

# INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL RAAC Y CATALOGACIONES GENÉRICAS

Sevilla, 7 de Julio, 2006

El objetivo de este documento es establecer unas instrucciones para la elaboración, revisión y entrega de la Documentación técnica del Registro Andaluz de Arquitectura Contemporánea y de las Catalogaciones Genéricas.

## 1.- ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

- La documentación técnica resultante del RAAC y de las Catalogaciones Genéricas deberá ser volcada en el SIPHA, para ello ya se han dado claves de acceso a todos los equipos participantes en el proyecto y se ha realizado un curso sobre el funcionamiento de SIPHA.

- Con objeto de facilitar las tareas de delimitación de los inmuebles (en las catalogaciones genéricas) se proporcionará a cada equipo una copia de la aplicación *gvSIG* con la documentación y archivos necesarios para su instalación, así como las normas para su utilización. Esta aplicación de software libre permite conectarse con el servidor web de cartografía de catastro, y por tanto insertar la cartografía catastral de los núcleos de población afectados. Las delimitaciones de los bienes se realizará tomando como referencia las entidades contenidas en estos archivos, sobre la cual se delimitarán los inmuebles. Estas delimitaciones se exportaran en formato \*.shp, creando tantos archivos como inmuebles se delimiten. La denominación de estos archivos se corresponderá con el código SIPHA del inmueble delimitado.

Con ello se pretende recuperar esta información en un formato vectorial georreferenciado, de forma que se puedan automatizar las tareas posteriores destinadas a la explotación de estos datos en un SIG.

- La documentación técnica a elaborar deberá incluir como mínimo los campos incluidos en el apartado 2.

- Una vez incluida la información en SIPHA y entregados los archivos en formato \*.shp con las delimitaciones de los bienes, los equipos deberán comunicarlo al coordinador del proyecto con objeto de realizar la revisión y validación de la información. Si procede se emitirá un informe para que los equipos realicen las correcciones correspondientes. El informe también incluirá un apartado relativo a las consideraciones sobre la documentación gráfica.

- Una vez corregidos los errores detectados (en SIPHA), los equipos procederán a la entrega de la documentación técnica definitiva a la DGBC y al IAPH. En concreto:

En el caso de las **Catalogaciones Genéricas**, deberán entregar al Servicio de Protección de la DGBC una copia en papel y en CD-Rom o DVD de la siguiente documentación:

- Informes de cada uno de los bienes incluidos en la catalogación genérica (informe completo de SIPHA en formato Word).
- Archivos vectoriales en formato \*.shp con las delimitaciones de los Bienes sobre la cartografía catastral.

- Copia de los levantamientos planimétricos de los inmuebles localizados en Archivos, Colegios de Arquitectos, etc. y unos datos básicos identificativos (Ver apartado 3)
- Imágenes digitales para la identificación del inmueble (un CD con las imágenes en formato TIF y unos datos básicos identificativos. Ver apartado 3)
- Anexo del Borrador de Resolución (Informe de genérica de SIPHA en formato Word)

La documentación que deberán entregar al IAPH :

- Archivos vectoriales en formato \*.shp con las delimitaciones de los Bienes sobre la cartografía catastral.
- Copia de los levantamientos planimétricos de los inmuebles localizados en Archivos, Colegios de Arquitectos, etc. (Un CD con los levantamientos y unos datos básicos identificativos. Ver apartado 3))
- Imágenes digitales para la identificación del inmueble (un CD con las imágenes en formato TIF y unos datos básicos identificativos. Ver apartado 3)

## 2.- CONTENIDOS DE LA DOCUMENTACIÓN

**A) En el caso de las CATALOGACIONES GENÉRICAS, es decir los bienes incluidos en el Grupo A,** la documentación para el expediente de protección consta de dos partes: Documentación técnica y Anexo del Borrador de Resolución.

### A1.- Documentación Técnica

Los equipos tendrán que elaborar **una introducción general por provincia**, que incluya una presentación de la arquitectura del siglo XX de la provincia y centrada en la justificación de los inmuebles seleccionados. Y además deberán cumplimentar en SIPHA como mínimo los siguientes campos y/o módulos de información<sup>1</sup>.

#### Identificación/Descripción

- Código
- Denominación
- Otras denominaciones
- Provincia
- Municipio
- Uso
- Descripción
- Datos históricos
- Tipologías
- Actividades
- Periodos históricos
- Cronología
- Estilos
- Agentes
  - Agentes
  - Nombre

---

<sup>1</sup> Las normas de cumplimentación se entregan junto con este documento (Anexo 1), y además SIPHA dispone de un módulo de ayuda para consultar esas mismas normas de cumplimentación.

- Actuación
- Fecha actuación

### **Imagen**

- Título
- Signatura
- Imagen

### **Localización**

- Entidad local menor
- Dirección
- Vías de acceso (caso de tratarse de patrimonio disperso)
  - Tipo de acceso
  - Identificación
  - Km.
  - Notas

### **Delimitación**

- Delimitación catastral del Bien
- Delimitación literal del Bien
- Justificación delimitación del Bien

### **Planeamiento**

- Clase
- Figura
- Catálogo
- Nivel de protección
- Definición del nivel de protección

### **Conservación**

- Fuente y fecha
- Diagnóstico:
  - Estado de conservación
  - Descripción

### **Información Bibliográfica**

### **Información Documental**

### **Información Gráfica** (incluye imágenes, planos, etc.)

## **A2.- Anexo del Borrador de Resolución**

Formado por los informes de los bienes que contendrán un resumen de la información aportada en la documentación técnica. En SIPHA existe un informe de salida específico para el Anexo del Borrador de Resolución (Informe Catalogación genérica) que incluye los siguientes campos:

- Denominación
- Localización: términos municipales y las coordenadas de la delimitación.
- Parcelas afectadas: polígonos o manzanas y parcelas (indicando su afección total o parcial).
- Descripción: descripción, interpretación, periodo histórico y otras denominaciones.

**B) En el caso del RAAC, es decir de los bienes incluidos en el Grupo B, los equipos tendrán que cumplimentar como mínimo los siguientes campos y/o módulos de información<sup>2</sup>.**

#### **Identificación/Descripción.**

- Código
- Denominación
- Otras denominaciones
- Provincia
- Municipio
- Uso
- Descripción (Breve descripción)
- Datos históricos (En caso de que sean relevantes)
- Tipologías
- Actividades
- Periodos históricos
- Cronología
- Estilos
- Agentes
  - Agentes
  - Nombre
  - Actuación
  - Fecha actuación

#### **Imagen.**

- Título
- Signatura
- Imagen

#### **Localización.**

- Entidad local menor
- Dirección
- Vías de acceso (caso de tratarse de patrimonio disperso)
  - Tipo de acceso
  - Identificación
  - Km.
  - Notas

---

<sup>2</sup> Las normas de cumplimentación se entregan junto con este documento (Anexo 1), y además SIPHA dispone de un módulo de ayuda para consultar esas mismas normas de cumplimentación.

## **Delimitación.**

- Coordinadas

## **Información Bibliográfica.**

## **Información Documental.**

**Información Gráfica** (incluye imágenes, planos, etc.)

## **3.- NORMAS PARA LA DOCUMENTACIÓN GRÁFICA**

### **FOTOGRAFÍAS**

Se realizarán tantas fotografías como sean necesarias para la plena identificación del bien. El reportaje deberá abarcar tanto el exterior como el interior del inmueble (si es posible el acceso), así como sus elementos más significativos.

Las fotografías se presentarán en los siguientes formatos digitales:

#### **A) Copia Maestra**

Se presentará una copia de cada imagen grabada en soporte CD-Rom o DVD, debidamente identificadas, con las siguientes características técnicas:

- Formato: TIF (sin comprimir)
- Resolución: 300 (por defecto la cámara)
- Tamaño: 26 x 17 cm.
- Bit/ canal: 8 bit (peso aprox. 17, 2 Mb)
- Código de color: RGB (nunca sRGB)

Si en la documentación se incluyen imágenes analógicas digitalizadas también responderán a estas mismas características.

A las imágenes deberá asociárseles los siguientes datos básicos (información alfanumérica) que las identifique:

- Denominación del bien
- Código SIPHA
- Signatura
- Título
- Autor documento
- Fecha ejecución
- Tipología (digital/digitalizada)

Tanto los documentos de texto como las imágenes se organizarán en carpetas independientes en el CD/DVD.

#### **B) Copia de Uso y/o consulta**

Se realizará una copia de consulta para el volcado directo de la imagen en SIPHA, con las siguientes características técnicas:

Formato: JPG de compresión alta (nivel 8)  
Resolución: 72 ppi  
Tamaño: 400 px. de alto para imágenes verticales  
400 px de ancho para imágenes horizontales

## **PLANIMETRÍA**

Se presentarán copias de los levantamientos planimétricos de los inmuebles, localizados en Archivos, Colegios de Arquitectos, etc.

A la planimetría deberá asociársele los siguientes datos básicos que la identifique:

- Denominación del bien
- Código SIPHA
- Signatura
- Título
- Autor documento
- Fecha ejecución
- Escala
- Institución de origen