

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BIENES MUEBLES E IMÁGENES DE LA IGLESIA

INTRODUCCIÓN

La Archidiócesis de Granada dispone de un Departamento y taller de Restauración y Conservación que depende de la Delegación de Patrimonio Diocesano, creado por Decreto por el Arzobispo de Granada D. Francisco Javier Martínez Fernández, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio histórico-artístico de la diócesis mediante el asesoramiento y ayuda en las actuaciones de restauración y conservación que puedan acometerse sobre los bienes muebles e inmuebles de la Diócesis.

Para actuar sobre los bienes patrimoniales que han sido inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Bienes de Interés Cultural (BIC) por parte de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, es obligatorio **solicitar autorización en la Delegación Provincial de Cultura de la Junta de Andalucía** impuesto por la Ley 16/1985, de 25 de Junio, del Patrimonio Histórico Español (por los artículos 33 y 100.1, a,) y en la Disposición adicional Cuarta de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía. De no ser así, la citada Consejería podría imponer las sanciones estipuladas en la referida Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía. Por esta razón, antes de realizar cualquier actuación, por insignificante que parezca, sobre algún bien mueble de interés cultural, se deberá contar con el necesario asesoramiento del **Departamento de Restauración de la Archidiócesis de Granada**, siguiendo las orientaciones y ayudas que ofrezcan para gestionar las autorizaciones canónicas y civiles pertinentes.

Asimismo, dada la importancia y valor histórico y artístico de muchos bienes muebles que forman parte del patrimonio eclesiástico, y que no tienen la consideración de Bien de Interés Cultural, se requerirá también para su restauración la intervención y aprobación del referido **Departamento de Restauración Diocesano** y la licencia de la Autoridad diocesana.

De igual forma, será necesaria la licencia de la Autoridad diocesana para otras actuaciones sobre los bienes muebles de carácter artístico o histórico, tales como la compra o venta de los mismos, desplazamientos de un lugar a otro, participación en exposiciones o préstamos a terceros. Actuaciones que deberán ser tramitadas al **Delgado de Patrimonio Diocesano** para su aprobación.

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA IGLESIA

PRIMERO. Bienes muebles.

Se consideran bienes muebles aquellos bienes susceptibles de apropiación, que pueden trasladarse de un lugar a otro, que no tienen la consideración de bienes inmuebles. Por tanto, las presentes normas se aplicarán, especialmente, a los siguientes bienes:

1. Los bienes muebles que tengan la consideración de bienes integrantes del patrimonio histórico o que se encuentren en un inmueble que tenga la consideración de Bien de Interés Cultural.
2. Los bienes muebles que, sin estar comprendidos en el apartado anterior, tengan relevancia desde el punto de vista histórico, artístico o cultural. Tendrán esta consideración, entre otros, las obras artísticas (cuadros, pinturas, esculturas), decoraciones, vasos sagrados, relicarios, exvotos, ornamentos litúrgicos de cualquier tipo (orfebrería, bordado, textil), instrumentos musicales (órganos, etc.).
3. Los documentos integrantes de los archivos históricos de la Archidiócesis, parroquias e instituciones diocesanas, tales como libros sacramentales, libros litúrgicos, manuscritos, libros corales, partituras, etc.
4. Los retablos y demás elementos decorativos de templos o cualquier otro inmueble destinado al culto u otro fin religioso.
5. Las imágenes sagradas exentas, sean objeto de culto interno o con fin procesional, de las parroquias, instituciones, asociaciones, hermandades y cofradías de la Diócesis.

SEGUNDO. Compra y venta de bienes muebles.

Será necesaria la licencia de la Vicaría General o del Delegado de Patrimonio diocesano para proceder a la adquisición o enajenación de cualquier bien mueble comprendido en el artículo anterior. Los bienes muebles que tengan la consideración de bienes integrantes del patrimonio histórico o que se encuentren en un inmueble que tenga la consideración de Bien de Interés Cultural no se podrán vender ni transferir en ningún caso.

Para ello, deberá presentarse junto con la solicitud:

1. Informe técnico y fotográfico del bien objeto de compraventa.
2. Justificación de la necesidad de proceder a la adquisición o enajenación.
3. Precio estimado para la compraventa, forma de cobro o pago y modo de financiación, en su caso.

4. Documentación acreditativa de la aprobación por los órganos competentes de la entidad solicitante.

TERCERO. Procedimiento para la restauración de un bien mueble o una imagen.

En toda actuación a realizar sobre un bien mueble catalogado como Bien de Interés Cultural (BIC), que forme parte o se encuentre ubicado dentro de un inmueble que tenga tal consideración, o que tenga valor histórico o artístico relevante, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. Documentación a presentar:
 - 1.1. Solicitud de intervención por parte del párroco al Departamento de Restauración diocesano.
 - 1.2. En el caso de que el bien o imagen pertenezca a una Hermandad o Cofradía:
 - a) Solicitud del representante legal, con el visto bueno del Consiliario y, en caso de no coincidir, del párroco responsable del templo en el que se ubica el bien.
 - b) Acta de la sesión de la Asamblea o Cabildo General de hermanos en la que aprueba la intervención.
2. Valoración y estudio de la propuesta solicitada por el Departamento de Restauración.
3. Elaboración de un proyecto de intervención por el profesional seleccionado que deberá contener, necesariamente, lo siguiente:
 - 3.1. Descripción del bien mueble a intervenir, con su ubicación e identificación de protección.
 - 3.2. Justificación de la necesidad de intervención.
 - 3.3. Estudio histórico y de conservación de la obra.
 - 3.4. Descripción detallada de la intervención a realizar.
 - 3.5. Currículum vitae del profesional seleccionado.
 - 3.6. Dossier fotográfico del bien mueble o imagen, con indicación de las patologías.
 - 3.7. Presupuesto detallado de la intervención
 - 3.8. Modo de financiación previsto.
4. Tramitación de los permisos necesarios a la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía en el caso de tratarse de una obra con protección de Bien de Interés cultural. Gestión que será realizada por el Departamento de Restauración Diocesano.
5. Antes de intervenir la obra será necesario adquirir la autorización escrita del Departamento de Restauración diocesano para proceder al comienzo de la

intervención y la resolución de la Delegación de Cultura en el caso de bien mueble con protección de Bien de Interés cultural.

6. Contrato de trabajo:
 - 6.1. Colaborará con el gabinete jurídico de la Archidiócesis para la elaboración de los contratos de restauración o conservación para adaptarlo a las necesidades de la actuación.
 - 6.2. Para la elaboración del contrato se solicitará a la empresa contratada la documentación necesaria (solvencia de la empresa, seguridad social, seguro de responsabilidad civil...).
7. En los casos de restauraciones de los bienes muebles que no fueran restauradas in situ, sino en el taller de una empresa de restauración externa, antes del traslado de la obra se tendrá que firmar un documento de retirada de obra. Del mismo modo, cuando la empresa devuelve la obra restaurada a su lugar de origen se firmará otro documento de entrega de obra. Se facilitará un modelo de ambos documentos por el Departamento de Restauración.
8. Tras finalizar la intervención el restaurador deberá presentar una Memoria de Intervención tal como se exige en la Ley 14/2007 de 26 de noviembre de Patrimonio Histórico de Andalucía, artículo 22; donde además deberá incluir un archivo fotográfico digital, la identificación de todos los materiales empleados con marcas comerciales y el número de expediente asignado por el Departamento de Restauración diocesano y por la Delegación de Cultura (en el caso de bienes BIC). Dichos estudios y memoria seguirán la misma metodología evaluada por el Programa de Normalización de Estudios Previos y Control de Calidad en las intervenciones sobre Bienes Inmuebles que surge en el año 1996, siendo aplicable a los bienes muebles y que es llevado a cabo con éxito por el IAPH. La Memoria deberá ser entregada de forma física al Departamento de Restauración del Archidiócesis de Granada con un documento de entrega y otra copia en digital.

CUARTO. Criterios para la selección del restaurador.

El restaurador propuesto para la intervención deberá ser un técnico especialista, dado que la finalidad perseguida es doble:

1. **Conservación:** analizar y solucionar las patologías del objeto.
2. **Restauración:** devolver en la medida de lo posible la lectura de la obra respetando siempre su originalidad y su antigüedad.

El restaurador debe ser siempre y necesariamente una persona cualificada, con acreditación académica, licenciado o diplomado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales. De esta forma garantizamos:

1. **Formación técnica:** para conservar y restaurar es necesario los conocimientos técnicos científicos necesarios para ejecutar tratamientos tan

delicados como las limpiezas químicas o las reconstrucciones de elementos ausentes. Formación que debe estar acompañada por el conocimiento de las técnicas matéricas empleadas por los artistas.

2. **Criterios:** Seguir los criterios de restauración evaluados y aprobados por el Instituto de Patrimonio Histórico Andaluz (IPHA).

Estos dos puntos son esenciales para respetar la integridad del bien mueble, el estilo del artista, la antigüedad del objeto, el valor económico y la reversibilidad -que facilita una futura intervención-, obviando en todo momento la faceta creativa.

Para los bienes muebles protegidos como Bien de Interés Cultural y todos aquellos con importancia artística o devocional reconocida deberá ser intervenido por un restaurador especialista en la materia a tratar y constatado con experiencia profesional.

No podrá intervenir nunca en una restauración **quien no posea acreditación académica**, salvo en caso de que su intervención sea solicitada puntualmente por un restaurador titulado.

El restaurador tiene la obligación de comunicar al Departamento de Restauración de la Archidiócesis de Granada, el comienzo y finalización de la intervención, así como cualquier imprevisto que pudiera surgir durante la restauración.

QUINTO. Funciones del Departamento de Restauración Diocesano.

El Departamento de Restauración estudiará la solicitud formulada para la intervención del bien mueble, con la finalidad de ayudar y asesorar en la búsqueda del profesional cualificado para la obra a intervenir. Además estudiará el proyecto de intervención con la finalidad de evaluar una correcta actuación sobre la obra.

El Departamento de Restauración diocesano está facultado para supervisar en todo momento el desarrollo de las labores de conservación y restauración de los bienes patrimoniales a intervenir. Podrá ser revocada la autorización concedida por disconformidad de los trabajos ejecutados con el proyecto o actividad.

SEXTO. Realización de bienes muebles o de nuevas imágenes sagradas.

Cuando surge la iniciativa de crear un bien mueble, o en especial, una nueva imagen para la devoción, se deberá aportar al Delegado de Patrimonio diocesano la siguiente documentación:

1. Solicitud del representante legal de la institución que pretende realizar la imagen, con el visto bueno del Consiliario y, en caso de no coincidir, del párroco responsable del templo donde se ubicará el bien mueble o la imagen.
2. Proyecto técnico y boceto del artista seleccionado: documentación gráfica o recreación digital ilustrativa del bien mueble o la nueva imagen, con indicación del material y técnica a emplear.

3. En el caso de imágenes, estudio iconográfico y fundamentación del proyecto.
4. Currículum vitae del artista o entidad encargada de la realización.
5. Presupuesto y modo de financiación.

Finalizada la ejecución de la imagen, deberá solicitarse a la Delegación de Patrimonio diocesano la autorización para bendición y exposición al culto público.

SÉPTIMO. Otras actuaciones sobre bienes muebles.

Será necesaria la autorización del **Delegado de Patrimonio Diocesano** para las siguientes actuaciones:

1. **Préstamo a exposiciones**, para lo que deberá presentar una solicitud con la siguiente documentación:
 - a. Listado de obras seleccionadas.
 - b. Proyecto expositivo: donde se indicara el lugar de exposición, tiempo, discurso expositivo...
 - c. Empresa de transporte especializado en obras de arte.
 - d. Aseguradora para seguro clavo a clavo.
2. El **cambio de ubicación** de obras de arte, bien de un inmueble a otro, bien dentro del mismo inmueble, si se trata de retablos o piezas de gran valor artístico catalogadas.
3. Realización de **escaneos en 3D** o fotografías de alta resolución.
4. La realización de fotomontajes artísticos y exposiciones en los templos religiosos.

OCTAVO. Donaciones de bienes muebles.

Las donaciones de bienes muebles a la iglesia tienen que ser autorizadas por la **Delegación de Patrimonio diocesano** para su aceptación.

El ingreso por donación se define como la recepción de un objeto por transmisión gratuita *intervivos*, es decir por la voluntad del titular del mismo que lo cede en vida a favor de la institución.