



Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico
CONSEJERÍA DE CULTURA

SIBIA-ETNO. Patrimonio Arquitectónico

Manual de Uso

El programa que se adjunta instalará en su ordenador la nueva aplicación de Bienes Inmuebles en sus módulos de Alta/Modificación y Consultas/Informes

Una vez creado el acceso directo a la aplicación, y mediante un doble clic sobre el icono, accederemos a la primera pantalla del programa que se denomina “Pantalla de Presentación”.

Pantalla de Presentación

En esta pantalla se encuentran tres módulos distintos:



- 1.- Módulo de Alta/Modificación. A través de este módulo se accede a la Pantalla de Alta, Modificación y Búsqueda de Bienes.
 - 2.- Módulo de Consulta/Informes. A través de este módulo se pueden realizar consultas predeterminadas, elaborar informes e imprimir los distintos resultados.
 - 3.- Módulo de Administración. A través de este módulo, el catalogador podrá extraer información de la Base de Datos para remitirla al Centro de Documentación del IAPH, incorporar aquella información que le sea precisa, y borrar aquellos datos que no le sean útiles. (Este módulo está en proceso de desarrollo)
- Se incorpora una función más Salir, con la que se abandona la aplicación.

Alta, Modificación y Búsqueda de bienes

Esta pantalla queda dividida en dos partes diferenciadas: el **Frame**, con una serie de hipervínculos o funciones, y el **Contenido**, donde aparecen los campos de Provincia, Municipio e Inmueble.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a vertical sidebar with five menu items: 'Nueva Alta', 'Ver datos', 'Borrar', 'Volver', and 'Cerrar'. The main area contains two dropdown menus: 'Provincia:' set to 'Granada' and 'Municipio:' set to 'Alhama de Granada'. Below these is a search button with a magnifying glass icon. A table lists properties with columns for 'Código' and 'Denominación'. The table contains 18 rows of data.

Código	Denominación
180130001	Ayuntamiento
180130002	Antiguo Pósito
180130003	Antigua Cárcel
180130005	Iglesia Mayor
180130007	Casa en C/ Enciso, nº 22
180130008	Casa en C/ Camicería, nº 14
180130009	Puente Romano
180130010	Casa C/ Llana, 28
180130011	Hospital de la Reina
180130012	Iglesia de Nuestra Señora del Carmen
180130013	Casa en C/ Humilladero, nº 1
180130014	Casa en C/ del Agua, nº 6
180130015	Termas Arabes
180130016	Iglesia de Nuestra Señora de Las Angustias
180130017	Casa en C/ del Agua, nº 4
180130018	Casa de la Inquisición
180130019	Recinto amurallado
180130020	Castillo de Alhama
180130021	Tajos que rodean a Alhama de Granada
180130048	Cementerio de Alhama de Granada

El **Frame** presenta activas las funciones de Nueva Alta (Dar de alta un nuevo bien), Volver (Salir a la pantalla principal) y Cerrar (Cerrar la aplicación).

Tras la selección de la Provincia y el Municipio, y para comprobar si el bien inmueble está dado de alta, se despliega un pequeño módulo que permite la búsqueda en el inmueble seleccionado a través del Código, la Denominación, la Tipología y la Caracterización

Directamente se activarán el resto de hipervínculos o funciones que aparecen en el Frame: *Nueva Alta* (Dar de alta a un nuevo bien); *Ver Datos* (Mostrar los datos asociados al bien); Seleccionar caracterización (permite seleccionar el patrimonio arquitectónico, el etnológico o ambos); *Borrar* (Borra el bien seleccionado y todas sus referencias), *Volver* (Salida a la pantalla principal) y *Cerrar* (Salir a la pantalla principal).

Si el bien que se quiere incluir en la Base de Datos no está incorporado, se seleccionará la función *Nueva Alta* y se accederá a una pantalla donde aparecerá un listado de todos los inmuebles asociados a la población, dados de alta en cualquier caracterización (Patrimonio Arqueológico, Patrimonio Etnológico o Patrimonio Arquitectónico). Con ello comprobaremos que no se repite el bien que deseamos dar de alta. Si el bien no está dado de alta en ninguna caracterización se pulsará el botón *Añadir* y aparecerá otra pantalla que nos pedirá la denominación del bien y automáticamente se añadirá a la lista con el código que le corresponda. Si pulsamos el botón *Seleccionar* se abrirá la pantalla de **FUENTES**.

Fuentes

Se debe seleccionar la Institución, el Servicio o Centro, el Departamento o Área, la Actividad, el Responsable y la Fecha de alta del bien inmueble, según la propia estructura de la Institución. Se observará que en el campo Modificaciones aparece el texto "Nueva alta", haciendo referencia al objeto de incorporación del bien mueble a la aplicación. Cada

vez que se realice una modificación en la Base de Datos, se cuestionará la inclusión o no de nuevas fuentes. En caso afirmativo, se deberán incluir en *Modificaciones* los campos que hayan sido modificados.

A continuación se indicará Aceptar, se incorporarán las Fuentes, y finalmente se pulsará Aceptar y Ver Datos.

The screenshot shows a web application interface with a light green background. The title 'Fuentes' is at the top left. Below it is a section titled 'Alta o modificación' containing several input fields: 'Institución:', 'Servicio/Centro:', 'Departamento/Area:', 'Actividad:', 'Responsable:', 'Fecha:', and 'Modificaciones:'. Each of the first five fields has a dropdown arrow on the right. Below these fields is an 'Aceptar' button. Below the 'Alta o modificación' section is another section titled 'Fuentes' containing a 'Fuente:' dropdown menu and an 'Aceptar' button. At the bottom right of the entire interface is a 'Ver Datos' button.

Se accederá de este modo a la pantalla principal de la aplicación, que coincide con el Módulo de **Identificación y Descripción**

IDENTIFICACIÓN / DESCRIPCIÓN

Identificación

Se incorporará información sobre la Identificación y Localización del bien. En concreto, Provincia, Municipio, Inmueble, Dirección, Denominación, Otras Denominaciones, Acceso (público o restringido), y Visitas, campos que deberán ser cumplimentados conforme a las normas propuestas por el Centro de Documentación.

Si se desea modificar la Denominación del bien inmueble, un doble clic sobre el propio campo despliega una pequeña pantalla, en la que se introducirá la nueva denominación.

The screenshot shows a web application interface for identifying and describing a heritage asset. The main title is 'Identificación y Descripción' with a sub-header '410910048'. The form is divided into several sections:

- Denominación:** Casa de Pilatos
- Otras Denominaciones:** Casa de Pilato, Palacio de los Duques de Medinaceli, Palacio del Marqués de Tarifa, Pal...
- Provincia:** Sevilla **Municipio:** Sevilla
- Tipologías:** Casas palacio, Edificios residenciales
- Actividades:** Actividad doméstica
- Periodos Históricos:** Edad Moderna
- Estilos:** Mudéjar, Renacimiento (Estilo) / Manierismo
- Cronología:** 1483, 1599 **Certeza:** Aproximada
- En uso:** Si
- Agentes:** A table with columns 'Agente', 'Nombre', and 'Actuación'.

Agente	Nombre	Actuación
Arquitectos	Aprille da Carona, Antonio María de	Portada de ingreso
Arquitectos	Oviedo, Juan de	Zona del Jardín Nuevo
Arquitectos	Tortello, Benvenuto	Formalización del Jardín Grand
- Descripción:** La Casa de Pilatos constituye un gran complejo edificatorio inserto en el casco histórico de Sevilla, en el sector de Santa Catalina-Santiago. Ocupa, junto con el colindante Convento de San Leandro, gran parte de la manzana que se extiende entre las calles Caballeriza, San Esteban e Imperial. El edificio tiene fachadas a varias calles y espacios públicos: la calle Caballerizas, la plaza de Pilatos y la calle...
- Datos Histórico:** Considerado uno de los ejemplos más brillantes de la arquitectura sevillana civil del siglo XVI, fue mandado construir por el Adelantado de Andalucía don Pedro Enriquez, venido de Italia, nombrado por los Reyes Católicos para minar el poderío de la nobleza sevillana. En los últimos años del siglo XV se inició su construcción sobre una pequeña capilla existente, que continuará su hijo don Fadrique Enriquez de Ribera, primer marqués de Tarifa en Tierra Santa.

Navigation buttons: 'Volver' and 'Cerrar' are on the left. Navigation arrows are at the bottom.

Descripción

Se incorporará la información descriptiva del bien: Tipologías, Períodos históricos, Actividades, Estilos, Cronología, Certeza, Estado de uso, Agentes, Nombre agente, Descripción y Datos históricos.

Los campos Tipología, Períodos Históricos, Estilo, Actividades, Estado de uso y Agentes, poseen cajas de listas asociadas. Para incorporar un término se pulsará en (+), desplegándose una nueva pantalla, en la que en la parte izquierda aparece la caja de lista, con la posibilidad de buscar en ella los términos que se desee incorporar; a la derecha una pantalla donde figurarán los términos que se vayan incorporando; dos botones en la parte central con flechas que permiten añadir o eliminar términos en el propio registro, y en la parte inferior, dos botones

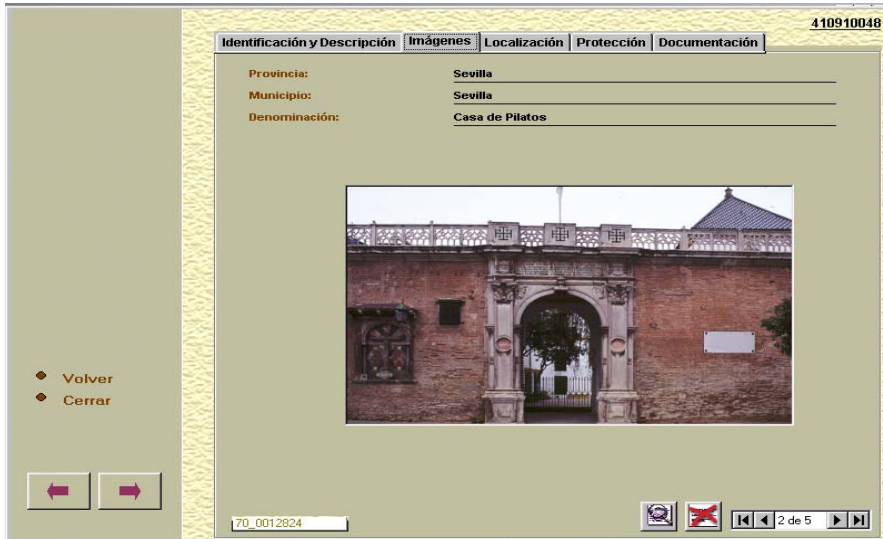
AÑADIR (permite la incorporación de nuevos términos que el catalogador considere necesarios)

VOLVER (volveríamos al módulo de Descripción).

El resto de los campos, serán cumplimentados conforme a las normas de cumplimentación facilitadas por el Centro de Documentación del IAPH. Haciendo un doble clic sobre la caja del propio campo, se podrá cargar, visualizar y modificar, la información.

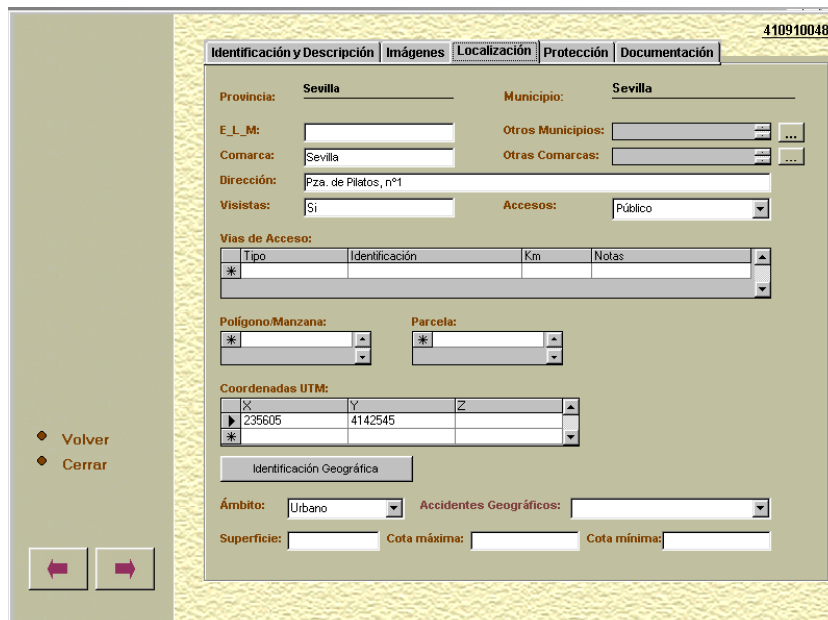
Imágenes

Este módulo permite visualizar las imágenes asociadas a cada bien, junto con los campos Provincia, Municipio y Denominación. La aplicación permite asociar más de una imagen de cada inmueble. Pulsando **añadir imagen**, podremos localizar las imágenes en la tabla Imagen y añadirlas al registro. Si pulsamos **borrar imagen**, ésta se borrará.



Localización

Este módulo permite la localización del inmueble a través de una serie de campos que se cumplimentarán según las normas de cumplimentación facilitadas por el Centro de Documentación y Estudios.



Protección

Si el bien inmueble estuviese protegido, se incorporarán los datos de protección, pulsando en (+). Se desplegará una pantalla en la que aparece Estado y Figura de Protección, se seleccionarán y a continuación se procederá a cumplimentar el módulo conforme a las normas de cumplimentación.

410910048

Identificación y Descripción | Imágenes | Localización | **Protección** | Documentación

Estado:
Declarado
Inscrito

Figura Protección:
BIC
CGPHA-E

Código Ministerio/DGBC:

Categoría: Patrimonio Inmueble
Clasif. Jurídica: Monumento
Número Expediente:

Denominación Expediente:

Disposición:

Disposición	Fecha	Publicado En	Nº	Pág.	Fecha
Inscripción Específica CGPHA. Orden de 29 de		BOJA	98	10383	23/08/97
Apertura de Trámite de Audiencia. Anuncio de 1		BOJA	78	8304	08/07/97

Justificación de la protección

Titularidad: Particular Individual

Bienes Muebles Protegidos por el inmueble

4109100480002.000	Lápida.
4109100480003.000	Palas Athenea.
4109100480003.000	Casco; Palas Athenea.
4109100480003.000	Maza; Palas Athenea.

Propuesta: Text6
Justificación de la propuesta: Text2

Observaciones:

Volver
Cerrar

Documentación

Este módulo ha adquirido un nuevo desarrollo, figurando en la parte superior del Contenido, cuatro etiquetas: Información Bibliográfica, Información Documental, Información Gráfica e Información del Bien. A través de las tres primeras etiquetas se tiene la opción de incorporar información en cada uno de los módulos, mientras que por medio de la última de las posibilidades, se vuelve a la pantalla principal de la aplicación.

Información Bibliográfica

Para incorporar una nueva obra, se pulsará en **AÑADIR**, desplegándose un pequeño módulo en el que se puede comprobar si está incorporado o no el documento bibliográfico, a través de los campos Título, Autor, ISBN/ISSN.

180030001

Inform. Bibliográfica | Inform. Documental | Inform. Gráfica | Inform. Bien

IDENTIFICACIÓN Fuente del Registro Bien:

Tipología: Artículo Nº Registro: 1802609 Fecha Registro: 14/02/96

Autor/es: VALLADAR Y SERRANO, Francisco de Paula

Título: Para la crónica de la Provincia

En: Título: Alhambra, La Año: 1914 Nº: e.2, t.17, n. Páginas:

Lugar: Granada Editorial: La Alhambra

Fecha de publicación: 1914 Páginas: ISBN/ISSN: 0000

Añadir Borrar

1 de 1

Documentos Relacionados:

Gráficos Relacionados:

Volver Cerrar

En el caso que esté, se seleccionarán los datos a través de la opción *Seleccionar* que aparece en la parte inferior y automáticamente se cargarán los datos, excepto el número de la página en la que se cite el bien mueble catalogado.

En el caso que no esté, se indicará *No se encontró*, y se nos preguntará si se quiere cargar los datos de la consulta.

Si la obra que se ha incorporado, posee documentos de archivo o gráficos, la información se introducirá en la aplicación a través de *Documentos relacionados* y *Gráficos relacionados*, que aparecen en los dos recuadros inferiores.

Documentos relacionados

Se pulsará en **(+)**, y se desplegará una pantalla en la que se puede comprobar si la Institución (Archivo) está dada de alta en la base de datos. En caso afirmativo, se podrá capturar directamente con un doble clic y se indicará Aceptar. En caso contrario, a través del **(+)** (campo Denominación), se podrá incorporar la nueva Institución.

En ambos casos, se pasará a una segunda pantalla en la que se podrá buscar el Fondo, la Serie, la Sección y la Unidad Documental. En el caso que estuviese en la base de datos, se seleccionará. En caso contrario se indicará *No se encontró*, y se podrán incorporar los datos de la consulta.

Gráficos relacionados

Se pulsará en (+), y se desplegará una pantalla en la que se puede comprobar si el documento gráfico a incorporar está dado de alta en la base de datos. En caso afirmativo, se podrá capturar directamente a través de seleccionar. En caso contrario, se indicará *No se encontró*, desplegándose una nueva pantalla en la que se introducirá la tipología del documento gráfico. Una vez seleccionada, se pulsará Aceptar y preguntará si se desea cargar los datos de la consulta

Información Documental

Si se desea incorporar un documento, se pulsará en **AÑADIR**, desplegándose una pantalla en la que se puede comprobar si la Institución (Archivo) está dada de alta en la base de datos. En caso afirmativo, se podrá capturar directamente con un doble clic y se indicará Aceptar. En caso contrario, a través del (+) (campo Denominación), se podrá incorporar la nueva Institución.

En ambos casos, se pasará a una segunda pantalla en la que se podrá buscar el Fondo, la Serie, la Sección y la Unidad Documental. En el caso que estuviese en la base de datos, se seleccionará. En caso contrario se indicará *No se encontró*, y se podrán incorporar los datos de la consulta.

The screenshot shows a web-based form titled 'Inform. Documental' with a tabbed interface. The active tab is 'Inform. Documental'. The form is organized into three main sections: 'IDENTIFICACIÓN', 'CONTENIDO', and 'FUENTES'.
- **IDENTIFICACIÓN**: Includes fields for 'Nº Registro', 'Fecha Registro', 'Código Institución', 'Denominación Institución', 'Fondo', 'Serie', 'U. Documental', 'Sección', 'Volumen', 'Fechas Extremas', 'Signatura Oficina', and 'Signatura Archivo'. There are also checkboxes for 'Fuente del registro del bien' and 'Infor. de origen referencial'.
- **CONTENIDO**: Includes a 'Contenido' field and a 'Número Expediente Original' field.
- **FUENTES**: Includes a 'Fuentes de alimentación' field, a list of 'Bibliografía Relacionada' (currently showing 0 de 0 items), and a list of 'Gráficos Relacionados' (also showing 0 de 0 items).
- **Navigation**: On the left side, there are buttons for 'Volver' and 'Cerrar'. At the bottom left, there are two arrow buttons. Near the 'FUENTES' section, there are 'Añadir' and 'Borrar' buttons.

Si la obra que se ha incorporado, posee bibliografía o gráficos, la información será introducida en la aplicación a través de *Bibliografía relacionada* y *Gráficos relacionados*, que aparecen en los dos recuadros inferiores, siguiéndose el mismo Proceso y criterio seguido en Información Bibliográfica

Información Gráfica

Si deseamos incorporar un documento gráfico, pulsaremos en **AÑADIR**, desplegándose una pantalla en que podemos comprobar si el documento gráfico está dado de alta en la base de datos. En caso afirmativo, podremos capturarlo a través de *Seleccionar*. En caso contrario, indicaremos *No se encontró*, desplegándose una nueva pantalla en la que se nos pide que introduzcamos la tipología del documento gráfico. Una vez seleccionado, pulsaremos *Aceptar* y se nos preguntará si queremos cargar los datos de la consulta.

Si el documento gráfico que hemos incorporado, posee bibliografía o documentos, la información se introducirá en la aplicación a través de *Bibliografía relacionada* y *Documentos relacionados*, que aparecen en los dos recuadros inferiores, siguiéndose el mismo proceso y criterio seguido en Información Bibliográfica

CONSULTAS / INFORMES

Si en la pantalla de presentación pulsamos el botón de **Consultas/Informes** se abrirá una pantalla donde aparecerán varias opciones de búsqueda (Provincia, Municipio, Código, Denominación, Tipología, Actividades, Cronología, Tipología Jurídica, Estado de Protección y Figura de Protección) con sus listados asociados.



Seleccione las opciones de búsqueda

Provincia: Sevilla Municipio: Carmona

Código: Denominación:

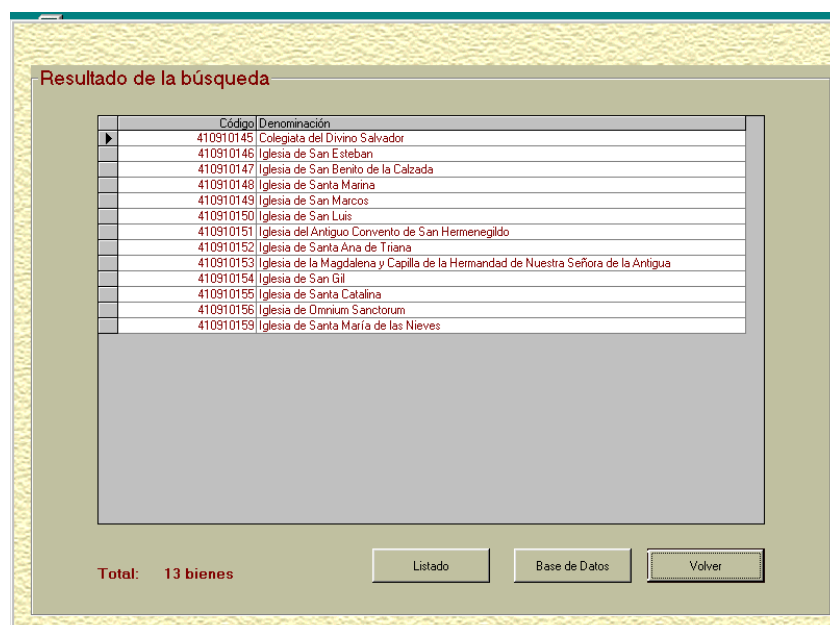
Tipología: Iglesias Actividades: Ceremonia religiosa

Cronología: Tipología Jurídica:

Estado de Protección: Declarado Figura de Protección: BIC

Buscar Volver

Podremos seleccionar entre los distintos criterios de búsqueda y le daremos a *Buscar*; seguidamente aparecerá el resultado de la misma en forma de listado desde donde podremos acceder a través de un botón a la base de datos para ver la información que existe sobre los registros seleccionados. Si pulsamos el botón *Listado* tendremos la posibilidad de elegir entre un informe básico mínimo o un informe básico con imagen e imprimir los resultados.



Resultado de la búsqueda

Código	Denominación
410910145	Colegiata del Divino Salvador
410910146	Iglesia de San Esteban
410910147	Iglesia de San Benito de la Calzada
410910148	Iglesia de Santa Marina
410910149	Iglesia de San Marcos
410910150	Iglesia de San Luis
410910151	Iglesia del Antiguo Convento de San Hermenegildo
410910152	Iglesia de Santa Ana de Triana
410910153	Iglesia de la Magdalena y Capilla de la Hermandad de Nuestra Señora de la Antigua
410910154	Iglesia de San Gil
410910155	Iglesia de Santa Catalina
410910156	Iglesia de Omnium Sanctorum
410910159	Iglesia de Santa María de las Nieves

Total: 13 bienes

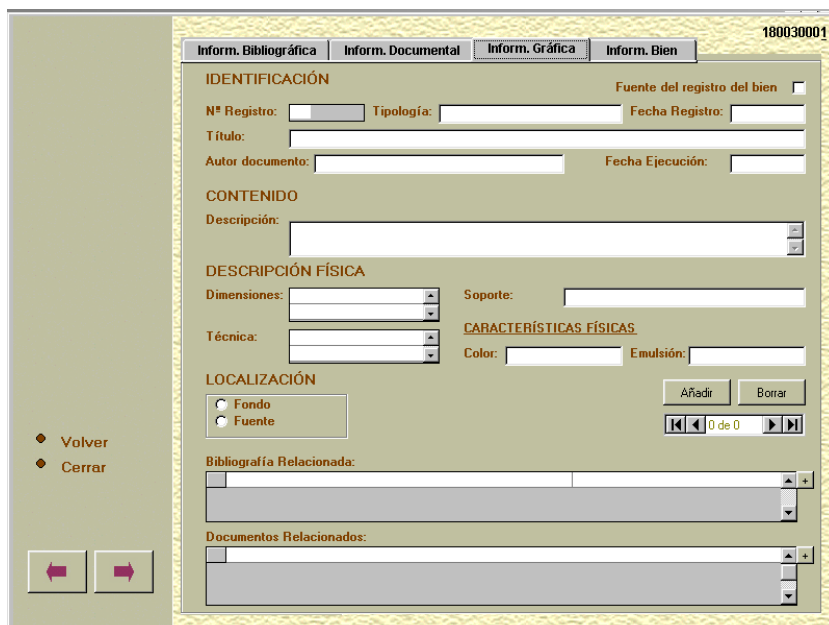
Listado Base de Datos Volver

ADMINISTRACIÓN

En la pantalla vamos a encontrar una serie de etiquetas con las siguientes funciones:

Preparar Salida

Cuando se deba remitir información al Centro de Documentación del IAPH, se utilizará esta función, que permite seleccionar desde una o varias provincias completas hasta un solo bien mueble. De este modo tras la selección de la Provincia, Municipio, Inmueble y Muebles, a través de los botones *Añadir Selección*, *Añadir Todos*, *Quitar Selección* y *Quitar Todos*, el catalogador podrá ir realizando su selección que pasará de la ventana de Bienes Encontrados a la de Bienes Seleccionados.



Una vez realizada la selección, se pulsará *Exportar*, creándose un fichero denominado **SalidaInmuebles.mdb** (c:\Archivos de programa\Inmuebles\Sibia), que contendrá toda la información y que será el que se deba remitir al Centro de Documentación del IAPH, bien a través de correo electrónico (preferentemente comprimido a través del programa Winzip, arquitectonico@iaph.junta-andalucia.es), mediante copia en CD-rom o bien comprimido en el soporte elegido por el catalogador.

Recuperar Entrada

Se utilizará esta función para la recuperación de información y su carga en la Base de Datos, *Bienes Inmuebles*, a través del fichero **SalidaInmuebles.mdb** o **SalidaInmuebles.zip**, si el fichero ha sido comprimido. En este último caso se descomprimirá el archivo antes de incorporar la información en la base de datos. Si no se realiza ninguna selección, se volcarán todos los datos. Si se quiere acotar la selección, se procederá como en la función *Preparar Salida*.

Para volcar la información en la aplicación se tiene tres posibilidades:

- 1.- Comprobar + Importar. La aplicación testea los valores y genera un listado, que se visualizará a través del botón *Listados*. Este listado podrá ser impreso o almacenado como documento de Word, y permitirá comprobar los valores que se hayan cambiado antes de volcado definitivo.

- 2.- Volcar + Importar. La aplicación cargará los valores en la base de datos, sustituyendo directamente los anteriores valores.

- 3.- Comprobar + Volcar + Importar. La aplicación comprobará antiguos y nuevos valores generando un listado, y volcará directamente la información en la base de datos

Reestructurar códigos

Se utilizará esta función para cambiar, reordenar y permutar códigos. Para ello, previamente se deberá seleccionar los bienes muebles sobre los que se pretenda realizar los cambios. Igualmente se seleccionará, BD Entrada (Salidamuebles.mdb) o BD Local (la propia de su PC).

- Si se selecciona *Cambiar código seleccionado*, se introducirá el nuevo código, sólo el que corresponde al bien mueble (0004.001).
- Si se selecciona *Reordenar códigos*, se deberá indicar el código a partir del que se desea reestructurar, introduciéndose el código completo del bien, es decir, provincia, municipio, inmueble y mueble (0400100010004.001).
- Si se selecciona *Permutar códigos*, los bienes seleccionados intercambiarán sus códigos automáticamente.

Tras cada una de las funciones indicadas se deberá pulsar en el botón Reestructurar, para que se realice la aplicación.

Borrados múltiples

Por medio de esta función, el catalogador podrá borrar de su aplicación los datos que desee, ya la provincia completa, diversos inmuebles, o algunos bienes muebles de edificios concretos, utilizando el modo de selección ya visto en las anteriores funciones y pulsando en *Borrar Selección*. La aplicación nos perderá entonces una clave: **IAPH Permiso**.

INSTRUCCIONES DE INSTALACIÓN Y REQUISITOS TÉCNICOS

Instrucciones de Instalación de la aplicación *BIENES INMUEBLES*

Introduzca el CD-ROM en su unidad. Desde el explorador de Windows, seleccione D:\ o la unidad correspondiente y ejecute SETUP con un doble clic. El programa procederá a la reordenación de una serie de librerías. Una vez finalizado este proceso, aparecerá en su pantalla el módulo de instalación de la aplicación.

En su ordenador aparecerá una pantalla, en la que en el ángulo inferior izquierdo figura el directorio donde por defecto se instalará la aplicación (c:\archivos de programa\bienesInmuebles\Sibia). En el ángulo inferior derecho aparece otro botón, que le posibilita el cambio de directorio. En la misma pantalla, se incorpora el botón propio de instalación, que al seleccionarlo instalará la aplicación en el directorio que haya elegido previamente.

Si quiere crear un acceso directo a la Base de Datos, sobre el tapiz pulse el botón derecho de su ratón y créelo.

Requisitos técnicos

Microprocesador Pentium 100 Mhz.

Ram: al menos 32 Mb.

Disco duro: 30 Mb para la aplicación.

Configuración pantalla: Resolución 800 x 600

Color de alta densidad (16 bits).

Instrucciones de Instalación y uso de Winzip

Instalación

- 1- Seleccionar del CD de instalación el directorio winzip
- 2- Ejecutar setup
- 3- Seguir las instrucciones pulsando el botón siguiente

Nota: Cada vez que abra la versión gratuita que acompaña al CD, debe pulsar la opción "I Agree" en la pantalla de inicio

Comprimir un fichero con Winzip

- 1- Pulsar programas/winzip
- 2- Seleccionar opción new
- 3- Indicar la ruta mediante el explorador dando el nombre SalidaMuebles
- 4- Pulsar el botón Add y añadir el registro SalidaMuebles.mdb
- 5- En la ruta elegida en la opción 2 se tendrá el fichero SalidaMuebles.zip que es el que hay que incluir en el soporte externo (disco, cd,...)

Descomprimir un fichero con Winzip

- 1- Pulsar programas/winzip
- 2- Seleccionar la opción open y recuperar el fichero SalidaMuebles.zip desde el cd o disco
- 3- Pulsar el botón extract e indicar unidad C.

Bienes Muebles. Una nueva base de datos para el Sistema de Información del Patrimonio Mueble de Andalucía.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO

BASE DE DATOS SIBIA

Con el desarrollo de la nueva Base de Datos del Sistema de Información del Patrimonio Arquitectónico, de la que hoy se presenta su primera versión, se ha pretendido avanzar en el desarrollo de la documentación e información, profundizándose, de ese modo, en el conocimiento de los Bienes Inmuebles. Se pretende por tanto, satisfacer las diferentes necesidades informativas de una gran variedad de usuarios, fomentar el conocimiento y contribuir a la protección del patrimonio inmueble andaluz. Posee una doble vocación; la de sistematizar una información básica sobre los bienes inmuebles de Andalucía y servir de herramienta abierta de desarrollo del Sistema de Información del Patrimonio Arquitectónico. Puede decirse que es una aplicación abierta hacia otros módulos de información que enriquezcan y profundicen en el conocimiento del patrimonio arquitectónico andaluz.

Su estructura modular responde al deseo de recoger de una forma organizada la mayor información posible sobre cada uno de los inmuebles, que en sus diferentes tipologías, componen el patrimonio arquitectónico de Andalucía.

La nueva aplicación es fruto del trabajo del área de Patrimonio Arquitectónico del Centro de Documentación, con el apoyo importantísimo del Área de Normalización, y por supuesto, el Área Informática que ha desarrollado la nueva aplicación en entorno Windows.

Igualmente se ha planteado como objetivo clave la visualización directa de la imagen o imágenes que documentan al bien, así como la aplicación del nuevo Tesauro de Patrimonio Histórico Andaluz.

Otro de los objetivos planteados ha sido el control de las Fuentes que alimentaban al registro, siendo necesario su cumplimentación cuando se pretende dar de alta o modificar un bien.