

**CONSERVACION
DE LOS BIENES
CULTURALES
DE LA IGLESIA**

MANUAL



IGLESIA DE PARINACOTA



IGLESIA DE TENAUN

Dirección R.P. Gabriel Guarda O.S.B.
Investigación, redacción y
Fotografías María Elena Troncoso Delpiano
Inscripción Registro Propiedad Intelectual N° 158087 de 29 de Septiembre de 2006
Edición e impresión

BIBLIOGRAFIA

Criterios de Intervención en

Materiales Petreos Instituto del Patrimonio Histórico Español

El ABC de la Conservacion Johanna M. Theile Bruhms

El Plan de Catedrales Instituto del Patrimonio Histórico Español

Historic Organ Conservation Dominic Gwynn

Manual de Conservación

Preventiva de Textiles Comité Nacional de Conservación Texti

Nueva Carta de Atenas 1998 Unesco

Religious Objects, Preservation
and Care Centre de Conservation de Quebec

Retablos Instituto del Patrimonio Histórico Español

Towards the Conservation &
Restoration of Historic Organs 1999 Liverpool Conference Record

La Comisión agradece a las señoras Johanna M.Theile Bruhms y Carmen Pizarro Puccio por sus sugerencias a este Manual, y a los expertos de los talleres de restauración de El Vaticano, al Instituto del Patrimonio Histórico Español, sede Madrid, y al Monasterio de San Pelayo, de Oviedo, España, por su orientación profesional respecto a conservación y restauración de los bienes culturales de la Iglesia.

MANUAL DE CONSERVACION DE LOS BIENES CULTURALES DE LA IGLESIA

INDICE

INTRODUCCION	1
I - SEGURIDAD	2
1. EN EDIFICIOS	2
2. EN OBJETOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	2
II. CONSERVACION	4
1. NORMAS GENERALES PARA RECINTOS Y OBJETOS	4
2. DOCUMENTOS Y LIBROS	5
3. IMAGINERIA Y PINTURA	8
4. MADERA	9
5. METALES	10
6. ORGANOS DE TUBOS	11
7. PIEDRA Y MARMOI	12
8. TEXTILES	13
9. VITRALES	15
III. RESTAURACION	16
1. RESPOSABILIDAD DE RESTAURADORES	16
2. AMPLIACION Y REPARACION DE EDIFICIOS	16
3. RESTAURACION DE OBJETOS	18
IV. OBJETOS RELIGIOSOS FUERA DE USO	19
V. FINANCIAMIENTO	20
1. CON APOYO DEL OBISPADO	20
2. CON APOYO DE LOS FELIGRESES	20
3. CON APOYO DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS	20
4. CON APOYO DE INTENDENCIAS Y MUNICIPALIDADES	21

MANUAL DE CONSERVACION DE LOS BIENES CULTURALES DE LA IGLESIA

INTRODUCCION

El 75% de los bienes culturales de nuestro país lo componen bienes pertenecientes a la iglesia. Ella los ha conservado a través del tiempo para el uso litúrgico otorgándoles un intrínseco valor espiritual, especialmente ahora que, de acuerdo al deseo de SS. Juan Pablo II, ellos deben servir a la nueva evangelización.

Este Manual es una recopilación de métodos prácticos para guiar a las parroquias y comunidades religiosas en la protección y conservación de este valioso legado. Las generaciones actuales y futuras de fieles, religiosas, religiosos, investigadores y la comunidad lo agradecerán.

Para realizar los trabajos que se describen es indispensable contar con personas de absoluta confianza, tanto por su honradez como por su prudencia y cuidado en el manejo de objetos delicados. El ideal es contar con fieles de la parroquia o miembros directamente relacionados con los institutos religiosos quienes unirán a sus cualidades profesionales, su fe y cariño a estas instituciones.

Cualquier duda o consulta sobre lo expresado en el Manual se puede consultar a la Comisión .

I - SEGURIDAD

Los mayores daños a los edificios, objetos, bibliotecas y archivos se producen por el deterioro medioambiental, por el descuido y por el hurto, en especial en las parroquias que no cuentan con personal con dedicación exclusiva a su cuidado. Pero se puede prevenir:

1. EN EDIFICIOS

1. Conocer bien el edificio y mantener control sobre las puertas, ventanas, armarios y sus cerraduras.
2. Mantener en buen estado las rejas y evitar árboles o arbustos demasiado cerca de los edificios.
3. Inventariar y fotografiar todos los bienes, (usar el Manual y la Ficha de Inventarios de los Bienes Culturales de la Iglesia)
4. Mantener un registro de quienes mantienen llaves.
5. Mantener registro de las personas que entran al edificio, como gasfiteros, electricistas, etc. y no dejarlos solos mientras trabajan.
6. Aunque no haya fallas, revisar periódicamente los sistemas eléctricos, de agua, alcantarillado, techos, entretechos, etc.

2. EN OBJETOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

1. Revisar el Inventario a lo menos cada seis meses.
2. Es recomendable que solo una persona de confianza sea responsable de los recintos de guardado de objetos, de la Biblioteca y del Archivo.
3. Preparar a los responsables en normas básicas de seguridad.
4. Fijar días y horarios para atender investigadores y asignar una persona de confianza para cuidar el lugar permanentemente. Es más seguro sacar los libros o documentos solicitados desde el depósito y ubicarlos con el investigador en otro recinto.
5. Debido al deterioro de algunos documentos parroquiales antiguos, como libros de partidas de bautizo, matrimonio, etc. y que son de interés para los investigadores, se recomienda solicitarles una autorización del Obispo o Vicario General de la Diócesis, además del Párroco, previa la justificación de los objetivos de la investigación y de la identidad del solicitante, y con una carta de presentación de un académico, o de la autoridad de una institución responsable. Si estuvieran muy dañados, es preferible no facilitarlos hasta que sean restaurados.

II - CONSERVACION

1. NORMAS GENERALES PARA RECINTOS Y OBJETOS

1. Todos los lugares donde se guardan y utilizan objetos para el culto deben limpiarse continuamente, en especial los rincones, debajo y en la parte inferior de los muebles, en el cielo y las cornisas, y en el piso a lo largo de la unión con los muros.

Así se evitará la anidación de polillas, termitas y arañas.

La limpieza de pisos y muebles debe ser con aspiradora, para no levantar polvo. Las imágenes, pinturas u objetos delicados, si están bien conservados, también se limpian con aspiradora o con brocha de pelo suave para no rasparlas. Si están deterioradas es mejor retirarlas hasta hacerles tratamiento de conservación o de restauración.

2. La humedad favorece a los hongos, termitas y baratas. Los cambios de temperatura también dañan los objetos porque contraen o expanden los materiales que los componen. Esto se previene al tener un Termohigrómetro, para controlar tanto la temperatura como la humedad al mismo tiempo, y una estufa con termostato para mantener la temperatura pareja. Estos no son caros.

Para evitar la humedad conviene tener los recintos aislados del ambiente exterior, mediante mamparas o cortinas, y los objetos guardados en cajas o armarios.

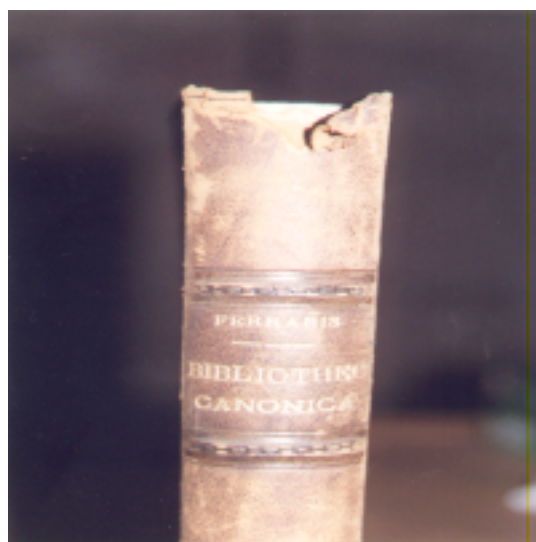
**LA TEMPERATURA IDEAL ES 20° CELCIUS + -
LA HUMEDAD RELATIVA ES DE 50% +-**

2. DOCUMENTOS Y LIBROS

En algunas parroquias los archivos están muy deteriorados. Pero no es difícil protegerlos:



Tapa de libro con hongos por la humedad



Lomo de libro deteriorado por el uso

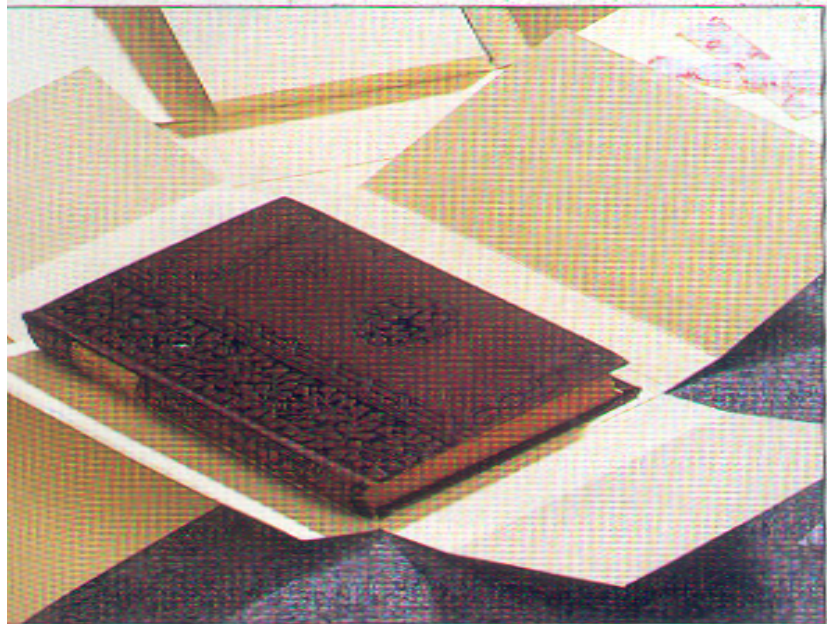
1. Retirar con mucho cuidado objetos extraños como clips y cintas adhesivas, sólo si es posible sin daño para el objeto.
2. Limpiar suavemente la cubierta y cada hoja de los libros o documentos con una brocha muy suave, ojalá de pelo de marta, partiendo desde el centro de la hoja hacia los costados.
3. Si están deteriorados o son muy antiguos, se deben guardar en carpetas, cajas, o cuadernillos de papel o cartulina **libres de ácido**, que son fáciles de confeccionar. Hay que preferir cajas cuyos lados y cubierta se abren para evitar sacar tirando el documento o libro, con riesgo de deteriorarlo más.

Si las hojas están muy destruidas tomarlas con sumo cuidado guardarlas en forma horizontal en un cuadernillo y, además, en una caja a la medida.

Si no hay material libre de ácido, se puede comprar las cajas o carpetas que se venden en el comercio y forrarlas con papel de carta u oficio pero, en la envoltura de las resmas debe decir claramente: "**alcalino**", es decir, libre de ácido. El papel se pega con pegamento para papel, "sticfix" o similar.

4. Escribir en el exterior de la carpeta o caja los datos del libro guardado, sólo con lápiz grafito.
5. Guardar las cajas en armarios o estantes, si son delicados, en forma horizontal, y no apilar unos sobre otros en exceso.
6. El recinto donde se guardan debe ser ventilado para no atraer humedad, cuidando que la temperatura y humedad sean las descritas, y en forma permanente.

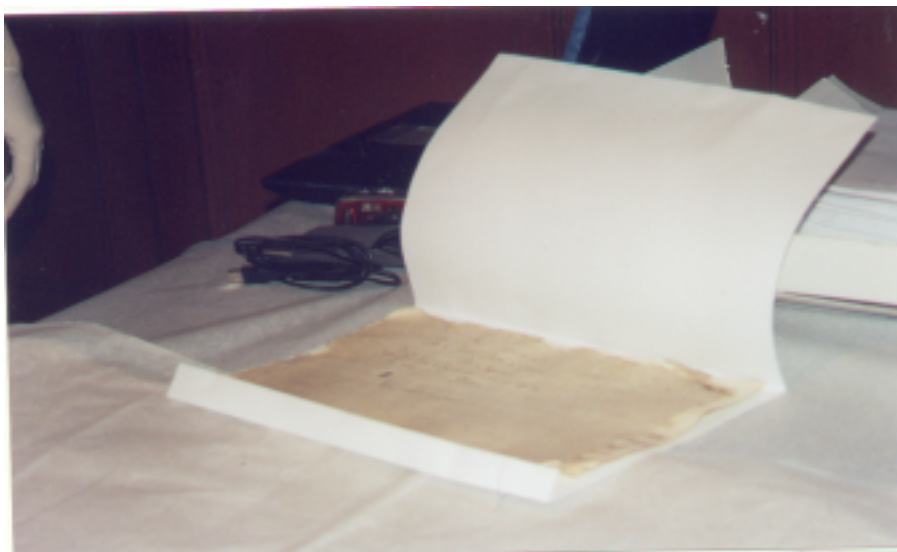
Caja de conservación a la medida de un libro



6



Modo de tomar un documento antiguo



Documento en su cuadernillo
libre de ácido



Conjunto de cuadernillos
con documentos en su caja

3. IMAGINERIA Y PINTURA

Estas representan la mayor expresión de culto en las iglesias y, por eso, hay que tomar precauciones para su cuidado:

1. Entregar su conservación a personas con preparación adecuada y experiencia comprobada.
2. Preparar al personal a cargo de la limpieza sobre normas básicas de mantención. La Comisión puede guiar esta formación.

3. La limpieza superficial de imágenes debe hacerse pasando suavemente una brocha de pelo muy suave y recogiendo el polvo con una aspiradora alejada unos 20 cm. del objeto. Esta operación se hace sólo si la capa pictórica no presenta falta de adherencia o desprendimiento de la pintura. Las pinturas deben limpiarse de la misma manera, tanto por delante como por detrás.
4. Si al limpiar se encuentran trozos desprendidos, cogerlos cuidadosamente y guardarlos identificándolos claramente para una futura restauración.
5. Mantener la temperatura de 20° C +/- y la humedad relativa en 50%+- en forma estable en los recintos donde se ubican.



Imagen de San Francisco Javier antes de ser restaurada. La conservación preventiva evita llegar a estos daños.

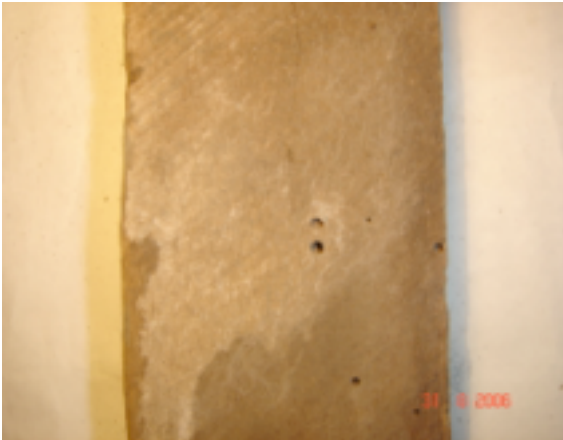
8

4. MADERA

El mayor riesgo para la madera es producido por los ambientes húmedos y no ventilados. Hongos y termitas la atacan cuando, además, no está protegida. Pero esto se puede prevenir:

1. Mantener los objetos de madera debidamente barnizados, (con barniz opaco), y si no son barnizados, protegidos con cera virgen diluida en trementina y distribuida con un paño limpio

2. Si se detectan termitas, por los agujeros y polvillo que generan, desinfectar con medidas de precaución y apoyo profesional debido a que los productos que se usan son tóxicos para las personas. La Comisión puede asesorar en las medidas a tomar.
3. Si se detectan hongos, se verifica el estado de humedad del recinto, recuperando la humedad de 50% +/- .Se seca con calor natural (sin estufas), y se retira las manchas de hongos con brocha de pelo suave.
4. En lugares secos, en el mes de Octubre, cuando aumenta la temperatura, conviene dejar un vaso o taza de agua en los recintos para evitar que el ambiente, los muebles y objetos se resequen.



Estos dos agujeros no señalan la magnitud de la destrucción provocada por termitas en esta pieza de madera.

5. METALES

Cada metal tiene características propias, y por eso, un tratamiento especial. Pero se pueden tomar medidas básicas de cuidado:

1. La limpieza normal debe ser con paño limpio o brocha suave
2. La pátina de los metales es la expresión de su historia y debe conservarse. Por eso, para sacar brillo debe ser con productos que no alteren ni adelgacen el metal, y si tienen baño de oro o de plata, no los desgasten. No debe usarse Brazzo ni creta. Un producto apropiado es el Tarni.shield, que se vende en el comercio y se usa así:
 - a.- Limpiar el objeto con paño suave,
 - b.- untar un paño con Tarni.shield y pasarlo por la superficie del objeto,
 - c.- ya seco, retirarlo con paño mojado
 - d.- secarlo bien con un paño o secador de pelo.
3. Si los objetos no se usan, deben guardarse en cajas. Dentro de éstas se coloca bolsas de Silica Gel, con indicador de color azul, producto que absorbe la humedad y se encuentra en el comercio. La proporción es en base a un kilo por metro cúbico. Se coloca en una bolsa a la que se abre unos agujeros para que produzca la absorción. Cuando se humedece, cambia su color de azul a rosado. Se coloca al horno para secarla, recuperando nuevamente el color azul, y se vuelve a dejar en la caja.
4. Las restauraciones deben encargarse a profesionales con experiencia comprobada. La Comisión puede asesorar en esta materia.



6. ORGANOS DE TUBOS

Si en el templo existe un órgano de tubos, y es antiguo, hay que considerar que en Chile muchos órganos tienen un valor histórico que los hace muy valiosos a nivel internacional.

Pero falta la experiencia y los equipos necesarios para un cuidado permanente y para una restauración, incluyendo el financiamiento. Pero se pueden tomar medidas de conservación:

1. Antes de realizar trabajos de construcción o mantención en el lugar donde está el órgano, cubrirlo o aislarlo cuidadosamente para protegerlo del polvo y posibles daños.
2. Evitar ventanas rotas o agujeros del entretecho y muros para que no ingresen o aniden pájaros o roedores.
3. Preocuparse de que alguien responsable de la institución conozca lo básico sobre el órgano para no correr riesgos de perjuicios por un incorrecto proceder.
4. Si esta operable, hacerle mantención al menos una vez al año y afinarlo cuando lo requiera.
5. No permitir sacar partes del órgano hasta no consultar con personas responsables. Guardar las piezas desmontadas en el sitio más cerca posible del instrumento.
6. Al efectuar una restauración se debe considerar los siguientes principios:
 - a.- Asegurarse de la calidad y experiencia del técnico, u organero, consultando a los dueños de otros órganos donde haya trabajado antes.
 - b.- Realizar una exhaustiva investigación del instrumento.
 - c.- Respetar el carácter del órgano al reponer o repararlo.
 - d.- Utilizar técnicas reversibles, que se puedan deshacer sin dañar el instrumento.
 - e.- Hacer una mínima intervención.
 - f.- Llevar un registro completo de todo el trabajo realizado.

Las mismas medidas se deben tomar con otros instrumentos musicales, como armonios, clavicordios, etc.

7. PIEDRA Y MARMOL

La piedra parece ser más resistente al medio ambiente que otros materiales, pero puede ser dañada por sales contenidas en el agua. Con los años forma una pátina en su superficie que la protege y que debe mantenerse:

1. En los procesos de limpieza se debe usar agua destilada tibia y escobilla de cerda natural suave. Nunca usar escobilla ni elementos de metal que podrían rallar la superficie. Algunas manchas pueden sacarse con una goma de borrar suave. Si la suciedad es mayor, se debe consultar a expertos para no alterar su estructura ni su aspecto.
2. Las grietas y fisuras se deben rellenar para evitar penetración de agua. Para ello usar materiales y técnicas similares a las originales. No usar cemento, prefiriendo el mortero de cal apagada con arena.
3. En los muros de piedra no introducir elementos extraños, como pernos o ganchos, en la superficie ni en las juntas, que erosionen o permitan la penetración de agua o humedad.
4. Guardar los trozos sueltos o desprendidos fotografiándolos e identificando su procedencia en el envoltorio y en la ficha de inventario.

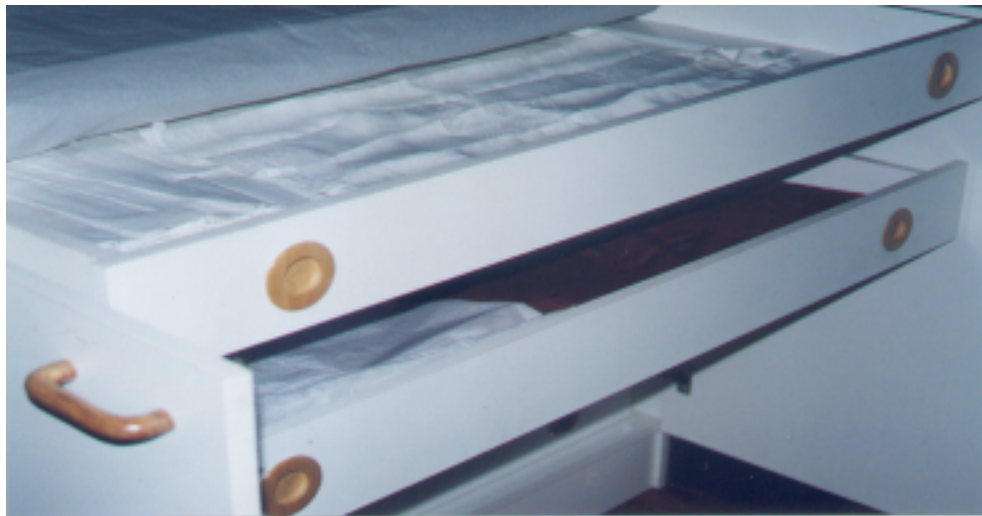


Testimonios petreos de la Iglesia de Cana en Galilea

8. TEXTILES

1. Retirar cuidadosamente alfileres, tachuelas, clavos, corchetes u otros elementos extraños al textil.
2. Extendidos sobre una mesa limpia, aspirar el polvo, ojalá con aspiradora eléctrica de baja potencia, atando un trozo de tela delgada en la boca del tubo. Si está dañado, o con bordados o hilos sueltos, colocar un género o malla encima del textil. Si no se dispone de aspiradora, limpiar con pincel suave desde el centro hacia fuera.
3. Si el objeto está dañado, guardarlo extendido, envuelto por un género o sábana limpios y sin aprestos.

Modo de guardar textiles delicados.

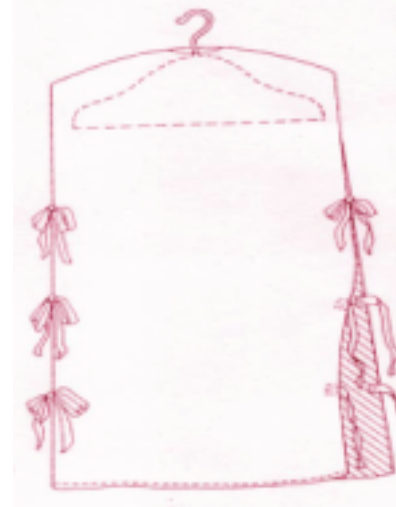


4. Si el objeto está firme, se cuelga en perchas envueltas con relleno o "napa" de poliéster, la que se usa en acolchados, cubierta con género de algodón suave y limpio. Nunca usar **poliuretano, o espuma plástica, que es derivada del petróleo.**

Perchas acolchadas



Si no hay armarios, usar fundas de algodón o tyvex



Armarios para las casullas y otros ornamentos textiles



5. Revisar y limpiar continuamente armarios y cajones para controlar polillas u otros insectos y para detectar posible humedad o termitas. En caso de encontrarse estos elementos o insectos consultar a la Comisión.
6. Nunca exponer los textiles al sol o a la luz artificial directa.
7. Recordar que la **temperatura ideal para guardar es 20°C+-** y la **humedad relativa es 50% +-.**

9. VITRALES

Los vitrales se componen de vidrios de colores cuya técnica más difundida es la pintura sobre el vidrio fijada con calor. Los trozos de vidrio se unen mediante una huincha de plomo. El vitral es respaldado por una malla o reja de varilla de fierro, delgado pero firme, a la que se suelda la huincha de plomo en algunos puntos. Esta huincha tiene la función de amortiguar la presión de los vidrios superiores sobre los inferiores, lo que es muy importante en caso de sismos. Después de unos treinta años la huincha de plomo pierde resistencia, se engloba y se sueltan las piezas de vidrio. Debe reponerse la huincha, nunca reemplazarse por otro material.

Cuando los vitrales están muy contaminados con smog o suciedad, se limpian con alcohol de 98° C.



Vitral donde se distinguen las varillas de respaldo



Huincha de Plomo para unir los vidrios de los vitrales

III. RESTAURACION

1. RESPONSABILIDAD DE LOS RESTAURADORES

1. Antes de confiar un edificio u objeto, verificar la experiencia del restaurador, solicitando su Curriculum Vitae y consultando antes de contratarlo. La Comisión puede asesorar.
2. El restaurador debe registrar todos los procedimientos y materiales en un cuaderno, el que debe quedar en poder del propietario de la obra.
3. Todas estas precauciones deben quedar establecidas en un Contrato. La Comisión puede ser consultada en esta gestión.

2. EDIFICIOS - AMPLIACION Y REPARACIONES

Son muchas las experiencias de derrumbes y daños causados por reparaciones o restauraciones inadecuadas. Estas deben ser hechas por personas preparadas para trabajar en edificios antiguos.

Para precaverse sirven estas medidas:

1. Verificar la experiencia de los profesionales y de los técnicos que efectuarán los trabajos, solicitando su Curriculum Vitae y consultando antes de contratarlos.
2. Antes de iniciar un trabajo se debe investigar exhaustivamente sobre el edificio: su historia, técnicas, materiales, modificaciones anteriores, si es posible, consultando con los anteriores constructores. Los archivos y libros de obra son fundamentales en esta etapa previa.
3. Se debe hacer pruebas de comprobación o "testigos" de los materiales y técnicas originales empleados en el edificio. En el caso de descubrirse restos de anteriores construcciones, deben conservarse en el mismo sitio, como testimonio de la veracidad histórica del edificio.

Si no es posible conservarlas en el sitio original, se deben trasladar lo más cerca posible para mantener su relación histórica con el edificio.



Restos descubiertos y desechados.



Restos descubiertos y conservados

Dos acciones que reflejan distinta educación y protección patrimonial.

4. Se debe llevar un libro de obras detallando las técnicas y materiales usados en la nueva obra y guardar muestras de los materiales y procesos como antecedente para futuros trabajos.

5. Aunque es la especialidad de los profesionales, los Párrocos y Superiores deben conocer las normas básicas para una reparación o ampliación:

Los nuevos materiales deben de ser similares o compatibles con los antiguos, especialmente en Chile, sometido a contínuos movimientos telúricos. Por ejemplo, si los muros son de adobe, los nuevos muros o parches, si van directamente unidos a aquellos, deben ser también de adobe. Asimismo, el material original de las techumbres debe de ser mantenido, especialmente en construcción de adobe, en que el peso del techo influye en la resistencia de los muros.

Construcción de muro de adobe tipo adobón.

Proceso de llenado de adobe



La Comisión tiene una lista de profesionales expertos en distintas materias que pueden ser sugeridos.

3. RESTAURACION DE OBJETOS

1. La norma básica de la restauración es conservar lo original, interviniendo lo menos posible.
2. Toda intervención debe ser reversible, es decir, que se pueda retirar sin daño para el objeto.
3. Se debe verificar que los materiales y técnicas sean los más apropiados y sin riesgo para los objetos.

Antes y después de una restauración



Las restauraciones deben ser reversibles, es decir, que se puedan deshacer sin daño para el objeto

IV. OBJETOS RELIGIOSOS FUERA DE USO

Desde el Concilio Vaticano II (1962-1965) muchos ornamentos fueron desechados del uso litúrgico, así como lo son objetos, especialmente textiles, deteriorados, dañados o destruidos.

El criterio para estos casos es considerar el carácter y origen del objeto:

- 1 - Su función litúrgica, especialmente en la eucaristía que le confiere dignidad.
- 2 - Quien o quienes lo donaron, que merecen agradecimiento
- 3 - Quien o quienes lo usaron, que merecen reconocimiento
- 4 - Su fabricación o confección como expresión de arte o cultura

Guiándose por este criterio, debe tenerse en cuenta que el Código de Derecho Canónico prohíbe vender objetos litúrgicos.

A pesar de ello, es lamentable encontrarlos en lugares inapropiados.

Para determinar su destino existen alternativas:

1. Asesorarse con expertos en liturgia e historia del arte respecto al valor cultural del objeto.
2. Si están en buen estado de conservación, guardarlos como un testimonio histórico del templo o de la institución, que podrían llegar a integrar un Museo. Conviene guardar partes o retazos de los materiales de otras épocas que pueden servir para futuras restauraciones.
3. Si están dañados, sus partes en buen estado pueden usarse en nuevos objetos u ornamentos. Se recomienda guardarlos en un depósito especial siguiendo las normas de conservación.
4. Otra alternativa es ofrecerlas a Iglesias que lo necesiten o a conventos que confeccionan objetos religiosos.

V. FINANCIAMIENTO

Aunque este tema no parece corresponder a un Manual de conservación, el financiamiento es un elemento importante para la mantención del patrimonio.

Aquí se propone ideas para lograr apoyo económico:

1. EVALUACION Y PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES

- a. Realizar un estudio de los requerimientos más urgentes de conservación y restauración para elaborar un programa anual.
- b. Pedir como mínimo dos o tres presupuestos y redactar un Informe que se repartirá entre los posibles sostenedores.
- c. Al finalizar el período, informar sobre los resultados y gastos.
- d. Se debe contar con personas idóneas y muy honestas en la administración y rendición de los gastos.

Conociendo las necesidades se puede buscar los fondos:

1. CON APOYO DEL OBISPADO

Cuando la Autoridad diocesana conoce las necesidades puede promover el apoyo necesario entre la comunidad

2. CON EL APOYO DE LOS FELIGRESES

Los fieles siempre han apoyado a sus parroquias y conventos. En muchos lugares se organizan actividades culturales y recreativas que también podrían contribuir a la conservación de los bienes parroquiales y conventuales.

2. CON APOYO DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS

La mayoría de las empresas e instituciones tienen departamentos de Relaciones Públicas o de Desarrollo Cooperativo que apoyan

actividades de la comunidad, aportando fondos o servicios de su especialidad. Se debe tener un registro de ellas para recurrir con confianza.

3. CON APOYO DE INTENDENCIAS Y MUNICIPALIDADES

Las Comunas son beneficiadas cuando existen lugares que las destaquen, respetando la autonomía y los objetivos propios de las instituciones religiosas