidas por la Vicaría General estarán siempre condicionadas a la obtención por parte del promotor de las correspondientes licencias urbanísticas o de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía si fuera necesario.

Artículo 3. Disponibilidad de la Oficina de Obras y Recursos.

1. Las parroquias e instituciones Diocesanas tendrán a su disposición los servicios de la Oficina de Obras y Recursos del Obispado de Asidonia-Jerez para cuantas gestiones y servicios se requieran en orden a la evaluación de un proyecto de obras, aprobación, encargo, contratación, ejecución y seguimiento de las mismas.
2. La Oficina de Obras y Recursos prestará sus servicios a las parroquias de forma gratuita.

Artículo 4. Órganos competentes en materia de obras.

1. La competencia en materia de obras en la Diócesis corresponde al Vicario General, a través de la Comisión de Obras, que estará compuesta por el Vicario General, el Económico Diocesano, el Director de la Oficina de Obras y Recursos, y los Asesores Técnicos del Obispado que estimen convenientes el Director de la Oficina y la Vicaría General.

Igualmente, se indica que, en ningún caso, podrán ser miembros de esta Comisión profesionales que intervengan en el proceso de contratación de cualquiera de las obras a emprender por la Diócesis.

2. La Comisión de Obras estará presidida por el Vicario General.
3. En las parroquias, será competente en materia de obras el párroco, ayudado por el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, con arreglo a lo dispuesto por esta normativa.

Artículo 5. Clases de Obras.

En orden al procedimiento a seguir, se establecen las siguientes clases de obras:

- a) **Obras Básicas**; no sujetas a procedimiento: aquellas cuyo presupuesto (impuestos incluidos) no supere los 10.000,00€.
- b) **Obras Menores**: obras cuyo presupuesto (impuestos incluidos) se encuentre entre 10.000,00 € y 40.000,00 €.
- c) **Obras Mayores**: obras de construcción o nueva planta, cualquiera que sea su importe, y obras de rehabilitación o restauración cuyo presupuesto se sitúe por encima de los 40.000,00€ (impuestos incluidos).

PARTE SEGUNDA: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DIOCESANAS.

Artículo 6. Selección de arquitectos y otros técnicos.

En el supuesto de que la obra a ejecutar necesite de proyecto realizado por arquitecto o técnico competente, la competencia para su selección corresponde a la Comisión de obras, previo conocimiento de la propuesta de la Parroquia, si la hubiera.

Artículo 7. Obras no sujetas a procedimiento.

1. En aquellas obras cuyo presupuesto no exceda los 10.000,00 €, el promotor podrá pedir asesoramiento a la Oficina de Obras de la Diócesis aunque no esté obligado a pedir autorización.
2. La Oficina de Obras de la Diócesis podrá supervisar, si fuera necesario, este tipo de obras.

Artículo 8. Obras Menores y Mayores.

Para todas las obras cuyo presupuesto supere los 10.000,00 € o consistan en nuevas edificaciones, cualquiera que sea su importe, deberá seguirse el procedimiento establecido en los siguientes artículos desde su licitación, hasta la firma final del acta de recepción definitiva de las obras.

Artículo 9. Licitación de las obras.

1. Previo al inicio de la tramitación para la Licitación de las Obras, la Parroquia contará obligatoriamente con la correspondiente Licencia Municipal de Obras, o Declaración Responsable, así como del Informe Favorable de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía, si fuera necesario.
2. Tanto la Licencia de Obra, Declaración Responsable, como el Informe de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía, será solicitada a nombre de la Parroquia por el Obispado (Oficina de Obras y Recursos) y sus gastos correrán a cargo de la Parroquia.
3. El procedimiento de licitación de obras consistirá en lo siguiente:
 1. La Oficina de Obras y Recursos de la Diócesis efectuará invitación a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización de la obra objeto de contrato:
 - a) En obras menores, a un mínimo de tres empresas.
 - b) En obras mayores y de construcción de nueva planta, un número mínimo de cinco empresas.
 - c) En obras que tengan carácter extraordinario, y previo consentimiento del Vicario General, podrá hacerse una invitación pública a empresas por los medios de comunicación que se consideren más adecuados.
 - d) Se tendrán en cuenta sugerencias del promotor de la obra a la hora de realizar invitaciones.
 2. La invitación se efectuará en pliego de condiciones que deberá contener, al menos, la siguiente documentación:
 - a) El proyecto a ejecutar del arquitecto o técnico competente, en caso de ser necesario.
 - b) El plazo establecido para la presentación de la oferta económica.

- c) El plazo de ejecución de la obra.
- d) Las distintas partidas objeto de contrato, con indicación de las marcas establecidas para su ejecución, bien según el proyecto aprobado o las fijadas por el propio Obispado. En ningún caso se aceptarán ofertas en las que las marcas o materiales propuestos sean cambiados por otros de carácter “similar”.
- e) Un modelo del contrato de ejecución de obras a firmar con la empresa seleccionada.
- f) La fijación, en caso de ser necesario, de un plazo para la revisión física de la obra por las empresas ofertantes y la posibilidad de hacer mediciones, catas o cualquier otra actuación que tenga por objeto evitar imprevistos posteriores en cuanto a las condiciones y características de la obra.

Las ofertas económicas deberán presentarse en sobre cerrado dentro del plazo establecido y deberán contener la siguiente documentación:

- a) La oferta económica del total de ejecución de la obra.
- b) El desglose económico de todas las partidas en los mismos términos establecidos en el pliego de condiciones.
- c) El cronograma de ejecución de la obra.
- d) Los certificados de estar al corriente de las obligaciones con Hacienda y Seguridad Social.
- e) La aceptación expresa de todos los términos establecidos en el modelo de contrato de ejecución de obra enviado en el pliego de condiciones.
- f) Cuantos demás documentos puedan ser requeridos en el Pliego de Condiciones a juicio de la Oficina de Obras y Recursos.

Artículo 10. Apertura de ofertas y adjudicación de las obras.

1. Una vez cumplido el plazo de presentación de ofertas, la Comisión de Obras procederá a la apertura de las ofertas presentadas.
2. Tras la apertura, la Comisión de Obras efectuará un análisis comparativo de las ofertas presentadas, estableciendo la revisión técnica y económica que resulte de las distintas partidas incluidas en la oferta.
3. La Comisión de Obras valorará las ofertas revisadas y adjudicará la obra a la empresa que haya presentado la oferta más adecuada a las características de la obra a ejecutar, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a) La solvencia económica de la empresa.
 - b) Las referencias que existan de actuación en obras de similares características.
 - c) La experiencia y competencias del equipo humano propuesto por la empresa para la ejecución de la obra.
 - d) La viabilidad del cronograma de ejecución de obras presentado en la oferta.
 - e) La coincidencia entre la oferta y el proyecto a ejecutar en cuanto a calidad y características de los materiales e instalaciones.
4. La Comisión de Obras comunicará a las empresas concursantes la adjudicación de la obra y pondrá a disposición de estas el informe comparativo de ofertas para su revisión en la sede del Obispado.

5. En el expediente de la obra deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, del estudio comparativo realizado y de las razones para la aceptación o rechazo de las ofertas, todo lo que deberá ser archivado en la Oficina de Obras y Recursos y en los Archivos Generales del Obispado.

Artículo 11. Formalización de contrato.

1. Una vez adjudicada la obra, el Ecónomo Diocesano procederá a su formalización por escrito en los términos establecidos en el modelo enviado con el pliego de posiciones, archivándose en la Administración Diocesana y quedando copia del mismo en el expediente abierto para la obra en la Oficina de Obras y Recursos.
2. El contrato deberá firmarse con la modalidad de precio alzado; sólo en casos excepcionales podrá acordarse una forma distinta de precio, previa la aprobación del Vicario General.

Artículo 12. Comienzo y ejecución de la obra.

1. La obra tendrá comienzo el día de la firma del Acta de Replanteo, en la que intervendrán el contratista, Departamento de Gestión Patrimonial y técnicos competentes, momento a partir del cual se entenderá iniciado el plazo de ejecución establecido en el contrato a los efectos pertinentes.
2. Para el seguimiento y control de la ejecución de la obra se constituirá una Comisión de seguimiento de la que formarán parte:
 - Un representante de la empresa contratista.
 - Un representante de la Oficina de Obras y Recursos.
 - El arquitecto, si lo hubiera.
 - La persona encargada de la dirección de obra.

La Comisión de seguimiento se reunirá con la periodicidad que se estime oportuna para revisar y acordar todo lo relacionado con la ejecución de la obra.

Asimismo, deberá elevar a la Comisión de Obras cuantas decisiones sobre la ejecución correspondan a la misma.

Artículo 13. Competencias de la Comisión de obras.

Serán facultades exclusivas de la Comisión de obras:

1. Previa la notificación del contratista, tendrá la facultad de vetar a aquellas subcontratas que considere no idóneas para la ejecución de la obra.
2. Aprobar por escrito la cesión del contrato o la de algún importe devengado como consecuencia de la ejecución.
3. Aprobar por escrito la ejecución de unidades de obra adicionales o mejoras en las calidades estéticas o funcionales no contempladas en el proyecto.
4. Aprobar por escrito cualquier cambio o modificación en la ejecución de la obra que suponga una variación en el presupuesto contratado.
5. Aprobar por escrito la sustitución de unas partidas presupuestadas por otras, estén o no presupuestadas, y que tengan un carácter relevante, aún en el supuesto de que no varíe el importe total de ejecución.
6. Aprobar, por escrito, la modificación de las marcas, clases o tipos de materiales o instalaciones establecidos en el proyecto aprobado.

7. La aprobación escrita de la Comisión de Obras requerirá, obligatoriamente, la firma del Vicario General y del Ecónomo Diocesano.
8. Cualquier modificación que implique un aumento del precio convenido en el contrato, necesitará de la firma de una adenda al mismo.

Artículo 14. Recepción provisional de la obra.

1. Una vez concluida la obra y notificada su finalización por el contratista, la Oficina de Obras y Recursos dispondrá de treinta días para hacer las comprobaciones y verificaciones necesarias en orden a asegurar que la misma se ha ejecutado correctamente.

De no haber salvedades y una vez obtenidos cuantos certificados de obra y/o boletines sobre instalaciones sean pertinentes, se procederá a la formalización del Acta de Recepción provisional, en la que se establecerá un periodo de garantía de doce meses con objeto de asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones por el constructor.

2. El Acta de Recepción Provisional, previo visto bueno de la Oficina de Obras y Recursos, deberá ser firmada por el contratista y el Ecónomo Diocesano.

Artículo 15. Acta de recepción definitiva.

1. Transcurridos los doce meses desde la firma del Acta de recepción provisional, en el supuesto de que no hayan existido incidencias y previo el visto bueno de la Oficina de Obras y Recursos, se procederá a la firma del Acta de Recepción Definitiva entre el contratista y el Ecónomo Diocesano.

Desde la firma de la Recepción Definitiva comenzarán a contar cuantos plazos existan con relación a las responsabilidades derivadas de la ejecución de la obra conforme a las leyes y disposiciones aplicables.

2. De igual modo, con la Recepción Definitiva, la Administración Diocesana vendrá obligada a entregar al contratista cuantas cantidades queden pendientes de pago en garantía de la buena ejecución de la obra.

PARTE TERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

A.- Incumplimiento de los términos de la autorización o proyecto autorizado.

1. Paralización de la obra hasta recibir nueva autorización para proseguir, si la Comisión de Obras lo estimara oportuno y cuente con las autorizaciones necesarias de las autoridades competentes en esta materia.
2. Vuelta al proyecto autorizado si la Comisión de Obras lo estimara oportuno.
3. El coste adicional de revertir una intervención no autorizada correrá a cargo del promotor.

B.- Realización de Obra o Intervención sin permiso del Obispado.

1. Paralización inmediata de la obra si no se hubiera concluido.
2. Asunción por el Promotor de las responsabilidades derivadas del incumplimiento de la Normativa Reglamentaria Obligatoria.
3. Presentación en el Obispado de la documentación establecida en la presente Normativa.
4. Valoración por la Comisión de Obras de la Oficina de Obras y Recursos de las actuaciones realizadas.
5. El Promotor asumirá la decisión que se tome por la Comisión de Obras sobre la

conveniencia de revertir lo realizado o llevar a cabo la finalización o modificación de la actuación.

6. Todos los gastos derivados de la reversión o modificación de la obra, será asumida por el Promotor.
7. La Autoridad Eclesiástica competente, tomará las medidas canónicas disciplinarias pertinentes, por el incumplimiento llevado a cabo por el Promotor.

C.- Realización de obra sin las correspondientes licencias municipales urbanísticas o de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía.

Las responsabilidades civiles y penales por la ejecución de una obra sin las preceptivas licencias urbanísticas municipales o de la Junta de Andalucía en materia de Patrimonio, recaerán sobre el Promotor de la Actuación, quien asumirá en todos los casos las sanciones derivadas por dicha actuación.