



EXPEDIENTE DE OPERACIÓN ECONÓMICA

SOLICITUD DE _____

ENTIDAD _____

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD _____

DOMICILIO _____

POBLACIÓN _____

TELÉFONO _____

CADA SOLICITUD ES INDEPENDIENTE Y REQUIERE SUS PROPIOS DOCUMENTOS; Y CADA UNO DE ELLOS DEBE REDACTARSE APARTE. EL EXPEDIENTE COMPLETO SE ENTREGARÁ AL VICARIO TERRITORIAL

1.- SOLICITUD DE OBRAS

- 1.- Solicitud dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial.
- 2.- Memoria en la que se exponga la necesidad de la obra y la finalidad de la misma.
- 3.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos
- 4.- En caso de una Cofradía, transcripción del párrafo del acta en que se estudió el asunto.
- 5.- Para todas las obras, ya sean menores o mayores:
 - Croquis de la Obra a mano alzada con medidas
- 6.- Memoria de intenciones y materiales
- 7.- Al menos dos presupuestos
- 8.- Proyecto de financiación, indicando:
 - Aportación procedente de la comunidad parroquial
 - Documentos acreditativos de otras ayudas y/o subvenciones.
- 8.- Título de propiedad
- 9.- Una vez estudiada la solicitud ante los organismos diocesanos, se presentará:
 - Proyecto visado por el Colegio de Arquitectos

2.- SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES DE MAYOR CUANTIA

- 1.- Solicitud dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial justificando que dicho inmueble se encuentra libre de cargas, mediante nota simple de Registro.
- 2.- Memoria en la que se exponga la necesidad de adquisición y finalidad de la misma.
- 3.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.
- 4.- En caso de una Cofradía, transcripción del párrafo del acta en que se estudió el asunto.
- 5.- Presupuesto
- 6.- Proyecto de financiación, indicando:
 - Aportación procedente de la comunidad parroquial
 - Documentos acreditativos de subvenciones de otros organismos

3.- SOLICITUD DE ENAJENACION

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial.
- 2.- Memoria de la operación con el objetivo de la venta
- 3.- Título de propiedad del bien a enajenar.
- 4.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos
- 5.- En caso de una Cofradía, transcripción del párrafo del acta en que se estudió el asunto.
- 6.- Valoración del objeto de la venta mediante,
 - Informe escrito de dos peritos por separado

4.- SOLICITUD DE PRÉSTAMO

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial, expresando claramente si necesita o no aval del Obispado (solo para Parroquias).
- 2.- Memoria de la operación en la que deberá expresarse la finalidad del préstamo
- 3.- Entidades prestamistas:
 - presentar varias con sus pliegos de condiciones)
 -
- 4.- Modo de financiación del préstamo
- 5.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.
- 6.- En caso de una Cofradía, transcripción del párrafo del acta en que se estudió el asunto

5.- SOLICITUD DE CESION

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial.
- 2.- Memoria, razonando la cesión, con las condiciones fundamentales de la misma.
- 3.- Título de propiedad del inmueble que se cede.
- 4.- Descripción del inmueble a ceder.
- 5.- Inventario de bienes y objetos, si su uso queda comprendido en la cesión.
- 6.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.
- 7.- Tasación por dos peritos independientes.
- 8.- Borrador del Contrato de cesión.

6.- SOLICITUD DE ALQUILER

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial.
- 2.- Memoria, en que se exprese el motivo de alquiler y destino del mismo.
- 3.- Título de propiedad del inmueble que se alquila
- 4.- Descripción del inmueble que se alquila.
- 5.- Inventario de los bienes y objetos que hubiere, si estos quedan también alquilados.
- 6.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.
- 7.- Borrador del contrato de alquiler.
- 8.- Su valoración por dos peritos:
 - del inmueble
 - del alquiler

7.- SOLICITUD DE AYUDAS

- 1.- Solicitud dirigida al Sr. Vicario General o a la Comisión correspondiente describiendo la finalidad y la modalidad de la ayuda.
- 2.- Adjuntar autorización de obras por parte del Obispado.

8.- SOLICITUD DE PÓLIZA BANCARIA

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial.
- 2.- Memoria en que se describa la situación económica del ente al que se concede la póliza y finalidad de la póliza.
- 3.- Entidad financiera que concede la póliza; intereses y tiempo para su cancelación.
- 4.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.
- 5.- Modo de financiación de la Póliza

9.-SOLICITUD DE INVERSIONES O GASTOS EXTRAORDINARIOS CON CARGO A LOS FONDOS PARROQUIALES

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial
- 2.- Documento en que conste el capital total a invertir del fondo parroquial y el capital líquido disponible
- 3.- Documento en que conste la previsión de ingresos en el fondo parroquial hasta cubrir el total de la inversión, y que todavía no constituye capital disponible en Caja.
- 4.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.

10.-SOLICITUD DE PERMUTA

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial
- 2.- Memoria de la operación
- 3.- Título de propiedad del objeto que se permuta
 - 4.- Descripción del objeto que se permuta, por parte de la parroquia, adjuntando
 - Fotografía, si se trata de un inmueble urbano
 - Plano catastral, si se trata de un inmueble rústico.
- 5. – Título de propiedad del objeto que se recibe
- 6.- Descripción del inmueble que se recibe, modo de "acabado" del mismo, con las cualidades, si se trata de obras.
- 7.- Valoración del objeto que se permuta
 - por dos peritos por separado
 -
- 8.- Valor total y calidad de la obra que se recibe.
- 9.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.

11.-SOLICITUD DE DONACIÓN

- 1.- Solicitud, dirigida al Sr. Vicario General, visada por el Vicario Territorial
- 2.- Memoria de la operación
- 3.- Título de propiedad
- 9.- Informe del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.
- 4.- En caso de una Cofradía, trascripción del párrafo del acta en que se estudió el asunto.