

NORMATIVA SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO

1.- Consejos para el uso y mantenimiento de los edificios de las iglesias

Es evidente que hay un interés desmesurado en hacer obras en el interior de las iglesias para cambiar o mejorar la ornamentación y se deja de lado la reparación de problemas fundamentales que afectan o pueden afectar a la estructura del inmueble. Es por eso que estos inmuebles han de recibir un uso y un mantenimiento adecuados para conservar y mantener las condiciones iniciales de seguridad, habitabilidad y funcionalidad exigidas normativamente.

Se aconseja pues:

- Hacer operaciones de limpieza de los excrementos que dejan las aves en las cubiertas y campanarios
- Hacer un repaso periódico de los tejados de los inmuebles de las parroquias
- Mantener la estanqueidad de los inmuebles, a las inclemencias climatológicas y a la agresividad del entorno, procurando que la vegetación no enraíce en los paramentos de la fachada y cubiertas y que las aves no aniden en los interiores de los edificios
- Reparar la instalación eléctrica

2.- Conservación del tesoro artístico y archivos

2.1.- Conservación.

Ha de atenderse con mucha diligencia la conservación del tesoro artístico y bibliográfico, teniendo debidamente guardado, en un lugar digno y bien presentado (pensando en posibles investigadores), ventilado y sin humedades y con la instalación eléctrica que cumpla la normativa vigente. Para prevenir posibles robos o sustracciones, conviene insistir en tener cuidado de las medidas de seguridad.

2.2.- Inventario.

Es necesario tener siempre actualizados los Inventarios del Patrimonio, con una descripción que permita su fácil identificación. Sería de gran utilidad tener grabado en CD-R este patrimonio, enviando una copia al Obispado. Este cuidado debe tenerse, sobre todo, en ermitas y santuarios sin vigilancia ubicados fuera de la población.

2.3.- Concentración de archivos.

En las parroquias donde no reside el párroco, si se ve que el archivo parroquial no tiene suficientes garantías de seguridad se puede optar, sobre todo si son libros de más de 100 años, por llevarlos al archivo diocesano; o bien, guardarlos en la parroquia donde reside el párroco. En este caso, debe comunicarse a esta Delegación el traslado rellenando el expediente preparado para este traslado. En todo caso, nunca se permitirá ser guardados en dependencias no eclesiales.

3.- Actos culturales en los templos

El templo tiene una finalidad estrictamente religiosa y, por tanto, el cc. 1210 y 1220 prohíben en él todo lo que no esté en consonancia con la santidad del lugar. Excepcionalmente se podrán hacer conciertos y exposiciones si se observan las normas siguientes:

3.1.- Conciertos en templos o locales parroquiales

- a) Los organizadores solicitarán por escrito el correspondiente permiso al Párroco que, si lo crea oportuno, también pedirá la correspondiente autorización al Obispado.
- b) Antes de programar un concierto, el Párroco ha de revisar las piezas, tanto corales como musicales que se interpretarán y, también, la coral o grupo que lo hará. La música, o canto, que se interprete ha de ser música sacra o religiosa cristiana, o aquella que ayude a elevar el espíritu humano y cristiano. La música de órgano gozará de tratamiento privilegiado.
- c) La programación respetará los horarios de culto de la parroquia o los usos del local.
- d) Los organizadores de los conciertos se comprometerán por escrito a dar una retribución económica en concepto de gastos de personal, limpieza, consumo eléctrico, agua, reordenación del templo, daños eventuales que puedan producirse y cobertura de responsabilidad civil.

3.2.- Exposiciones en templos o locales parroquiales

Siempre se ha de pedir permiso a la Delegación Diocesana, exponiendo el motivo de la exposición, el material que se quiere exponer, los horarios, los precios de la visita y la duración de la exposición.

4.- Archivo

- a. El responsable del archivo siempre dejará trabajar a los investigadores, los cuales se acomodarán a los horarios prefijados.
- b. No se podrá sacar ningún documento del archivo
- c. Se permitirá fotografiar el documento de trabajo si hay un compromiso de no lucrarse y hacer copias. Las fotos serán sin flash y solamente podrán hacerse de documentos sueltos, teniendo en cuenta el apartado g).
- d. Podrán microfilmarse, en las mismas condiciones, los documentos que hagan referencia al trabajo de investigación.
- e. Tanto para fotografiar como para microfilmarse se tendrá que pedir permiso a la Delegación Diocesana del Patrimonio Cultural y Artístico.
- f. No se permitirá microfilmarse todo el archivo, ni un volumen entero, o un libro de protocolos si no es para uso del mismo archivo.
- g. Se recuerda a los investigadores la obligación de depositar en el archivo un ejemplar de las publicaciones para las cuales se hayan usado fondos documentales del archivo, así como entregar los clichés de las fotografías y microfilms.
- h. La búsqueda en el archivo histórico tiene una tasa de 60 €, como en el caso de la búsqueda en el archivo histórico diocesano (Cfr. Decreto episcopal de 8 de enero de 2010)
- i. Es importante recordar, también, lo que se ha dicho en el núm. 7 de estas disposiciones a recordar referente a quién puede acceder a los datos de los archivos parroquiales y el límite de 100 años para terceras personas.

5.- Fotografías

- a. No se permitirá fotografiar el interior artístico del templo o de cualquier cosa que haga referencia al templo.
- b. Si se pide permiso a la Delegación del Patrimonio Cultural y Artístico, se comunicarán a los interesados las condiciones gráficas y económicas.

6.- Préstamo de piezas artísticas para exposiciones o reparaciones

Las piezas pueden ser pictóricas, escultóricas, de orfebrería, bibliográficas o vestimenta.

- a. Si el motivo del préstamo es la reparación, entonces se fotografiará el objeto, después se firmará el correspondiente documento de préstamo, especificando las reparaciones que se han de realizar, quién las hará y el tiempo aproximado, todo ello, con el visto bueno de la Delegación Diocesana. Una vez hecha la reparación, al devolverse deberá comprobarse cómo se ha hecho la restauración. Hay que poner especial atención para proceder al dorado o abrillantado de piezas de orfebrería, porque algunas intervenciones que se están realizando en la actualidad sobre “plata vieja” están deteriorando de manera grave cálices, copones, cruces...
- b. **¡Muy importante!** *Si el préstamo se hace con motivo de alguna exposición, tanto en el ámbito diocesano como extradiocesano, previamente se solicitará a la Delegación Diocesana por parte de los organizadores la correspondiente autorización.*

7.- Adquisición de objetos litúrgicos, obras nuevas y restauraciones.

- a. Para cualquier obra nueva o restauración, fuera o dentro del templo, (pinturas, restauraciones, altares nuevos, retablos, vidrieras, etc.) se necesita el visto bueno de la Delegación Diocesana del Patrimonio Artístico y de la Delegación Diocesana de Economía. Por eso, antes de empezar las obras, se enviará a la Delegación Diocesana el proyecto firmado por un arquitecto o técnico y la solicitud de autorización, y a la Delegación de Economía según su normativa, el presupuesto. Ambas Delegaciones enviarán, si conviene, la correspondiente autorización.
- b. Esta autorización es preceptiva y, más aún, si el templo ha estado declarado B.I.C., o es de especial valor artístico; entonces también se necesita el visto bueno de las Consejerías de Patrimonio correspondiente, que lo tramitará la Delegación Diocesana.
- c. Corresponde al Párroco (y no a los Alcaldes o Corporaciones Municipales u otras Asociaciones tanto cívicas como eclesiales) la solicitud de obras nuevas o restauraciones. Aunque todos puedan ayudar en la búsqueda de ayudas, subvenciones, etc.
- d. Por eso, también se exigirá el correspondiente permiso si las obras son subvencionadas por los Gobiernos de Cataluña o Valencia, por una institución civil o por personas particulares.
- e. Asimismo, se pedirá permiso cuando se quieran adquirir imágenes, objetos litúrgicos, etc. que comportan muchos gastos. Esta disposición también se aplicará en el caso de donaciones, de regalos...
- f. La tramitación para la exención del IVA hay que realizarla antes del inicio de obras o de compras.
- g. La normativa se aplicará de igual modo cuando los propietarios, administradores o mantenedores sean las asociaciones religiosas o hermandades.
