

# ESTATUTOS Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO





# ESTATUTOS







EL OBISPO DE JAÉN

OBISPADO DE JAÉN  
SECRETARÍA

Nº de Registro 2075-591  
SALIDA 29-07-2025

**MONS. SEBASTIÁN CHICO MARTÍNEZ,  
Por la gracia de Dios y la Sede Apostólica, Obispo de Jaén**

Habiéndose aprobado los Estatutos de la Casa Sacerdotal con fecha del 6 de noviembre de 2023 "ad experimentum", transcurrido el tiempo suficiente, en ejercicio de mi potestad ordinaria (cc. 381 §1, 391 §1 del CIC), por el presente,

**DECRETO,**

aprobar, de conformidad con los cc. 94, y concordantes del CIC, los nuevos ESTATUTOS DE LA CASA SACERDOTAL "OBISPO MANUEL BASULTO" DE JAÉN que figuran como anexo al presente Decreto.

Estos Estatutos entrarán en vigor en la fecha de firma del presente Decreto.

Publíquese en el Boletín Oficial y en la Web de la Diócesis, archivándose copia de los originales en esta Curia.

Dado en Jaén, a 28 de julio de 2025.



Sebastián Chico Martínez  
Obispo de Jaén

Por mandato de S.E. Rvdma.  
Miguel Lendínez Talavera  
Canciller-Secretario General



# CONTENIDO

<b>Historia de la Casa Sacerdotal Obispo Manuel Basulto .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I. Nombre, naturaleza y fines.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo II. Régimen .....</b>	<b>7</b>
El Obispo. ....	7
La Comisión de Gobierno. ....	7
La Comisión Permanente.....	10
El Director y Subdirector de la Casa Sacerdotal. ....	11
El/la Gerente. ....	13
Administrador. ....	14
<b>Capítulo III. Miembros de la comunidad y otros usuarios .....</b>	<b>16</b>
Condiciones para ser miembro de la comunidad habitual. ....	16
Otros usuarios.....	17
<b>Capítulo IV. Régimen económico .....</b>	<b>188</b>
<b>Capítulo V. Normas complementarias.....</b>	<b>19</b>
<b>Capítulo VI. La Comunidad Religiosa.....</b>	<b>20</b>
<b>Disposiciones adicionales .....</b>	<b>20</b>



## HISTORIA DE LA CASA SACERDOTAL

La Residencia Obispo Manuel Basulto arranca en el pontificado de D. Santiago García Aracil, tras las obras de restauración del edificio que siempre fue Seminario Diocesano, tanto mayor, como menor, y que durante muchos años estuvo cedido, en parte, al Estado, para su uso como Instituto Público de Enseñanza. Aprovechando dicha restauración se adaptó la parte que fue el antiguo Seminario Menor para la nueva ubicación del Seminario Mayor, y lo que fue el antiguo Seminario Mayor, como Residencia Sacerdotal. Toda esta obra fue bendecida por el Nuncio de S.S. Mons. D. Mario Tagliaferri, el 6 de noviembre de 1993. La Residencia se inauguró oficialmente el 10 de octubre de 1995.

La Residencia se instituyó en un principio como residencia de sacerdotes diocesanos que por diversas circunstancias tuvieran su domicilio en la ciudad de Jaén. Con el paso de los años se fueron incorporando algunos sacerdotes que ejercían su ministerio en la ciudad y otros que, por diversas razones, principalmente por la edad avanzada, necesitaban una atención más especial. La atención de la Residencia se encargó a la comunidad religiosa de las Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento, que coordinaban todos los servicios del edificio.

El obispo Diocesano Don Ramón del Hoyo López, en noviembre de 2005, nombró a el primer

director de la Residencia Sacerdotal, y en el año 2007 constituyó una Comisión Diocesana de la misma que fuera la vía para tratar los asuntos cotidianos, y la encargada de redactar un Reglamento de Régimen Interior. Dicho reglamento fue aprobado por el Obispo el 21 de junio de 2012.

En los últimos años, bajo el pontificado de Don Amadeo Rodríguez Magro, ha ido aumentando en número de sacerdotes que necesitaban los servicios de la Residencia, hasta quedar casi totalmente cubiertas las plazas de que se disponían, por lo que ya con el Obispo Don Sebastián Chico Martínez se vio la necesidad de ampliar la zona destinada a residencia y replantear el tipo de cobertura que la casa debía ofrecer, de acuerdo con las nuevas circunstancias y perspectivas de edad y salud del clero de la diócesis.

En el curso 2022-2023 se hizo una reorganización de todo el complejo del Seminario, donde se alberga la Casa Sacerdotal, constituyéndose todo el edificio como “Casa de la Iglesia”, dentro de la cual conviven el Seminario Mayor de La Inmaculada y San Eufrasio, el Seminario Menor San Juan de Ávila, el Instituto Teológico San Eufrasio, la Comunidad de Religiosas y la Casa Sacerdotal Obispo Manuel Basulto. Después de una consulta a todos los sacerdotes, se optó por un modelo de asistencia completa hasta el final de la vida y se realizaron las obras de ampliación de la zona de residencia, además de las reformas oportunas para una adecuada asistencia, dentro de las cuales está la

dotación del personal cualificado necesario y la elaboración de los presentes Estatutos y Reglamento de Régimen Interno que pongan el adecuado marco al funcionamiento de la Casa.

## **CAPÍTULO I. NOMBRE, NATURALEZA Y FINES**

**Art. 1.** La Casa Sacerdotal "Obispo Manuel Basulto", situada en la C/ Juan Montilla 1, en la ciudad de Jaén, es una casa-hogar sacerdotal que tiene como finalidad ofrecer alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, a las personas que se detallan en los artículos 13 y 14 de los Estatutos: sacerdotes diocesanos, preferentemente jubilados o enfermos, y, en su caso, la madre, padre, o el familiar o persona que viene atendiendo al sacerdote en el momento en que este se jubila o contrae la enfermedad y pasa a residir en la Casa Sacerdotal. Además, si existiesen estancias disponibles, podrán alojarse también, habitual, temporal u ocasionalmente, otros sacerdotes no diocesanos. Así mismo, podrán disfrutar de los servicios de comedor cualquier sacerdote, religiosos/a y familiares o acompañantes, con las condiciones que se señalen por el Reglamento de régimen Interno o por la dirección.

**Art. 2.** El titular de la Casa Sacerdotal y responsable de su funcionamiento es la Diócesis de Jaén. La Casa está ubicada en una parte de la actualmente denominada “Casa de la Iglesia”, compartiendo edificio con el Instituto Teológico San Eufrasio, la Comunidad de Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento y el Seminario Diocesano, propietario del edificio, y tiene su entrada por la C/ Juan Montilla 1.

La Casa Sacerdotal, se regirá por los presentes Estatutos y su funcionamiento es autónomo.

## **CAPÍTULO II. RÉGIMEN**

### **El Obispo**

**Art. 3.** El Obispo es la máxima autoridad de la Casa Sacerdotal, teniendo sobre la misma todas las facultades que le confiere el Código de Derecho Canónico, la normativa particular diocesana y los presentes Estatutos.

### **La Comisión de Gobierno**

**Art. 4.** El régimen ordinario de gobierno de la Casa Sacerdotal corresponde a una Comisión de Gobierno, constituida por las siguientes personas:

- Sr. Obispo de la Diócesis.
- Vicario General.
- Director de la Casa Sacerdotal.
- Delegado Diocesano para el Clero.
- Director de la Casa de la Iglesia.
- Gerente de la Casa Sacerdotal.
- Ecónomo Diocesano.
- Hermana Superiora de la Comunidad Religiosa que atiende la Casa Sacerdotal.
- Un Miembro de la comunidad de la Casa Sacerdotal elegido por el Sr. Obispo.
- Asesor Médico.
- Un Sacerdote no miembro de la comunidad de la casa, elegido por el Sr. Obispo.
- Otros miembros que en su momento se estimen necesarios y sean aprobados por el Sr. Obispo.

**Art. 5.** La Comisión de Gobierno será presidida por el Sr. Obispo, y en su ausencia por el Vicario General. La Comisión designará como Secretario a uno de sus miembros. A él corresponde convocar las reuniones en nombre del Sr. Obispo, así como levantar las actas de las mismas.

**Art. 6.** Son competencias de la Comisión de Gobierno:

- Procurar el cumplimiento de los Estatutos y establecer las concreciones necesarias de los mismos.

- Elaborar el Reglamento de Régimen Interno de acuerdo con el artículo 22, así como sus anexos y proponer las oportunas modificaciones.
- Aprobar los presupuestos anuales, para su presentación y aprobación definitiva por el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, presidido por el Obispo Diocesano, con la correspondiente memoria y los balances sobre ingresos y gastos.
- Acoger, estudiar y ofrecer propuestas de solución a las observaciones de los miembros de la comunidad en relación con el funcionamiento de la Casa.
- Establecer las aportaciones ordinarias de los miembros de la comunidad para el sostenimiento de la misma, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado, según el nivel de autonomía o dependencia.
- Introducir en los Anexos del Reglamento de la Casa las adaptaciones convenientes.
- Resolver los expedientes sobre faltas muy graves.
- Resolver cualquier asunto de su competencia relacionado con la Casa Sacerdotal no contemplado explícitamente en el Reglamento de Régimen Interno.

**Art. 7.** La comisión se reunirá por convocatoria del Sr. Obispo, a través del Secretario, una vez al semestre con carácter ordinario, o

cuando este lo considere necesario, o a petición de, al menos, un tercio de los miembros.

**Art. 8.** La comisión de Gobierno tomará los acuerdos que le correspondan a tenor del c. 119 § 2, según el parecer mayoritario de los miembros. Si después de dos escrutinios existiera igualdad de votos, decidirá el Sr. Obispo.

## **La Comisión Permanente**

**Art. 9.** Además de la Comisión de Gobierno, habrá una Comisión Permanente, formada por el Vicario General, el Director de la Casa Sacerdotal, el/la Gerente, el Director de la Casa de la Iglesia, y el Delegado para el Clero, cuyas funciones serán:

- Preparar el orden del día de las reuniones de la Comisión de Gobierno.
- Valorar las diferentes solicitudes de ingreso en la comunidad, con el previo informe detallado del/la Gerente, y decidir, con el visto bueno del Sr. Obispo, sobre la admisión de las mismas y el nivel de autonomía o dependencia con que ingresan en la Casa.

- Resolver los recursos que se interpongan contra las sanciones por faltas leves o graves impuestas por el Director de la Casa Sacerdotal, así como de abrir e instruir el oportuno expediente sancionador en el caso de faltas muy graves, que resolverá la Comisión de Gobierno, con el visto bueno del Sr. Obispo.

## **El Director y Subdirector de la Casa Sacerdotal**

**Art. 10.** El Director de la Casa Sacerdotal será un sacerdote nombrado por el Obispo, cuyas funciones serán:

- Representar al Obispo en los asuntos concernientes a la Casa Sacerdotal.
- El cuidado tanto de la vida personal como comunitaria de los miembros de la comunidad, procurando que se guarden las normas, el orden y respeto debido a todos, y se den las condiciones necesarias para que verdaderamente sea una casa de encuentro, convivencia y fraternidad sacerdotal.
- Procurar que no falte el debido cuidado espiritual a los miembros de la comunidad, tanto a nivel comunitario como personal.
- La coordinación de la vida litúrgica, organizando la posibilidad de la oración común, sobre todo de la

Liturgia de las Horas, la Eucaristía diaria concelebrada y la exposición del Santísimo.

- La acogida y tramitación de las ausencias, así como de las sugerencias de los miembros de la comunidad para la buena marcha de la Casa, informando al Gerente sobre las que tengan que ver con sus competencias.
- La resolución de las faltas leves y graves, con la potestad de interponer las oportunas amonestaciones.
- Mantener una coordinación estrecha con la el/la Gerente en todo lo concerniente al funcionamiento y convivencia en la Casa.
- Informar al obispo sobre la marcha de la Casa y la situación de los sacerdotes, cuando sea necesario.
- El Director tiene derecho de habitación y pensión gratuitas en la Casa Sacerdotal, sin perjuicio de la remuneración que pueda corresponderle por el desempeño de otros oficios eclesiásticos.

El Obispo diocesano, si lo estima oportuno, podrá nombrar también un Subdirector que sustituya al Director cuando este no esté presente y que lo auxilie en aquellas funciones que el Director considere conveniente.

## **El/la Gerente**

**Art. 11.** Será la persona nombrada por el Obispo encargada de la gerencia de la Casa. Serán sus funciones:

- La acogida y tramitación de las solicitudes de ingreso en la comunidad, para presentarlas a la Comisión Permanente.
- Hacer el oportuno estudio y valoración de los diferentes ámbitos personales de los solicitantes, para la correspondiente decisión sobre su admisión y para la determinación de los derechos y deberes que le correspondan según su nivel de autonomía y dependencia.
- Mantener al día y custodiar el expediente de cada miembro de la comunidad, con toda la información necesaria para su correcta atención: estado de salud, condición física y psíquica, tratamientos médicos, necesidades alimentarias, etc.
- Organizar los servicios y el personal que atiende a los miembros de la comunidad, velando por la formación de los trabajadores, el correcto cumplimiento de sus funciones y el cumplimiento de las normativas sanitarias y civiles que correspondan.
  - Procurar aquellos servicios externos que sean necesarios para la correcta atención de los miembros de la comunidad.

- La relación con la administración civil, y la gestión de los trámites que fueran necesarios para la solicitud de las ayudas y subvenciones a las que se pudiera tener acceso.
- La mediación entre los miembros de la comunidad y el personal de servicio o la Administración General de la Diócesis en los asuntos que lo requieran.
- Mantener una estrecha coordinación con el Director, manteniéndole informado sobre el estado y situación de cada miembro de la comunidad y sobre las medidas que se adoptan en cada caso.
- Estudiar, junto al Director de la Casa de la Iglesia, aquellas circunstancias que impliquen la necesidad de actuaciones que afectan al edificio o a los servicios comunes del mismo.

## **Administrador**

**Art. 12.** Salvo que el Obispo diocesano provea de otra forma, el Administrador de la Casa Sacerdotal será el Ecónomo Diocesano. Sus funciones serán las siguientes:

- Gestionar la administración y llevar la contabilidad, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Gobierno y por la normativa diocesana.

- La gestión y formalización de contratos de trabajo, suministros y servicios, así como de las nóminas y cuestiones administrativas del personal de la Casa.
- Seguimiento de intervenciones y obras, mejoras, así como de la administración ordinaria.
- Elaborar junto con el Director de la Casa Sacerdotal, la gerencia de la misma y la dirección de la Casa de la Iglesia, los presupuestos y balances para presentarlos a la Comisión de Gobierno y al Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, para su aprobación.
- Convenir con el interesado la aportación con la que contribuirá al sostenimiento de la Casa, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado, en base a lo establecido por la Comisión de Gobierno y su situación económica personal, y formalizando en su caso el correspondiente reconocimiento de deuda.
- Atender cualquier alegación, reclamación o solicitud de los miembros de la comunidad referente al régimen económico y a la cuantía de la colaboración que les corresponda.

## **CAPÍTULO III. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y OTROS USUARIOS**

### **Condiciones para ser miembro habitual de la comunidad**

**Art. 13.** Pueden ser miembros habituales de la comunidad, con permanencia indefinida o por un tiempo determinado, todos los sacerdotes diocesanos, preferentemente jubilados o enfermos, y, en su caso, la madre, padre, o el familiar o persona que viene atendiendo al sacerdote en el momento en que este se jubila o contrae la enfermedad y pasa a residir en la Casa Sacerdotal. Si esta persona no pudiera ingresar a la vez que el sacerdote por falta de disponibilidad en la Casa Sacerdotal podrá ser admitida después, pero siempre antes del fallecimiento del sacerdote. En caso de fallecimiento del sacerdote, dicho familiar tendrá derecho a seguir residiendo en la Casa hasta el final de sus días o hasta que, como cualquier otro miembro de la comunidad, requiera otro tipo de asistencia que supere las posibilidades de atención de la Casa.

**Art. 14.** Para ingresar como miembro habitual de la comunidad será necesario observar el procedimiento que se establece en el Reglamento de Régimen Interno, aportando la documentación que se indique, y aceptando la apertura, conservación y actualización

del expediente personal que se describe en dicho Reglamento.

**Art. 15.** Todos los miembros de la comunidad deberán observar estos Estatutos, así como el Reglamento de Régimen Interno y las directrices de la Comisión de Gobierno. Procurarán contribuir, también, a crear ambiente de fraternidad en la Casa.

**Art. 16.** Cada miembro de la comunidad puede hacer las observaciones que estime oportunas acerca del funcionamiento de la Casa, a través del Director de la misma.

## **Otros usuarios**

**Art. 17.** Además de los miembros habituales de la comunidad, según la disponibilidad de la Casa podrán hacer uso también de ella los sacerdotes, tanto diocesanos como extradiocesanos que lo necesiten como hospedaje temporal, conforme a las condiciones que se establezcan.

Cualquier sacerdote puede disfrutar de los servicios de comedor de la Casa Sacerdotal, tanto de forma habitual como ocasional, con las condiciones que se señalen por el Reglamento de Régimen Interno o por la dirección.

Los hospedajes pasajeros y el servicio de comedor esporádico, será gestionado a través del Director de la Casa de la Iglesia.

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 18.** La Casa Sacerdotal se proveerá, para su funcionamiento ordinario, de las aportaciones de los miembros de la comunidad para el sostenimiento de la casa, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado; y también de las aportaciones de los demás usuarios, así como de las liquidaciones resultantes del reconocimiento de deuda y de las aportaciones diocesanas que en su caso sean estimadas por el Instituto de Sustentación del Clero o el C.A.E., para sufragar el déficit generado por la insuficiencia de las aportaciones anteriormente citadas, y de cualquier otra ayuda o subvención que se pudiera recibir de otra institución. Todos estos recursos serán gestionados por el Administrador de la Casa Sacerdotal.

**Art. 19.** Cada miembro de la comunidad deberá contribuir económicamente al sostenimiento de la Casa, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado, abonando mensualmente la aportación que corresponda según se establece en el Reglamento de

Régimen Interno. Para cualquier alegación, reclamación o solicitud referente a esta cuestión, el interesado deberá ponerse en contacto con el Administrador de la Casa Sacerdotal.

**Art. 20.** La fijación y modificación de la cuantía de las aportaciones serán dados a conocer a los miembros de la comunidad al menos con un mes de antelación a su entrada en vigor.

**Art. 21.** Para disfrutar de los servicios de estancia pasajera se deberá contribuir también según las aportaciones que se establezcan en cada momento desde la Casa de la Iglesia.

## CAPÍTULO V. NORMAS COMPLEMENTARIAS

**Art. 22.** La Comisión de Gobierno elaborará un Reglamento para el Régimen Interno de la Casa Sacerdotal, que será presentado a la aprobación del Sr. Obispo. Dicho Reglamento debe contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a) normas de convivencia
- b) criterios para establecer la cuantía de las aportaciones para el sostenimiento de la Casa, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado.
- c) orden y limpieza
- d) ausencias

- e) asistencia especial a los enfermos
- f) régimen disciplinario

## **CAPÍTULO VI. LA COMUNIDAD RELIGIOSA**

**Art. 23.** Para la mejor atención, cuidado y servicio de la Casa Sacerdotal se podrá recurrir al apoyo de una Comunidad Religiosa, que se regirá por sus propias normas y por el acuerdo que se establezca con la Diócesis de Jaén. Las competencias de las religiosas se establecerán en dicho acuerdo y en las actualizaciones del mismo que se vean necesarias.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Art. 24.** Cualquier modificación de los presentes Estatutos será sometida a la aprobación del Obispo Diocesano.



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO







EL OBISPO DE JAÉN

OBISPADO DE JAÉN  
SECRETARÍA

Nº de Registro 2025-597  
SALIDA 29-07-2025

## MONS. SEBASTIÁN CHICO MARTÍNEZ, Por la gracia de Dios y la Sede Apostólica, Obispo de Jaén

Una vez aprobados los Estatutos de la Casa Sacerdotal "Obispo Manuel Basulto" de Jaén,

Consultados los organismos diocesanos en orden a su aprobación, a tenor de lo dispuesto en los cánones 8§ 2, 29 y 391 del CIC y en virtud de mis facultades ordinarias, por el presente,

### DECRETO

aprobar, de conformidad con los cc. 94 y concordantes del CIC, el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA CASA SACERDOTAL "OBISPO MANUEL BASULTO" DE JAÉN que figura como anexo del presente Decreto, formando parte integrante del mismo.

Este Reglamento entrará en vigor a partir de la firma del presente Decreto.

Publíquese en el Boletín Oficial y en la Web de la Diócesis, archivándose copia de los originales en esta Curia.

Dado en Jaén, a 28 de julio de 2025.



Por mandato de S.E. Rvdma.  
Miguel Lendínez Talavera  
Canciller Secretario General



## Contenido

Introducción .....	5
Finalidad de la Casa Sacerdotal.....	5
El Ingreso .....	5
Procedimiento de ingreso.....	5
Expediente personal .....	9
Asignación de estancia.....	10
La Vida en la Casa Sacerdotal.....	11
Normas de convivencia .....	11
Reunión de la Comunidad. ....	13
Régimen Económico.....	14
Uso de dependencias y servicios.....	15
La Capilla. ....	15
La propia habitación.....	16
Salas de estar comunes.....	17
Lugares de tránsito. ....	18
El servicio de limpieza y lavandería. ....	18
Correspondencia.....	18
Servicio de Comedor .....	19
Asistencia en caso de enfermedad. ....	20
Ausencias .....	21
Visitas .....	21
Disposición Sancionadora .....	22
Tipificación de las faltas y sus sanciones.....	22
Procedimiento sancionador.....	24
Clausula adicional .....	25



## ➤ Introducción

Aprobados y publicados los Estatutos de la Casa Sacerdotal "Obispo Manuel Basulto" de Jaén, en cumplimiento del artículo 22 de dichos Estatutos, el presente Reglamento de Régimen Interno viene a concretar, precisar y aplicar a la Casa Sacerdotal la normativa estatutaria, como normas de obligado cumplimiento, a fin de garantizar una buena convivencia y la correcta prestación de los servicios necesarios.

## ➤ Finalidad de la Casa Sacerdotal

**Art. 1.** La Casa Sacerdotal "Obispo Manuel Basulto" ubicada en la localidad de Jaén de la provincia de Jaén cuya titularidad corresponde al Obispado de Jaén, es una casa-hogar sacerdotal que tiene como finalidad ofrecer alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, a las personas que se detallan en los artículos 13 y 14 de los Estatutos: sacerdotes diocesanos, preferentemente jubilados o enfermos, y, en su caso, la madre, padre, o el familiar o persona que viene atendiendo al sacerdote en el momento en que este se jubila o contrae la enfermedad y pasa a residir en la Casa Sacerdotal. Además, si hay posibilidad, podrán alojarse también, habitual o temporalmente, otros sacerdotes no diocesanos y usar los servicios de comedor cualquier sacerdote, con las condiciones que

se señalen en el correspondiente anexo o por la dirección.

**Art. 2.** Los miembros de la comunidad de la Casa Sacerdotal contribuirán al logro de este fin con la participación activa en la vida común, siendo corresponsables con el sostenimiento económico de la casa, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado; y mediante el ejercicio diario de la caridad y respecto a los demás miembros y al personal de la Casa.

## ➤ El Ingreso

### • Procedimiento de ingreso

**Art. 3.** El procedimiento para el ingreso en la comunidad de la Casa Sacerdotal como miembro habitual es el que a continuación se indica:

- a) La persona interesada, o en su caso, quien ostente su representación o guarda legal, presentará una solicitud de ingreso, dirigida al Director de la Casa Sacerdotal, acompañada de la siguiente documentación:
  1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.

2. En su caso, copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz.
3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
4. Seguro de decesos, o en su caso, compromiso de gastos en caso de deceso.
5. Certificado de prestación económica que recibe.
6. Declaración de bienes, en caso de no poder colaborar en el sostenimiento de la comunidad, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado.
7. Informe Médico.
  - b) El/la Gerente de la Casa se entrevistará con el solicitante y hará un informe con la valoración bio-psicosocial del aspirante a ingresar en ella.
  - c) Siempre que haya disponibilidad en la Casa, la solicitud presentada será estudiada y valorada por la Comisión Permanente, junto con las

demás solicitudes que pueda haber, para tomar la decisión oportuna, tanto sobre su admisión, con el visto bueno del Sr. Obispo, como sobre su grado de autonomía o dependencia, de acuerdo con baremos objetivos establecidos por la legislación general española y la específica de la Junta de Andalucía para estos casos.

- d) Una vez que la solicitud de ingreso es aceptada, el interesado, o tutor legal, deberá suscribir el correspondiente convenio, acompañado del documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de la Casa y la declaración de que el ingreso se efectúa con carácter voluntario.
- e) También deberá acordar con el Administrador su colaboración mensual con el sostenimiento de la comunidad, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado, en función de sus posibilidades, y en su caso firmar el correspondiente documento de reconocimiento de deuda (Anexo II) con dicho sostenimiento.
- f) Así mismo, en cuanto se inicie la estancia en la comunidad, el interesado deberá cuanto antes solicitar el cambio al centro de Salud de San

Felipe, por cambio de domicilio, salvo que por causas muy justificadas se considere oportuno mantener otra situación, con el visto bueno del/de la Gerente.

## ➤ Expediente personal

**Art. 4.** Con el ingreso del interesado en la comunidad se conformará su expediente individual, en el que se recogerá, además de los documentos recogidos en el artículo anterior, y en función su estado de salud y grado de dependencia, los siguientes:

1. Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
2. Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el convenio firmado y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).
3. Fecha y motivo del ingreso.
4. Informe de valoración bio-psicosocial actualizado.

5. Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
6. Contactos mantenidos por los responsables de la Casa Sacerdotal con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
7. Programación individual de desarrollo integral (bio- psicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.
8. Observaciones que se consideren oportunas sobre su convivencia en la casa.

#### ➤ **Asignación de estancia**

**Art. 5.** Al ingresar en la comunidad el/la Gerente, hechas las oportunas consultas al Director de la Casa Sacerdotal, asignará una estancia de las disponibles, según la valoración de la necesidad de asistencia que se haga, si bien, por necesidades de la Casa o por cambios en las necesidades de asistencia del interesado, se le podrá asignar una estancia diferente con posterioridad.

El interesado deberá comprobar y firmar un inventario de bienes muebles y enseres (Anexo IV) que la Casa Sacerdotal pone a su disposición, comprometiéndose a su correcto cuidado y a su devolución en buen estado cuando deje de usarlos o finalice su estancia en la Casa.

## ➤ **La Vida en la Casa Sacerdotal**

### • **Normas de convivencia**

**Art. 6.** La convivencia en la Casa Sacerdotal ha de ser expresión de la voluntad de vivir en comunidad fraterna, e instrumento para la santificación personal de los presbíteros (cf. P.O. 12, c. 276 CIC y Directorio para el ministerio y vida de los presbíteros n. 39). La correcta conducta personal, el orden en las estancias, y la puntualidad en los horarios, son medidas que ayudan a hacer más grata y acogedora la Casa Sacerdotal y un deber para quienes desean vivir en auténtico espíritu cristiano y fraternal el ministerio sacerdotal en este ámbito de vida comunitaria.

A tal fin, se concretan las siguientes normas de convivencia:

- a) Los miembros de la comunidad, dependiendo de la valoración de su nivel de autonomía o de dependencia, podrán libremente entrar o salir de la Casa, disponiendo en su caso para ello de su tarjeta de acceso y la llave de su habitación.

En caso de tener previsto ausentarse tanto de la comida o la cena, o tener previsto no pernoctar en la Casa, deberán comunicarlo con tiempo al personal.

- b) Se procurará el respeto a los demás miembros de la comunidad, tanto en el trato personal, como evitando ruidos molestos en la propia habitación (con aparatos de radio, TV...) y fuera de ella. El volumen de sonido de los aparatos acústicos o musicales puede resultar molesto si es excesivo,

por lo que se procurará que sea el mínimo posible, si es necesario con la obligación de utilizar auriculares, especialmente durante las horas de descanso del día o de la noche.

- c) Por respeto a los demás, se guardará siempre la higiene personal y el decoro en la forma de vestir, sobre todo en los espacios comunes.
- d) Deberán evitarse palabras y acciones que puedan perturbar la paz y tranquilidad o el desarrollo de la convivencia.
- e) Se respetará la intimidad de la zona dedicada a las religiosas, así como sus horarios, a no ser por estricta necesidad.

- f) Se cuidará en todo momento un trato respetuoso con el personal de servicio. Cualquier queja o reclamación sobre el mismo deberá dirigirse, a través de la dirección, a la gerencia de la Casa.
- g) La ayuda espontánea entre los miembros de la comunidad es siempre muy valiosa, por pequeña que sea y es, sobre todo, testimonio de caridad para con el hermano.
- h) De acuerdo con la legalidad vigente, sólo está permitido fumar en las zonas al aire libre y siempre que no suponga molestia para otras personas. Tampoco se puede fumar en la propia habitación, ya que puede afectar al personal de servicio y provocar malos olores en los espacios cercanos.
- i) Se respetarán los horarios comunitarios, procurando ser puntuales en el comedor y en las celebraciones litúrgicas.

### ➤ Reunión de la comunidad

**Art. 7.** Todos los miembros de la comunidad con permanencia indefinida tienen derecho a ser convocados por la Comisión de Gobierno para informar o consultar cualquier asunto de interés común que la propia Comisión estime oportuno. La Comisión de Gobierno, salvo graves razones que a su

juicio lo desaconsejen, procurará convocar al menos una reunión de la comunidad al año.

## ➤ Régimen Económico

**Art. 8.** El régimen de aportaciones para colaborar con el sostenimiento de la comunidad, especialmente como contraprestación por los servicios recibidos de hospedaje, alimentación y cuidado; y las actualizaciones que se produzcan anualmente se regularán previo estudio de la Comisión de Gobierno, y se notificarán a todos los residentes.

**Art. 9.** Las aportaciones mensuales se efectuarán, a través de domiciliación o trasferencia bancaria, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al periodo a liquidar. Las aportaciones por cualquier otro servicio, así como por las estancias temporales, ocasionales y los servicios de comedor de otros usuarios se abonarán, bien por trasferencia bancaria o en metálico a la religiosa responsable o cualquier otra persona que se determine oportunamente.

**Art. 10.** Los miembros de la comunidad tienen derecho a disfrutar de los siguientes servicios comunes:

- a. Alojamiento y uso de un apartamento o habitación de asistidos, así como de las áreas y servicios comunes de la Casa Sacerdotal. Se incluye limpieza y mantenimiento de

dependencias, y el lavado y planchado semanal de la ropa personal.

- b. Ropa de cama y toallas. (Aunque el interesado puede preferir usar las propias).
- c. Pensión completa, que incluye desayuno, comida, merienda y cena.

**Art. 11.** No estarán incluidos los siguientes servicios:

- a. Materiales de uso personal.
- b. Cualquier servicio profesional exterior.
- c. Cualquier servicio del personal de la Casa fuera de sus horarios de trabajo.



### **Uso de dependencias y servicios**



#### **La Capilla**

**Art. 12.** La capilla estará siempre abierta y accesible a los miembros de la comunidad, y el horario de celebraciones y actos de culto será dado a conocer con antelación. La Reserva del Santísimo Sacramento en ella ha de constituir el centro de la vida de la comunidad, procurando en todo momento que esté

dignamente habilitada para la celebración de la Eucaristía que la Iglesia recomienda encarecidamente celebrar a los presbíteros cada día (c. 276§1 CIC., P.O. 48-50), del sacramento de la Penitencia, el Culto Eucarístico, la celebración de la Liturgia de las Horas, y la oración personal de los sacerdotes, tal y como prescriben las normas litúrgicas y el derecho de la Iglesia.

A los sacerdotes que celebren la Eucaristía en la Casa se les aconseja vivamente que lo hagan en concelebración en la Capilla, de acuerdo con las directrices que la dirección determine.

Todo lo concerniente al uso comunitario de la capilla y las celebraciones litúrgicas en la Casa Sacerdotal estará bajo la coordinación del Director.

- **La propia habitación**

**Art. 13.** La habitación es el espacio particular de cada miembro de la comunidad. Debe mantenerse limpia y ordenada, colaborando así a facilitar el trabajo del personal de servicio, el cual realizará la limpieza de la habitación, ordinariamente, después del desayuno. Colabora a la misma limpieza y orden el evitar que alimentos -especialmente los perecederos- se mantengan fuera del frigorífico, así como depositar los desperdicios en las papeleras.

**Art. 14.** Se podrá traer mobiliario propio, siempre que se acuerde con antelación con el Director, de

acuerdo con las posibilidades de la habitación y las normas de la Casa.

**Art. 15.** Sin previo conocimiento del Director no está permitido hacer uso de aparatos eléctricos o de gas que produzcan llama o calor, y que pudieran causar incendios o averías en las instalaciones. Se permiten, por el contrario, los electrodomésticos necesarios para el aseo personal, el trabajo o el entretenimiento.

**Art. 16.** Para el cuidado de las dependencias y el ahorro energético, se deberán cerrar los grifos, apagar luces y desconectar aparatos eléctricos cuando resulten innecesarios, y se cerrará con llave la habitación cuando se esté ausente de ella.

- **Salas de estar comunes**

**Art. 17.** Las salas de estar comunes podrán ser utilizadas por los miembros de la comunidad en todo momento, excepto en las horas de descanso nocturno. Asimismo, se dispondrá de prensa diaria y de una biblioteca a disposición de todos, cuyos libros podrán utilizarse fuera de la sala dejando constancia de su retirada y devolución.

De acuerdo con el Director, se podrá encomendar a los miembros de la comunidad, para una mayor participación y mejor fraternidad, la responsabilidad de algunos servicios comunitarios como biblioteca, sala de prensa, actividades lúdicas, etc.

- **Lugares de tránsito**

**Art. 18.** Siendo los pasillos y escaleras lugares de tránsito, procúrese cuidar en ellos el orden, el decoro, y el silencio, no utilizándolos como zonas de estar y comunicando a la dirección cualquier anomalía o desperfecto que se observe.

- **El servicio de limpieza y lavandería**

**Art. 19.** El servicio de la Casa incluye ordinariamente la ropa de cama y toallas, así como el lavado de las mismas. En el caso de que alguien prefiera usar las de su propiedad, su cuidado y limpieza estará también a cargo de los servicios de la Casa, así como la ropa de uso personal (Este servicio no se incluye para los usuarios de paso).

**Art. 20.** Se establecerá un horario de limpieza de habitaciones, de forma racional y eficaz, que todos tendrán que respetar, facilitando la entrada al personal encargado del mismo cuando así se requiera.

- **Correspondencia**

**Art. 21.** La recogida y reparto de la correspondencia estará a cargo del personal de servicio, o en su caso de quien colabore con dicha responsabilidad.

- **Servicio de Comedor**

**Art. 22.** Se respetará el horario del servicio de comedor que estará expuesto en un lugar visible para el mejor conocimiento de los miembros de la comunidad, y en el que deberá constar el margen horario para el desayuno y la merienda y los horarios de almuerzo y cena. Cualquier cambio será comunicado convenientemente.

**Art. 23.** Aquellos que utilicen habitualmente el servicio de comedor, y que, por la atención a sus obligaciones pastorales, necesiten un horario distinto para la comida o cena, lo comunicarán a las hermanas, si bien se encargarán ellos mismos de dejar recogido el comedor al terminar.

**Art. 24.** Aparte de las hermanas que atienden la Casa, no está permitido el acceso a la cocina de ninguna persona ajena al personal que trabaja en ella. Si se precisara algo de la misma se pedirá a dicho personal o a cualquiera de las hermanas.

**Art. 25.** Se guardará el régimen de alimentación establecido, de acuerdo con un cuadrante mensual de menús de comidas y cenas, debidamente supervisado a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. Copia de dicho cuadrante estará expuesto en la entrada del comedor. Dicho régimen de alimentación deberá guardarse salvo en los casos en

que haya prescripción facultativa distinta, o la misma situación física de la persona lo aconseje.

**Art. 26.** Salvo en los casos que, por razón de enfermedad o imposibilidad física, de acuerdo con la valoración del/la Gerente, se estime otra cosa, las comidas sólo se servirán en el comedor.

- **Asistencia en caso de enfermedad**

**Art. 27.** Cuando cualquier miembro de la comunidad se sienta enfermo pasará aviso al auxiliar de turno, quien lo comunicará a la dirección o la gerencia para que se le procure la asistencia necesaria.

**Art. 28.** En los casos de enfermedad grave o invalidez, la gerencia de la Casa, de acuerdo con la dirección, proveerá las medidas necesarias para la atención adecuada, ya sea en la zona establecida para asistidos, o en caso necesario mediante ingreso en centro hospitalario o asistencial. En tal caso el afectado será acompañado por algún familiar, persona de referencia o representante legal. En caso necesario se buscará la persona que se haga cargo de dicho acompañamiento.

En caso de necesidad grave, la dirección se compromete a establecer contacto con aquella persona designada por el interesado a su ingreso (Anexo III).

- **Ausencias**

**Art. 29.** Las ausencias de alguna comida deben comunicarse con la debida antelación a las hermanas, y las salidas prolongadas en días, procurarán también comunicarse previamente al Director para un mejor orden de la Casa.

**Art. 30.** Los miembros de la comunidad que se ausenten temporalmente, por más de cuatro días, podrán descontar de la aportación mensual para el sostenimiento de la casa la cantidad que corresponda por cada día, siempre que dichas ausencias hayan sido debidamente avisadas con anterioridad. No se descuentan comidas aisladas.

**Art. 31.** Quienes, sin dejar libre la habitación, se ausenten de ella por más de un mes, sin haberlo acordado con la dirección, perderán el derecho de uso.

- **Visitas**

**Art. 32.** Se podrán recibir visitas del exterior, procurando que se respete el horario establecido para ellas. No obstante, se podrán añadir límites a las visitas del exterior cuando se considere necesario por el bien de la salud y el bienestar del interesado.

## ➤ Disposición Sancionadora

### • Tipificación de las faltas y sus sanciones.

**Art. 33.** El incumplimiento de las normas que se establecen en este Reglamento podrá ser sancionado según su gravedad y reiteración, de acuerdo con la siguiente tipificación de faltas y sus posibles sanciones correspondientes:

**1. Faltas leves:** se considerará falta leve cualquier incumplimiento que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia que se recogen en el artículo 6, las normas recogidas en el uso de dependencias y servicios (artículos 11 a 29), así como la utilización negligente de las instalaciones.

Estas faltas se podrán sancionar con una amonestación verbal o escrita del Director de la Casa. El infractor tendrá la obligación de hacerse responsable de la reparación de cualquier daño que pudiera causar por una actitud negligente.

**2. Faltas graves:** se considerará falta grave la reiteración de tres faltas leves en el término de un año, así como: la sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria; el comportamiento negligente en el uso de las instalaciones y medios de la Casa que cause

daños graves; la alteración de forma habitual de la convivencia creando situaciones de malestar; la provocación o participación en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo y la falta injustificada de un mes en la colaboración con el sostenimiento de la comunidad.

Las faltas graves podrán sancionarse con una amonestación escrita del Director, de la cual quedará constancia en el expediente personal hasta pasado un año, además de la obligación de reparar cualquier perjuicio causado, ya sea físico o moral, la restitución de lo que hubiera sido sustraído y la reparación de cualquier daño causado en las instalaciones o medios de la Casa Sacerdotal. La persona sancionada podrá recurrir la sanción si la considera inapropiada.

En tal caso el Director elevará el asunto a la Comisión Permanente que estudiará y resolverá dicho recurso.

**3. Faltas muy graves:** se considerará falta muy grave la comisión de tres faltas graves en el término de un año, así como: la provocación o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo que produzca daños a graves a terceros; las negligencias que generen un grave perjuicio para otras personas o para el centro y la falta injustificada de colaboración mensual, reiterada, con el sostenimiento de la comunidad.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la pérdida temporal o incluso definitiva del derecho de estancia en la Casa Sacerdotal, además de la obligación de reparar cualquier daño

causado. En estos casos será la Comisión de Gobierno, después de la instrucción del oportuno expediente por parte de la Comisión Permanente, quien resuelva la sanción que estime oportuna, siempre con el visto bueno del Sr. Obispo.

### ➤ **Procedimiento sancionador**

**Art. 34.** El procedimiento disciplinario que se ha de seguir para la sanción de las faltas descritas en el artículo 33 es el siguiente:

1. Cualquier comportamiento que pudiera ser considerado como falta debe ser comunicado al Director de la Casa, quién hará las averiguaciones oportunas y resolverá el asunto, él mismo, siempre que la falta cometida sea leve o grave.
2. En caso de que la sanción sea una amonestación, el Director llamará a la persona sancionada y le comunicará que está amonestado o le entregará el escrito de amonestación en su caso, invitándole al oportuno cambio de actitud.

3. En caso de que el afectado por la sanción por falta leve o grave recurra la misma, será la Comisión Permanente la encargada estudiar el asunto y resolver el recurso.
4. En el caso de comportamientos que pudieran ser considerados como faltas muy graves, una vez comunicados al Director, éste hará las primeras averiguaciones pertinentes y elevará el asunto a la Comisión Permanente, que abrirá e instruirá el oportuno expediente. La resolución de dicho expediente será responsabilidad de la Comisión de Gobierno, que deberá contar con el visto bueno del Sr. Obispo para imponer una sanción de expulsión temporal o definitiva. La resolución será comunicada por escrito al afectado, quien podrá recurrir al Sr. Obispo, que resolverá oportunamente.

### ➤ **Clausula adicional**

**Art. 35.** Todos los miembros de la comunidad de la Casa Sacerdotal "Obispo Manuel Basulto" deben asumir tanto los Estatutos como estas normas de régimen interno en todos sus artículos. En caso de duda sobre su interpretación, resolverá de manera auténtica el Obispo Diocesano (o aquel en quien delegue), bajo cuya jurisdicción se encuentra la Casa Sacerdotal.

En lo no previsto en estas normas se estará a la que dispongan las normas canónicas, la legislación particular, o la que pueda determinar la Autoridad Eclesiástica que corresponda.