

### **3. NORMAS Y CRITERIOS SOBRE INTERVENCIONES EN BIENES MUEBLES E IMÁGENES**

**EDITA**

Obispado de Córdoba  
Torrijos, 12  
14003 Córdoba

**DISEÑO Y MAQUETACIÓN**

Delegación diocesana de Medios de Comunicación Social.

Córdoba, 2021

Impreso en España.

## INTRODUCCIÓN

Cuando los bienes patrimoniales que administramos han sido inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como “Bienes de Interés Cultural”, por parte de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, las actuaciones sobre estos bienes muebles se encuentran reguladas por la “Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía”, de 14 de noviembre de 2007, que exige la **obtención de las debidas autorizaciones y licencias por parte de la autoridad civil competente.**

Por insignificante o pequeña que parezca la intervención a realizar en un bien mueble inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, debemos contar con la aprobación de la Consejería de Cultura de la Junta 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 sobre algún bien mueble de interés cultural, se deberá contar con el necesario asesoramiento del **Secretariado Diocesano para el Patrimonio Cultural**, siguiendo las orientaciones y ayudas que ofrezcan para gestionar, si procede, las autorizaciones canónicas y civiles que se deben solicitar.

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 del referido Secretariado 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.

Todo ello aconseja el establecimiento de unas normas y procedimiento para la tramitación de actuaciones sobre bienes muebles, que corresponderá a la Vicaría General con el asesoramiento técnico del Secretariado Diocesano para el Patrimonio Cultural.

## NORMAS Y PROCEDIMIENTO

### Artículo 1. 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:

- a) 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.
- b) 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.).
- c) Los documentos integrantes de los archivos históricos del Obispado, parroquias e instituciones diocesanas, tales como libros sacramentales, libros litúrgicos, manuscritos, libros corales, partituras, etc.
- d) Los retablos y demás elementos decorativos de templos o cualquier otro inmueble destinado al culto u otro fin religioso.
- e) Las imágenes sagradas exentas, sean objeto de culto interno o con fin procesional, de las parroquias, instituciones, asociaciones, hermandades y cofradías de la Diócesis.

### Artículo 2. Compra y venta de bienes muebles.

Será necesaria la licencia de la Vicaría General para proceder a la adquisición o enajenación de cualquier bien mueble comprendido en el artículo anterior. Para ello, deberá presentarse junto con la solicitud:

- a) Informe técnico y fotográfico del bien objeto de compraventa.
- b) Justificación de la necesidad de proceder a la adquisición o enajenación.

- c) Precio estimado para la compraventa, forma de cobro o pago y modo de financiación, en su caso.
- d) Documentación acreditativa de la aprobación por los órganos competentes de la entidad solicitante.

### **Artículo 3. 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. Elaboración de un proyecto de intervención que deberá contener, necesariamente, lo siguiente:
  - a. Descripción del bien mueble o imagen a intervenir.
  - b. Justificación de la necesidad de intervención.
  - c. Descripción detallada de la intervención a realizar.
  - d. Currículum vitae del profesional seleccionado.
  - e. Dossier fotográfico del bien mueble o imagen, con indicación de las patologías.
  - f. Presupuesto detallado.
  - g. Modo de financiación previsto.
2. Documentación a presentar:
  - a. Solicitud a Vicaría General.
  - b. Proyecto indicado en el punto anterior.
  - c. En el caso de que el bien o imagen pertenezca a una Hermandad o Cofradía:
    - i. Escrito de 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.
    - ii. Acta de la sesión de la Asamblea o Cabildo General de hermanos en la que aprueba la intervención.

3. Autorización escrita de la Vicaría General, para proceder al comienzo de la intervención.

#### **Artículo 4. Criterios para la selección del restaurador.**

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

- a) Conservación: analizar y solucionar las patologías del objeto.
- b) Restauración: devolver 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:

- a) Formación técnica: para conservar y restaurar, tarea muy distinta a la de crear.
- b) Criterios: para saber hasta dónde llegar en su intervención.

Estos dos puntos son fundamentales para respetar el bien mueble, la mano del artista, la antigüedad del objeto, el valor económico y la reversibilidad, que facilita una futura intervención.

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.

#### **Artículo 5. 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 la siguiente documentación:

- a) Solicitud del representante legal de la institución que pretende la realización 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.

- b) Informe técnico y boceto, dibujo o recreación digital ilustrativa del bien mueble o la nueva imagen, con indicación del material y técnica a emplear.
- c) En el caso de imágenes, estudio iconográfico y fundamentación del proyecto.
- d) Currículum vitae del artista o entidad encargada de la realización.
- e) Presupuesto y modo de financiación.
- f) Documentación acreditativa de la aprobación por los órganos competentes de la entidad solicitante. Si la propuesta está vinculada a una Hermandad o Cofradía, será necesario incluir Acta de la Asamblea o Cabildo General donde se aprueba la intervención.

Estudiada la documentación, previo el dictamen del Secretariado Diocesano para el Patrimonio Cultural, se obtendrá, en su caso, la oportuna **licencia de ejecución** de la Vicaría General, tras la cual podrá formalizarse el contrato correspondiente e iniciarse la ejecución de la imagen.

Terminada la ejecución de la imagen, deberá solicitarse a la Vicaría General la **autorización para bendición y exposición al culto público**. A este fin, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) Solicitud del representante legal de la institución o entidad.
- b) Informe favorable del párroco o responsable del templo en el que la imagen vaya a ser expuesta a la veneración de los fieles.
- c) Informe técnico y fotográfico de la imagen.

## **Artículo 6. Otras actuaciones sobre bienes muebles.**

Será necesaria la autorización de la Vicaría General para las siguientes actuaciones:

- a) La participación en exposiciones, para lo que deberá acreditarse la formalización de un seguro clavo a clavo.
- b) El desplazamiento de un lugar a otro con cualquier otro motivo, tales como efemérides, cultos extraordinarios, etc., que no se encuentren previstos en las reglas, normas o estatutos propios de la entidad titular del bien o la imagen.

- c) El cambio de ubicación de un bien mueble, bien de un inmueble a otro, bien dentro del mismo inmueble, si se trata de retablos o piezas de gran valor artístico.
- d) El cambio de ubicación de un bien mueble dentro del mismo inmueble o a otro distinto, siempre que tenga la consideración de Bien de Interés Cultural o se encuentre situado dentro de un inmueble que tenga dicha catalogación.

### **Artículo 7. Responsabilidad en la conservación.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa civil y administrativa que sea de aplicación, corresponde la responsabilidad en la custodia y conservación de los bienes muebles a sus legítimos propietarios, así como a los responsables canónicos de los inmuebles en los que se encuentren situados. En el caso de las parroquias, corresponderá al párroco, sin perjuicio de que la titularidad dominical del inmueble corresponda a la propia parroquia o a la Diócesis.

A estos efectos, los representantes legales y responsables canónicos de cada institución están obligados a tener un inventario actualizado de los bienes muebles de cada institución, con especial mención del inmueble en el que se encuentran.

Para este fin, deberán seguirse las directrices y modelos establecidos por el Secretariado Diocesano para el Patrimonio Cultural.







DIÓCESIS<sup>D</sup>  
CÓRDOBA