



PROTOCOLO DIOCESANO PARA LA RESTAURACIONES DE BIENES MUEBLES

MOTIVACIONES

De todos es conocido y valorado el rico patrimonio religioso que atesora la Diócesis de Burgos en sus múltiples templos. Todas estas obras de arte nacieron como medio de alabanza a Dios y para servicio del culto y la catequesis. Constituyen una riqueza inmensa desde el punto de vista patrimonial e histórico, pero también desde el punto de vista pastoral, evangelizador y catequético. Corresponde a los párrocos velar por su justa y recta conservación para que puedan ser transferidas como tesoro a las futuras generaciones.

Somos conscientes de las dificultades que entraña cada vez más la recta administración de todos estos bienes muebles. Igualmente valoramos positivamente los encomiables esfuerzos que se han realizado en los últimos años en todo este campo de la restauración del patrimonio, fruto del interés de particulares, instituciones y de la propia comunidad parroquial. Nos alegra enormemente que esté siendo así.

La Comisión Diocesana de Patrimonio, Obras y Restauraciones, con el objetivo de facilitar, regular y dar transparencia a todas esas actuaciones que suponen un esfuerzo económico grande, publica este Protocolo Diocesano para la restauración de Bienes Muebles. De esta manera, buscamos facilitar la tramitación de los expedientes de restauración de manera que se realice una restauración equilibrada y duradera, se cumpla la normativa diocesana y civil y se vele por el recto uso de los bienes de los que somos administradores. Además, es nuestra voluntad avanzar de esta manera en la transparencia de estos procesos.

Se recuerda la normativa diocesana que estipula la obligatoriedad de solicitar el permiso del Ordinario para la intervención en cualquier bien mueble artístico. Así lo señala el *Decreto sobre los actos de Administración Extraordinaria* (Decreto 1 de marzo de 2015) que estipula la necesidad de recabar dicho permiso para: “La ejecución en inmuebles o muebles de labores de construcción, reestructuración, restauración y sanación conservativa, extraordinaria manutención, cuando:

a) dichas labores superen los 6.000 € en las personas jurídicas sometidas al obispo y que tengan un presupuesto de hasta 60.000 €

b) Si la persona jurídica sometida al Obispo tiene un presupuesto anual de más de 60.000 €, será necesario pedir licencia para las labores de ejecución que superen un 10% de dicho presupuesto anual.

c)En todo caso será necesaria la licencia para cualquier labor de ejecución si superan los 50.000 €, o que se refiera a bienes de valor histórico artístico, sin atender el presupuesto ordinario anual”.

PROTOCOLO

Para realizar obras de restauración en bienes muebles se ha seguir la siguiente ordenanza:

1º.-La Parroquia comunicará a la Delegación de Patrimonio el deseo de restaurar el bien mueble de la Parroquia, indicando objeto, ubicación y, si lo tiene, número de referencia del inventario. Este trámite lo podrá realizar por vía telemática o personalmente, rellenando el impreso específico de solicitud editado por el Arzobispado (Anexo 1). No hace falta recordar que, a la hora de decidir dicha restauración por parte de la Parroquia, es muy conveniente que esté asegurada una adecuada conservación previa del bien inmueble en el que se encuentra dicha obra que garantice en sí misma la conservación del propio bien.

2º.-Una vez recibida esta comunicación por parte de la Parroquia, la Delegación de Patrimonio informará periódicamente en la página web de la Diócesis, sección de Patrimonio, de las obras que necesitan ser restauradas. En dicha información se indicará el bien mueble a restaurar, el lugar donde se custodia, el teléfono de contacto, el plazo de presentación de propuestas y el lugar y el modo de presentarlas (bien por papel o telemáticamente).

3º.-Los profesionales de restauración de bienes debidamente reconocidos, sin limitación geográfica, serán los que directamente podrán consultar en la página web de la Diócesis las ofertas existentes que se actualizarán convenientemente. Igualmente, si lo desean, se podrán en contacto con la Parroquia titular dentro del plazo indicado. Todos tendrán que presentar su propuesta de restauración en una memoria debidamente justificada según las condiciones que se adjuntan (Anexo 2).

4º.-Una vez transcurrido el plazo indicado en la convocatoria, la Parroquia pasará a la Delegación de Patrimonio las propuestas de restauración recibidas y cumplimentará el informe económico del Expediente inicial. Igualmente emitirá un pequeño informe sobre su preferencia y las razones de la misma. Para la decisión final, se requerirán al menos dos propuestas para bienes cuya cuantía no sobrepase los 10.000 euros y tres propuestas para el resto.

5º.-La Comisión de Patrimonio, Obras y Restauraciones elegirá, de entre todas las propuestas recibidas, y en diálogo con la Parroquia, la más conveniente en función de la propuesta técnica y económica recibida. Igualmente esta misma comisión informará, si fuera necesario, a la Comisión de Asuntos económicos de la Diócesis para su aprobación

económica. De esta manera se emitirá una autorización final que permita a la Parroquia su ejecución.

6º.-Cuando se trate de obras propuestas para bienes muebles incluidos en bienes declarados B. I. C., es necesaria también la autorización de la Comisión Territorial de Patrimonio de la Junta de Castilla y León. Por eso, en estos casos, una vez aprobado y elegido el proyecto más idóneo por la Comisión, la Delegación de Patrimonio lo cursará ante dicha Comisión Territorial para su aprobación definitiva. El resultado, tanto de este trámite como del de la Comisión Diocesana, será comunicado a la Parroquia por la Delegación de Patrimonio.

7º.-La Parroquia, como titular del bien y responsable última de la restauración a realizar, se encargará de informar de la propuesta finalmente elegida, así como de comunicar a las que no fueron escogidas. Igualmente se encargará de ejecutar la obra una vez recibida la comunicación, debiendo de responsabilizarse de todos los trámites administrativos y de seguridad. La Comisión de Patrimonio, en diálogo con la Parroquia, realizará el acompañamiento debido para la recta ejecución de la obra de acuerdo al proyecto aprobado.

8º.- Estas disposiciones entrarán en vigor el 1º de febrero de 2020 tras su periodo de prueba y revisión.

Burgos, 1 de febrero de 2.020

ANEXO 2

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES

A) LICITACIONES:

1- Apartados que deben incluir los presupuestos para las restauraciones:

1.1 Memoria histórico-artística: Estudio de las obras, detallando sus características técnicas y materiales.

1.2 Estado de conservación de los bienes a restaurar: Descripción de las patologías y factores de deterioro que se recogen en formato fotográfico.

1.3 Criterios de intervención

1.4 Logística y medios auxiliares: Andamios con plataformas de trabajo a todos los niveles según normativa de Seguridad y Salud.

1.5 Presupuesto: Con las diferentes partidas valoradas

1.6 Plazos de ejecución

1.7 Personal necesario para la realización de los trabajos y relación de los mismos.

2- Apartados que se pueden incluir y que deben ir valorados:

*Análisis químicos de policromías y dorados mediante micromuestras para:

- Conocer las capas de preparación.
- Determinar pigmentos y aglutinantes de las capas de color originales y de los repintes.
- Analizar las capas de recubrimiento.

B) ADJUDICADAS LAS OBRAS:

Se realizará una **memoria final**, con fichas individuales de las distintas zonas de intervención, donde se reflejen los procesos seguidos desde el inicio hasta el acabado final. En las fichas quedará constancia de:

- Productos utilizados para el tratamiento ante la presencia de xilófagos, hongos...
- Clases de maderas y diferentes materiales utilizados para los refuerzos, consolidaciones y recrecidos.
- Las distintas combinaciones de productos utilizados para las limpiezas.
- Productos utilizados para los sentados de color.
- Estucados y capas de preparación.
- Reintegración de dorados y capas pictóricas.
- Productos utilizados para a fijación de las capas pictóricas y dorados.

Las fichas se completarán con una documentación gráfica y fotográfica de todos los procesos realizados en la restauración.

Se entregará un ejemplar impreso en color a la propiedad y CD con todos los documentos que contiene la memoria final.



ARCHIDIÓCESIS DE BURGOS

AÑO.....

COMISIÓN DIOCESANA DE PATRIMONIO, OBRAS Y RESTAURACIONES

Expediente de obras de.....
.....
.....

PARROQUIA.....

LOCALIDAD.....

ARCIPRESTAZGO.....

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE ADJUNTA

- Memoria o proyecto (según proceda) que incluya:
 - * Presupuesto de la obra, , materiales y mano de obra
 - * Estudio de Seguridad y Salud en el trabajo (si fuera necesario)
 - * Medidas auxiliares (si fuera necesario)
- Informe del Consejo de Asuntos Económicos de la parroquia
- Presupuesto del último ejercicio

OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA ANTES DE COMENZAR LA OBRA

- Informe favorable de la Comisión de Patrimonio de la Junta de Castilla y León para las actuaciones en bienes declarados Bien de Interés Cultural

INFORME ECONÓMICO

+Resumen del presupuesto del último ejercicio de la Parroquia.....

Ingresos..... Gastos.....

Existencias.....

+Importe total de las obras a realizar.....

+Presupuesto de Financiación de la misma:

Aportación del Fondo parroquial.....

Aportaciones extraordinarias de los fieles.....

Petición que se hace al Convenio de las iglesias.....

Aportación del Ayuntamiento u otros organismos oficiales.....

Otras subvenciones.....

Donativos e ingresos especiales.....

Ayuda económica que se solicita.....

TOTAL.....

SOLICITUD

Yo, D.

Cura Párroco de la Parroquia de

en la Diócesis de Burgos, solicito autorización a la Diócesis para realizar la obra descrita.

En....., a..... de..... de.....

Firma y sello

Informe del Sr. Arcipreste

.....
.....
.....
.....

Firma y sello

INFORMES

Informe de la Comisión de Patrimonio, Obras y Restauraciones

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informe de la Comisión Económica

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Resolución del Expediente

.....
.....
.....