



EL OBISPO DE JAÉN

OBISPADO DE JAÉN
SECRETARÍA

Nº de Registro 7026-405
SALIDA 26-05-2026

MONS. SEBASTIÁN CHICO MARTÍNEZ,
Por la gracia de Dios y la Sede Apostólica, Obispo de Jaén

Considerando la necesidad de garantizar la adecuada tutela, conservación y custodia del patrimonio histórico-artístico y religioso perteneciente a las personas jurídicas públicas y privadas sujetas a la jurisdicción de esta Diócesis de Jaén;

Atendiendo al progresivo empleo de técnicas de escaneo, documentación digital y reproducción tridimensional (3D) aplicadas a bienes muebles eclesiásticos, así como a la conveniencia de establecer criterios uniformes de actuación que aseguren el respeto debido a la naturaleza sagrada de dichos bienes, la protección de los derechos derivados de su titularidad y la adecuada salvaguarda de los archivos digitales generados;

Visto el texto del "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ESCANEADO, DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y REPRODUCCIÓN TRIDIMENSIONAL (3D) DE BIENES MUEBLES ECLESIÁSTICOS", cuyo contenido regula las condiciones, requisitos y procedimientos para la autorización y ejecución de dichas actuaciones;

Oídos los organismos diocesanos competentes, en virtud de las facultades que me confieren los cc. 381 §1 y 391 del Código de Derecho Canónico, por el presente,

DISPONGO,

Aprobar el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ESCANEADO, DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y REPRODUCCIÓN TRIDIMENSIONAL (3D) DE BIENES MUEBLES ECLESIÁSTICOS", que se adjunta al presente Decreto y forma parte integrante del mismo.

Las disposiciones contenidas en dicho Protocolo serán de obligado cumplimiento para todas las personas jurídicas públicas y privadas de fieles,

parroquias, hermandades, cofradías y demás entidades eclesiásticas que pretendan realizar actuaciones comprendidas en su ámbito de aplicación.

El presente Decreto entrará en vigor el día de su firma.

Publíquese en el Boletín Eclesiástico de la esta Diócesis, archívese copia del original en esta Curia.

Dado en Jaén, a 22 de mayo de 2026.



* Sebastián Chico Martínez
Obispo de Jaén

Por mandato de S. E. Rvdma.
Miguel Lendínez Talavera
Canciller Secretario General



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ESCANEADO, DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y REPRODUCCIÓN TRIDIMENSIONAL (3D) DE BIENES MUEBLES ECLESIAÍSTICOS

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece requisitos y procedimiento para autorizar, realizar y custodiar actuaciones de escaneo 3D, documentación digital (incluida la fotografía de alta resolución) y reproducción tridimensional (incluida la impresión 3D) de bienes muebles eclesiásticos situados en el territorio de la Diócesis de Jaén.

Estas actuaciones pueden ser un medio idóneo para la conservación, el estudio y la gestión del patrimonio, y salvaguardar los beneficios de su titularidad¹. No obstante, según los casos, la obtención y el uso de modelos 3D pueden implicar actos de reproducción y/o transformación sujetos a la normativa de propiedad intelectual; además, pueden existir limitaciones por razón de protección patrimonial. Por ello, toda intervención queda sometida a autorización previa y a control de custodia de los archivos generados.



¹ La titularidad derivada permite a la persona jurídica obtener la propiedad patrimonial y la defensa del derecho moral del autor originario, sobre una obra determinada.

Así pues, el presente protocolo de la Diócesis de Jaén trata de asegurar los siguientes aspectos:

- a) la tutela del bien y su conservación;
- b) la licitud y el respeto a los derechos de propiedad intelectual;
- c) la seguridad y el control de los archivos digitales generados;
- d) el correcto uso devocional y cultural de las imágenes sagradas.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

A) Autorización

Será necesaria la autorización del Ordinario del Lugar para escanear y documentar digitalmente en tridimensional algún bien mueble de cualquier persona jurídica (Parroquias, Cofradías/Hermandades, Asociaciones Públicas o Privadas de fieles...) que se encuentre bajo la jurisdicción del Obispado de Jaén.

B) Principios que regirán la actuación

- Solo se autorizarán actuaciones justificadas por una finalidad legítima (conservación, estudio, difusión, culto, etc.) y con el alcance mínimo necesario.
- El trabajo no podrá comprometer la integridad material del bien ni aumentar su exposición al riesgo (movimientos, desmontajes, manipulación, etc.).
- Se verificará el régimen de derechos aplicable al bien y se evitarán usos que lesionen la integridad, la autoría o la reputación de la obra; y una utilización que no sea acorde con el fin original con que fue creada
- Los archivos digitales se considerarán documentación sensible en todo momento. Por eso, su acceso y uso quedarán restringidos, registrándose entregas y copias a la persona jurídica propietaria del bien mueble.
- Las reproducciones y usos de imágenes sagradas deberán ser compatibles con la doctrina, la liturgia y la piedad del pueblo cristiano.



C) Procedimientos

1. En el caso de que el bien sea propiedad de una Parroquia, el párroco deberá enviar la solicitud al Vicario General con la siguiente documentación:
 - a) Solicitud de la intervención pidiendo autorización al Ordinario.
 - b) El proyecto de ejecución.
 - c) Una declaración responsable firmada por el profesional/empresa donde se respete la confidencialidad, custodia y entrega de archivos, y no conservación de copias.
 - d) Acta de la sesión del Consejo Económico Parroquial aprobando la intervención.

2. En el caso de que el bien sea propiedad de una Asociación Pública/Privada de Fieles y otros:
 - a) Solicitud del representante legal propietario del bien mueble.
 - b) El proyecto de ejecución.
 - c) Una declaración responsable firmada por el profesional/empresa donde se respete la confidencialidad, custodia y entrega de archivos, y no conservación de copias.
 - d) Visto bueno del Párroco responsable del templo en el que se ubica el bien mueble que se va a intervenir.
 - e) Acta de la sesión de la Asamblea General de hermanos en la que aprueba la intervención.

3. La elaboración del **proyecto de ejecución** de escaneo, documentación digital y reproducción en 3D por el profesional seleccionado que deberá contener los siguientes datos:
 - a) Descripción del bien mueble a escanear.
 - b) Justificación de la necesidad de escanear el bien, así como su finalidad.
 - c) Descripción detallada de la intervención a realizar.
 - d) Currículum vitae del profesional seleccionado.



- e) Presupuesto detallado de la intervención.
 - f) Modo de financiación previsto.
4. Toda la documentación será valorada por la Delegación Diocesana de Patrimonio Cultural, Archivos y Bibliotecas, antes de ser aprobada por el Vicario General.
 5. Tras finalizar el escaneo, el profesional encargado de la digitalización deberá entregar al propietario del bien el archivo digital y todas sus copias, sin reservarse ninguna copia del documento digital.
 6. La entrega se documentará mediante acta firmada por el responsable del bien y por el profesional/empresa, incluyendo relación de archivos entregados y declaración de eliminación de copias en poder del profesional/empresa.
 7. Se deberán realizar dos copias de la documentación digital, que deberán ser custodiadas en:
 - El propietario del bien mueble (Parroquia, Hermandad o Cofradía, Asociación...).
 - Secretaría General de la Diócesis de Jaén, a donde debe ser enviada necesariamente.



ANEXO I

Declaración responsable y compromiso del profesional/empresa

D./D.^a _____, con DNI/NIE
_____, en nombre y representación de
_____ (CIF _____), con
domicilio en _____,

DECLARA Y SE COMPROMETE:

- Que conoce el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ESCANEADO, DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y REPRODUCCIÓN TRIDIMENSIONAL (3D) DE BIENES MUEBLES ECLESIASTICOS de la Diócesis de Jaén y lo acepta íntegramente.
- Que ejecutará los trabajos únicamente en los términos autorizados por la autoridad competente y conforme al proyecto aprobado, sin introducir modificaciones sustanciales sin autorización previa y por escrito.
- Que mantendrá estricta confidencialidad sobre el bien, su localización, las condiciones de acceso, los datos técnicos y los archivos generados; y que no realizará publicaciones, comunicaciones, difusión en redes, ni uso en portafolios o material promocional sin autorización previa y por escrito.
- Que no subirá archivos (fuente o derivados) a plataformas públicas o servicios en la nube no autorizados; que aplicará medidas razonables de seguridad (control de accesos, cifrado y contraseñas en soportes de entrega) y limitará el acceso a su personal estrictamente necesario.
- Que entregará a la persona jurídica propietaria del bien y a la Secretaría General de la Diócesis de Jaén los archivos y materiales establecidos en el protocolo (archivos fuente y derivados, metadatos y relación de ficheros), en el formato y soporte acordados.
- Que, una vez verificada la entrega, eliminará las copias que obren en su poder y no conservará duplicados, salvo autorización expresa y por escrito.



- Que no subcontratará total o parcialmente los trabajos ni cederá archivos a terceros sin autorización previa y por escrito del promotor y de la autoridad competente, sin perjuicio de las obligaciones legales aplicables.

- Que asume la responsabilidad por los daños que pudieran derivarse de su actuación, en los términos pactados contractualmente, y que dispone de la cobertura de responsabilidad civil que, en su caso, se exija para la intervención.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma y sello del profesional/empresa

