



Diócesis de Segovia

PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO PARROQUIAL DE BIENES INMUEBLES

La realización del inventario de bienes muebles es de vital importancia para las parroquias porque con él se deja constancia de todos los bienes existentes, tanto los más visibles como pueden ser los retablos, las imágenes, las pinturas, los cálices, etc., como aquellos de uso esporádico o ya en desuso.

Una correcta identificación de los bienes en el inventario permitirá reconocerlos rápidamente y facilitar información fundamental a los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado en caso de robo.

El inventario de bienes muebles lo puede realizar cualquier colaborador parroquial aunque no tenga estudios porque los datos fundamentales son reconocibles para cualquier persona. Por ello no puede haber excusa para no realizarlo.

Por todo lo expuesto y atendiendo a la formación de las personas que lo vayan a elaborar, el inventario de bienes muebles se puede realizar en dos niveles:

- **Básico:** dónde sólo se incluyan fotografía, título o denominación del bien, medidas y localización.
- **Normal:** con los campos que exige el Ministerio de Cultura y la Junta de Castilla y León.

Inventario básico: sólo requiere los datos esenciales de los bienes, como son:

1. La *fotografía* del bien.
2. La *denominación o título* del bien.
3. Las *medidas* (altura x anchura x profundidad).
4. La *localización* del bien, especificando el edificio y su ubicación dentro del mismo.



Diócesis de Segovia

Inventario normal: en este caso, además de la fotografía, los campos a cumplimentar de cada bien son más y se distribuyen en siete apartados, a saber:

1. *Título o denominación* del bien.
2. *Descripción:* aquí se especifica la técnica, materia, medidas y tipología del bien.
3. *Localización:* se estructura en dos partes, la primera donde se precisa la provincia, el municipio, la entidad local menor, la Diócesis y la Parroquia. En segundo lugar se especifica la ubicación, detallando el edificio, la entidad a la que pertenece el inmueble, la dirección y la localización del bien dentro del edificio.
4. *Datos histórico-artísticos:* en este apartado se indica el autor de la obra, si es copia de otra obra anterior, la época, la escuela y la bibliografía donde se menciona el bien.
5. *Estado de conservación:* aquí se detalla la condición en que se encuentra el bien, los deterioros, las partes que faltan y las restauraciones realizadas.
6. *Titularidad:* se especifica el nombre, dirección y provincia del propietario del bien.
7. *Observaciones:* este apartado es para hacer constar aquella información adicional que no tiene cabida en los apartados anteriores y que requieren cierto espacio para su desarrollo (descripción del bien, inscripciones y marcas, etc.).

Obviamente, al tratarse de un inventario, en ambas opciones es necesario que cada bien disponga de su propia ficha con numeración correlativa, la información precisa y se adjunte al menos una fotografía frontal de cada bien, incorporando si se considera necesario también algunas fotografías de detalle.

Como criterio, la realización del inventario parroquial de bienes muebles debe comenzarse por la iglesia parroquial para proseguir con la/s ermita/s, si las hubiere. En los templos el inventario debe iniciarse de los bienes más grandes a los más pequeños y por orden de importancia. Como norma se suele empezar por los retablos, partiendo siempre desde el retablo mayor - incluyendo una ficha por cada uno de los bienes que albergan (pinturas, esculturas, sagrario y mesa de altar)-, para seguir con las pinturas y esculturas exentas, vidrieras, orfebrería y objetos de metal, ornamentos litúrgicos



Diócesis de Segovia

(textiles), y concluyendo con el material bibliográfico (misales, libros parroquiales, etc.).

NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN DE LOS CAMPOS DEL INVENTARIO

1.- Título o denominación del bien.

En este campo se recogerá, si lo tiene, el título dado por el autor, por la tradición o la feligresía (por ejemplo: Asunción de la Virgen, Crucifixión, Jesús atado a la columna, etc.). Cuando no sea así, se indicará sólo la denominación del objeto (sagrario, copón, cáliz, mesa de altar, etc.).

2.- Descripción:

2.1. *Técnica*: hace alusión a las técnicas artísticas o artesanales que se emplearon en la ejecución de la pieza. Se utilizarán sustantivos y no adjetivos (“Óleo”; “Temple”; “Acuarela”; “Talla”; “Policromado”; “Estofado”; “Dorado”; “Plateado”; “Torneado”; “Ensamblado”; “Labra”; “Forja”; “Fundición”; “Cincelado”; “Repujado”; “Grabado”; “Sobredorado”; “Esmaltado”; “Engastado”; “Miniado”; “Grabado calcográfico”; “Litografía”; “Xilografía”; “Impresión”; “Moldeado”; “Bordado”; “Brocado”; “Encaje”; “Ganchillo”; “Ribeteado”; “Otras técnicas”).

2.2. *Materia*: hace alusión a los materiales usados para realizar la pieza. En pintura y grabado se indicará el material que define o aglutina la pintura o grabado seguido de la palabra “sobre” y el material de soporte (“Alabastro”; “Arcilla”; “Azulejo”; “Bronce”; “Cera”; “Cerámica”; “Cobre”; “Corcho”; “Cristal”; “Cuero”; “Damasco”; “Ébano”; “Escayola”; “Esmalte”; “Estaño”; “Fibra vegetal”; “Hierro”; “Hilo de oro”; “Hilo de plata”; “Hilo de seda”; “Hueso”; “Jaspe”; “Lana”; “Latón”; “Lienzo”; “Loza”; “Madera”; “Marfil”; “Mármol”; “Metal”; “Óleo”; “Óleo sobre lienzo”; “Temple sobre tabla”; “Óleo sobre tabla”; “Óleo sobre cristal”; “Óleo sobre cobre”; “Óleo sobre alabastro”; “Óleo sobre mármol”; “Oro”; “Otras no señaladas”; “Pan de oro”; “Pan de plata”; “Papel”; “Pedrería”; “Pelo”; “Pergamino”; “Piedra”; “Piedras preciosas”; “Plata en su color”; “Plata sobredorada”; “Plomo”;



Diócesis de Segovia

“Plumas”; “Porcelana”; “Resina”; “Seda”; “Tela”; “Temple”; “Temple sobre tabla”; “Terciopelo”; “Tinta”; “Tinta sobre papel”; “Tinta sobre madera”; “Tul”; “Vidrio”; “Vitela”; “Yeso”).

2.3. *Medidas*: se señalarán en centímetros en el siguiente orden: *altura x anchura x profundidad*. En medidas curvas se indicará el diámetro. En los objetos de orfebrería conviene marcar su peso en kilogramos.

2.4. *Tipología*: hace alusión a la clasificación de los bienes atendiendo a su disciplina artística (“Pintura. Sobre lienzo”; “Pintura. Sobre tabla”; “Pintura. Sobre cobre”; “Pintura. Sobre papel”; “Pintura. Sobre cristal”; “Pintura. Sobre mármol”; “Pintura. Sobre alabastro”; “Pintura. Otros soportes”; “Escultura. Madera”; “Escultura. Piedra”; “Escultura. Alabastro”; “Escultura. Mármol”; “Escultura. Bronce”; “Escultura. Otros soportes”; “Retablo. Con pintura”; “Retablo. Con escultura”; “Retablo. Con pintura y escultura”; “Orfebrería”; “Metalistería”; “Textiles litúrgicos”; “Textiles”; “Mobiliario litúrgico”; “Mobiliario”; “Equipamiento religioso”; “Artes decorativas”; “Bibliografía”; “Fotografía”; “Grabado”; “Documentación”; “Instrumento musical”; “Campana”; “Otros”).

3.- Localización:

Se estructura en dos partes:

- 3.1. *Provincia*:
- 3.2. *Municipio*:
- 3.3. *Entidad local menor*: si fuera el caso.
- 3.4. *Diócesis*:
- 3.5. *Parroquia*: indicando la advocación.

En segundo lugar, se especifica la **ubicación**:

- 3.6. *Edificio*: indicar la advocación o nombre del templo.
- 3.7. *Entidad*: nombre de la entidad a la que pertenece el templo (Parroquia de).
- 3.8. *Dirección*: indicar la dirección literal.
- 3.9. *Localización*: exacta del bien dentro del templo.



Diócesis de Segovia

4.- Datos histórico-artísticos:

- 4.1. *Autor/es de la obra*: si se conoce, se indicará el nombre completo (nombre y dos apellidos), seguido del pseudónimo o apodo si lo tuviera (separado del nombre por el nexa “llamado”), el oficio y el grado de atribución de la obra (“original”, “atribuido”, “taller”, “escuela”, “seguidor”, “desconocido”, “atribuido por el propietario”, “atribuido a taller” o “atribuido a seguidor”), separando los datos por puntos y seguido. Si no se conociera la autoría, se señalará “Desconocido” o “Anónimo”, si bien en este último caso se indicará la nacionalidad, si se conociera (Anónimo español, anónimo flamenco, etc.). Si hubiera varios autores, se enumerarán siguiendo el criterio señalado.
- 4.2. *Reproducido*: Cuando la obra sea copia de otra anterior, se escribirá el autor del original precedido de “copia de”.
- 4.3. *Época*: se definirá la datación de la obra siguiendo el siguiente patrón:
 - *Parte de siglo / Siglo / Año*.
 - Parte de siglo: cumplimentación opcional, siendo el “cuarto de siglo” la precisión máxima permitida.
 - Siglo: cumplimentación obligatoria y siempre en números romanos. Se pueden indicar dos siglos separados por guión para indicar obras de finales de un siglo o comienzos del siguiente.
 - Año: cumplimentación opcional, empleando las siguientes pautas: “entre ... y ...”, “documentado en ...”, “fechado en ...”, “anterior a ...”, “posterior a ...”, “hacia ...” y “fechaable estilísticamente hacia ...”
- 4.4. *Escuela*: el único dato obligado es la nacionalidad, si bien se seguirá el siguiente patrón:
 - *Nación / Región / Ciudad*.
- 4.5. *Bibliografía*: se recogerán, siempre que existan, publicaciones en que se haga mención específica de la obra objeto de inventario.

5.- Estado de conservación:

- 5.1. *Condición*: indicando únicamente: “Bueno”, “Regular” o “Malo”.
- 5.2. *Deterioros*: se indicarán las patologías o problemas de conservación que tiene el bien.



Diócesis de Segovia

5.3. *Partes que faltan*: se enumerarán las partes que no se conservan.

5.4. *Restauraciones realizadas*: indicando la fecha, autor y el trabajo realizado.

6.- Titularidad:

Se rellenarán los distintos datos del propietario del bien:

6.1. *Nombre*.

6.2. *Dirección*.

6.3. *Provincia*.

7.- Observaciones:

Este apartado es para hacer constar aquella información adicional que no tiene cabida en los apartados anteriores y que requieren cierto espacio para su desarrollo (descripción del bien, inscripciones, marcas, etc.).