

HACIA UN CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Principio general

Los sacerdotes somos administradores de los bienes parroquiales que se nos han dejado en herencia por nuestros mayores. Tenemos que ser muy celosos en su conservación y custodia (CIC 1279).

El Consejo de Asuntos económicos, que es obligatorio tener en cada parroquia (CIC 537), ayuda al párroco en la administración de dichos bienes.

SOBRE EL INVENTARIO

- Convendría que todas las parroquias tengamos un inventario actualizado de todos los bienes muebles, especialmente de los más importantes desde el punto de vista económico o artístico. Este inventario tendríamos que dejarlo supervisado en el momento en que cedemos nuestras parroquias.
- La Diócesis tiene un inventario de la mayoría de las parroquias. En estos momentos se está completando. Una copia de dicho inventario tendríamos que ir la teniendo en nuestras respectivas parroquias.
- Al menos, si no nos es posible tenerlo más detallado, FOTOGRAFIAR TODOS LOS BIENES DE LA IGLESIA Y DE LAS SACRISTÍAS de forma genérica con una fotografía. De los bienes que sean más valiosos, sacar alguna más detallada. Dicha fotografía, en papel, custodiarla en un álbum en el archivo parroquial y enviar una copia a la Delegación.
- Procúrese que, en las Casas Parroquiales abandonadas, no existan libros parroquiales ni ninguna imagen en habitaciones o trasteros. Todos los bienes tendrían que estar en las iglesias parroquiales.

SOBRE EL ARCHIVO PARROQUIAL

- Todos los libros que no se usen en este momento, que no estén abiertos, es conveniente que se lleven al Archivo Diocesano. Es OBLIGATORIO AL MENOS PARA LOS QUE TENGAN MÁS DE CIEN AÑOS. Esta norma afecta

también a los libros que no sean parroquiales (cofradías, asociaciones...). Los otros libros, los que se consideran bibliotecas (misales antiguos, libros de teología...), sería interesante también llevarlos al Archivo.

- Dichos libros siempre pertenecen a la Parroquia. Están en custodia en el Archivo Diocesano y pueden ser más fácilmente consultados y custodiados, previniendo de parásitos, humedad...
- Procúrense que los libros, por la Ley de Protección de Datos, no estén exhibidos al público en general.

SOBRE LA CUSTODIA DE LOS BIENES

- Como norma general todos los bienes tienen que estar en sus respectivas iglesias/capillas para evitar que se pierdan o se transfieran la propiedad a otras parroquias. Es conveniente dotarlos de la seguridad que podamos en cada momento.
- Cuando se conservan algunos bienes en las casas parroquiales: En caso de que el cura tenga muchos de los bienes muebles de sus parroquias guardados en su domicilio privado o en la casa rectoral, ha de evitar exhibirlos en lugares visibles a cualquier familiar o visitante (p. ej.: un salón-comedor), dificultando así que un tercero pueda acceder a la vivienda y llevárselos con suma facilidad. Es fundamental tenerlos identificados en cuando a la procedencia, con una etiqueta que esté atada al bien y que los identifique adecuadamente en caso de que el sacerdote no lo pueda hacer. No estaría mal que se emitiera un documento firmado y enviado a la Delegación comunicando que dichos bienes están en su casa rectoral o particular.
- En caso de que un feligrés custodie en una propiedad particular un bien diocesano, ÉL Y EL ADMINISTRADOR PARROQUIAL TIENEN LA OBLIGACIÓN DE FIRMAR DE MANCOMÚN UN CONVENIO OFICIAL VIGENTE APROBADO POR LA DIÓCESIS (dicho documento está en la página web). Dicho documento cuenta con siete cláusulas de sencillo cumplimiento del que se formulan tres copias: una para el feligrés, otra para el párroco y otra para la Delegación. De esta manera la Delegación tiene conocimiento de dónde se custodia el bien. Al respecto de esta práctica, es conveniente que la vayamos abandonando y que se evite siempre que podamos.
- La prudencia y oportunidad hará que dichos bienes, cuando normalmente no son disfrutados por toda la comunidad habitualmente,

se exhiban en momentos importantes de la vida comunitaria: fiesta patronales, la Pascua... De esta manera valoraremos los bienes y haremos que entre todos los custodiemos y conservemos.

- Tendríamos que caminar hacia algunos lugares de custodia de dichos bienes. Actualmente se pueden guardar en la Catedral: al entregarlos se hará el oportuno documento de custodia. Por arciprestazgos convendría ir comentando esta cuestión y ver caminos para hacerlo de la forma mejor (museos comarcales, iglesias más céntricas y mejor custodiadas...).

SOBRE ROBOS EN BIENES MUEBLES

- En caso de que un administrador parroquial sea consciente de la desaparición o robo de un bien mueble, especialmente si es importante, lo ha de comunicar inmediatamente al Ordinario de lugar o a la Delegación de Patrimonio. Se verá la oportunidad de poner la necesaria denuncia a las Autoridades pertinentes. Esto obliga también cuando dicha desaparición se produjese durante el mandato de un antecesor. Solo así se hará efectiva la búsqueda de la pieza. En este sentido es muy delicado cuando el administrador sufre una grave enfermedad o muere, los bienes corren serio peligro de desaparecer por culpa de terceras personas y/o familiares próximos a este.
- De las denuncias efectuadas ante la autoridad que afecten a bienes muebles artísticos es OBLIGATORIO ENVIAR copia de la denuncia a la Delegación.
- Las denuncias por robos efectuadas en bienes parroquiales siempre han de estar promovidas por el párroco o el ordinario del lugar.

SOBRE LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES

- En caso de que un cura, un feligrés, un patrocinador o donante, o la comunidad parroquial quieran restaurar un retablo, una talla o dar brillo a una pieza de platería, el párroco HA DE COMUNICAR ESTE PROPÓSITO A LA DELEGACIÓN a fin de evitar las tan frecuentes «limpiezas» con productos inidóneos o los repintes con pinturas industriales, intervenciones que OCASIONAN RESULTADOS IRREVERSIBLES Y QUE OBLIGAN A LA DIÓCESIS A PAGAR GRAVOSAS MULTAS EN CASO DE QUE

LOS DAÑOS LE CONSTEN A LA XUNTA. Siempre es necesario permiso por escrito de la Delegación de Patrimonio para actuar sobre cualquier bien patrimonial. Dicho permiso se emitirá tras la comunicación del proyecto.

- No está permitida la restauración de ningún bien patrimonial por personas que no sean expertas, aunque sean cercanas a la parroquia.
- La Delegación ofrece, siempre que pueda, ayudas económicas para la restauración de dichos bienes cumpliendo la normativa diocesana.
- Evítese en la limpieza de platería cualquier producto químico que, aunque aparentemente da brillo, finalmente corroe el bien patrimonial. La limpieza de dichos elementos se realiza mejor con agua y jabón lagarto, o simplemente con un trapo seco.

SOBRE LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES

- En principio, cada parroquia tiene que velar por la conservación de sus propias iglesias y por su mantenimiento cotidiano: goteras y pequeñas obras de conservación. Cada parroquia ha de buscar la manera de realizar dichas labores permanentes contando con las empresas de la zona.
- Cuando se realice una obra más importante tanto en el cementerio como en la iglesia que supera los propios límites de la acción parroquial (arreglo de cubiertas, pintado...), se ha de solicitar siempre una memoria de la obra que se pretende realizar y entregarla a la Delegación de Patrimonio para solicitar los respectivos permisos que siempre son obligatorios y a los que se responderá por escrito.
- Desde la Administración diocesana hay un fondo para la ayuda de obras. Si se requiere ayuda económica para estas, es preciso solicitarlo cumpliendo la normativa diocesana.