

JOAN PIRIS FRÍGOLA
POR LA MISERICORDIA DE DIOS OBISPO DE LLEIDA
EN COMUNIÓN CON LA SEDE APOSTÓLICA

Vistas las circunstancias y necesidades que concurren en la Casa Sacerdotal de Lleida y la nueva incorporación de las Religiosas de la Congregación Marta y María, que asumirán la atención de esta casa,

POR EL PRESENTE DECRETO, establezco que entre en vigor a partir de la firma de este, la siguiente remodelación de cargos y funciones en la Casa Sacerdotal firmada en convenio con fecha 8 de junio de 2015 entre la Diócesis de Lleida y la Congregación de Religiosas "Marta y María", quedando abrogado el Decreto de 15 de octubre de 2013, sobre la remodelación de cargos y funciones de la Casa Sacerdotal.

Primero.- La Casa Sacerdotal de Lleida es la Casa en la que conviven presbíteros diocesanos ofreciendo hospedaje, fijo o eventual, a sacerdotes en activo y jubilados de la Diócesis de Lleida. Tiene como finalidad atenderles en sus necesidades básicas de alojamiento, alimentación, limpieza de ropa, asistencia en la enfermedad..., y todo ello en el marco de una convivencia de familia. También la Casa Sacerdotal presta servicio de comedor (desayuno, comida y cena), limpieza de ropa y atención personal, tanto a los residentes, como a los sacerdotes que no siendo residentes habituales en la Casa lo requieran, así como también a sacerdotes o laicos en tránsito por la Diócesis.

La Casa Sacerdotal de Lleida -además de las funciones ejercidas por el Director y el Administrador designados por el Obispo, y personas contratadas al servicio de la casa-, ha disfrutado hasta febrero/marzo de 2014, de la presencia de una Comunidad de Religiosas Misioneras de N^a S^a del Pilar que han sido las responsables de la GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO de la misma, favoreciendo en todo momento un clima de familia.

Segundo.- La Comunidad de Hermanas "Marta y María", que atienda la Casa Sacerdotal, dispondrá dentro de la misma de un departamento independiente que le sirva de residencia.

Tercero.- Tanto la dotación completa del mobiliario, como la del material y ajuar necesarios para el funcionamiento de la Casa Sacerdotal, así como los correspondientes a las dependencias destinadas a residencia de la Comunidad de religiosas, serán a cargo de la Diócesis de Lleida.

Cuarto.- La Superiora General de la Congregación "Marta y María" designará las Hermanas para atender las necesidades que la Congregación asume, al suscribir el presente convenio, estando facultada para cambiarlas, según estime conveniente. La Comunidad que preste la atención antedicha en la Casa Sacerdotal estará integrada por un número variable de Hermanas, de acuerdo con las necesidades de la Casa y posibilidades de la Congregación.

Quinto.- La Hermanas que presten sus servicios en la Casa Sacerdotal gozarán de la necesaria libertad para el cumplimiento de las reglas y normas propias de su Congregación, dependiendo a estos efectos de la autoridad de la misma, por lo que dispondrán de un día libre a la semana para sus deberes comunitarios, retiro mensual y períodos que se destinen a su formación permanente, y de un mes al año, para Ejercicios Espirituales y vacaciones. Un Sacerdote Residente les celebrará la Eucaristía diariamente.

Sexto.- El alojamiento y manutención de las Hermanas que presten su servicio en la Casa Sacerdotal, será con cargo a los recursos normales de la misma.

Séptimo.- La Congregación de Hermanas “Marta y María” percibirá mensualmente, por cada una de las Hermanas que presten sus servicios en la Casa Sacerdotal, el salario mínimo interprofesional vigente, con la actualización anual que el Gobierno señale según el IPC correspondiente. Una vez al año dispondrán de un billete de avión para que una Hermana pueda viajar a su país de origen. Igualmente la Casa Sacerdotal, abonará a la Comunidad las cuotas correspondientes a la afiliación de las Hermanas al régimen de la Seguridad Social de los religiosos.

Octavo.- La Congregación de Hermanas “Marta y María”, de forma prioritaria, se compromete a:

*Cuidar de todo lo necesario para el funcionamiento de la Capilla.

*La atención afectiva, acompañamiento y cuidado de los sacerdotes residentes, especialmente de aquellos que se encuentran enfermos o debilitados por razón de salud o ancianidad.

*Tendrán especial atención a que los enfermos crónicos reciban, noche y día, la atención médica y de enfermería necesaria.

*Por lo que respecta a los sacerdotes que no puedan hacerlo por sí mismos o mediante algún familiar u otra persona que se haga cargo de ello, les acompañarán, cuando sea necesario, al médico, hospital o clínica. Lo mismo será necesario hacer cuando algún sacerdote haya de ser operado o ingresado para algún tratamiento especial.

*Colaboraran en la atención personal al Obispo y a su residencia.

Noveno.- La GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA estará a cargo de la Comunidad de Hermanas Marta y Maria, cuya Superiora será la **GERENTE o RESPONSABLE GENERAL**, ayudada por un **ADMINISTRADOR**.

Décimo.- Es responsabilidad de la Superiora-Gerente, ayudada por las Hermanas de la Comunidad, **la Coordinación de la Casa Sacerdotal:**

a) En particular todo lo referente a:

*el personal contratado al servicio de la Casa

*las compras y relación con los proveedores (disponiendo de un listado de los proveedores habituales)

*procurar que la cocina y comedor funcionen correctamente, detectando las posibles deficiencias y procurando encontrar soluciones.

*confeccionar los menús y asegurando todo lo necesario para la cocina.

*llevar el control de los transeúntes y su acogida, (así como el cobro de sus estancias y comidas, que entregará al Administrador).

*supervisar el lavado y planchado de la ropa y dirigirá su distribución a los sacerdotes.

*la coordinación general.

*etc.

b) Su misión fundamental es:

*Presidir las reuniones del Equipo gestor (Gerente, Administrador y Sacerdote Director)

*Determinar el número de personas contratadas que sean necesarias para el servicio de la Casa.

*Escoger la persona o personas que estime más idóneas y comunicar esta decisión al Administrador para que, según las posibilidades económicas de la Casa, gestione el correspondiente contrato laboral.

*Señalar, a cada una de las personas contratadas, la tarea o el servicio que ha de realizar en la Casa y velar por su cumplimiento.

*Atender y escuchar siempre las quejas y sugerencias del personal de servicio y buscar soluciones.

*Por causas justificadas, podrá decidir la rescisión del contrato laboral de alguna o algunas personas al servicio de la Casa, y comunicará esta decisión al Administrador para que gestione los trámites correspondientes.

*Será la encargada de hacer todas aquellas compras que sean necesarias para el servicio y buen funcionamiento de la Casa. Pero antes analizará la situación económica de la Casa con el Administrador.

*Velará por la conservación del edificio, del mobiliario y de los demás enseres, y avisará al Administrador siempre que convenga hacer alguna reparación o reforma, para que éste provea los recursos económicos necesarios.

Undécimo.-La ADMINISTRACIÓN ORDINARIA DE LA CASA SACERDOTAL la llevará a cabo el Administrador designado por el Obispo de Lleida, que marcará las directrices de la misma.

El Administrador se ocupará de gestionar todo aquello que afecta el área de economía de la casa:

*Elaborará el presupuesto; *Controlará los gastos; *Velará el cobro de las aportaciones de los sacerdotes que viven o pasan por la Casa.

Tendrá como misión fundamental:

*Firmar los contratos laborales del Personal.

*Pagar mensualmente a las personas que presten algún servicio en la Casa.

*Determinar, juntamente con la Gerente, las cantidades mensuales que cada residente deberá abonar, en concepto de: gastos generales, comidas, parquin, lavado de ropa etc.; así como lo que hayan de abonar los sacerdotes y familiares transeúntes, en concepto de "estancias y alimentación".

Además:

*Se encargará de cobrar, mediante recibo bancario, a los residentes en la Casa. Y también cobrará los alquileres del parquin del primer sótano.

*Pagará todos los gastos de la Casa: agua, gas, electricidad; así como los correspondientes a compras de alimentos, de mobiliario, de otros enseres y las facturas por obras o reparaciones.

*Será el encargado de llevar, correctamente, la contabilidad de la Casa y en ella anotará todos los gastos e ingresos, y también los donativos y herencias que reciba de sacerdotes o laicos, cuando el heredero o destinatario de los mismos sea la Casa Sacerdotal.

*Una vez al año, presentará la contabilidad, debidamente encuadernada, al Obispo o al Ecónomo Diocesano. Y también informará del funcionamiento económico de la Casa a los sacerdotes residentes.

El Administrador, la Gerente y el Ecónomo Diocesano tendrán firma bancaria indistintamente. Y en la Casa habrá un despacho, que utilizarán indistintamente la Gerente y el Administrador.

Decimosegundo.- Además de la gestión y administración, y para que la Casa Sacerdotal siga siendo una casa de familia, son importantes las funciones del Sacerdote Director, que serán las siguientes:

- Fomentar en todo momento un ambiente fraterno de convivencia entre los residentes, velando también de que sea correcto el trato entre ellos, y con las Hermanas de la Comunidad y el personal al servicio de la Casa.
- Procurar que los sacerdotes residentes se sientan atendidos en sus necesidades derivadas de la edad, estado de salud y, en la medida en que lo acepten, también las espirituales.
- En caso de que algún sacerdote necesite una atención especial que suponga un gasto que el interesado no pueda afrontar con recursos propios, el Sacerdote Director lo comunicará a la Superiora-Gerente y al Administrador de la Casa para que se habiliten los medios económicos necesarios.
- Se preocupará de que los sacerdotes de la diócesis que no viven en la Casa, y los de otras diócesis que ocasionalmente vengan, encuentren el ambiente fraterno adecuado. A este fin, tendrá especial cuidado en acomodarles en el Comedor, no separándoles si vienen en grupo y, si vienen solos, acompañándoles el mismo Director a la mesa. Será conveniente, también, que estos sacerdotes sean presentados, al menos indicando a qué diócesis pertenecen y, si son religiosos, cuál es su Instituto.
- Cuando se produzca una defunción, el Sacerdote Director se encargará de contactar con la familia, y de hacer les gestiones necesarias con los servicios funerarios. También lo comunicará al Secretario General de la Diócesis para que se pueda hacer llegar la noticia al presbiterio diocesano y a los medios de comunicación.
- Para cooperar en estas funciones, si se ve necesario, se podrá nombrar un subdirector, también sacerdote.

Decimotercero.- Periódicamente, la Superiora-Gerente, el Administrador y el Sacerdote Director, tendrán las reuniones que consideren oportunas para valorar la marcha general de la Casa y hacer las sugerencias adecuadas para mejorar su funcionamiento.

Decimocuarto.- El periodo de vigencia del presente convenio es indefinido, salvo renuncia expresa de alguna de las partes, que deberá notificar con tres meses de antelación.

Organigrama

1.- *Obispo, con la ayuda del Consejo de Presbiterio.* Presidente de la Casa Sacerdotal y, en su caso, el Vicario General.

2.- *Equipo responsable de la gestión ordinaria:*

- ❖ *Gerente-Responsable General*
- ❖ *Administrador de la Casa*
- ❖ *Sacerdote Director*

Según las funciones señaladas para cada uno más arriba, trabajarán en equipo para llevar a cabo los objetivos concretos de la Casa Sacerdotal.

3.- *Comunidad de sacerdotes de la Casa Sacerdotal.* Disfrutar de la Casa Sacerdotal, y compartir espacios y tiempos de convivencia y oración.

Lleida, 8 de juny de 2015

+Joan Piris Frígola
Bisbe de Lleida

Mn. Víctor M. Espinosa Oller
Canceller – Secretariu General

