301 Disposiciones Generales

301 DISPOSICIONES GENERALES

301.1 Definiciones:

El edificio que haya sido usado, actualmente utilizado o destinado a ser usado en el futuro como una escuela -incluye a un edificio o porción de un edificio propiedad de una parroquia o la Arquidiócesis (incluyendo una escuela parroquial, una escuela interparroquial o regional, una escuela colaboradora Arquidiocesana o Escuela Arquidiocesana) y que se haya usado, esté en la actualidad en uso o destinado a ser usado en el futuro, para una escuela preescolar, elemental, media o secundaria.

Transacción Inmobiliaria: el término transacción inmobiliaria incluye:

la venta de un edificio que se haya usado, que esté en uso en la actualidad o destinado a ser usado en el futuro como una escuela y propiedad de una parroquia o la Arquidiócesis;

un nuevo contrato de arrendamiento de un edificio anteriormente utilizado, actualmente en uso o destinado a ser utilizado en el futuro como escuela y propiedad de una parroquia o de la Arquidiócesis;

la renovación o ampliación de un contrato de arrendamiento preexistente de un edificio utilizado anteriormente, utilizado actualmente o destinado a ser utilizado en el futuro como escuela y propiedad de una parroquia o de la Arquidiócesis; y

el subarrendamiento de un edificio anteriormente utilizado, actualmente en uso o destinado a ser utilizado en el futuro como escuela y propiedad de una parroquia o de la Arquidiócesis.

Comité Asesor de Transacciones Inmobiliarias (RETAC) – El Comité Asesor de Transacciones Inmobiliarias se compone de:

Vicario Obispo, del vicariato donde se encuentra ubicado el edificio;

Vicario General;

Presidente, Comité de Planificación Estratégica, Junta de la Escuela Católica Arquidiocesana;

el Canciller de las Escuelas Católicas;

Superintendente de Escuelas Católicas; y

Director Ejecutivo, Oficina de Servicios de Gestión

RETAC es presidido por el Vicario General con el propósito de administrar las solicitudes, convocando reuniones del Comité y transmitiendo recomendaciones al Arzobispo.

301.2 Aprobación de Ventas y Arrendamientos:

Todas las ventas y arrendamientos (incluidos los subarrendamientos) de cualquier edificio utilizado anteriormente, o que se pretenda utilizar en el futuro como escuela y propiedad de una parroquia, grupo de parroquias o la Arquidiócesis de Baltimore, requieren la aprobación del Arzobispo.

301.3 Solicitud de Aprobación de Venta, Arrendamiento o Subarrendamiento:

El (los) pastor (es) o director de vida pastoral de una parroquia o el jefe de la escuela (en el caso de una Escuela Arquidiocesana o una Escuela Colaborativa Arquidiocesana) que busque vender, arrendar o aprobar un subarrendamiento de un edificio (o parte de un edificio) usado anteriormente, que se usa actualmente o que se piensa usar en el futuro, deberá realizar una solicitud por escrito para la aprobación por parte del Arzobispo.

Procedimiento:
La solicitud de aprobación por escrito incluirá:

A) Una descripción completa de los edificios o partes del edificio que se pretendan vender, arrendar o subarrendar, incluyendo la descripción legal (información del plano/mapa del solar) y la ubicación del (de los) edificio (s);

B) El nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico del posible comprador o arrendatario;

C) Una descripción detallada del uso previsto de los edificios o partes de los mismos que sean objeto de la venta, arrendamiento o subarrendamiento;

D) El impacto que tal uso pueda tener en cualquier área de las Escuelas Católicas;

E) El precio de compra o alquiler de la propiedad que es objeto de la solicitud, junto con información sobre el depósito y cualquier financiación, o información sobre el calendario para el arrendamiento; y

F) Si se trata de un contrato de arrendamiento o subarrendamiento, del plazo de arrendamiento y de las condiciones del contrato de arrendamiento o subarrendamiento.

301.4 Procesamiento de la Solicitud de Aprobación de la Venta, arrendamiento o Subarrendamiento:

Al recibir una solicitud de venta o arrendamiento de un edificio, la Oficina del Arzobispo enviará la solicitud al Vicario General quien iniciará el proceso de revisión por parte del RETAC.

Procedimiento:

A) El Vicario General informará al RETAC de la solicitud y dirigirá la solicitud a la Oficina de Investigación y Planificación para coordinar la preparación de un informe de debida diligencia que examine la solicitud y

el impacto que la disposición del edificio pueda tener sobre la viabilidad y disponibilidad de las Escuelas Católicas en la Arquidiócesis.

B) La Oficina de Investigación y Planificación trabajará con la División de Instalaciones y Gestión Inmobiliaria y el Departamento de Escuelas Católicas para preparar un informe al RETAC.

301.5 Revisión de la Venta, Arrendamiento, o Subarrendamiento por parte del RETAC:

Al recibir el informe de debida diligencia, el RETAC se reunirá y preparará una recomendación por escrito al Arzobispo acerca de si aprueba o desaprueba la venta o arrendamiento, incluyendo en su comunicación una justificación para su recomendación.

301.6 Consulta con el RETAC:

A su discreción, el Arzobispo puede optar por consultar con el RETAC o la Junta Escolar Católica de la Arquidiócesis para obtener su consejo y opinión sobre la transacción propuesta.

301.7 Decisión del Arzobispo:

Después de recibir la recomendación y consultar con el RETAC según corresponda, el Arzobispo emitirá su decisión por escrito a la Parroquia o Escuela con respecto a la venta, arrendamiento o subarrendamiento en cuestión.