401 Disposiciones Generales

401 DISPOSICIONES GENERALES

401.1 Definiciones y Alcance:

Esta política se aplica a lo siguiente:

Escuelas Arquidiocesanas – Cualquier escuela que sea propiedad y / u operada por la Arquidiócesis.

Escuelas Independientes – Cualquier escuela que sea propiedad y esté siendo operada por una comunidad religiosa o propiedad de una corporación civil controlada por una Junta de Directores laicos.

Escuelas Parroquiales – Cualquier escuela que sea propiedad y esté siendo operada por una parroquia dentro de la Arquidiócesis.

Escuelas Interparroquiales/Regionales – Cualquier escuela que se haya formado para servir a dos o más parroquias en la Arquidiócesis y tenga a parroquias como patrocinadores y / o como afiliados de la escuela.

Edificios escolares – Cualquier edificio donde el uso primario sea para la instrucción de estudiantes o para la administración de programas educativos.

Fondos Escolares – Cualquier fondo de educación Católica para el fomento de la educación Católica administrado por un órgano de gobierno que represente al Arzobispo.

401.2 Aprobación de Ventas y Arrendamientos:

Todas las ventas y arrendamientos de un edificio escolar requieren la aprobación del Arzobispo y serán administrados por la División de

Instalaciones y Administración de Bienes Raíces (*DFREM*).

401.3 Cuota por Servicios:

Se pagará un honorario del 5% sobre el precio de venta de un edificio escolar a la Arquidiócesis por el servicio que conllevan estas transacciones, a menos que un corredor ejerciendo como tercera parte sea contratado. Con respecto a los arrendamientos de edificios escolares, se pagará a la Arquidiócesis por los servicios una tarifa equivalente al 5% del valor total de la renta pagada en el término inicial (o cualquier término de renovación para los contratos de arrendamiento existentes). La cuota de los arrendamientos se pagará una sola vez por cada arrendamiento.

Los servicios incluyen:

- Servicios de consulta para identificar el mejor y mayor uso de la propiedad (excluye el costo de la evaluación).
- Publicidad y marketing de la propiedad -preparación del "*RFP*" (Método para la Solicitud de Propuestas), correos, franqueo, llamadas telefónicas, puertas abiertas al público ("*open houses*"), visitas guiadas e inspecciones, publicación de avisos
- Asistencia a la parroquia o a la escuela con las negociaciones de términos comerciales para la venta o arrendamiento
- Trabajo jurídico y búsqueda de títulos
- Preparación de contratos de venta, regímenes de condominio y documentos de arrendamiento
- Preparación de solicitudes regulatorias, registros y permisos de acuerdo con el arrendamiento o la venta
- Informe de inventario y de las condiciones de la propiedad
- Representación en presentaciones públicas y foros
- Investigación de méritos crediticios de inquilinos.

401.4 Aprobación Requerida para Corredores ejerciendo

como Terceras Partes:

Por lo general, los corredores ejerciendo como tercera parte no se usan en transacciones de bienes raíces y sólo pueden ser contratados con la aprobación por escrito del Director Ejecutivo de la División de Servicios de Gestión (DMS) y en coordinación con DFREM.