

Base de datos de patrimonio mueble

(caracterización patrimonio artístico)

FUENTES DE INFORMACIÓN

Se incluirán en este módulo todas las fuentes de información empleadas para la cumplimentación de los campos de información de cada registro. La base de datos se nutre de fuentes diversas que es necesario identificar (tipo de fuente, título/unidad documental, autor, etc.) para un mejor control de calidad del sistema. Una vez seleccionado el tipo de fuente (documental, gráfica, bibliográfica, etc.), la aplicación permite buscarla por sí ya hubiera sido dada de alta en el sistema, en cuyo caso sólo habría que seleccionarla y asociarla al registro de información. En caso contrario se procedería a darla de alta en la base de datos. En el caso de la Base de Datos de Patrimonio Mueble, las fuentes de información se incluyen en el módulo de Documentación (pp. 302-310)

En este módulo también se cumplimentarán las actividades o actuaciones en la que se enmarca la nueva carga de información (a través de una caja de lista normalizada) y la fecha en la que se realiza, de carga automática una vez seleccionada la actividad.

IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Caracterización

Se indicará el ámbito disciplinar desde el que se va a realizar el análisis de la entidad patrimonial: artístico, arqueológico o etnológico. En función de la opción u opciones seleccionadas se activarán unos u otros campos y módulos de información de la aplicación. Las normas de cumplimentación que se presentan corresponden a la caracterización de patrimonio artístico.

Provincia

Se seleccionará una de las provincias que aparece en el listado asociado.

Municipio

Se seleccionará uno de los municipios que aparece en el listado asociado.

Inmueble

Se seleccionará uno de los inmuebles que aparece en el listado asociado.

Código

Corresponde al código de la entidad patrimonial que es de cumplimentación obligatoria y automática a través del formulario de altas. Este código constituye el campo de enlace entre los diferentes módulos de la base de datos y se estructura en varios tramos de dígitos en función de parámetros territoriales. Los dos primeros dígitos corresponden a la provincia de acuerdo con el código establecido por el INE, los tres dígitos siguientes al municipio, de acuerdo también con el código establecido por el INE, los cuatro siguientes dígitos corresponden al inmueble a catalogar, siendo un número correlativo para cada bien incluido en cada municipio. A todos esos dígitos se le asocia un último número correspondiente al bien mueble. En el caso de series, retablos, etc. el tercer dígito corresponde a la serie o retablo y se incorpora un último dígito separado del anterior por un punto.

Ejemplo

El código 1808700790001.001 corresponde al bien mueble denominado Virgen Dolorosa

Los dígitos 18 corresponden a la provincia: Granada

Los dígitos 087 corresponden al municipio: Granada

Los dígitos 0079 corresponden al inmueble: Basílica de San Juan de Dios

Los dígitos 0001 corresponden al retablo: Retablo del Santísimo Cristo de las Penas

Los dígitos 001 corresponden al bien mueble: Virgen Dolorosa

Denominación del bien

Se indicarán los datos relativos a la denominación o representación del objeto.

Ejemplo

Título: Hasta verte Cristo mío (no se pondrá punto final)

Cuando se inventaríe un mueble de los que existen varios de idénticas características, la denominación figurará en plural.

Ejemplo

Si se inventaría una serie de seis candeleros que se pretende incluir en un solo registro, la denominación será Candeleros (no Candelero)

A continuación, en su caso, se pondrá punto y coma (;) indicando el nombre de la serie (se iniciará con mayúsculas).

Los retablos se consideran como series. En este caso se deberá realizar una ficha general del retablo, en la que además de su descripción estructural, se recogerán todos los motivos y temas decorativos u ornamentales, ya sean pictóricos, escultóricos, relieves, etc., y tantas fichas individuales como objetos, pinturas, esculturas lo compongan. Si el retablo tiene varias denominaciones se indicará aquella denominación o título por la que sea conocido tradicionalmente o el catalogador considere más identificativa. El resto de las denominaciones quedará anotado en la ficha general del retablo, en el campo siguiente de *Otras denominaciones*.

En el caso de que la serie sea de objetos individuales, como por ejemplo un apostolado realizado en pintura o un terno, el primero de ellos iniciará la serie. Por tanto, no deberán incorporarse los registros Apostolado y Terno como conjunto, sino que corresponderían, a modo de ejemplo, San Juan; Apostolado o Capa pluvial; Terno, como primer registro de la serie.

Ejemplo

El bautismo de Cristo; Retablo de los Santos Juanes

Armida y Rinaldo; La Jerusalén Liberada 80/100 (ej. de grabado)

Calvario; Estación XIV; Viacrucis

San Juan; Apostolado

En el caso de no conocerse su nombre exacto y no adecuarse a ninguna representación se indicará al menos su tipología pese a que ésta se vuelva a repetir en su lugar.

No deben incluirse en la *Denominación* datos relativos a aspectos formales, ubicación, tipología, historia, materiales, técnicas, etc.

Cuando se inventarían piezas en cuya denominación se puedan incluir datos que la aplicación no permita añadir como descriptores en cualquiera de los campos con listados normalizados, se deberán incorporar dichos datos con el objetivo de poder ser consultados y recuperados desde el campo *Denominación*.

Ejemplos

Tumbas cuyas lápidas incluyan el nombre de las personas enterradas. En lugar de denominarla como *tumba*, se consignaría Tumba de Hernando Sánchez Ortiz.

Campanas. Existen campanas con inscripciones que recogen a quienes están dedicadas, sin que aparezcan iconográficamente representados los personajes. En lugar de denominarla como *campana*, se consignaría Campana de San Isidoro.

Otras denominaciones

Se indicarán exclusivamente otras denominaciones por las que se conozca la obra.

Ubicación habitual

Localización física habitual del objeto en el lugar exacto que ocupa, describiendo de lo general a lo particular, separando cada una de las partes por punto, y con punto final. Exceptuando, Evangelio y Epístola, el resto de localizaciones (mayor, tramo, cuerpo, primera, etc.) deberá consignarse en minúsculas.

Ejemplo

Nave de la Epístola. Tercer tramo. Retablo de San Juan. Segundo cuerpo. Calle primera. (Para los casos de retablos de tres calles serán calle lateral izquierda, calle central y calle lateral derecha. Para los casos de retablos de cinco calles, se numerarán de izquierda a derecha, pudiéndose denominar a la tercera como central).

Como norma general se describirán los objetos de izquierda a derecha y de abajo a arriba.

Se recomienda especial atención al cumplimentar este campo ya que se han detectado distintas denominaciones dadas por el mismo catalogador. Así en lugar de *pared derecha*, se propone *muro de la Epístola*.

Ubicación temporal

Se reseñará en el caso de que la pieza no ocupe su lugar habitual. Se indicará el nombre del edificio o lugar dentro de él en que se encuentra en la actualidad y, si se conoce, el motivo que originó su traslado.

Acceso

Se indicará el tipo de accesibilidad:

Público, para las piezas depositadas en museos o iglesias que autoricen la visita de forma habitual.

Restringido, para piezas en poder de particulares o de la iglesia que necesiten un permiso para ser visitadas.

Visitas

Se indicará horario y teléfono de contacto.

Procedencia

Se incorporará la procedencia de la pieza cuando se conozca, a través de los listados asociados de *provincia*, *municipio* e *inmueble*, y automáticamente se cargará el código. En el caso de que el inmueble no estuviese dado de alta en el listado asociado, se podrá añadir desde la pantalla de ALTA, cliqueando sobre +.

DESCRIPCIÓN

Volumen

Se incorporará un valor numérico que haga referencia al número de piezas de idénticas características al mueble inventariado. En el caso de inventario de un objeto mueble, no se incorporará el valor “1” en este campo.

Tipologías

Se indicará el término o términos correspondientes a la pieza catalogada de acuerdo con el listado asociado del Tesoro de Patrimonio Histórico Andaluz (TPHA), que se incluirá en el programa informático.

Períodos históricos

Para la cumplimentación de este campo se utilizará el listado asociado (TPHA), indicándose el período histórico en el que se encuadra la pieza inventariada.

Cronología

Para la cumplimentación de este campo se utilizarán números arábigos con objeto de facilitar la búsqueda en la base de datos.

En los casos de fechas antes de Cristo	
Siglo I a.C.	-100/-1
Para los casos de combinaciones de fechas anteriores y posteriores:	-100/30
Un siglo o siglos concretos:	
Siglo XVI	1501-1600
Siglos XVII-XVIII	1601-1800
Una parte de siglo	
Primera mitad siglo XVII	1601-1650
Primer tercio siglo XVII	1601-1633
Segundo tercio siglo XVII	1634-1666
Tercer tercio siglo XVII	1667-1700
Primer cuarto siglo XVII	1601-1625
Primera década siglo XVII	1601-1610
Años 20 del siglo XVII	1621-1630
Principios del siglo XVII	1601-1615
Mediados del siglo XVII	1646-1655
Finales del siglo XVII	1686-1700
Finales del siglo XVI-Principios del siglo XVII	1586-1615
Año, de acuerdo con los siguientes casos	
Fecha exacta	1675
Período de tiempo comprendido entre dos años, se indicarán los años extremos separados por guión (-)	1675-1689

En los casos en que una pieza presente partes ejecutadas en distintas fechas se consignarán las extremas, aunque ello suponga una gran amplitud cronológica.

Certeza

Para la cumplimentación de este campo se hará uso del listado asociado, en el que aparecen los siguientes términos:

- Aproximado
- Documentado
- Anterior a
- Posterior a

Se considerará documentada una obra cuando aparezca fechada o cuando las investigaciones realizadas sobre ella permitan hacerlo. En este caso se deberá especificar la fuente.

Estilos

Se indicará el estilo en el que se encuadra la pieza. Para ello, se accederá al listado asociado de términos, normalizado de acuerdo con el TPHA.

Escuelas

Se indicará la *Escuela* con la expresión más generalizada. Esta ha de estar en correlación con el campo de autor y ha de ser reconocida por la Historia del Arte tradicional. Así, nunca se podrá decir, si se está catalogando una pieza escultórica del barroco, "Escuela antequerana", en su lugar se pondría "Escuela granadina" o "Escuela sevillana", según el caso. Los equipos podrán proponer la incorporación de nuevas escuelas que cumplan los requisitos señalados con anterioridad.

Iconografías

Se indicará el contenido iconográfico de la pieza. Para la cumplimentación de este campo se accederá al listado asociado de términos, normalizado de acuerdo con el TPHA.

Autor/es

Antes de la incorporación del autor/es de una obra, se tendrá que verificar si está dado de alta en el listado normalizado incluido en la aplicación.

Este apartado recoge información sobre:

Autor

Hace referencia al autor/es que interviene/n en la obra inventariada.

Agente

Hace referencia a la/s actividad/es que un autor ha realizado en su trayectoria artística.

Intervención en la obra

Se recoge la actividad desarrollada por el autor en la obra catalogada.

Fecha de nacimiento del autor

Este campo podrá ser actualizado directamente por el catalogador.

Fecha de muerte del autor

Este campo podrá ser actualizado directamente por el catalogador.

Fecha de actividad en la obra

Este campo recogerá la fecha incorporada en el campo Cronología del Módulo de Descripción.

Fecha de actuación del autor

Si se desconoce las fechas de nacimiento y muerte del autor, se consignarán en este campo las fechas en que esté documentado.

En el caso de que el autor que se desea incorporar al registro no esté dado de alta, se procederá a ello, siguiendo el manual de uso de la aplicación, del siguiente modo:

Se indicarán los dos apellidos y el nombre separados por (,), siempre que se conozca.

Ejemplo

García Ramos, José
Mesa, Juan de
Martínez Montañés, Juan

Cuando sea conocido por un seudónimo se indicará a continuación del nombre real separado por el nexo: llamado.

Ejemplo

Ruiz, Hernán, llamado “El Viejo”
Ruiz, Hernán, llamado “El Joven”
Ruiz, Hernán, llamado “El Mozo”

Para artistas extranjeros instalados en España, se indicará el nombre original en español, a ser posible.

Ejemplo

Campaña, Pedro de
y no
Kempener, Peter

Cuando participen varios autores, con diferentes responsabilidades, se incluirá cada uno en un registro distinto, indicando la actividad de cada artista en su correspondiente apartado (nunca a continuación del nombre del autor):

Ejemplo

Aguilar, Manuel	Plateros
Acosta, Cayetano de	Escultores

Para el caso de autores con cargo en alguna Orden Religiosa (Fraile, Abad, Prior, Hermano, Monja = Sor, etc.), así como para cargos relacionados con el gobierno y la nobleza (Rey, Marqués, Conde, etc.), se iniciarán por los apellidos (,) nombre (,) y el cargo:

Ejemplo

Sánchez Cotán, Juan, Fray
Felipe II, Rey de España
García, María de la Salud, Sor

En el caso de que la obra sea anónima se anotará *Anónimo*, indicándose el origen geográfico más representativo.

Ejemplo

Anónimo español
Anónimo flamenco
Anónimo sevillano

No se puede usar el apelativo desconocido, hay que usar Anónimo.

Si la obra es atribuida, se indicarán los apellidos del autor separado por coma seguido del nombre, señalándose atribuido en su correspondiente campo (nunca a continuación del nombre del autor).

Para aquellas obras cuyo carácter sea anónimo pero se conoce el Taller, Escuela, Seguidor, Círculo, etc.

En el caso de Escuela de..., Estilo de..., se sustituirá por Seguidor de...

Ejemplo

Céspedes, Pablo de, Taller de
Murillo, Bartolomé Esteban, Seguidor de
Martínez Montañés, Juan, Círculo de

Para aquellos talleres que tengan un nombre propio con suficiente entidad, se respetará su nombre:

Ejemplo

Taller de Arte Granada
Taller de las Religiosas Adoratrices
Taller de los Mora

Para el caso de Fábrica, Hermanos e Hijos de, se incluirán tal cual aparezcan:

Ejemplo

Fábrica de Manuel Ramos Rejano
Hermanos Barca
Hijas de Pedro de Mena

Cuando se refiera a grupos como Reverendas Madres (RR. MM.) o Reverendas Hermanas (RR. HH.) se sustituirá por Religiosas seguida de la orden a la que pertenezcan:

Ejemplo

Religiosas Filipenses de San Carlos
Religiosas Adoratrices

Copia de

En el caso de que se trate de una reproducción se indicará el autor del original a continuación de "Copia de", de acuerdo a las normas establecidas para el campo Autor/es.

Atribuido

Si la obra es atribuida se consignará en su correspondiente campo.

Inscripciones de Autorías/Marcas

Sólo se incluirán en este campo aquellas marcas, cecas o inscripciones de la pieza que se refieran a su autoría. El resto de las inscripciones se incluirán en *Otras inscripciones*.

Este campo variará dependiendo de la tipología del objeto.

1. Orfebrería, numismática, cerámica, etc.

Autor: transcripción literal de la firma entre comillas. Si la inscripción está abreviada se desarrollará a continuación separada por punto. En el caso de que no sea literal se describirá el motivo representado precedido de la palabra anagrama. A continuación se indicará el nombre del autor si se conoce, separado por punto.

Localidad: transcripción literal del lugar. En caso de que no sea literal se describirá el motivo que representa a la localidad precedido de la palabra anagrama, indicándose a continuación el nombre de la misma separado por punto.

Contraste: es el certificado de calidad de la pieza, se transcribirá literalmente entre comillas.

A continuación de estos datos se indicará entre paréntesis la ubicación de las marcas o inscripciones.

Ejemplos

Orfebrería

"AR". Antonio Ruiz - Anagrama: León. Córdoba - "25" (peana)

Cerámica

Anagrama: espiga (fondo, centro de cara externa)

Numismática

Anagrama: hoja de perejil. Burgos (reverso, campo derecho)

2. Escultura, pintura, etc.

Se indicarán los siguientes datos:

- Firma
- Lugar
- Fecha

Se transcribirán literalmente entre comillas, separándose cada línea por una barra invertida (/), e indicándose entre paréntesis la ubicación de las marcas o inscripciones. En caso de escultura se indicará asimismo el soporte en el que se halla la firma.

Ejemplos

Pintura

"Francisco de Goya / Madrid. 1802" (ángulo inferior izquierdo.)

"Fecit / Fco. de Zurbarán / Sevilla. 1645" (ángulo superior derecho)

Escultura

"Alonso Cano, 1675". (Papel, interior del pecho).

En el caso de que la obra esté firmada pero se dude de su autenticidad se anotará *lleva firma*.

Ejemplo

Lleva firma: "Esquivel. 1840" (ángulo inferior derecho)

En el caso de que la firma no sea literal se describirá precedida de la palabra anagrama.

Ejemplo

Anagrama: M y J superpuestas. Juan Martínez (ángulo inferior izquierdo)

Otras inscripciones

Se incluirán otro tipo de inscripciones y escritos que figuren sobre la pieza, haciéndose la transcripción literal entre comillas y separando cada línea por una barra invertida, e indicándose la situación de las mismas de acuerdo con las instrucciones que aparecen en el campo de *Inscripciones de Autoría*. La transcripción literal irá seguida de la actual y/o de su traducción si se conoce.

En *Epigrafía y Materiales Arqueológicos* se recogerá la copia literal de la inscripción, entre comillas (".."), seguida de la transcripción en caracteres actuales, o de su traducción si se conoce. Si se trata de caracteres no latinos se recogerá la transcripción en caracteres latinos, indicando el idioma fuente.

Ejemplos

"D./M.S./CAMVLLIA/L.M.L.VENERIA./AN.XXIII./S.T.T.L./CAMVLLIA PRIMVLA /MATER.D.S.F." - D(is)/ M(anibus) S(acrum)/ Camullia/ I(aesonis) M(arci) L(iberata) Veneria/ an(norum) XXIII/ s(it) t(ibi) t(erra) I(euis)/ Camullia Primula/ mater d(e) s(uo) f(ecit) - Consagrado a los dioses Manes. Camulia Veneria, liberta de Cesio y Marco, de 23 años. Sea para ti la tierra leve. Su madre Camulia Primula, ofreció (este monumento) a sus expensas (frontal lápida)

"GEMELLA/AN.XII/H.S.E." - Gemella/ an(norum) XII/ h(ic) s(ita) e(st) - Aquí está Gemela de 12 años (frontal lápida)

Descripción

Descripción en la que se indicará forma, estructura, partes de que consta y descripción de las mismas, etc. Además de la forma y estructura de la pieza, serán precisos recoger sus aspectos iconográficos y estilísticos más generales. Asimismo, en este apartado también se describirán los elementos heráldicos que aparezcan en el objeto. En *Numismática* se indicará valor facial, anverso, reverso y canto.

No se incluirán datos relativos a otros campos (ubicación, tipologías, materiales, técnicas, etc.), ni valoraciones artísticas ni históricas, salvo que sean necesarias para una mejor comprensión del objeto que se inventaría.

Historia de la pieza

En este campo se indicarán todas las referencias que se tengan sobre la historia material de la pieza: noticias sobre su ejecución, finalidades, promotor, cambios de lugar, de propiedad, modificaciones de la pieza o transformaciones (tanto de materia como de uso), las circunstancias del hallazgo del objeto, colección o subcolección a la que pertenece, etc. También podrán anotarse otros números de registro, inventarios, catálogos etc. asignados a la pieza a lo largo de su historia.

Paralelos

Se consideran paralelos todas aquellas obras que guarden algún tipo de relación (tipológica, técnica constructiva, material...) con la obra catalogada y que aporten datos de interés para su estudio, interpretación y valoración.

Se indicarán en este campo los datos básicos que permitan la identificación de la obra paralela: título de la obra, autor, lugar de procedencia del objeto, nombre del museo o nombre de la colección en el que se encuentra actualmente.

Significación

Campo libre en el que brevemente se destaca la importancia de la pieza en función de su significado sociocultural y su relación con usos tradicionales. En definitiva se trata de establecer el grado de representatividad cultural e identitaria atribuible al objeto mueble.

Movimientos

Se indicarán en este campo todos los cambios de localización y ubicación de la pieza, distinguiéndose dos tipos de movimientos:

Movimientos internos (cambios de ubicación de la pieza en el mismo museo).

Movimientos externos (cambios de localización que provisionalmente puede sufrir la pieza, debido principalmente a exposiciones y a depósitos temporales). En el caso de exposiciones se indicarán los siguientes datos: año de la exposición, título de la exposición, lugar de celebración, ciudad, país. En el caso de depósitos temporales: fecha del depósito, edificio, dirección, ciudad, circunstancias del depósito.

ANÁLISIS

Análisis físico

Materiales

Se reseñarán los materiales que componen la pieza, siguiendo un orden de mayor a menor proporción. Para cumplimentar este campo se accederá al listado asociado de términos, normalizado de acuerdo con el TPHA.

Soportes

El soporte se cumplimentará cuando aparezca en el objeto que se está catalogando. Para cumplimentar este campo se accederá al listado asociado de términos, normalizado de acuerdo con el TPHA.

Ejemplo

Cuando se esté catalogando una pieza de orfebrería con alma de madera, se especificará:

Materia: Plata

Soporte: Madera

Técnicas

Se indicarán los procedimientos empleados en la elaboración de la pieza artística en todas sus fases (construcción, acabado y decoración), indicándose en primer lugar la técnica que ha determinado la morfología del objeto y a continuación otras técnicas que hayan influido en su acabado, decoración, etc. Para la cumplimentación de este campo se accederá al listado asociado de términos, normalizado de acuerdo con el TPHA.

Medidas

Se indicarán las dimensiones del objeto (altura x anchura x profundidad).

En el caso de piezas circulares (platos, tondos, etc.) se indicará la medida del diámetro principal y a continuación la abreviatura "Dm.". Se especificará si en las medidas se incluyen elementos no constitutivos de la obra, como pueden ser marcos para pinturas o peanas para esculturas. En estos casos será conveniente dar ambas medidas.

Cuando los objetos tengan uno de sus parámetros menor de un centímetro, las medidas se expresarán en milímetros; cuando oscilen entre un centímetro y un metro, en centímetros, y cuando superen el metro en cualquiera de sus dimensiones, en metros.

Respecto a planos, dibujos, etc., las medidas se expresarán en milímetros.

Se indicará siempre después de la cantidad la medida utilizada con las siguientes abreviaturas: mm., cm. y m.

Ejemplo

1 x 2,25 x 0,24 m. (llevará punto final)

24 x 34 x 44 cm. (llevará punto final)

25 x 33 cm. Dm. (llevará punto final)

Peso

Se recogerá el peso cuando se trate de materiales preciosos o semipreciosos (metálicos o pétreos). El peso se expresará en gramos preferentemente. En cualquier caso, tras la expresión numérica del peso se indicará la medida en que se da: gr. kg.

Obligada cumplimentación en Numismática.

CONSERVACIÓN

Estado de conservación

Fecha

La fecha la consignará directamente la aplicación, una vez se haya seleccionado *Añadir*, figurando como dd/mm/aaaa. Esta fecha se podrá modificar en el caso de que no sea coincidente con la del trabajo de campo.

Fuente

Este campo se cumplimentará a través del listado asociado que se incorpora, debiéndose incluir, en los casos de trabajo de campo, *Reconocimiento directo*.

Deterioros de la pieza

Este campo se cumplimentará de acuerdo con el Tesouro de Patrimonio Histórico, por medio del listado asociado que se incorpora.

Se incluirán los principales deterioros que incidan sobre la pieza en cuestión, indicándose además, siempre que sea posible, la causa que lo ha producido, el/los estrato/s en que se localiza y el porcentaje aproximado en que se manifiesta (tanto en la *Causa* como el *Estrato*, la inicial será mayúscula, y se incluyen dos términos e irán separados por punto).

Alteraciones físicas

Este campo se cumplimentará de acuerdo con el Tesouro de Patrimonio Histórico, por medio del listado asociado que se incorpora.

Se incluirán las principales alteraciones físicas que incidan sobre la pieza en cuestión, indicándose además, siempre que sea posible, la causa que lo ha producido, el/los estrato/s en que se localiza y el porcentaje aproximado en que se manifiesta.

Alteraciones químicas

Este campo se cumplimentará de acuerdo con el Tesouro de Patrimonio Histórico, por medio del listado asociado que se incorpora.

Se incluirán las principales alteraciones químicas que incidan sobre la pieza en cuestión, indicándose además, siempre que sea posible, la causa que lo ha producido, el/los estrato/s en que se localiza y el porcentaje aproximado en que se manifiesta.

Alteraciones biológicas

Este campo se cumplimentará de acuerdo con el Tesoro de Patrimonio Histórico, por medio del listado asociado que se incorpora.

Se incluirán las principales alteraciones biológicas que incidan sobre el bien en cuestión, indicándose además, siempre que sea posible, la causa que lo ha producido el/los estrato/s en que se localiza y el porcentaje aproximado en que se manifiesta.

Integridad de la pieza (partes que faltan)

Especificar las partes de la obra que faltan siendo lo más fiel posible en la descripción de la/s misma/s. Se deberá indicar además:

1. Si son irrecuperables o por el contrario los fragmentos están desprendidos y por tanto son recuperables.
2. Si las pérdidas afectan a partes vitales de la obra.

No se incluirán datos del tipo “Completa” y semejantes.

Evaluación entorno (para museos *Condiciones expositivas*)

Indicar las características medioambientales del entorno que puedan afectar positiva o negativamente a la pieza (condiciones de humedad, temperatura, etc.).

Valoración estado de conservación

- Bueno. Se anotará este término cuando la obra se encuentre en buen estado de conservación, no manifieste alteraciones negativas para su soporte y decoración y se encuentre expuesta en un entorno idóneo para su conservación (estabilidad ambiental, no existan riesgos derivados de su presentación, sistemas expositivos adecuados, etc.).
- Regular. Se indicará este término cuando la obra presente deterioros menores y en estado inicial (depósitos superficiales, cuarteados anormales, cambios cromáticos, etc.), que en ningún caso impliquen riesgos a la integridad de la obra en todos sus estratos. Se recomienda no abusar de este término.
- Malo. Cuando la obra presente problemas de conservación, es decir, no esté ubicada en un ambiente idóneo, no reúne las condiciones idóneas de presentación y/o exposición y su estructura se encuentre afectada por alteraciones en estado avanzado que impliquen pérdida de fragmentos y/o estratos pictóricos y/o decoración.
- Muy malo. Cuando el estado de la obra y/o de su entorno sea tan negativo que implique peligro de desaparición de la misma, si no se actúa con urgencia.

Propuesta de conservación

Para la cumplimentación de este campo se accederá a un listado asociado, estableciéndose las siguientes opciones:

- Conservación. El conjunto de actuaciones de prevención y salvaguardia referidos a asegurar una duración pretendidamente ilimitada a la configuración material del objeto considerado.

Se indicará este término cuando el objeto en cuestión sufra algunos de los deterioros indicados en ese campo y las condiciones del entorno o presentación del objeto sean negativas para su conservación, es decir cuando su estado presente la condición de *Mal* y una prioridad de intervención *Urgente*.

- Prevención. El conjunto de actuaciones de conservación, motivadas por conocimientos predictivos al más largo plazo posible, sobre el objeto considerado y sobre las condiciones de su contexto ambiental.

Se indicará este término cuando el objeto presente la condición *Bueno* y se encuentre dentro de un contexto de conservación que se considere conveniente para la pieza, sin menoscabo de que a corto, medio o largo plazo se prevea la necesidad de efectuar modificaciones en él o en su entorno y su prioridad de intervención sea *No urgente*.

- Salvaguarda. Cualquier medida de conservación o prevención que no implique intervenciones indirectas sobre el objeto considerado.

Se especificará este término cuando la obra presente la condición *Bueno* y sea necesario efectuar un seguimiento periódico para controlar su evolución dentro de su contexto y su prioridad de intervención sea *No urgente*.

- Restauración. Cualquier intervención que, respetando los principios de la conservación, y sobre la base de todo tipo de indagaciones cognoscitivas previas, se dirija a restituir en el objeto, en los límites de lo posible, la relativa legibilidad y, donde sea posible, el uso.

Se indicará este término cuando la obra presente un deficiente estado de conservación con presencia de algunos de los deterioros indicados en ese campo, pérdidas de fragmentos y/o intervenciones de restauración negativas, es decir, cuando manifieste una condición *Muy mal* y su prioridad de intervención sea *Muy urgente* en función de la incidencia negativa que ejerzan sobre la pieza los deterioros, su contexto y/o ausencia de control y mantenimiento.

- Mantenimiento. El conjunto de actuaciones, programáticamente recurrentes, encaminadas a mantener los objetos de interés cultural en condiciones óptimas de integridad y funcionalidad, especialmente después de que hayan sufrido intervenciones excepcionales de conservación y/o restauración.

Se especificará este término cuando la obra presente una condición *Buena*, y requiera que su evolución sea controlada mediante revisiones periódicas establecidas de antemano y, su prioridad de intervención sea *No urgente*.

Prioridad de conservación

- No urgente: cuando la obra presenta un *Regular* estado de conservación.

- Urgente: cuando la obra presente un *Mal* estado de conservación.

- Muy Urgente: cuando la obra presente *Muy mal* estado de conservación.

INTERVENCIONES

Se podrán incorporar las diferentes intervenciones que haya podido sufrir el mueble.

Fecha

Se consignará la fecha de la/s intervención/es que podrá responder a:

Año: 1961

Día/Mes/Año: 14/09/1961

Agente

Se cumplimentará este campo a través del listado asociado que se incorpora, señalándose los distintos agentes que intervienen en la obra.

Nombre

Se cumplimentará este campo teniendo en cuenta las normas establecidas en el campo *Autor/es* del *Módulo de Descripción*.

Función

Se indicarán las funciones de los distintos agentes que intervienen en la obra.

Criterios

Se indicarán los criterios mantenidos en el proceso de restauración.

Descripción

Breve descripción de la restauración realizada sobre la pieza.

Evaluación

Siempre que sea posible se deberá evaluar si la restauración ha afectado negativa o positivamente a la pieza.

Denominación expediente

Se consignará el título del expediente de restauración.

Nº expediente

Se consignará el número del expediente de restauración.

Fechas

Se consignarán las fechas del expediente de restauración.

Denominación institución

Se consignará la denominación de la institución directora del proyecto.

Signatura

Se consignará la signatura del expediente de restauración.

PROTECCIÓN

Estado

Se indicará el estado de protección con ayuda de un listado asociado:

- Declarado
- Incoado
- Inscrito
- Incluido

Figura protección

Se indicará la figura de protección con ayuda de un listado asociado:

- Bien de Interés Cultural (BIC)
- Inventario General de Bienes Muebles (IGBM)
- Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter Genérico (CGPHA-G)
- Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter Específico (CGPHA-E)

Código Ministerio/DGBC

Se consignará el código dado en ambas instituciones, si se conoce.

Categoría

Este campo se cumplimentará automáticamente cuando introduzcamos los datos de *Estado* y *Figura de Protección*.

Clasificación jurídica

Se cumplimentará este campo con la ayuda de un listado asociado que incluye la clasificación jurídica de Bienes Muebles del Reglamento de Protección.

Denominación expediente

Se consignará la denominación o título del expediente.

Nº expediente

Se consignará el número del expediente.

Disposición. Fecha

Se consignará la disposición que otorga la protección y el estado a la pieza, así como su fecha siguiendo el criterio: dd/mm/aaaa.

Publicado. Nº. Página. Fecha

Se indicará si se publicó en BOE, BOJA o Gaceta de Madrid, por medio del listado asociado. Al mismo tiempo se señalará su número, la/s página/s, y la fecha siguiendo el criterio: dd/mm/aaaa.

Justificación de la protección

Se cumplimentará este campo con la justificación que aparezca en la disposición referente a la protección del objeto mueble.

Titularidad

Se indicará la titularidad del objeto, según las siguientes indicaciones:

Público

ES = Estado

PT = Público transferido a la Junta de Andalucía

JA = Junta de Andalucía

MU = Ayuntamientos (Municipios)

OT = Otros

Privado

AS = Entidad o asociación privada

IG = Iglesia

PC = Particular colectivo

PI = Particular individual

MX = Mixto: Público y Privado

Este campo se cumplimentará a través de un menú, presentándose en pantalla las diferentes opciones y variables.

Propietario

Para la cumplimentación de este campo se accederá al diccionario asociado de "Propietario" que incluirá éstos de forma normalizada.

En el caso en que el propietario no esté incorporado en el listado asociado, se pulsará en (+) y se procederá a su inclusión.

Depositario

Para la cumplimentación de este campo se accederá al diccionario asociado de "Depositario" que incluirá éstos de forma normalizada.

En el caso en que el propietario no esté incorporado en el listado asociado, se pulsará en (+) y se procederá a su inclusión.

Bien mueble protegido por inmueble

Se indicará si el objeto mueble catalogado está protegido o no por el inmueble a través de:

- Sí
- No

Propuesta

En este campo se incluirá la propuesta de protección de acuerdo con alguna de las siguientes opciones:

- Bien de Interés Cultural (BIC)
- Inventario General de Bienes Muebles (IGBM)
- Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter Genérico (CGPHA-G)
- Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter Específico (CGPHA-E)

La inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se usará en los casos de necesitar instrucciones particulares para su conservación.

Fecha

Se indicará la fecha de la propuesta, coincidente con la fecha de alta del objeto mueble y que seguirá el criterio: dd/mm/aaaa.

Justificación de la propuesta

Se deberá justificar la propuesta de protección realizada.

DOCUMENTACIÓN

A través del módulo de Documentación se podrá consultar y cargar información bibliográfica, gráfica y textual referida específicamente a las entidades patrimoniales documentadas. Las normas de cumplimentación del módulo de Documentación son comunes a todas las bases de datos de SIPHA y se pueden consultar en su apartado correspondiente (pp. 302-310)

Módulo de Documentación: información bibliográfica, documental y gráfica

El Módulo de Documentación es común a todas las bases de datos del SIPHA por esa razón se ha optado por presentarlo de forma independiente. El módulo se estructura en tres apartados: Información Bibliográfica, Documental y Gráfica.

INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Se indicarán los datos básicos de las referencias bibliográficas más importantes de la entidad patrimonial catalogada.

Los datos de la referencia bibliográfica se han de tomar del documento fuente o principal, es decir la publicación en cuestión. Para su cumplimentación se procederá previamente a verificar si la obra está incorporada en la base de datos, capturándola directamente en caso afirmativo. En caso contrario se consignarán todos los datos según las siguientes pautas.

Fuente del registro

Cuando el registro bibliográfico sea fuente de alimentación del registro de la entidad patrimonial se indicará en el recuadro asociado.

Nº registro

Es un número contador asignado directamente por la aplicación.

Fecha registro

En el caso de que el documento bibliográfico esté ya incorporado en la base de datos, se cargará la fecha directamente. En el caso de que se haya incluido un nuevo registro, el sistema asignará automáticamente la fecha del día (dd/mm/aaaa (día/mes/año)).

Tipología

Se incluirá el tipo de publicación que se está referenciando: libro (monografías, tratados, tesis, etc.), partes de una obra colectiva, capítulo de un libro o artículo de una publicación seriada.

Se cumplimentará con un listado asociado normalizado con cuatro opciones:

- Libro
- Artículo
- Capítulo
- Parte de obra

Autor/es

1. Autor personal: se indicará APELLIDOS (en mayúsculas) coma (,) nombre del autor.

Ejemplo

Autor personal: GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Antonio

2. En caso de varios autores se incluirán todos.

Otras autorías: cuando existan otros niveles de responsabilidad (prologuistas, traductores, coordinadores, etc.), se especificará ésta detrás de nombre de acuerdo con las siguientes abreviaturas:

adapt. = adaptador

coord. = coordinador

dir.= director

ed.lit. = editor literario

prol. = prologuista

trad. = traductor

Ejemplo

RODRÍGUEZ, Juan, pról.

3. Autor institucional:

Ejemplo

ASOCIACIÓN ANDALUZA DE DOCUMENTALISTAS

4. Congresos, jornadas, etc.:

Ejemplo

JORNADAS DE ETNOLOGÍA ANDALUZA (4ª. 2002. Jaén)

Si no aparece responsabilidad alguna, y el catalogador desconoce la autoría, no se pondrá Anónimo, simplemente no se cumplimentará ese campo.

Título

Se indicará el título propio de las monografías, artículo de publicación seriada, etc. correspondiente a la forma en que aparezca en la portada de la publicación o página inicial del artículo.

Si existen subtítulos o información complementaria se indicará precedido de dos puntos (:). Tras los dos puntos el subtítulo empieza por minúsculas, salvo nombres propios.

Ejemplo

Renacimiento y barroco: imágenes para la historia

Han de eliminarse las comillas en el caso de que existan y lo contenido en paréntesis pasa a constituirse en subtítulo eliminándose los paréntesis.

Congresos, jornadas etc.: Indicar el título independiente si lo tiene; si no, indicar el nombre de las jornadas de la forma que aparezca.

En:

Este área se utilizará para partes de una obra colectiva, capítulo de un libro, artículo de una publicación seriada y acta o comunicación de Congreso. Consta de tres campos: Título, N° (Numeración) y Año.

Título (de la publicación)

Se indicará:

Para partes de una obra: el título colectivo de la obra completa

Para capítulo: título de la obra que contiene el capítulo

Para artículo: el título de la revista o publicación seriada

En el caso de referenciar artículos publicados en revistas electrónicas en línea, después del título se indicará la dirección url entre < >

Ejemplo

En: Electronic Sources <<http://www.uvm.edu/styles/mla.htm>>

Nº (Numeración)

Transcribir literalmente la numeración indicada por el editor. La numeración puede incluir los siguientes datos: volumen, época, tomo, etc. En el caso de partes o capítulos de obras se indicará después del título colectivo o el título de la publicación, el tomo o volumen de la parte o capítulo, precedido de la inicial T. o V.

Ejemplo

En: Boletín IAPH, Año VI, Nº 25.

En: La Guía Artística de Sevilla, Tomo II

Año

Se indicará la/s fecha/s o número dentro de la secuencia propia de la publicación seriada u obra colectiva, que puede ser diferente a la fecha de publicación.

Ejemplo

En: Anuario Arqueológico de Andalucía 1998, T. III,

Fecha de publicación: 2001

Lugar

Señalar el lugar en el que se edita la publicación. Si se refiere a una localidad, reseñar entre paréntesis la provincia en la que se encuentra. Si figuran varios lugares de publicación (hasta tres) irán separados por punto y coma (;). Si no figura el lugar de publicación se hará constar la abreviatura s.l.

Ejemplo

Localidad: Antequera (Málaga)

Varios lugares: Sevilla; Granada, o Sevilla (etc.)

Si no aparece el lugar de publicación: s.l.

Editorial

Se señalará el editor o institución que promueve la edición:

1. Varias editoriales, se separan por punto y coma: Alianza; Ministerio de Cultura

2. No se indicará la palabra Editorial ni las siglas S.A., S.L., etc., cuando parte del nombre de la editorial coincida con el lugar de publicación no se reseñará dicho lugar en este campo.

Ejemplo

Lugar Cádiz, Editorial: Universidad y no Universidad de Cádiz

3. Si una entidad edita mediante otra entidad dependiente, se indicará sólo la entidad dependiente si su nombre la identifica suficientemente: Dirección General de Bellas Artes. Si no es identificable por sí sola se indicará también la entidad principal en el orden en que aparezca en la publicación: Servicio de Publicaciones de la Consejería de Cultura. Si no aparece ningún editor: s.n.

Fecha publicación

La fecha irá en números arábigos; en caso de que la publicación abarque un período superior a un año, se indicarán ambas fechas separadas por un guión.

Cuando no conste la fecha de publicación se tomará del Depósito Legal o en su defecto del Copyright: y se indicará precedido de D.L. o Cop., respectivamente. D.L.1994 o Cop. 1986.

Cuando no exprese ninguna fecha se indicará la más aproximada: ca.1866

Páginas

Se consignará/n el/los número/s de la página en la que se cite concretamente el bien catalogado.

ISBN/ISSN

Se indicará el ISBN de la publicación monográfica (84-7634-188-1). En el caso de *Partes de obra* se indicará el ISBN de la parte, volumen o tomo que se cataloga.

En el caso de artículos de revistas/publicaciones seriadas se indicará el ISSN (0210-962-X).

Documentos y gráficos relacionados

Si la obra que se ha incorporado posee información sobre documentos de archivo o gráficos de interés, con el fin de no perder estos datos, la información se introducirá en la aplicación a través de documentos relacionados y gráficos relacionados.

Documentos relacionados

Documentamos la Iglesia del Salvador de Sevilla. Como fuente de información utilizamos el libro de GÓMEZ PIÑOL, Emilio sobre el citado inmueble. En ese libro se recogen documentos del proceso constructivo del edificio y/o referencias al Archivo, Sección, etc., donde se localizan los documentos. Éstos serían documentos relacionados. Se incluirán sólo los documentos que estén referenciados con unos mínimos datos: archivo/fondo, título de la unidad documental y fecha.

Gráficos relacionados

Documentamos la Iglesia del Salvador de Sevilla. Como fuente de información utilizamos el libro de GÓMEZ PIÑOL, Emilio sobre el citado inmueble. En ese libro se reproducen fotografías del edificio. Estos documentos gráficos serían gráficos relacionados. Se incorporarán sólo aquellos documentos gráficos que aporten información adicional relevante sobre el bien.

INFORMACIÓN DOCUMENTAL

El módulo de *Información Documental* está diseñado siguiendo la norma ISAD(G): Norma internacional de Descripción Archivística, que establece una estructura jerárquica de descripciones. Parte del nivel más genérico (fondo), para llegar al más específico (unidad documental), relacionando cada descripción con la unidad inmediatamente superior y se proporciona únicamente la información específica y pertinente de cada nivel.

Fuente del registro

Cuando el registro documental sea fuente de alimentación del registro de la entidad patrimonial se indicará en el recuadro asociado.

Nº registro

Número contador asignado por el sistema.

Fecha registro

Corresponde a la fecha de alta en la base de datos. Será asignada por el sistema.

Código de la institución

El código de la institución se compone de los dígitos normalizados de *Provincia y Municipio*, más un número *currens*.

Denominación institución

En el caso de organismo con fondos organizados y un archivo con servicios y personal aparecerá como Archivo Municipal de... o Archivo Parroquial de... En el caso contrario, es decir cuando existan fondos documentales sin archivo organizado ni personal, se referenciará el nombre del organismo que genera la documentación: "Ayuntamiento de...; Parroquia de... ", código del Archivo o Institución que la genera o donde se encuentra la documentación. El campo se cumplimentará a partir de una tabla asociada.

La captación del *Código* y la denominación correspondiente se realizará a través de una *pantalla emergente* que permitirá acotar utilizando los siguientes campos: *Provincia / Municipio / Denominación* (cualquier término de la denominación). Una vez seleccionada y volcada la denominación en este campo, automáticamente se volcará el código correspondiente en el campo *Código Institución*. En el caso en que el archivo o institución no aparezca en el listado, pulsar el botón añadir, automáticamente se incorporará el código y el usuario cumplimentará la denominación.

Unidad de descripción

Se establece un criterio jerárquico de cumplimentación basándose en las normas ISAD(G): (International Standard Archival Description). Partiendo del nivel más amplio (Fondo) al más específico (Unidad Documental), se relaciona cada descripción con la unidad o el nivel inmediatamente superior. De ese modo, no se repite en un nivel inferior la información ya cumplimentada en uno superior. Conforme se vaya introduciendo información en la base de datos se irá creando un dígito (código) normalizado que indicará el nivel jerárquico en el que nos encontramos. Los niveles de descripción que incluye la unidad son cuatro:

Fondo

Se especificará el fondo del archivo del que depende la documentación:

- Archivos Municipales:

Fondo Municipal (para la documentación generada por el Ayuntamiento)

Justicia

- Archivos Parroquiales:

Fondo Parroquial

Fondo de la parroquia de... (en el caso de parroquias desaparecidas y cuyos fondos se concentran en otras)

- Archivos Histórico Provinciales

Archivos de la Fe Pública / Protocolos Notariales

Sección y Serie

Se especificará la sección y serie dentro del fondo del que depende la documentación.

- Archivos Municipales:

Sección: Gobierno, Serie: Actas Capitulares

Sección: Patrimonio, Serie: Inventarios o Catálogos de bienes

Sección: Obras Públicas y Urbanismo, Serie: Expedientes de Obras

- Archivos Parroquiales:

Sección: Fábrica, Serie: Libros de Cuentas de Fábrica, Inventarios

Libros sacramentales: Libros de Bautismo, Libros de Matrimonio

Unidad Documental

En este campo se describirán los documentos singulares o expedientes que tienen una información concreta sobre el bien. La descripción a nivel de Fondo, Sección o Serie se dará una sola vez. A ella se asocian los distintos documentos o expedientes y en cada nivel se dará la información pertinente al mismo si se conoce.

Fechas extremas

Año / Mes/ Día-Año / Mes / Día

Consta de seis campos, con eso se solucionan las cuatro posibilidades de fechas más habituales:

Año único: 1780

Secuencia de años: 1780-1900

Fecha completa única: 1990/06/05

Secuencia de fechas completas: 1990/01/05 a 1990/12/01

En el supuesto de siglos se normaliza como en los bienes

El resto de la casuística se aclarará si fuera necesario en el contenido

Signatura y volumen

Signatura oficina

Aquí se reflejará la signatura de la unidad o unidades de instalación de la documentación en el caso de que ésta se encuentre en el archivo de oficina.

Este campo está compuesto de tres partes. Dos partes numéricas de cumplimentación libre y a continuación el tipo de *Unidad de Instalación*, que incluye una caja de lista asociada.

Signatura archivo

Signatura de la unidad o unidades de instalación en el archivo. Es un campo compuesto de tres partes. Dos partes numéricas de cumplimentación libre y a continuación el tipo de *Unidad de Instalación*.

Se especificará el nº de la unidad de instalación; si son varias, la secuencia numérica y, al pasar al tercer campo, se activa la tabla de tipos de unidades de instalación y se asocia una. Se contempla la posibilidad de que un mismo registro tenga más de una signatura de archivo y además que tenga distintas unidades de instalación.

Ejemplo

Caja 458

Legajo 67

Carpeta 12-16

Folios 12 v-14r

Volumen

Se especificará el volumen global de la documentación según el tipo de soporte o unidad de instalación. El campo estará compuesto de dos partes: un número que se cumplimenta manualmente más otro campo para indicar el tipo de unidad de instalación y tipos de soporte, de acuerdo con un listado asociado. Contempla la posibilidad de elegir más de un tipo de unidad de instalación o soporte.

Contenido

Campo en el que se describe detalladamente el contenido del documento.

Nº expediente original

Este campo se especificará cuando se describa documentación administrativa contemporánea.

Descriptorios onomásticos

Este campo incluye descriptorios onomásticos tanto de personas físicas como jurídicas, es decir nombre de personas e instituciones. Está compuesto por tres campos:

Nombre

Apellido, Apellido, Nombre (Nombre de Persona)

Agente: Profesión o cargo

La información se tomará de la tabla asociada cuando se sitúe en el campo.

Función (en el documento)

Al situarse en el campo aparece una lista de posibles funciones.

Ejemplo

Nombre	Agente	Función (en el documento)
Silva, Pedro de	Maestro de Fábrica de la Catedral de Sevilla	Otorgante
Pacheco, Francisco	Pintor	Destinatario
Velázquez, Diego	Pintor	Fiador

Bibliografía y gráficos relacionados

Si el documento que se ha incorporado posee gráficos, la información será introducida en la aplicación a través de *Gráficos relacionados*. En el caso de que la información documental se haya extraído de algún documento de descripción de archivos (catálogo, inventario, guía), se reseñará en *Bibliografía relacionada*.

Bibliografía relacionada

Documentamos la Iglesia del Salvador de Sevilla. Existe un catálogo del archivo que recoge varios documentos sobre la Iglesia del Salvador. La referencia del Catálogo se incluiría en bibliografía relacionada.

Gráficos relacionados

Documentamos la Iglesia del Salvador de Sevilla. Como fuente de información utilizamos un expediente de restauración. En ese expediente se incluyen fotografías del edificio. Estos documentos gráficos serían gráficos relacionados.

Siempre que se vayan a dar de alta documentos gráficos que pertenezcan a un expediente/unidad documental se dará de alta en primer lugar la información documental y a continuación los documentos gráficos (en gráficos relacionados).

INFORMACIÓN GRÁFICA

Se indicarán los datos básicos de la/s imagen/es asociadas a la entidad patrimonial catalogada.

Los datos de la/s imagen/es se han de tomar del documento fuente o principal. Para su cumplimentación se procederá previamente a verificar si el documento está incorporado en la base de datos, capturándolo directamente en caso afirmativo. En caso contrario se consignarán todos los datos según las siguientes pautas.

Datos comunes

Fecha de registro

Expresión del día/mes/año en que se ha materializado la incorporación al fondo gráfico. La asigna el sistema: dd/mm/aaaa.

Nº de registro

Lo asigna de manera automática el sistema.

Título

Texto libre que describe someramente el contenido del documento. Si el documento gráfico posee pie de foto el mismo servirá como título.

Cuando se trate de material cartográfico antiguo se respetará la puntuación, el uso de las mayúsculas y la grafía del documento original. Se considera material cartográfico antiguo el anterior a 1901. Cuando no exista título se improvisa uno ficticio atendiendo al área geográfica y a la materia representada. Se pueden encontrar títulos en otras lenguas que se consignarán después del signo =

Ejemplo

Mapa de la Vegetación de la región mediterránea = Carte du tapis vegetal de la region mediterranée

Fecha de ejecución

Fecha de realización del documento; dd/mm/aaaa, si se conoce, permitiendo señalar sólo el año, en caso de no conocer todos los datos.

Autor del documento

Desde este campo se accederá a un fichero auxiliar con los nombres normalizados de los autores correspondientes.

Se indicará el autor del documento. En caso de que no se sepa el nombre, se deberá especificar que es desconocido. Se registrará apellidos coma (,) nombre en minúscula.

Ejemplo

FERNÁNDEZ RUIZ, Eugenio

Descripción

Resumen o condensación de contenido, intentando resaltar aquellos elementos que lo caracterizan (lugares, sujetos, objetos y conceptos representados en la imagen que se describe).

Datos específicos

La base de datos cuenta con una serie de campos asociados/parametrizables según las diferentes tipologías documentales que necesitemos catalogar: positivos fotográficos, negativos, imágenes digitales, mapas, planos, grabados, etc.

Signatura

Está compuesto por el código de tipología documental más un número correlativo de cada documento, por orden de ingreso en el fondo, sea cual sea su procedencia. Este número es su identificador único y su signatura topográfica, ya que indica la ubicación física del documento registrado.

Dimensiones

Especifica las medidas del soporte.

Soporte

Se cumplimentará a través del fichero asociado que permite la selección y carga de uno de sus términos en el campo.

Técnica

Se cumplimentará a través del fichero asociado permitiendo la selección y carga de uno o varios términos en el campo.

Color

Se consignará: Color o Blanco y Negro, conforme al listado asociado.

Escala

Este campo se activará sólo en caso de haber seleccionado en tipología: Planos.