



LABORATORIO DE DOCUMENTACIÓN GEOMÉTRICA DEL PATRIMONIO
Grupo de Investigación en Patrimonio Construido -GPAC- (UPV/EHU)



UPV EHU

Centro de investigación Micaela Portilla
C/ Justo Vélez de Elorriaga 1, 01006 Vitoria-Gasteiz (España-Spain).
Tfno: +34 945 013222 / 013264
e-mail: ldgp@ehu.eus web: <http://www.ldgp.es>

ARCHIVO DEL LABORATORIO DE DOCUMENTACIÓN GEOMÉTRICA DEL PATRIMONIO

ARCHIVE OF THE LABORATORY FOR THE GEOMETRIC
DOCUMENTATION OF HERITAGE

Sección de memorias / *Reports section*

2-6



Información general / <i>General information</i>		
ELEMENTO:	SanMillan_Yuso	:ELEMENT
TÍTULO:	Inventario de la documentación sobre las acciones de conservación-restauración realizadas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso (La Rioja), desde su declaración como Patrimonio de la Humanidad (1997) hasta la actualidad	:TITLE
FECHA:	Diciembre 2021 / <i>December 2021</i>	:DATE
NÚMERO:	LDGP_mem_002-6	:NUMBER
IDIOMA:	español / <i>Spanish</i>	:LANGUAGE

Resumen	
TÍTULO:	Inventario de la documentación sobre las acciones de conservación-restauración realizadas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso (La Rioja), desde su declaración como Patrimonio de la Humanidad (1997) hasta la actualidad
DESCRIPCIÓN GEOMÉTRICA:	El monasterio de San Millán, de Yuso está conformado por un conjunto de edificios (iglesia, claustro, refectorio...) de diversas fechas desde el siglo XVI.
DOCUMENTACIÓN:	En el presente trabajo se ha realizado una búsqueda, digitalización y clasificación de los trabajos relativos a las labores de conservación-restauración que se encuentran repartidos en cuatro archivos.
TÉCNICAS:	Escaneado 2D, sistematización de datos
PRODUCTOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Colección digitalizada de documentos. • Base de datos.
DESCRIPTORES NATURALES:	patrimonio, iglesia, archivos
DESCRIPTORES CONTROLADOS:	(Procedentes del Tesauro UNESCO [http://databases.unesco.org/thessp/]) Patrimonio Cultural, Edificio Religioso

Abstract	
TITLE:	Inventory of the documentation regarding the conservation-restoration interventions taken out in the monastery of San Millán de la Cogolla, de Yuso (La Rioja) since it was declared a UNESCO Heritage Site in 1997.
GEOMETRIC DESCRIPTION:	The monastery of San Millán de la Cogolla, de Yuso consists of a series of buildings (church, cloister, refectory...) from different epoch since the 16 th century.
DOCUMENTATION:	The study located, digitized and classified the information about projects regarding the conservation and restoration of the complex that are scattered in four archives.
METHODOLOGIES:	2D scanning, data systematization
PRODUCTS:	<ul style="list-style-type: none"> • Digitized documents. • Data base.
NATURAL KEYWORDS:	heritage, church, archives
CONTROLLED KEYWORDS:	(From the UNESCO's thesaurus [http://databases.unesco.org/thesaurus/]) Cultural Heritage, Religious Buildings

Localización / Placement		
ELEMENTO PATRIMONIAL:	Monasterio de Yuso (San Millán de la Cogolla)	:HERITAGE ELEMENT
MUNICIPIO:	San Millán de la Cogolla, La Rioja, España/Spain (Getty TGN: 7008595)	:MUNICIPALITY
COORDENADAS:	EPSG:4326 WGS84/LatLong 42.3262,-2.8650	:COORDINATES

Equipo de trabajo / Staff		
EQUIPO:	Jaione KORRO BAÑUELOS Álvaro RODRÍGUEZ MIRANDA José Manuel VALLE MELÓN	:STAFF

Derechos / Rights		
DERECHOS:	<p>La información relativa al presente proyecto es fruto de la participación de diversos agentes por lo que su situación al respecto de los derechos intelectuales y de explotación puede ser compleja. Con el fin de simplificar el esquema de reutilización, se ha llevado a cabo un análisis previo de la situación de cada documento que se encuentra disponible en el repositorio y que es accesible en el recurso web indicado por el identificador permanente. De manera resumida se puede indicar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el documento se encuentra descargable desde la web del repositorio institucional se considerará que sus posibilidades de reutilización se adaptan a una licencia <i>Creative Commons</i> (CC-By).  <ul style="list-style-type: none"> • Si el documento tiene acceso restringido, deberá ponerse en contacto con el promotor del trabajo, ya que dicha organización dispone de la información que busca y de los derechos de explotación necesarios para permitir nuevos usos. <p>The information that is available in this project was created in the framework of a work in which many agents were involved, therefore, the state of the intellectual and exploitation rights might be complex. In order to simplify the re-use, we have carried out a preliminary analysis regarding each document that is shown in the repository and accessible through the permanent identifier. Summing up, you can consider that:</p> <ul style="list-style-type: none"> - If the document can be accessed from the website of the repository, its re-use will follow a <i>Creative Commons</i> (CC-By) licence.  <ul style="list-style-type: none"> - If the access is restricted, you need to contact the promotor of the work, since that organization has both the information you need and the possibility to give you the rights for your expected re-use. 	:RIGHTS
OTROS:	<p>Además de la información recogida en el repositorio de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU), se informa que los promotores de cada trabajo disponen de una copia más amplia de los registros originales y resultados (medidas, fotografías, modelos 3D).</p> <p>The University repository does not show an exhaustive record of the work. Users should contact with the promotor of the project if they want to examine the original datasets and complete results (measurements, photographs, 3D models...).</p>	:OTHERS

Reutilización / Re-use		
REUTILIZACIÓN:	<p>Los siguientes términos corresponden al Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.</p> <p>"Son de aplicación las siguientes condiciones generales para la reutilización de los documentos sometidos a ellas:</p> <p>Está prohibido desnaturalizar el sentido de la información. Debe citarse la fuente de los documentos objeto de la reutilización. Esta cita podrá realizarse de la siguiente manera: "Origen de los datos: [órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate]". Debe mencionarse la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original. No se podrá indicar, insinuar o sugerir que la [órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate] titular de la información reutilizada participa, patrocina o apoya la reutilización que se lleve a cabo con ella. Deben conservarse, no alterarse ni suprimirse los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables incluidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización."</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>The following terms come from the Royal Decree 1495/2011, of 24th October 2011, whereby the Law 37/2007, of November 16, on the re-use of public sector information, is developed for the public state sector.</p> <p>"The following general terms shall apply to all re-usable document availability methods:</p> <p>The information must not be distorted. The original source of re-usable documents must be cited. The date of the latest update of re-usable documents must be indicated when it appears in the original document. It must not be mentioned or suggested that the public sector agencies, bodies or entities are involved in, sponsor or support the re-use of information being made. Metadata indicating the latest update and the applicable terms of re-use included in re-usable documents made available by public agencies or bodies must not be deleted or altered."</p>	:RE-USE

Renuncia de responsabilidad / Disclaimer		
DESCARGO:	<p>El uso de la información contenida en este documento se hará bajo la completa responsabilidad del usuario.</p> <p>La publicación se ha realizado conforme a los fines docentes y de investigación del Laboratorio de Documentación Geométrica del Patrimonio del Patrimonio de la UPV/EHU y en función de los derechos que corresponden al Laboratorio como autor del contenido. El Laboratorio se compromete a retirar del acceso público tanto este documento como cualquier otro material relacionado en el caso de que los promotores consideren que menoscaban sus derechos de explotación. /</p> <p>The use of the information contained in this document will be under the exclusive responsibility of the user.</p> <p>The aim of this publication is to fulfill the academic goals and research expected from the Laboratory for the Geometric Documentation of Heritage (UPV/EHU) concerning its scientific outcomes. Nevertheless, the Laboratory is bound to the respect of promoters' commercial rights and will take away the contents, which are considered against these rights.</p>	:DISCLAIMER

Estructura / Framework		
ID PERMANENTE:	http://hdl.handle.net/10810/62017	:PERMANENT ID
ESTRUCTURA:	<ul style="list-style-type: none"> • ldgp_mem002-6_SanMillan_Yuso.pdf: este documento, contiene la memoria del trabajo / this document, it contains the report of the project. 	:FRAMEWORK

Cita completa recomendada / Recommended full citation		
CITA:	<p>Laboratorio de Documentación Geométrica del Patrimonio (Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea) –LDGP-. <i>Inventario de la documentación sobre las acciones de conservación-restauración realizadas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso (La Rioja), desde su declaración como Patrimonio de la Humanidad (1997) hasta la actualidad. 2021</i></p>	:CITATION

Comentarios / Feedback		
NOTA:	<p>Este documento forma parte del contenido generado en el Laboratorio de Documentación Geométrica del Patrimonio de la UPV/EHU y ha sido publicado con fines docentes y/o de investigación, atendiendo a los objetivos del Laboratorio. Es muy importante para nosotros conocer la utilidad del material suministrado a los usuarios finales así como las posibilidades de mejora en el servicio que podemos realizar; por lo tanto, agradecemos cualquier comentario o sugerencia que nos quiera hacer llegar, para lo cual, ponemos a su disposición nuestra dirección de correo electrónico ldgp@ehu.eus /</p> <p>This document is part of the content generated by the Laboratory for Geometrical Documentation of Heritage (UPV/EHU). It was published for teaching purposes and research, in relation with the goals of the Laboratory. Feedback about the real utility of this information is most important for us, therefore, we appreciate any comment or suggestion for improvements (please, do refer to the following e-mail address: ldgp@ehu.eus).</p>	:NOTE

VACIADO DOCUMENTAL

Inventario de la documentación sobre las acciones de conservación-restauración realizadas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso (La Rioja), desde su declaración como Patrimonio de la Humanidad (1997) hasta la actualidad.

Vitoria-Gasteiz, diciembre del 2021



LABORATORIO DE DOCUMENTACIÓN GEOMÉTRICA DEL PATRIMONIO

Grupo de Investigación en Patrimonio Construido -GPAC-
(UPV/EHU)

Centro de investigación Micaela Portilla
C/ Justo Vélez de Elorriaga 1, 01006 Vitoria-Gasteiz
(España-Spain).

Tfno: +34 945 013222 / 013264

e-mail: ldgp@ehu.eus web: <http://www.ldgp.es>

Autores:

Jaione Korro Bañuelos
Álvaro Rodríguez Miranda
José Manuel Valle-Melón



ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Objetivos	4
3. Caso de Estudio	5
4. Metodología de trabajo	7
5. Resultados	11
5.1 Catálogo de tipologías documentales en los proyectos de intervención de conservación-restauración del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso	11
5.2 Diseño de la estructura de Base de Datos	14
5.3 Base de Datos del vaciado documental	17
5.3.1 Análisis de la información encontrada	22
6. Recomendaciones	30
Referencias Bibliográficas	32
Anexo I. Catálogo de tipologías documentales de Intervención en Conservación-Restauración de Patrimonio	34
Anexo II. Inventario del vaciado documental de las Intervenciones de Conservación-Restauración del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso	43
Anexo III. Manual de uso de la BD	52

GLOSARIO DE TÉRMINOS ABREVIADOS

A.ASM: Archivo del Ayuntamiento de San Millán de la Cogolla

A.FSM: Archivo de la Fundación San Millán

A.GLR: Archivo General de La Rioja

A.MSM: Archivo del Monasterio de San Millán de Yuso

BD: Base de Datos

MEMORIA DEL VACIADO DOCUMENTAL DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO

1. Introducción

La gestión de la información es fundamental para la conservación y restauración del patrimonio, ya que las intervenciones de conservación-restauración son momentos críticos en la vida de un bien patrimonial. Sin embargo, tradicionalmente la conservación-restauración ha sido escasamente documentada, lo que ha provocado una falta de estandarización y conciencia sobre los procesos llevados a cabo en el pasado (Fernández Freire et al., 2014; Korro Bañuelos et al., 2021). Los documentos y la información técnica generada en el desarrollo de los proyectos de intervención en patrimonio son fundamentales tanto para garantizar la idoneidad y naturaleza de la propia intervención, como para la futura preservación y toma de decisiones sobre el bien patrimonial. La información en sí misma, ya sea generada exprofeso o extraída de fuentes documentales, se revela como una herramienta imprescindible para un correcto diagnóstico y para la realización de una propuesta de intervención coherente (Acosta, 2019). De ahí que se plantee la necesidad de abordar trabajos que afronten el marco conceptual necesario, así como el diseño funcional de soluciones y herramientas que estén encaminadas a garantizar la disposición, accesibilidad, localización y conservación de la información generada.

El presente trabajo tiene como finalidad recopilar y analizar la documentación de carácter técnico generada en el transcurso de las intervenciones desarrolladas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso, desde su declaración como Patrimonio de la Humanidad, con el fin de proponer una metodología de generación y gestión documental que sirva como elemento sustentador que garantice la salvaguarda del propio bien. En base a esta premisa, se establece como hipótesis de partida que: la recuperación, la adecuada formalización y transmisión del conocimiento relativo a la conservación-restauración del monasterio permitirá una gestión más eficiente de las intervenciones siguientes, lo que redundará en un mantenimiento más duradero y en mejores condiciones del monumento, así como la posibilidad de incorporar nuevos usos y generar nuevos valores.

Para desarrollar esta hipótesis será necesario: 1º determinar cuál es la información existente o susceptible de ser incorporada a las bases de conocimiento vinculadas al monasterio a través de la definición de un catálogo de unidades documentales que corresponden a los proyectos de conservación-restauración y 2º elaborar una herramienta a modo de base de datos que facilite su conservación permanente y su disposición a futuro.

2. Objetivos

Los objetivos principales del trabajo son tres:

O1. Extraer toda la documentación relativa a las intervenciones de conservación-restauración (y/o vinculadas) desarrolladas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso desde 1997 (fecha de su declaración como Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO) hasta la actualidad en: el Archivo General de La Rioja (A.GLR), Archivo del Monasterio de San Millán (A.MSM), Archivo de la Fundación San Millán (A.FSM) y Archivo del Ayuntamiento de San Millán (A.ASM).

O2. Identificar y clasificar la producción documental asociada a cada fase de los proyectos de intervención mediante un catálogo de tipologías documentales de las acciones de intervención acometidas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso en el periodo analizado.

O3. Crear un registro de información acerca del objeto de estudio centrado en una base de datos relacional que permita la organización de la información de manera lógica e intuitiva (partiendo de la función que el documento cumple en su origen), acceso y análisis del incremento de la información generada en intervenciones previas, permitiendo así que investigadores y profesionales dedicados a la tutela del patrimonio¹ puedan beneficiarse con su digitalización y sistematización.

3. Caso de Estudio

El Valle de San Millán de la Cogolla está situado al sudoeste de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en la comarca de Nájera. Está compuesto por las poblaciones de Berceo, Estollo-San Andrés y San Millán de la Cogolla-Lugar del Río, donde se encuentra el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso (coordenadas: 42º 19'33" norte y 2º 51'53" oeste). El conjunto de monasterios de San Millán de Yuso está reconocido como monumento histórico artístico nacional desde 1931 y forma parte de los bienes declarados Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO desde 1997.



Fig.1 Vista general del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso.

El estudio donde se establecen los caracteres secuenciales, cronológicos e intervenciones acometidas durante los años se inició a finales del siglo XVIII, pero el análisis completo sobre el edificio de Yuso no se realizó hasta la primera mitad del siglo XX. Parece que la declaración de Bien Patrimonio de la Humanidad sirvió para renovar el interés por el complejo arquitectónico, tanto para las investigaciones (que se centraban en las cuestiones relativas a la fundación del monasterio, el dominio monástico alcanzado en la Edad Media y la antigüedad del edificio altomedieval de Suso) como para las actuaciones de conservación-restauración (aportaciones

¹ “Asimismo, se concreta a través de la práctica de la conservación, como acción específica de la tutela, entendida como la acción más propositiva, procedimentada a través del proyecto, que basa la toma de decisiones en el conocimiento y en el consenso.” (Pinto, 2021).

de las intervenciones en la arquitectura y restauración de bienes muebles e inmuebles). Así se fueron llenando los significativos vacíos históricos que se fueron detectando a lo largo de múltiples investigaciones realizadas (Arrúe, 1997) y se logró profundizar de forma sistematizada en la necesidad de inventariar y estudiar la información sobre las intervenciones de conservación que sirvieran de apoyo para el mantenimiento futuro (Martínez & Navarro, 2000), así como las acciones concretas para el freno de su deterioro. Hoy en día se puede decir que se dispone de una comprensión bastante precisa del monumento.

El análisis general de las intervenciones de conservación-restauración del monasterio desde su declaración aporta una visión global de las mismas que comienza con la elaboración de un Plan director para el edificio de Yuso, dirigido por los arquitectos José Ignacio Rodríguez y Domingo García-Pozuelo en el mismo año. Las intervenciones de conservación-restauración se han sucedido desde entonces y, a continuación, se detallan las que se han considerado las más relevantes en la siguiente secuencia (*la documentación completa y todas las intervenciones conocidas hasta la fecha se pueden consultar en el anexo digital USB*):

- 1) De 1996 a 1998 se llevaron a cabo las obras de consolidación de la entrada Occidental de la Iglesia de Nuestra Señora de Asunción según el proyecto de la arquitecta Esperanza Rabanaque y asociados;
- 2) Entre 1999 y 2000 se realizó el plan museográfico para los espacios de la capilla del Santo Cristo y antigua sacristía de la Iglesia elaborado por Javier Dublín Iñiguez, Fernando Martínez Romero, Pilar Sainz Preciado María Jesús Escuin Guinea, y se procedió a la restauración del salón de Reyes por José Ignacio Rodríguez;
- 3) Entre 1999 y 2001 se restauró el Claustro procesional y dotó de iluminación según proyecto de Esperanza Rabanaque, José Ignacio Cabo Pascual y José Emilio Artacho. Coetáneo en el tiempo, se llevaron a cabo los estudios previos en relación del proyecto de ejecución de refuerzo estructural y/o restauración de la Iglesia de Nuestra Señora de Asunción por Óscar Reinares Fernández. Este último arquitecto dirigió en el 2003 la fase primera de la restauración de la Iglesia, obra realizada por CORESAL, Empresa Restauradora y promovida por la Fundación San Millán de la Cogolla.
- 4) En el 2006 se redactó el proyecto de restauración del refectorio mayor y en 2007 se finalizó la ejecución del proyecto de restauración integral de la Iglesia con la Fundación Caja Madrid, la Fundación San Millán de la Cogolla y la Orden de Agustinos Recoletos;
- 5) Ese mismo año, se transformó la antigua mayordomía y las zonas conocidas como el aula del cura y claustro de Santa Rita en la sede del centro internacional de la lengua española por el arquitecto Javier Arizcuren y se ejecutó el proyecto de intervención de la Escalera Real;
- 6) En el 2013 se redactó y ejecutó la restauración de pavimento del patio principal y algunos lienzos del monasterio;
- 7) Un año más tarde, se instaló un sistema de monitorización constante para la detección de humedades en la Iglesia.
- 8) En el 2019, se realizó una intervención de retirada de sales en el Mausoleo pétreo de Salazar, Capilla de San Agustín, Iglesia del monasterio de San Millán de Yuso.

No obstante, todavía existen vacíos que han de ser abordados en el área de las intervenciones de conservación-restauración del monasterio, siendo el objeto del presente trabajo ayudar a detectarlos y ofrecer pautas para su resolución.

4. Metodología de trabajo

En este apartado se explica de manera generalizada la metodología utilizada para la generación del vaciado documental y las sucesivas fases de desarrollo en cinco etapas (Fig. 2): 1) Análisis de la situación, 2) Adquisición de datos, 3) Generación del modelo, 4) Entrada de datos y 5) Evaluación de los resultados. A su vez, las tres primeras etapas constan de subapartados específicos (1.a, 1.b, 2.a, etc.) que completan el desarrollo de cada una de ellas.

La explicación más específica de cada etapa se detalla de forma más concreta a continuación:

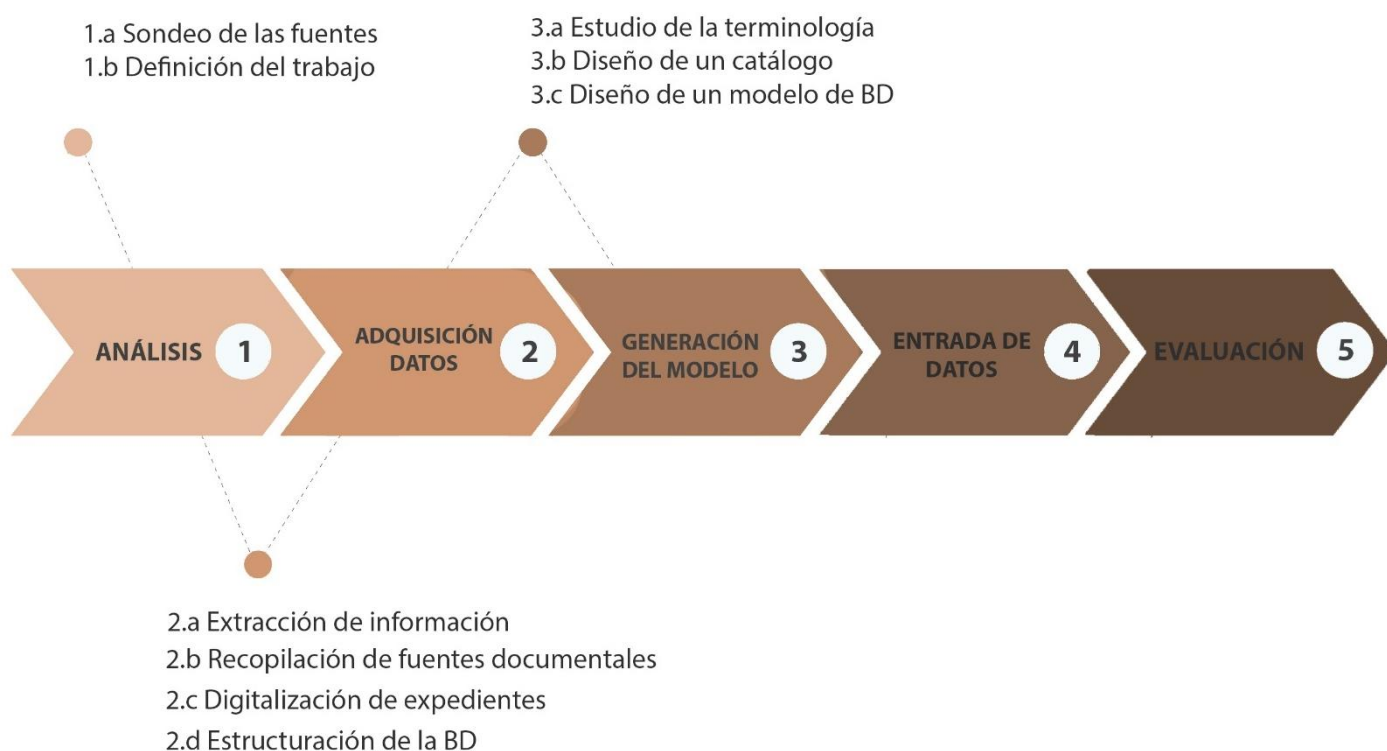


Fig.2 Esquema metodológico del vaciado documental.

Etapa 1. Análisis de la situación de partida de la información existente sobre intervenciones:

Esta etapa se compone de:

- a. Sondeo de las principales fuentes documentales primarias y secundarias que podrán servir para la adquisición de datos. Es decir, la identificación de los archivos y la información que contiene cada uno.
- b. Definición del ámbito de trabajo elegido, teniendo en consideración su amplitud complejidad y extensión de la información posible; se define como ámbito de partida la declaración de Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO en 1997 hasta la fecha. A pesar de esta circunstancia, se entiende que es suficientemente cercana en el tiempo para ser valorada como un documento de gran relevancia y que su sistematización y puesta a disposición ayudará a las intervenciones acometidas en un futuro.

Etapa 2. Adquisición de datos mediante vaciado documental: recopilación, organización y digitalización de documentación gráfica y textual de fuentes primarias y secundarias de las intervenciones de conservación y restauración del monasterio:

- a. Extracción de la información disponible en cuatro centros (Fig.3): Archivo General de La Rioja (A.GLR), Archivo del Monasterio de San Millán (A.MSM), Archivo de la Fundación San Millán (A.FSM) y Archivo del Ayuntamiento de San Millán (A.ASM). Estos cuatro centros reúnen toda la información relativa a las restauraciones acometidas en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso que se puede encontrar y completa así el vaciado documental de una manera exhaustiva.



Fig.3 Proceso de recopilación y clasificación de las fuentes encontradas en los distintos Archivos.

- b. Recopilación de fuentes documentales mediante el acceso a los mismos (expedientes administrativos, cartografía, escritos, publicaciones, contenido divulgativo, etc.) (Fig.4).



Fig.4 Proceso de recopilación de fuentes documentales.

- c. Digitalización de 112 expedientes de intervención (Fig.5). Este proceso se ha realizado con una Tablet Samsung Galaxy S6 lite y la aplicación vFlatScan (escáner de PDF&OCR). Así se han podido generar registros para la base de datos con los documentos en dos formatos: .pdf y .jpg (en un archivo comprimido .zip).

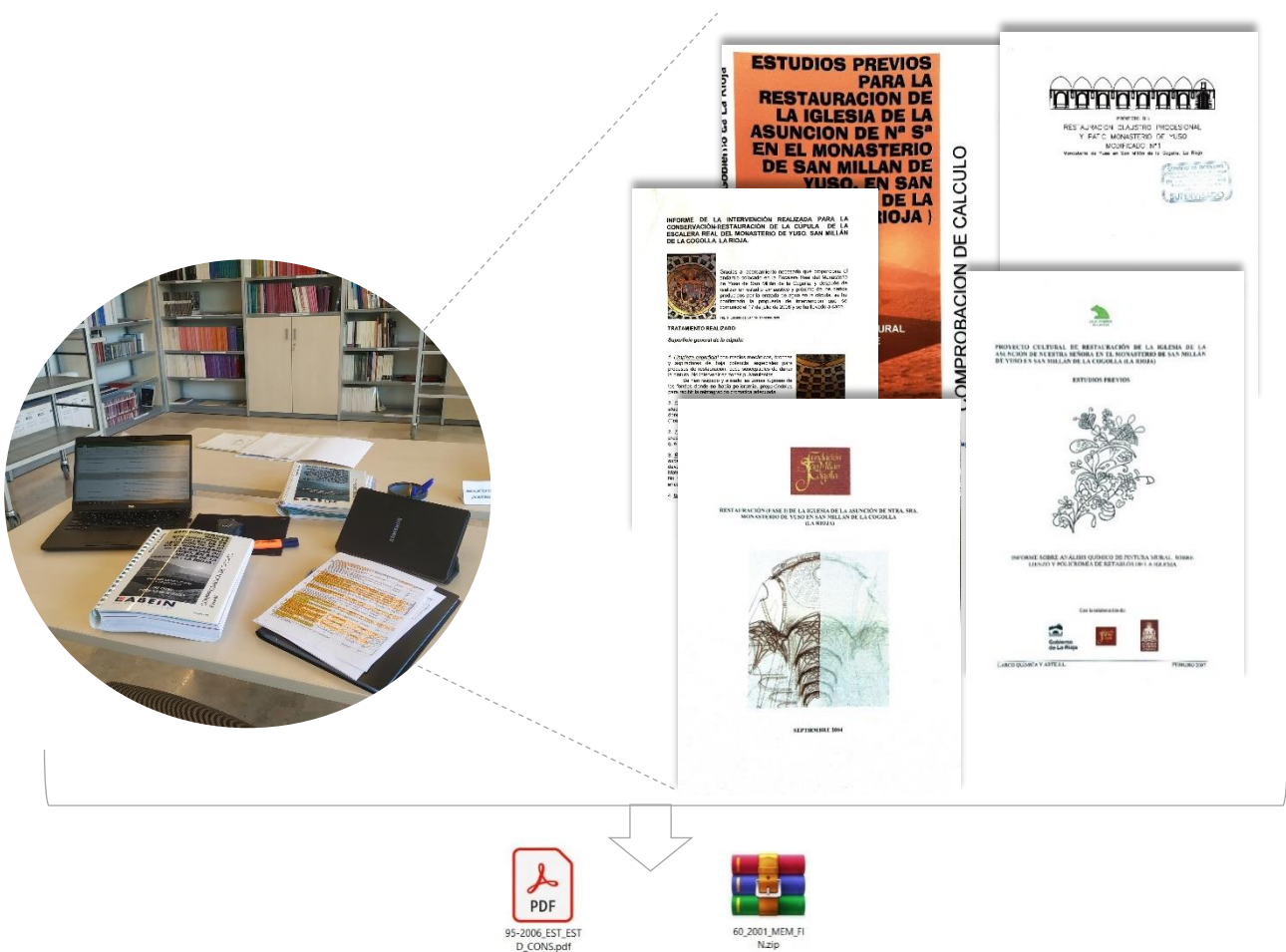


Fig.5 Proceso de digitalización de los expedientes de intervención

- d. Generación de una estructura de base de datos a partir de la sistematización y organización de las fuentes de información en base a la compatibilidad con las descripciones detalladas en la norma archivística ISAD(g)².

Etapas 3. Generación de los modelos y elaboración del catálogo:

- a) Estudio de la terminología a adoptar. Tras el estudio de las fuentes documentales se ha apreciado una falta de homogeneidad en cuanto a la terminología empleada en conceptos claves de conservación-restauración³. Tal problema afecta tanto a la descripción de las acciones en el edificio como también al propio nombre de las intervenciones, existiendo distintas denominaciones para una misma entidad⁴. De esa manera, se ha optado por la terminología utilizada en el Tesoro MECD (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte), Tesoro del IAPH (Instituto Andaluz de Patrimonio histórico), Getty Art & Architecture Thesaurus (AAT), el glosario EwaGlos (Eyer et al., 2015) y las Normas UNE-EN 16853:2018 y UNE-EN15898:2020.
- b) Diseño de un catálogo de tipologías documentales de los procesos de intervención en conservación y restauración de patrimonio arquitectónico que pretende ser válido para los bienes inmuebles y muebles, dado su carácter de doble análisis. Se han identificado 79 tipos documentales⁵ (detallados en el apartado 5.1 de *Resultados*).
- c) Diseño de un modelo de base de datos que contemplará las características y atributos pertinentes para un posterior análisis conforme a la descripción detallada en la norma ISAD (g).

El diseño de la base de datos fue realizado en tres fases:

- 1) Búsqueda y estudio de análisis de bases de datos similares al objeto de estudio (IAPH, 2007).
- 2) Diseño de la estructura interna de la base de datos, es decir, la selección de parámetros a recopilar de cada intervención. En total se tomaron datos de 20 parámetros que se han implementado en un libro (tabla) generado con el software Excel del paquete Microsoft Office 2016 que se adjunta en la presente memoria en formato .xlsx (Excel®) en el *Anexo II*. En la Base de Datos se han incluido 112 expedientes de conservación-restauración, distribuidos en un total de 4 ubicaciones que corresponden a los distintos archivos consultados.
- 3) Implementación y testeo.

Etapas 4. Entrada de datos: En esta fase, se rellenan los campos de la tabla de la base de datos con los respectivos datos extraídos y tratados en las fuentes consultadas. Esta etapa consiste en la adquisición de datos a partir de las fuentes documentales en la base de datos y se realiza durante todo el proceso de desarrollo del vaciado documental. Es la fase con

² (CIA: Consejo Internacional de Archivos, 2000): Norma general de descripción archivística.

³ La «conservación» comprende tanto la conservación preventiva (*medidas y acciones dirigidas a evitar o minimizar en el futuro una lesión o daño, o un deterioro y una pérdida, y, en consecuencia, cualquier intervención invasiva generalmente llevadas a cabo de forma indirecta en el entorno inmediato del bien*) como la conservación curativa (*acciones aplicadas directamente sobre un bien para detener el deterioro y/o limitar lesiones o daños*) y la restauración (*acciones realizadas sobre un bien estable o estabilizado destinadas a mejorar su reconocimiento, comprensión y/o uso dentro del respeto a su interés patrimonial y a los materiales y técnicas utilizados*) (AENOR, 2020).

⁴ Ejemplo: El documento denominado “*Proyecto de ejecución para obras de restauración de la Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora en el monasterio de San Millán de Yuso: Anexos a la memoria II y III*” en el A.GLR se denomina “*monasterio de San Millán de Yuso-Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora -refuerzo estructural y/o restauración*”

⁵ En general, el tipo documental es el modelo de documento entendido como el patrón diseñado para crear documentos que responden a una necesidad informativa identificada y normalizada (PGD-e, 2019).

más consumo de tiempo, requiere un trabajo mayor de objetividad y sistematización de la información depositada en una multitud de documentos, que necesitan diferenciar la información seleccionada mediante un criterio de inclusión/exclusión.

Etapa 5. Evaluación de los resultados logrados: Revisión y corrección, estudio de las posibles opciones de ampliación y análisis de los modelos con el fin de servir a futuros trabajos a desarrollar. Establecimiento de líneas de trabajos futuros mediante el enlace y las relaciones entre conceptos de la conservación-restauración y los documentos generados en este proyecto.

5. Resultados

5.1 Catálogo de tipologías documentales en los proyectos de intervención de conservación-restauración del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso.

Las instituciones deben conocer la totalidad de la documentación con valor técnico, legal e histórico que atesoran, como es el caso de la Fundación San Millán en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso. Para ello se ha diseñado un catálogo con un marcado carácter técnico que, de forma genérica, sirva para identificar los documentos de un proyecto de intervención, orientado a su consulta, a modo de manual-guía de ayuda.

Es importante aclarar el sentido del concepto documento, para obtener el máximo provecho de la metodología propuesta. Según Cascón-Katchadourian *et al.*, (2018), el documento se concibe como un soporte portador de un mensaje emitido con intención comunicativa y potencialmente informativo para el receptor con especial énfasis en la voluntad y la intención del autor del documento ya que sin esa intención comunicativa, no hay documento.

Por lo tanto, la documentación de carácter técnico, con una intención científica y de conocimiento, se antoja como un elemento indispensable para el estudio interdisciplinario de los distintos tipos de patrimonio, tanto mueble como inmueble, material e inmaterial. En el caso del patrimonio inmueble, el proceso de documentación de las actuaciones de intervención en conservación-restauración, genera a su vez un registro documental de gran valor para el propio bien, ya que la documentación de estos proyectos será la base científica que sustente las acciones de intervención sobre el bien que posteriormente se lleven a cabo. En el caso particular del patrimonio inmueble, se le suma la complejidad de los proyectos y la cantidad de disciplinas y profesionales que se involucran en las intervenciones, lo que hace especialmente recomendable el diseño de pautas para su organización y gestión.

El catálogo de tipologías documentales pretende ser una herramienta versátil y genérica como resultado del proceso de identificación, en el cual se registran debidamente los tipos documentales generados en un proyecto de intervención durante cada período de la acción concreta. Esta herramienta constituye el primer eslabón para asegurar la veracidad, fidelidad, legalidad e imparcialidad de la documentación que se genera en cada acción. A su vez, propicia el desarrollo de procesos tales como la descripción, la clasificación, la organización y la difusión (Alonso, 2018), ya que la información de la cual son descriptores, permite elaborar un catálogo genérico de tipologías documentales aplicable tanto para patrimonio mueble como inmueble adaptable en función de las intervenciones de conservación-restauración que se lleven a cabo.

En primer lugar, para la identificación de los tipos documentales del catálogo se hace necesario establecer cuáles son los documentos básicos que deben integrarse en los expedientes

electrónicos mediante el estudio del marco regulatorio, de acuerdo con el requisito que marca la legislación⁶, y de este modo, poder determinar cuáles son los documentos básicos de cada proyecto de intervención⁷. En segundo lugar, se hace necesario descomponer los proyectos en procesos⁸ para poder así definir estos últimos con detalle y que puedan servir en nuevos proyectos con un funcionamiento óptimo y coherente.

Con estos dos requerimientos se pueden definir tres objetivos subyacentes de la elaboración del catálogo: 1) asegurar la valoración de las series documentales, 2) conocer la evolución orgánica de las intervenciones en patrimonio y 3) identificar las funciones del documento. El catálogo aporta, por consiguiente, un gran conocimiento sobre el funcionamiento y el flujo documental.

En el caso de la conservación-restauración no se posee, hoy en día, una identificación total de las tipologías documentales que se crean en una intervención, por lo que se considera que la creación de dicho catálogo repercutirá eficientemente en la gestión documental del monasterio y evitará la pérdida de información, facilitará la recuperación y tratamiento de esta para la toma de decisiones de posteriores intervenciones. Por tanto, contribuirá a conocer la cantidad y variedad de tipologías documentales generadas en la intervención de conservación-restauración de patrimonio y apoyará al conocimiento exhaustivo sobre las tipologías documentales antecesoras, sucesoras y relacionadas.

Así mismo, este proceso de identificación del catálogo de tipologías documentales ha permitido realizar las etapas posteriores del vaciado documental de manera más precisa y rigurosa.

A continuación, se resume la configuración de esta colección documental en base a su contenido mediante un catálogo expositivo de las tipologías documentales de los procesos de intervención en conservación y restauración de patrimonio arquitectónico. Para su generación se utiliza como base el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGD) basado en buenas prácticas internacionales, la guía de aplicación de clasificación archivística (PGD-e, 2019), la norma UNE-EN 16853:2018 y una revisión de documentos y nuevos protocolos de referencia en conservación restauración para su normalización (ICOMOS, 1996; Pérez del Campo et al., 2004; Herráez et al., 2017; IAPH, 2019; Belart et al., 2020) entre otros.

Para la investigación se ha confeccionado un modelo de identificación en el cual se exponen seis atributos para tener en cuenta en la conformación del catálogo de tipologías documentales. En este apartado se extrae el diseño general de dicho catálogo y aquellos campos de información que toman valores concretos obtenidos de las fuentes consultadas. El desarrollo pormenorizado del catálogo de tipologías documentales resultante puede verse en forma de tabla en el ANEXO. *l catálogo de tipologías documentales de conservación-restauración de patrimonio.*

Atributos del catálogo de tipologías documentales:

- **Tipo documental** (*abreviado en el apartado 5.2, como TIP_DOC*): Según la Guía de glosarios MGD⁹ el tipo documental es la unidad documental producida por un

⁶ Artículo 70 de la Ley 39/2015 Política de gestión de documentos electrónicos 3.ª Guía de aplicación de clasificación. Grupo de trabajo de PGD-E, en el marco del plan de acción de transformación digital, 2019.

⁷ Al hablar de “proyecto”, se refiere a toda la actuación y los resultados derivados de un encargo determinado (Valle-Melón, 2011) que se expresa como unidad básica de trabajo.

⁸ Son el conjunto de operaciones que tienen sentido por sí mismas y cuya repetición produce siempre resultados similares y predecibles. La definición de los procesos es la base de los sistemas de calidad tipo ISO 9000 (Rodríguez, 2014).

⁹ Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGD) para la Red de Transparencia y Acceso Información (RTA), (Desantes et al., 2014).

organismo en el desarrollo de una competencia concreta, constituyendo el testimonio material de una o varias actividades, y que se distingue por poseer una serie de características físicas o intelectuales comunes con otras unidades (por ejemplo: informes, certificaciones, correspondencias, memorias...). Para ello se hace una revisión terminológica de los distintos documentos que se producen en una intervención desde el Tesouro MECD (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte), el Tesouro del IAPH (Instituto Andaluz de Patrimonio histórico), Getty Art & Architecture Thesaurus (AAT), glosarios oficiales EwaGlos (Eyer et al., 2015), ICOMOS-ISCS (2008) y las Normas UNE-EN 16853:2018 y UNE-EN15898:2020.

- **Subtipo documental** (*SUBTIP_DOC*): Una unidad organizada de documentos (varias unidades simples) que expresa la división del tipo documental según la materia o variantes de ésta en función las tareas y áreas de acción que definan y que se refieren al mismo tema, actividad o asunto (estudios previos, memoria de intervención, PPT, informe termográfico, etc.).
- **Unidad documental simple** (*UNID_DOC_SIMPL*): Se refiere a la unidad documental archivística más pequeña que existe, esta unidad no puede ser dividida en partes más pequeñas, son por ejemplo una fotografía, un plano, un texto, etc. En la BD de San Millán de Yuso, este campo se basa en la clasificación que realiza La Guía de Publicación de Europea (Europeana Foundation, 2019), dado que se postula como uno de los máximos referentes en el marco europeo en este ámbito. En ella se registran cinco tipos: 1) documentos textuales, 2) documentos gráficos en imagen, 3) documentos de audio 4) documentos gráficos en vídeo y 5) documentos gráficos en modelos 3D.
- **Carácter documental** (*CARACT_DOC*): Identifica la naturaleza y función de origen del documento: 1) Documentación técnica, 2) Documentación administrativa y 3) Documentación divulgativa.
- **Fase de intervención a la que pertenece** (*FASE_INTERV*): Explica el contexto de creación, a lo largo del ciclo de vida de la intervención ampliado en base a lo que dicta el Código Técnico de Edificación (CTE), (Ministerio de Fomento, 2019): 1) Documentos de Inicio, 2) Documentos de redacción del proyecto, 3) Documentos de trámites administrativos y adjudicación de obra, 4) Documentos de ejecución de obra. Esto puede permitir en el futuro el establecimiento de líneas temporales que señalen eventos significativos o de evolución del monasterio.
- **Abreviatura del documento** (*ABREV*): Especifica la denominación del documento dentro de la BD y aporta una pauta para la identificación de los documentos dentro de la misma BD de acuerdo con las bases de normalización la nomenclatura de los ficheros:
 - Nombres cortos
 - Sin tilde
 - Sin espacios en blanco (sustituir por guion bajo)
 - Identificar las versiones: _v01, _v02...

En total se han identificado 82 tipologías documentales (véase Anexo I). Con esta identificación se dispone de un punto de partida para identificar cual es la información relevante que se debe

conservar en cada proyecto intervención y, por tanto, que debería ser incorporada a la BD diseñada.

5.2 Diseño de la estructura de Base de Datos

Una BD es una colección de datos o información, organizada y almacenada para ser usada, recuperada, modificada o ampliada en posteriores ocasiones que sirve para modelar aspectos de la realidad de manera que pueda permitir su consulta y procesamiento.

Las Bases de Datos del patrimonio cultural surgieron, de entre las diferentes disciplinas, como el elemento principal en la catalogación y seguimiento del patrimonio (Alonso-Jiménez et al., 2021). Así, las BD junto con los nuevos sistemas de información e interacción digitales, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), han forjado un nuevo panorama donde el patrimonio y las nuevas tecnologías se fusionan.

La investigación desarrollada sigue una línea centrada en la relación entre la interpretación actual de las intervenciones de conservación-restauración del patrimonio y la configuración de Sistemas de Gestión capaces de responder a las nuevas necesidades de acceso y manejo de la información, también documental. Para ello, como primera aproximación a este enfoque, se plantea la necesidad de crear una BD que describa, detalle y contextualice las intervenciones de conservación-restauración en el caso de estudio planteado.

Este hecho es un factor esencial para el éxito de cualquier organización encargada de un bien patrimonial como es la Fundación San Millán. Por este motivo se ha diseñado de una manera sostenible mediante una configuración simple y realista con respecto a las posibilidades de su mantenimiento (Rodríguez, 2014).

Para ello se ha procedido al *modelado de la información* que consiste en establecer patrones para unificar la forma de identificar, organizar y clasificar la información. Esta etapa de diseño de la BD pretende integrar las entidades y relaciones de los datos recopilados referentes a las actividades realizadas por los distintos agentes. El sistema de clasificación o esquema de BD, es decir, la forma como se organizan e interconectan los datos ha sido esencial para conseguir implementar un modelo dinámico. Este proceso se ha llevado a cabo mediante la revisión de las normas ISAD(g), ISO 15489-1, 15489-2 y el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGD) y guía de Documentos electrónicos del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas (eEMGDE), (PGD-e, 2019).

La base de datos del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso está compuesta por los siguientes módulos de información:

-ID: Valor numérico secuencial generado automáticamente por el sistema de la base de datos que se asocia a una entidad (1, 2, 3...etc.).

-N_DOC_TECN_SM: Es el campo con el atributo del nombre original del documento. En este caso se ha procedido a continuar con el formato ya establecido previamente en los documentos originales y/o en los archivos de consulta.

-PARTE-EDIFICIO_ESTANCIA: Hace referencia a las actividades en el cual el producto son dependencias o partes funcionales del edificio como: (iglesia, claustro, refectorio...). En este caso se realiza mediante la partición espacial según el número de fases constructivas (Fig.8). Esta aproximación se ha constituido como una cronología basada

en el estudio de la historiadora B. Arrúe (1997). En total, se han determinado 16 fases constructivas.

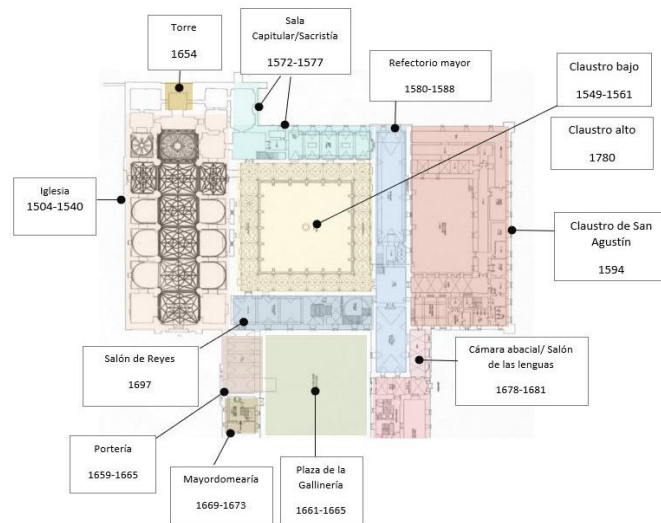


Fig.8 Secuencia temporal de los diferentes espacios construidos del monasterio según plano de planta de M. Manzano Monís L-CH (1983), y rectificación del Plan director (J. I. Rodríguez y D. García Pozuelo, 1998), y de los proyectos de restauración de la iglesia (Ó. Reinares, 2003-2011).

La primera agrupación es la denominada genérica (ya que la información de la que es descriptor abarca el monasterio en su totalidad): 1) General: Plan director, 2) General: Plan de protección y 3) General: alumbrado. Por otro lado, los 13 módulos siguientes son relativos a los usos actuales de las dependencias del monasterio (Iglesia, claustro, salón de reyes, etc.).

Tabla 1. Desglose primario de la información por 14 unidades espaciales.

GENERAL
IGLESIA
CLAUSTRO
SALÓN DE REYES
PATIO PRINCIPAL
ENTRADA AL TEMPLO
AULA DE LA ESPIRITUALIDAD
AULA DE LAS LENGUAS
PORTERÍA
PATIO DE LUNA
PLAZA DEL MONASTERIO
REFECTORIO
MURO EXTERIOR
BIENES MUEBLES

-TIP_DOC: Se desarrolla según lo descrito en el apartado anterior 5.1, sección “tipo documental”. En el catálogo de tipologías documentales se han identificado 79 tipos documentales (ver Anexo I), mientras que, en el vaciado documental del monasterio de Yuso se han identificado un total de 22 tipologías documentales detalladas en el apartado 5.3.1 *Análisis de la información encontrada*. Este hecho permite aventurar que

sería posible aumentar el número de tipos documentales en futuros registros de intervenciones.

-SUBTIP_DOC: Se desarrolla según lo descrito en el apartado anterior 5.1, sección “Subtipo documental”.

-VOL_SOP_UNID_DESCRP: Número de unidades físicas o lógicas (por ejemplo: 15 carpetas, 3 cajas, 8 fotografías y un plano, 13 hojas...)

-FECHA: Fecha correspondiente a los documentos recopilados que refleja la fecha de generación del documento oficial. Puede incluir fechas aproximadas si no se conoce la datación exacta, o no datarlo si se desconoce completamente. En el caso del vaciado del monasterio de San Millán de Yuso, se han datado todos los documentos, con excepción de uno, indicado en la BD como “SIN FECHAR”.

-AA_DOC: Identifica a los redactores del documento. Redactor del documento registrado.

-PROM_DOC: Identifica al Promotor del documento y/o de la intervención de conservación-restauración” (unidad administrativa que respaldó el surgimiento del tipo documental en concordancia con sus competencias correspondientes).

-SIG/COD.REF: Valor numérico secuencial generado automáticamente por el sistema de la base de datos que se asocia a una entidad y a un archivo de consulta concreto (A.GLR, A.MSM, A.FSM, A.ASM).

-ORD: Valor numérico secuencial generado automáticamente por el sistema de la base de datos que se asocia a una entidad y a un archivo de consulta concreto (A.GLR).

-UBI_REAL: Indica la existencia, localización y disponibilidad de los documentos originales (A.GLR, A.MSM, A.FSM, A.ASM).

-FORMT: Indica cualquier característica física o requisito técnico de importancia que afecte al uso de la unidad de descripción (papel o digital). Hace referencia a la conservación y preservación digital que se debe de tener en cuenta en función de los diferentes soportes y formatos.

-UNID_DOC_SIMPL: Se desarrolla según lo descrito en el apartado anterior 5.1, sección “Unidad Documental Simple”.

-CARACT_DOC: Se desarrolla según lo descrito en el apartado anterior 5.1, sección “Carácter Documental”.

-FASE_INTERV: Se desarrolla según lo descrito en el apartado anterior 5.1, sección “Fase de intervención a la que pertenece”.

-ABREV: Se desarrolla según lo descrito en el apartado anterior 5.1, sección “Abreviatura del documento”.

-DENMIN_FICH: Normalización de los ficheros a través de tres bloques de información. A continuación, se detalla un ejemplo:

Los tres bloques de la información → ID-AÑO_ABREVIATURA

Ejemplo → 01-1996_PROP_PROY

-**CARP:** Ubicación precisa de la carpeta a la que se asocia dentro del directorio de carpetas adjunto (*véase apartado 5.3*).

-**ENLA/VINCL:** Ubicación directa al directorio de carpetas generado para un acceso rápido al contenido descrito en la BD. A continuación, se detalla un ejemplo:

[2021_SMCY_INVENTARIO_RESTAURACIONES\03_PROYECTO_CONSERVACION\02_PROYECTO_BASICO_Y_DE_EJECUCION\31-2006_PROY_BASC_INTEGRAL.pdf](#)

-**DOC_RELAC:** Indica los documentos relacionados según su contenido sustantivo, gracias al contexto de la intervención: sujeto productor, función, estancia a la que pertenece, funciones relacionadas, etc., con el documento analizado.

El vaciado documental que se ha realizado mejora la comprensión sobre la conformación de los caracteres internos y externos de la documentación de todas las intervenciones acometidas en el monasterio.

Dentro del planteamiento metodológico, esta fase del modelado de la información se realizó simultáneamente al proceso de revisión de la BD.

5.3 Base de Datos del vaciado documental

El propósito de la creación de una BD es la de sistematizar la información y transformarla en un lenguaje formal de datos posibilitando su interpretación, clasificación, comparación e interrelación.

Se ha creado una matriz de datos Excel® que se puede visualizar en el Anexo Digital de la presente memoria (USB). Esta etapa consiste en almacenar los datos iniciales del vaciado documental en la BD (Fig.9).

VACIADO DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE CONSERVACIÓN/RESTAURACIÓN DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COCUELA DE RISO															
INTERVENCIÓN	ESTANCIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	FECHA	ESTADO	TIPO	DESCRIPCIÓN	FECHA	ESTADO	TIPO	DESCRIPCIÓN	FECHA	ESTADO	TIPO	DESCRIPCIÓN
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															
61															
62															
63															
64															
65															
66															
67															
68															
69															
70															
71															
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															

Fig.9 Visualización parcial de la BD en Excel®.

Este tratamiento y sistematización de la información ha buscado ejecutar un conjunto de instrucciones que se ordenan en este libro de Excel de la siguiente manera:

En sentido horizontal Excel se ordena por proyectos de intervención clasificados de la siguiente manera (Tabla 2).

Los proyectos se han denominado por cuatro bloques de información:

Ejemplo → ID_TIPO DE PROYECTO_ACCIÓN_LUGAR y/o FASE (si las hubiera)

Ejemplo → 16_Proyecto_Restauración_CapillaSanAgustín

Tabla 2. Desglose primario de la información por 38 proyectos

GENERAL	01_Plan_Director_Monasterio
	02_Plan_Protección_Monasterio
	03_Proyecto_Alumbrado_Monasterio
IGLESIA	04_Proyecto_Refuerzoestructural
	05_Proyecto_Restauración_Sacristía
	06_Proyecto_Consolidación_TorreMuroNorte_Sacristía
	07_Proyecto_Restauración_Fase I
	08_Proyecto_Restauración_Fase II
	09_Proyecto_Restauración_Fase III
	10_Proyecto_Restauración_Integral
	11_Proyecto_Ejecución_AulaVisitante
	12_Proyecto_MHS
	13_Proyecto_Adecuación_BajoCoro
	14_Proyecto_Restauración_Rejería
	15_Proyecto_Restauración_Trascoro
	16_Proyecto_Restauración_CapillaSanAgustín
	CLAUSTRO
18_Proyecto_Restauración	
19_Proyecto_Restauración_Fase II	
SALÓN DE REYES	20_Proyecto_Restauración
	21_Proyecto_Restauración_EscaleraReal
PATIO PRINCIPAL	22_Proyecto_Restauración_Pavimento
ENTRADA TEMPLO	23_Proyecto_Restauración
AULA DE LA ESPIRITUALIDAD	24_Proyecto_Intervención
AULA DE LAS LENGUAS	25_Proyecto_Ejecución_Rampa
	26_Proyecto_Restauración
PORTERÍA	27_Proyecto_Ejecución
	28_Proyecto_Restauración_PortadaOeste
PATIO DE LUNA	29_Proyecto_Reparación_PlantaSegunda
PLAZA DEL MONASTERIO	30_Proyecto_Drenaje_Muro
REFECTORIO	31_Proyecto_Restauración
MURO EXTERIOR	32_Proyecto_Reposición
BIENES MUEBLES	33_Proyecto_Restauración_Sueño_SanMillán
	34_Proyecto_Restauración_CarlosII
	35_Proyecto_Restauración_CaballoRobado
	36_Proyecto_Restauración_Demonios
	37_Proyecto_Restauración_Retablo
	38_Proyecto_Restauración_Órgano
	39_Proyecto_EstadoConservación_MarfilesSanMillán
	40_Proyecto_Restauración_Puertas

En sentido vertical se ordenan por los campos descritos en apartado 5.2. A estos campos se les puede aplicar filtros desde las pestañas desplegables del margen de la derecha, que permite ordenar la información en función de las preferencias de búsqueda. La explicación más detallada del uso de la BD, se desarrolla en el Anexo III. Manual de uso de la BD.

DOC_TECN_SM	PARTE-EDIFICIO_ESTANCIA	TIP_DOC	SUBTIP_DOC	VOL_SOP_UNID_DESCRP
Plan_Director_Monasterio				
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA DIRECTOR		PROPUESTA PROYECTO	Resolución/Plan director	Doc admini
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA DIRECTOR		PROPUESTA PROYECTO	PPT	Explica las condiciones del cc

Fig.10 Ejemplo de filtros aplicables en la BD en Excel®.

Paralelamente, se diseña una clasificación y organización lógica de los documentos llamada *modelado de la información*. Para ello se parte del concepto fases –acción: las fases de ejecución de las intervenciones y de las acciones que se han identificado para alcanzar los objetivos de cada una. El *modelado de la información* consiste en establecer una organización y clasificación de la información disponible de las intervenciones (Tabla3).

Tabla 3. Estructura básica del directorio de carpetas para la organización de la información de conservación-restauración

<ul style="list-style-type: none"> 00 GEST DOC 01 DOC TECN INCIO <ul style="list-style-type: none"> 01 INFORME INICIAL 02 ENCARGO REDACCIÓN 02 REDAC PROYECT <ul style="list-style-type: none"> 01 FICHAS INSPECCIÓN 02 ESTUDIOS PREVIOS 03 PROP PROYEC 04 PPT 05 PLAN COMUN 06 PROY INTERV ARQUEO 03 PROYECTO CONSERV <ul style="list-style-type: none"> 01 EST PREVI <ul style="list-style-type: none"> 01 EST EXAMEN IMAG 02 EST ANALC 03 EST HIST 04 EST CLIM 05 EST PAISJ 06 EST ANTROP 07 EST ESTRUC 02 PROYECTO BASIC <ul style="list-style-type: none"> 001 PLAN DIRECTOR 002 PLAN PROTECCIÓN 03 EST SEG SALUD 	<ul style="list-style-type: none"> 04 TRAMITES <ul style="list-style-type: none"> 01 INF COM PATRIM 02 DOC LICIT 03 LICENC 04 AUTORIZ 05 EJECUCION 00 GEST DOC 01 ADMINISTRACION 02 ESTUDIOS <ul style="list-style-type: none"> 01 ANALTICO 02 HISTORICO 03 AMBIENTAL 04 TECNOLÓGICO 05 ARQUEOLOGICO 06 ESTADO CONSERV 07 PROP INTERV 03 MATERIALES 04 MEMORIA FIN <ul style="list-style-type: none"> 01 MEM FIN 02 PROGRM MANTMT 03 PLN CONSRV PRVT 04 PLAN EMERGENCIA 05 ESTD FOTOGRAF 06 CONTROL CALIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> 06 ANEXO GRAFICO <ul style="list-style-type: none"> 00 GEST FOTOS 01 ESTUD FOTOGRAFICO <ul style="list-style-type: none"> 01 INICIO 02 EJECUCION 03 FIN 02 MATERIAL GRAFICO <ul style="list-style-type: none"> 01 CARTOGRAFÍAS <ul style="list-style-type: none"> 01 MAP DAÑ 02 LEVNMTM 02 AUDIOVISUAL 03 ILUSTRA/DIBUJ 04 MODELOS 3D <ul style="list-style-type: none"> 01 NUB PUNT 02 MALLAS 	<ul style="list-style-type: none"> 07 TRANSFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> 01 CURS 02 JORND 03 SEMIN 04 ARTÍCULOS 05 PRENSA 06 WEB 07 CAND 08 FUENTES <ul style="list-style-type: none"> 01 PROTECION 02 CONSRV 03 DIFUSIÓN 04 INVESTG 05 TECNICAS 06 MODELOS 07 LEGAL
---	--	---	--

En base a esta clasificación se identifican todos los documentos que generan los proyectos y se dispone un “directorio de carpetas tipo” para que los documentos se archiven en su lugar correspondiente (Fig. 10). El objetivo principal de este proceso consiste en proporcionar una independencia entre la capa lógica y la capa física de la información, es decir, entre la estructura que debe tener la información almacenada y el proceso de almacenamiento real (Vanrell Vellosillo, 2018).

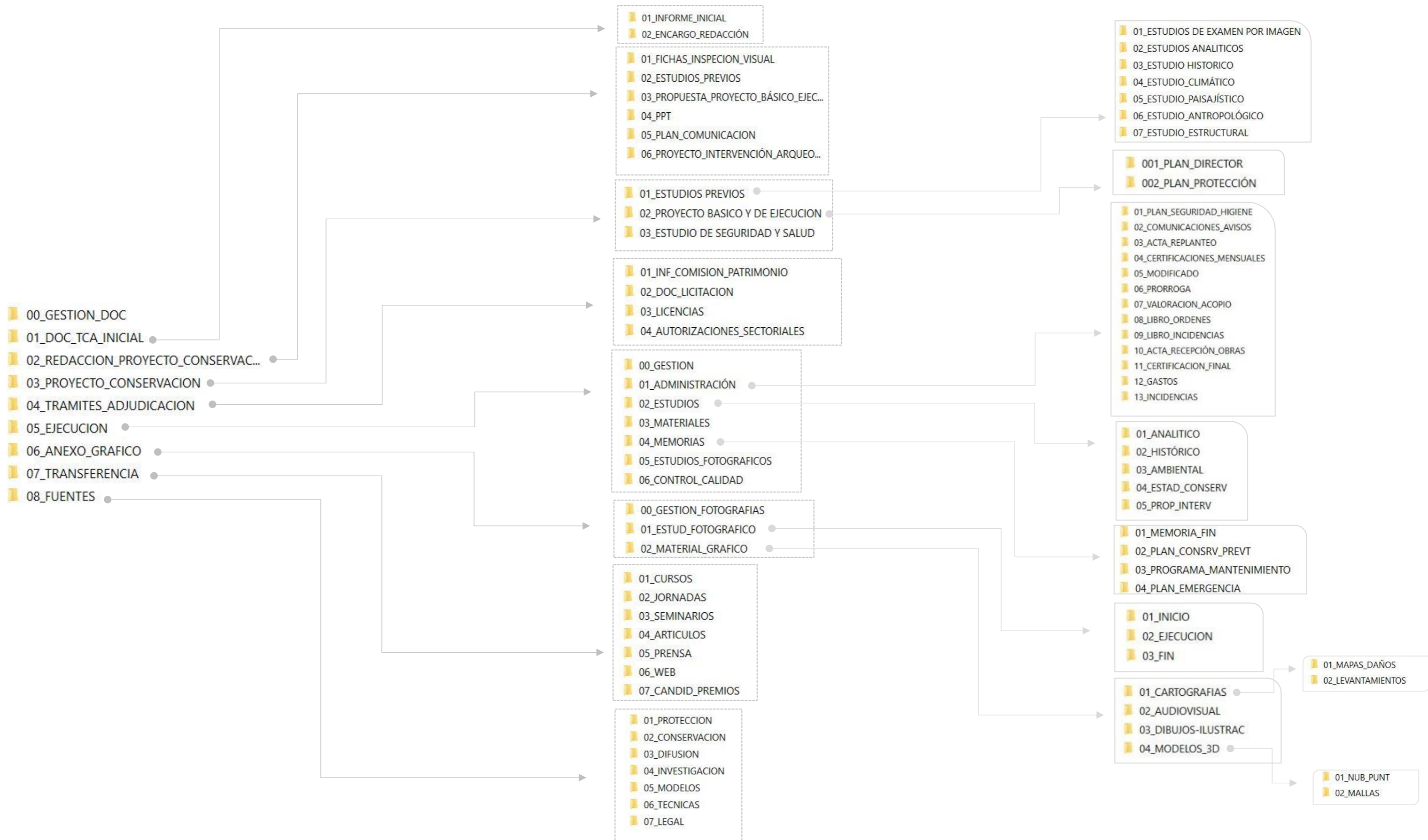


Fig. 11 Visualización de la organización del directorio de carpetas diseñado para el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso.

5.3.1 Análisis de la información encontrada

Se ha realizado un primer análisis de la información incluida en la BD del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso para determinar cuáles son las carencias documentales y establecer los criterios que se podrían asegurar para completar la información.

En primer lugar, se han identificado 118 registros de expedientes de intervención divididos por cuatro archivos de consulta. Antes de nada, para facilitar el análisis, se han agrupado la producción documental en cuatro bloques que corresponden a la ubicación de cada expediente en el archivo correspondiente. Así se podrá evaluar el volumen de información en las instituciones encargadas del mantenimiento de la información perteneciente al monasterio (Fig.12) y, en un futuro, agilizar la consulta física a cualquier usuario que lo requiera.

En el gráfico referido a las diferentes fuentes de las que se nutre el vaciado documental puede apreciarse que las siguientes fuentes, destacadas frente al resto, son las procedentes del A.GLR con un 46% de volumen; Esto se debe a que, una vez finalizado todo proyecto de intervención, la información se traslada a este organismo competente. Si se hace una valoración conjunta de todas las entidades e instituciones patrimoniales que gestionan la información del monasterio, la distribución tipológica parece bastante equilibrada, siendo mayoritariamente el A.GLR el que mayor volumen alberga. Le sigue el A.MSM con un 29% y el A.FSM con un 21%. Por el contrario, el A.ASM es el que menor volumen de información aporta con un 4% del total, dado sus limitaciones en el área de intervención en patrimonio.

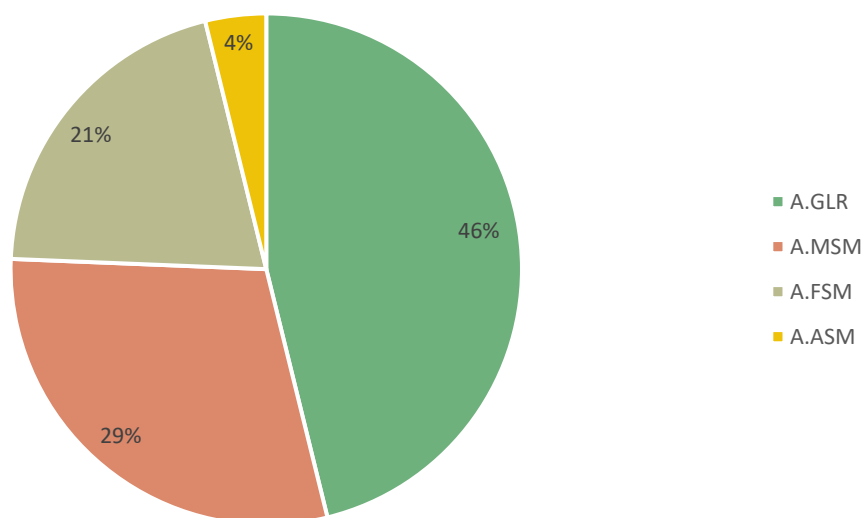


Fig.12 Gráfica que expresa los porcentajes de la documentación encontrada en los distintos Archivos de consulta.

Teniendo en cuenta este análisis, cabe destacar que se han encontrado duplicidades de información en los distintos archivos de consulta, concretamente 37 documentos se encuentran en varios archivos (para más detalle consultar el anexo II).

Por el contrario, también se ha detectado que algunos documentos, más concretamente, 75 documentos, solamente se localizan en uno de los archivos, situación más preocupante de cara a la preservación de la información. Si se detalla un poco más, de eso 75 documentos referidos

anteriormente, 13 de ellos solamente se encuentran en el A.MSM¹⁰. Al mismo tiempo cabe señalar, que se considera muy positivo que el A.MSM tenga un volumen tan nutrido de documentación.

Por otro lado, por medio de la siguiente gráfica (Fig.13) es posible ver desglosados los datos cuantitativos en cuanto a la distribución espacial y el número de intervenciones en conservación y restauración dentro del monasterio. El número de documentos en la Iglesia de Nuestra Señora de la Asunción asciende a un total de 43, así como en el claustro procesional con un total de 18 documentos. A partir de este momento se produce un descenso significativo que alcanza su punto más bajo en el Muro Exterior, la Portada Oeste y el Refectorio con un solo Proyecto Básico de intervención. Esta tendencia viene acompañada también por el descenso de las intervenciones en otras estancias como es el caso del patio principal, el patio de Luna o la Portería.

Si se contrasta esta información con otros datos referidos a la evolución constructiva, el hecho de que este tipo de actividades fueran más recurrentes en la iglesia, puede implicar el grave deterioro que sufría la iglesia en su lado norte del muro y tras el exhaustivo plan de conocimiento y diagnóstico realizado en 1999 y las diversas obras de refuerzo estructural llevadas a cabo, se hacía necesario una intervención integral que resolviera los diversos problemas de conservación.

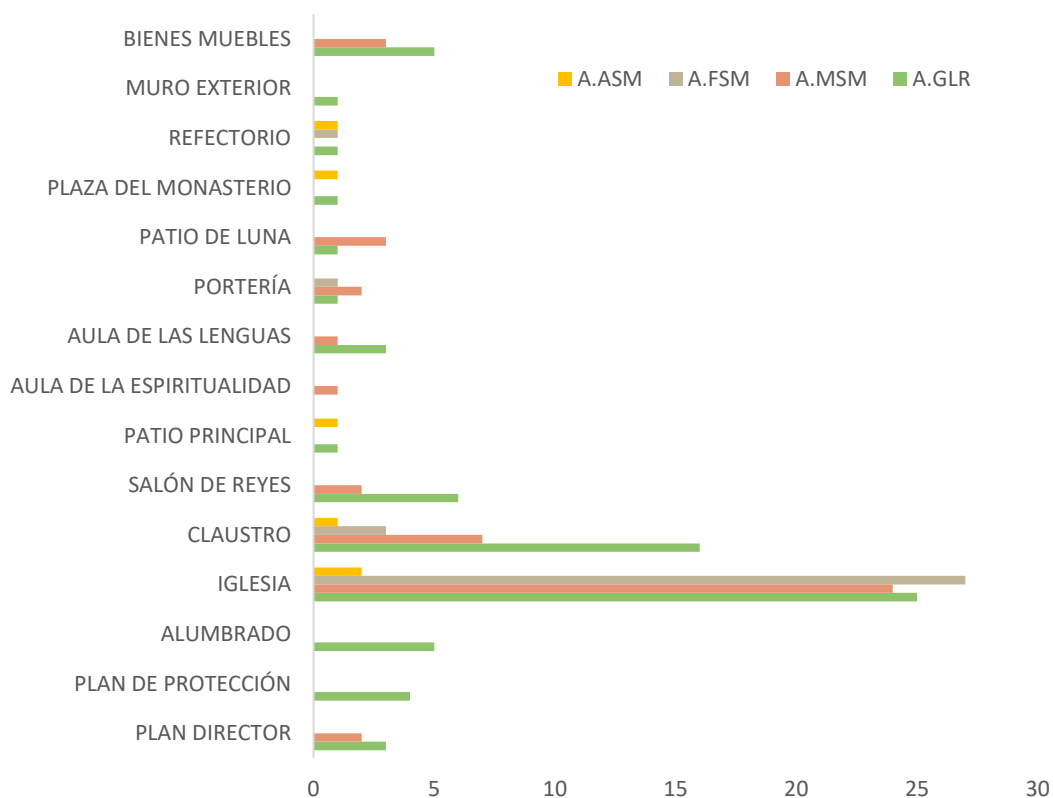


Fig.13 Gráfica que expresa el número de documentos referente a las intervenciones en las distintas estancias que conforman el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso.

¹⁰ Por ejemplo: "Propuesta valorada de restauración. Portada Oeste. acceso visitas. San Millán de la Cogolla", "Proyecto para la restauración parcial del claustro procesional y patio del monasterio de Yuso en San Millán de la Cogolla fase II (bóvedas)" y "Obras de reparación de la planta 2ª del claustro -patio de luna del monasterio de Yuso" entre otras, solamente se encuentran en el A.MSM (para más detalle consultar anexo II).

A su vez, es innegable que las estancias más relevantes a nivel litúrgico siguen siendo las más protegidas por encima de lo que representa otras estancias del monasterio.

En otro orden de ideas y dejando de lado el archivo de ubicación, si se cruzan estos datos del análisis espacio-constructivo, con una evaluación de la producción documental de las intervenciones en conservación-restauración por la agrupación de proyectos¹¹—que se examinan como una unidad básica de trabajo para contextualizar su origen, en vez de tratarla como un conjunto de documentos aislados—se puede observar que desde 1997 se han llevado a cabo 40 proyectos distintos (Tabla.2) distribuidos en las distintas estancias del monasterio (Fig.14). Concretamente el 34% de los proyectos pertenecen a la Iglesia, el 16% a los Bienes Muebles. En Claustro Procesional se presentan solamente 3 proyectos y en el Salón de los Reyes, Aula de las Lenguas y Portería 2 proyectos.

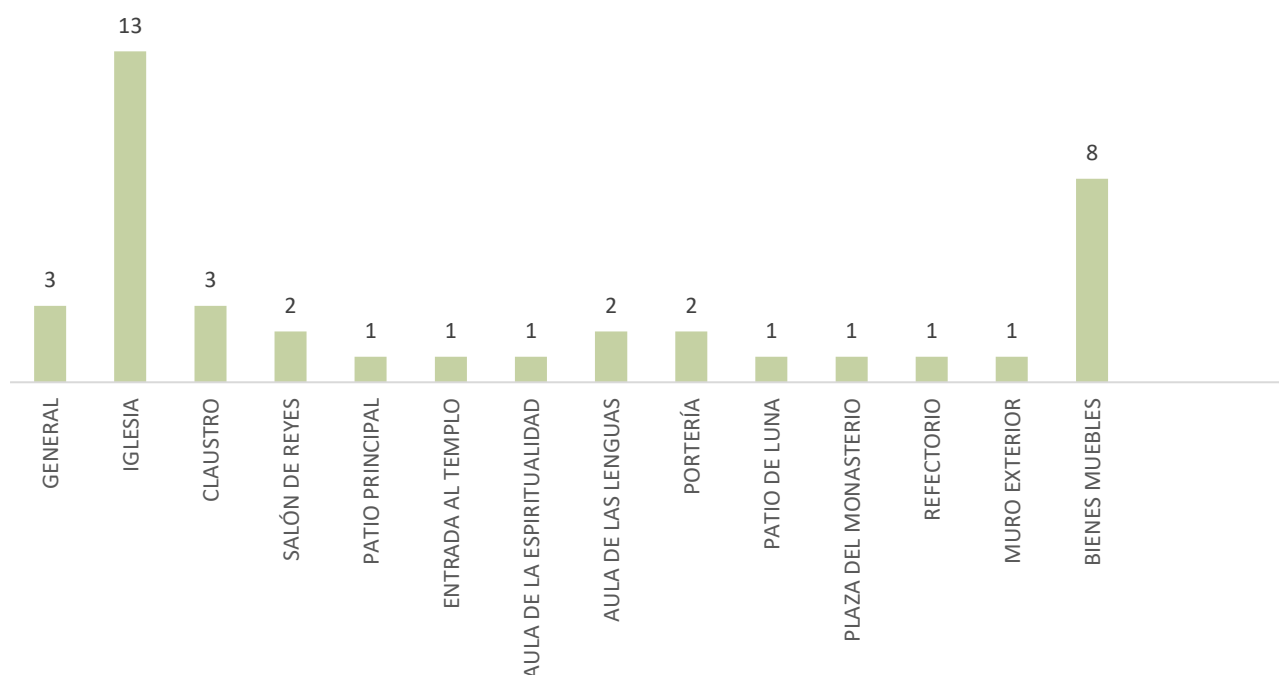


Fig.14 Gráfica que expresa el número de proyectos de las distintas estancias que conforman el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso.

Esta manera de agrupación por proyectos sirve para analizar la documentación en base al contexto que las generó, y de ese modo entender mejor la intervención que se realizó, de cara a planificar nuevas.

Partiendo de esta agrupación y como la mirada de esta memoria se centra en el análisis y resultados de la documentación encontrada en base a las tipologías, en las siguientes gráficas (Fig.15, Fig.16) se analiza la producción documental de la siguiente forma:

- a) La producción documental global por tipologías documentales (Fig.14).
- b) La producción documental particular de cada proyecto por tipologías documentales (Fig.15).

Esto posibilita obtener una amplia panorámica sobre: 1) la disponibilidad y necesidades de la documentación de los proyectos de conservación-restauración, 2) los criterios que se podrían

¹¹ La actuación y los resultados derivados de un encargo.

establecer en el futuro para completar de manera más eficiente la información, y 3) adquirir ejemplos tanto de buenas prácticas como de prácticas a mejorar.

De acuerdo con el análisis de los datos específicos para dicho estudio, se comienza partiendo de lo general a lo particular; En este caso, mediante un estudio de la producción documental global por tipologías documentales. El vaciado documental ha podido identificar el número total de las siguientes tipologías documentales. Estas, a su vez, se reflejan en el catálogo de tipologías documentales (Fig.15):

- | | |
|--|--|
| ■ PROPUESTA DE PROYECTO | ■ ESTUDIOS PREVIOS |
| ■ PROYECTO BÁSICO | ■ PROYECTO BÁSICO (VERSIONADO) |
| ■ PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS | ■ CONCURSO |
| ■ INFORME SOBRE PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD | ■ LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIONES SECTORIALES |
| ■ MEDICIONES Y PRESUPUESTO | ■ CERTIFICACIONES DE OBRA |
| ■ COMUNICACIONES (CORRESPONDENCIA GRAL) | ■ PLAN SEGURIDAD Y SALUD |
| ■ ESTUDIO ANALÍTICO | ■ ESTUDIO HISTÓRICO |
| ■ ESTUDIO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN | ■ MEMORIA FINAL |
| ■ PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA | ■ VÍDEO REPORTAJE |
| ■ PLANIMETRÍA | ■ DIBUJOS |
| ■ TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO: DIFUSIÓN | |

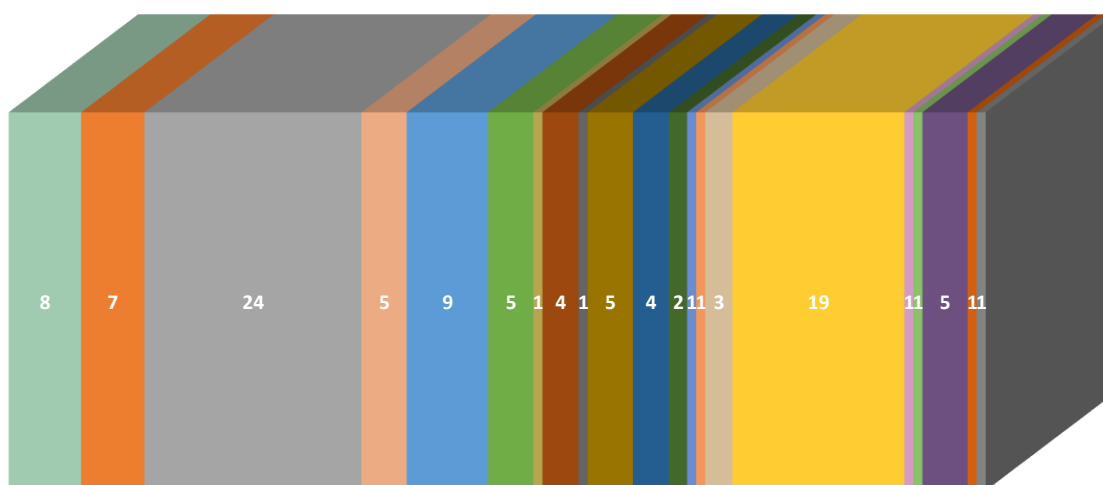


Fig.15 Gráfica que expresa el número total de tipos documentales en el monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso, desglosado por tipologías documentales

Una vez definido el volumen de tipologías documentales, se observa que hay una gran disparidad en un aspecto clave. Entre los 40 proyectos de intervención que se identifican, existen 24 unidades de proyectos básicos frente a 19 memorias finales de la intervención. Estos números hacen evidente que no todos los proyectos de intervención en conservación-

restauración tienen su reflejo en una memoria final que justifique y detalle la intervención acometida. Esto puede deberse a que en el Código Técnico de Edificación (CTE) no especifica en ningún momento¹² la necesidad de una memoria final que detalle la intervención. En cambio, documentos internacionales de referencia para el patrimonio cultural, como son la Carta del Restauo de 1987 o la Carta de Cracovia del 2000 exponen la importancia de tomar conciencia, tanto del estudio, como de la actuación que se define, proyecte y ejecute en un bien patrimonial, dejando ver la importancia de una memoria final que detalle la intervención. Esta máxima es actualmente uno de los principios básicos de la intervención en bienes culturales—con independencia de su carácter, mueble o inmueble (González, 2003)—y asienta las nuevas modificaciones planteadas en la Ley de Patrimonio Histórico Español (todavía hoy en redacción).

A su vez, existen solamente 9 Pliegos de Prescripciones Técnicas y 2 Planes de Seguridad y Salud, documentos básicos de un proyecto de intervención según el CTE¹³. Sin embargo, se cree que el CTE no debería ser la base única (sí parcial) que sustente la documentación de una intervención de conservación-restauración de bienes inmuebles, ya que se detectan grandes carencias en el tratamiento y conceptualización de una intervención de patrimonio inmueble de carácter cultural e histórico (Belart et al., 2020).

Más allá de la documentación encontrada en base a las tipologías generales, tras un análisis de contexto de intervenciones según proyectos unitarios, se puede aportar un análisis más acertado, que muestra ejemplos de buenas prácticas y prácticas a mejorar en este contexto.

Se han identificado 40 proyectos individuales, con un gran volumen de documentación asociada (Fig.16). En líneas generales, destacan entre todos ellos el *10_Proyecto_Restauración_Integral* de la Iglesia con 12 documentos, el *17_Proyecto_Restauración* del claustro, con 13 documentos y el *01_PlanDirector_Monasterio* con 10 documentos. Tipológicamente recogen una amplia variedad de documentos entre ellos destacan los básicos de una intervención. Sin embargo, el resultado es, en ocasiones, dispar si se tiene en cuenta otros proyectos. Claro ejemplo de lo expuesto son los proyectos *32_Proyecto_Reposición*, *31_Proyecto_Restauración* del Refectorio o *28_Proyecto_Restauración_PortadaOeste* entre otros con un solo documento de referencia.

Paralelamente también es posible realizar un análisis desde el punto de vista de la tipología patrimonial. En este sentido, se puede decir, que se percibe un gran cambio en cuanto a la documentación de los bienes muebles frente a los bienes inmuebles. Casi todas las intervenciones acometidas en lo bienes muebles disponen de una memoria de intervención que detalla la restauración acometida, en cambio, en lo bienes inmuebles no siempre se presenta de esta forma.

¹² Debería especificarlo en el ANEJO II. Documentación del seguimiento de la obra

¹³ CTE: Apartado ANEJO I. Contenido del proyecto

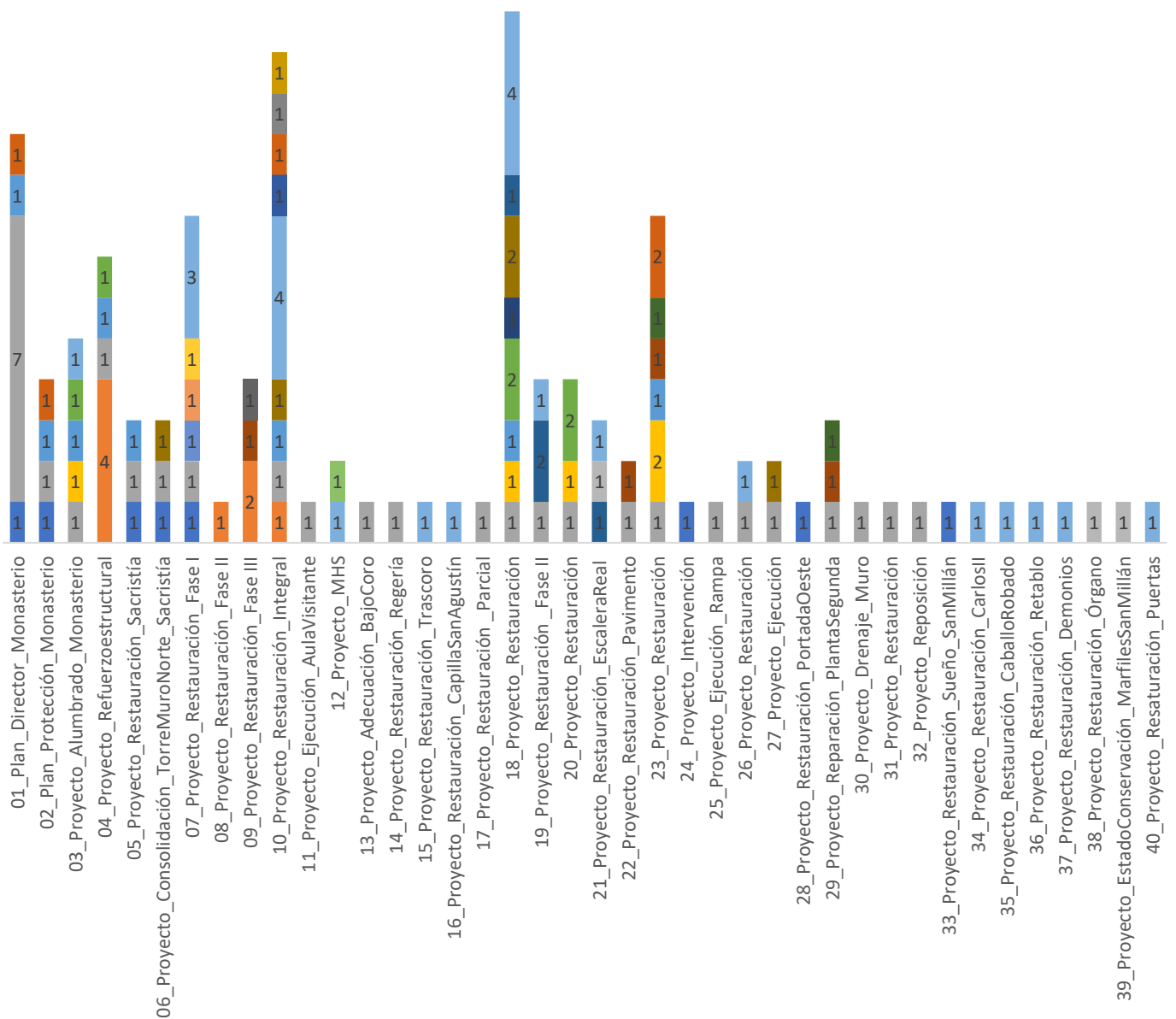
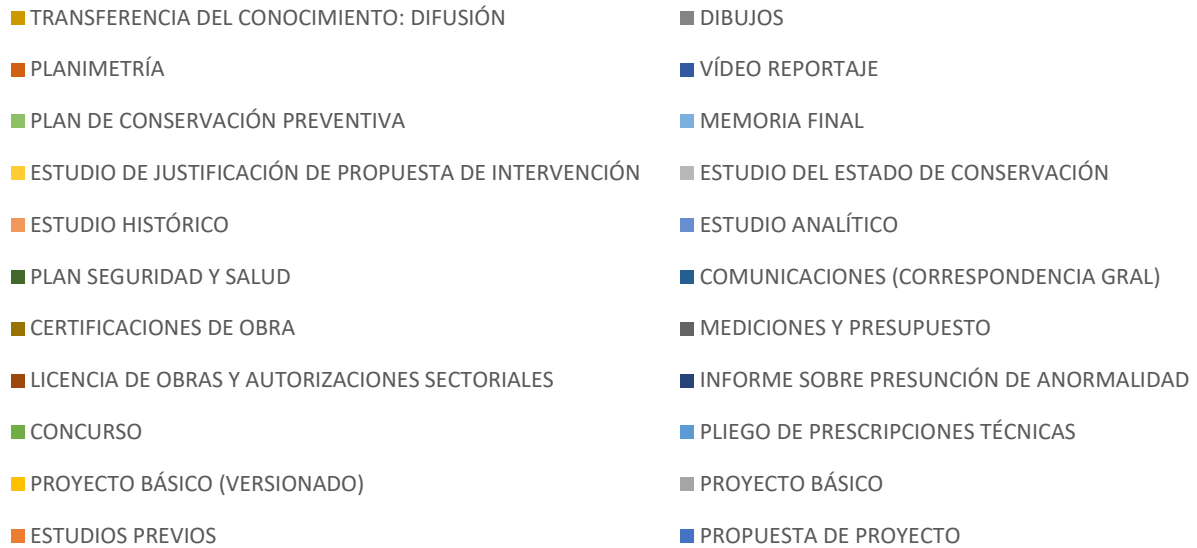


Fig.16 Gráfica que expresa el número total de tipos documentales en los distintos proyectos de intervención del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso.

Si se analizan particularmente los dos proyectos más destacados a modo de identificación de buenas prácticas, se puede concluir que (10 y 17) son un ejemplo y una gran guía en la generación y preservación de la información de una intervención de conservación-restauración. Si se toma como ejemplo de buena práctica el 09_Proyecto integral de la Iglesia de Nuestra Señora de Asunción se observa que la variedad documental es muy rica y diversa, así como la secuencia lógica de los documentos (Fig.17)

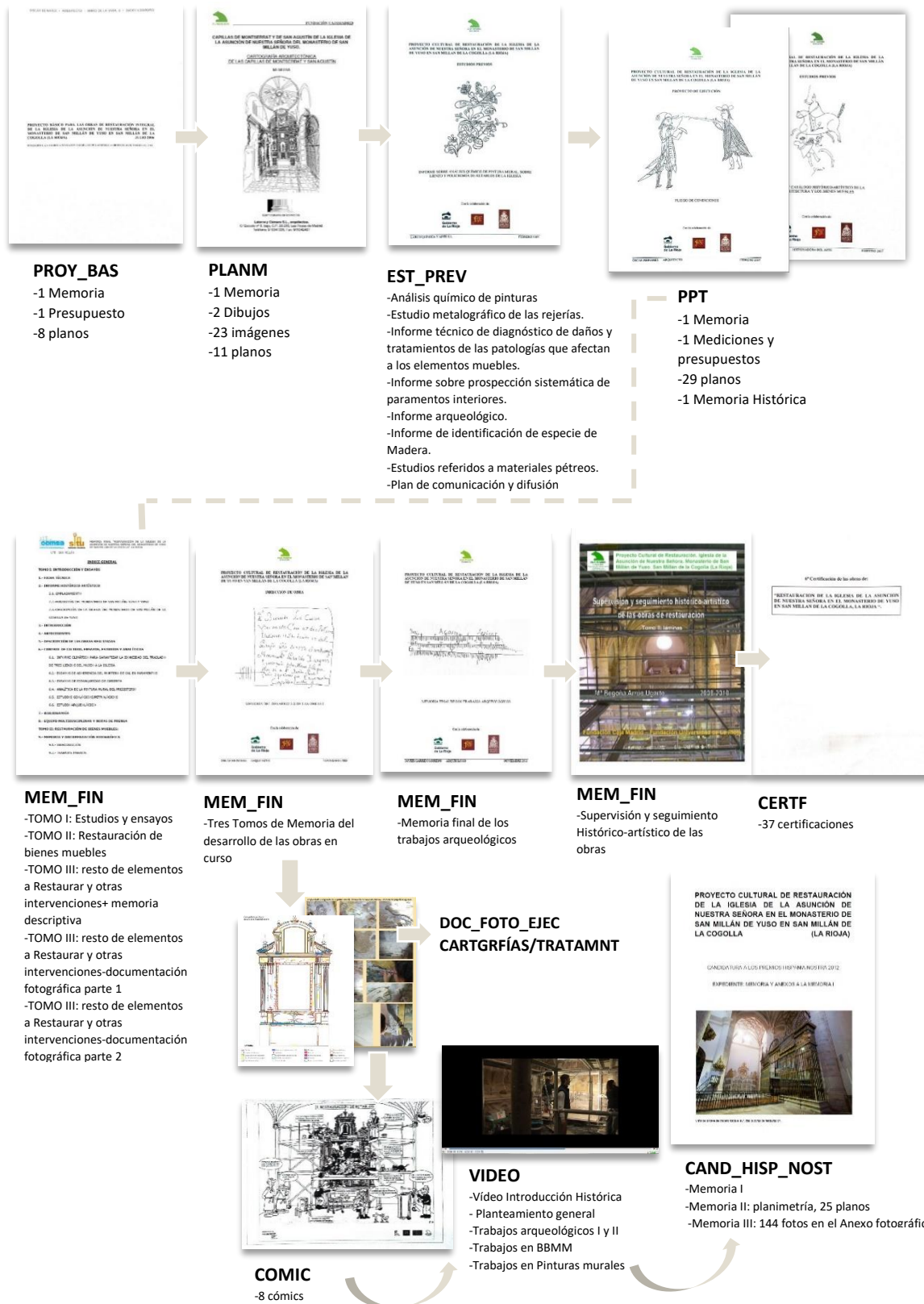


Fig. 17 Producción documental y secuencia lógica de los documentos generados en el proyecto 09_Proyecto integral de la Iglesia de Nuestra Señora de Asunción

Esta producción documental efectivamente está motivada por la magnitud de la intervención y el planteamiento integral que la originó. Conscientes de que no todas las intervenciones constan

de este carácter tan amplio integrador y global, sí que se cree necesario revisar ciertos proyectos ya que se observan carencias documentales importantes.

Un claro ejemplo de los casos analizados como práctica a mejorar es la del Proyecto del Refectorio mayor, que dispone de un amplio y exhaustivo Proyecto Básico, pero se desconoce de la existencia de la memoria de intervención acometida. Tras una investigación pormenorizada, se ha encontrado la empresa¹⁴ que realizó la intervención con la documentación fotográfica que le sucede (Fig. 18).



Fig. 18 Ejemplo de intervención sin memoria final.

Fruto de este análisis información—y este ejemplo concreto—cabe reflexionar sobre la importancia de la documentación de las intervenciones que resulta fundamental para la conservación futura del bien, además de la riqueza patrimonial que de entrada representa toda esta información.

Por lo tanto, el siguiente apartado desarrollará las recomendaciones a modo de conclusiones obtenidas tras la generación de la BD y el análisis de resultados anterior.

6. Recomendaciones

Del análisis documental realizado se extraen las siguientes cinco recomendaciones:

1. Para poder explotar adecuadamente este tipo de información solo es necesario el mantenimiento de una sencilla base de datos actualizada, como la que aquí se presenta, en la que se podrá registrar la información básica de cada una de las intervenciones de conservación-restauración (realizadas y futuras) para asegurar un control de las necesidades del monasterio.
2. Así mismo, cabe la posibilidad de desarrollar la BD adjunta en distintos softwares del mercado (dada la interoperabilidad de los datos en formato .x/sx en el que se ha desarrollado la actual BD).
3. Paralelamente se entiende que la utilización del catálogo de tipologías documentales, anexo en la memoria, debería ser utilizado para la identificación y gestión de los

¹⁴ <http://www.renovatiorestauracion.com/portfolio/refectorio-de-san-millan-de-la-cogolla/>

documentos que se generen en los futuros proyectos de intervención. Esta clasificación ordenada de documentos debe ayudar a vincular los futuros proyectos de conservación-restauración que se realicen en el monasterio con los ya realizados, y así, disponer de una gestión eficiente de la información sobre las restauraciones y que, a su vez, pueda integrarse de manera dinámica con la procedente de otras disciplinas, formando así un corpus de conocimiento sobre el bien patrimonial. El orden y la disposición lógica de los documentos del catálogo se disponen en base a las fases de una intervención, por lo tanto, según el tipo de intervención, será necesario identificar el mínimo necesario de documentación y disponerlo en la BD.

4. De cara a la conservación-restauración y fruto de este trabajo, se ha afianzado el concepto de que la documentación de las intervenciones¹⁵ es fundamental para la conservación futura del bien. Dada la actual tendencia a orientar las intervenciones de restauración hacia la prevención y la gestión de los riesgos se cree beneficioso el diseño de un Plan de Conservación Preventiva (como protección indirecta) cuya base fundamental pasa por una correcta documentación, un análisis de los riesgos, el diseño e implantación de procedimientos y protocolos.
5. Finalmente, se aconseja revisar el anexo. II para poder identificar que documentación se encuentra en cada archivo para así poder hacer una consulta ágil de la información de la que se dispone. A su vez, se recomienda una coordinación en la gestión de la información, mediante acuerdos entre los propios archivos para el mantenimiento de la base de datos.

¹⁵ Entendiendo la documentación como: la información detallada sobre el proceso metodológico de intervención y los productos empleados, los registros métricos, gráficos y fotográficos generados antes, durante y después de la intervención y las recomendaciones relativas a la conservación preventiva

Referencias Bibliográficas

- Acosta, P. (2019). Documenting knowledge: Document management of intervention projects on immovable heritage. En C. Press (Ed.), *Science and Digital Technology for Cultural Heritage- Interdisciplinary Approach to Diagnosis, Vulnerability, Risk Assessment and Graphic Information Models* (p. 176). Proceedings of the 4th International Congress Science and Technology for the Conservation of Culture.
- AENOR. (2020). *UNE-ES 15898: Conservación del patrimonio cultural. Principales términos generales y definiciones.*
- Alonso-Jiménez, R. F., Loren-Méndez, M., Pinzón-Ayala, D., & Ollero-Lobato, F. (2021). Heritage cataloguing in history: Conceptual and graphical foundations of immovable cultural heritage data bases in the case of Spain. *Sustainability (Switzerland)*, 13(19). <https://doi.org/10.3390/su131911043>
- Alonso, C. (2018). *Catálogo documental. Fondo antiguo municipal de Los Corrales de Buelna.* <http://hdl.handle.net/10902/13754>
- Arrúe, B. (1997). Valoración del patrimonio arquitectónico del Monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso. *Berceo*, 133, 111-140.
- Belart, E., Colls, E., Genís, M., González, J. ., & Casals, A. (2020). *Protocol per a la redacció de projectes de restauració i d'intervenció arquitectònica.* <https://doi.org/B26786-2018>
- Cascón-Katchadourian, J., Ruiz-Rodríguez, A. Á., & Alberich-Pascual, J. (2018). Revisión, análisis y evaluación de sistemas para la gestión de activos multimedia en organizaciones. *Revista Espanola de Documentacion Cientifica*, 41(1), 1-13. <https://doi.org/10.3989/redc.2018.1.1481>
- CIA: Consejo Internacional de Archivos. (2000). *ISAD(G): Norma general de descripción archivística.*
- Desantes, B., Fernández, F., & Requejo, J. (2014). Anexo III - Glosario. *Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGD) para la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA) Versión: 34*, 26242-26246.
- Europeana Foundation. (2019). *Europeana Publishing Framework V2.0. July*, 69.
- Eyer, A., Roig, P., Pop, D., Cassar, J., Özköse, A., Vallet, J. M., & Srša, I. (2015). *EwaGlos: European Illustrated glossary of conservation terms for wall painting and architectural surfaces* (M. I. Verlag (ed.); Número July).
- Fernández Freire, C., Parcero-Oubiña, C., Uriarte González, A., Vicent-García, J. M., Pérez-Asensio, E., Fraguas-Bravo, A., Fábrega-Álvarez, P., & Parcero-Oubiña, C. (2014). A data model for Cultural Heritage within INSPIRE. *Cadernos de Arqueología e Património - CAPA* 35, 82. <http://hdl.handle.net/10261/94227%0Ahttps://digital.csic.es/handle/10261/94227>
- González, M. J. (2003). Repertorio de textos internacionales del patrimonio cultural. En *Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH), Sevilla* (p. 228).
- Herráez, J. A., Durán, D., & García Martínez, E. (2017). *Planes Nacionales conservación preventiva.* https://oibc.oei.es/uploads/attachments/184/CONSERVACIÓN_PREVENTIVA.pdf

- IAPH. (2007). *El Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía (SIPHA)* (J. de A. C. de Cultura (ed.); PHcuandero).
- IAPH. (2019). *Guía metodológica para la redacción de proyectos de conservación en bienes muebles*. <https://hdl.handle.net/11532/336472>
- ICOMOS. (1996). Principios para la Creación de Archivos Documentales de Monumentos, Conjuntos Arquitectónicos y Sitios Históricos y Artísticos (1966). *Adoptado por ICOMOS en 1996, 1966*.
- Korro Bañuelos, J., Rodríguez Miranda, Á., Valle-Melón, J. M., Zornoza-Indart, A., Castellano-Román, M., Angulo-Fornos, R., Pinto-Puerto, F., Acosta Ibáñez, P., & Ferreira-Lopes, P. (2021). The role of information management for the sustainable conservation of cultural heritage. *Sustainability (Switzerland)*, 13(8), 4325. <https://doi.org/10.3390/su13084325>
- Martínez, M. ., & Navarro, M. . (2000). San Millán de la Cogolla: Estudio de fondos documentales relativos a los Monasterios de Suso y Yuso. *Estrato*, 12, 122-124.
- Ministerio de Fomento. (2019). *Código Técnico de Edificación (CTE) - Modificaciones conforme al RD 732/2019, de 20 de diciembre*. <https://www.codigotecnico.org/DocumentosCTE/parte1.html>
- Pérez del Campo, L., Castillo Pérez, P., Villegas Sánchez, R., Montero Moreno, A., González González, M. del M., Ángel Gómez, C., Bellón Cazabán, E., Bouzas Abad, A., Cansino Cansino, A., Espinosa Gaitán, J., Fernández Ruiz, E., Ferreras Romero, G., Magdaleno Granja, R., Martín García, L., Martínez García-Otero, S., Real Palma, M., Rubio Faure, C., Santos Navarrete, M., & Romero Villanueva, E. (2004). Proyectos del IAPH. Metodología para la intervención en el patrimonio histórico. Normalización de la documentación. *PH: Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico*, 47, 65-71.
- PGD-e, G. de T. de. (2019). *Política de gestión de documentos electrónicos 3. Guía de aplicación de clasificación* (p. 20). Ministerio de Hacienda.
- Pinto, F. (2021). *Modelos Digitales de información en la tutela sostenible del patrimonio cultural. Contribución al conocimiento e innovación social*. In press.
- Rodríguez, Á. (2014). *DOCUMENTACIÓN ESPACIAL DEL PATRIMONIO: preservación de la información. Necesidades, posibilidades, estrategias y estándares* [Universidad del País Vasco, UPV/EHU]. <https://addi.ehu.es/handle/10810/13617>
- Valle Melón, J. M. (2011). *Documentación geométrica del patrimonio. Propuesta conceptual y metodológica* [Universidad de La Rioja]. <https://addi.ehu.es/handle/10810/7052>
- Vanrell Velloso, A. (2018). Propuestas de organización y la visualización de datos para mejorar la gestión y comprensión de obras complejas. *Conservar Património*, 30, 117-130. <https://doi.org/10.14568/cp2016033>

Anexo I. Catálogo de tipologías documentales de Intervención en Conservación-Restauración de Patrimonio

TIP_DOC	SUBTIP_DOC	UNID_DOC_SIMPL	CARÁCTER_DOC	FASE_INTERVEN	ABREV
AVISOS DE ANOMALÍAS	Cartas/noticias/ avisos	Documento textual	Doc. Técnica/Divulgativa	DOCUMENTOS DE INICIO	AVISOS
PROPUESTA PROYECTO	Informe	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE INICIO	PROP_PROY
ESTUDIOS PREVIOS	Informe	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE REDACCIÓN PROYECTO	ESTU_PREV
PROYECTO BÁSICO	Memoria técnica	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE REDACCIÓN PROYECTO	PROY
PROYECTO BÁSICO (VERSIONADO)	Memoria técnica	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE REDACCIÓN PROYECTO	PROY_v1
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	Informe	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRAS	PSS
ANUNCIO DE LICITACIÓN	Anuncio	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	LIC
CONCURSO	Proyecto	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	CONC

INVITACIÓN DE LICITADORES	Carta/aviso/email	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	INV_LIC
PROPUESTA DE LICITACIÓN	Proyecto	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	PROP_LIC
INFORMACIÓN DE VALORACIONES	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	VALOR
INFORME SOBRE PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	PRES_ANORM
ADJUDICACIÓN	Acta	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	ADJ
LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIONES SECTORIALES	Licencia	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	LIC_OBRA
ACTA DE NOMBRAMIENTO EQUIPO TÉCNICO	Acta	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	ACT_EQ_TEC
COMUNICACIÓN AYTO Y AVISOS PREVIOS DE INICIO DE OBRA	Acta	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	ACT_COM_AYTO
ACTA DE REPLANTEO	Acta	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	ACT_REPL
CERTIFICACIONES DE OBRA	Certificación	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CERT

PLAN SEGURIDAD Y SALUD	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PSS
INFORMES MENSUALES DE SEGURIDAD Y SALUD	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_MEN_SS
PRÓRROGA DE OBRA	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PRO_OBRA
VALORACIÓN, ACOPIO, CERTIFICACIÓN A CUENTAS.	Certificación	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CERT_ACP_VAL
LIBRO DE ÓRDENES	Libro	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	LIBR_ORD
LIBRO DE INCIDENCIAS	Libro	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	LIBR_INC
ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRAS	Acta	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	ACT_FIN_OBRA
MEDICIONES Y PRESUPUESTOS	Memoria	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	MED_PRES
CERTIFICADO FINAL DE OBRAS	Certificación	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CERT_FIN_OBR A
COMUNICACIONES (CORRESPONDENCIA GRAL)	Cartas	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	COMUNC
INCIDENCIAS	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INCID

INCIDENCIAS ESPECÍFICAS	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INCID_ESPC
INCIDENCIAS MATERIALES	Informe	Documento textual	Doc. administrativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INCID_MATER
ESTUDIO ANALÍTICO	Informe de Caracterización de materiales (biológicos, químicos, físicos, ceramológicos, dendrocronológico, etc.	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_CRCT_MAT
ESTUDIO ANALÍTICO	Informe Datación de materiales	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_DAT_MAT
ESTUDIO HISTÓRICO	Informe histórico	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_HIST
ESTUDIO AMBIENTAL y ENTORNO	Informe Hidrológico	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_HIDRO
ESTUDIO AMBIENTAL Y ENTORNO	Datos de temperatura, humedad relativa, punto de rocío	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	DAT_AMB
ESTUDIO AMBIENTAL y ENTORNO	Informe de la iluminación	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_ILUM
ESTUDIO DEL AHORRO ENERGÉTICO (ADELANTO DEL ANÁLISIS SEGÚN VALOR POTENCIAL DE USO)	Informe energético	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_ENERG
ESTUDIO AMBIENTAL y ENTORNO	Informe Termográfico	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_TERMO

ESTUDIO AMBIENTAL y ENTORNO	Informe termo-hidrográfico	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_TERM-HIDRO
ESTUDIO TECNOLÓGICO	Informe constructivo	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_CONSTR
ESTUDIO TECNOLÓGICO	Informe ornamental	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_ORNAM
ESTUDIO DEL SISTEMA ESTRUCTURAL	Estudio del terreno	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_TERRN
ESTUDIO DEL SITEMA ESTRUCTURAL	Control geométrico	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CONTR_GEOM
ESTUDIO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN	Informes diagnósticos	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	EST_ESTD_CONS
ESTUDIOS DE TÉCNICAS DE EXAMEN POR IMAGEN	Fotografía con luz normal, luz rasante y luz transmitida. Tomas generales, detalles y macro. Fluorescencia ultravioleta y la reflectografía infrarroja. La video endoscopia, la termografía.	Material gráfico (imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	EST_TEC_EXAM_IMGN
ESTUDIO ARQUEOLÓGICO	Informes arqueológicos	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_ARQLCO
ESTUDIOS ANTROPOLÓGICOS COMPLEMENTARIOS A LA INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA	Informe antropológico	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INF_ANTRP

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN DE PROPUESTA DE INTERVENCIÓN	Fichas de ensayos de idoneidad de tratamiento	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	FICH_ENSAY_ID
MATERIALES Y CONTROL DE CALIDAD	Fichas técnicas	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CONT_CALD
ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS	Informe	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	GEST_RESID
MEMORIA FINAL	Memorias - Informes finales	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	MEM_FIN
PLAN DE EMERGENCIA	Plan de emergencia (incendio, catástrofes naturales, etc.)	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PROG_MANTM
PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Memoria de conservación preventiva	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PLN_CONS_PRV
PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Datos brutos de monitoreo + informe de interpretación	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PLN_CONS_PRV
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	Informe mantenimiento	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PROG_MANTM
PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Informes de inspección	Documento textual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PLN_CONS_PRE V
FOTOGRAFÍA	Inicio	Material gráfico (imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	IN

FOTOGRAFÍA	Estado de conservación	Material gráfico (Imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	ESTD_CONS
FOTOGRAFÍA	Procesos de trabajo	Material gráfico (Imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PROC_TRABJ
FOTOGRAFÍA	Catas y pruebas	Material gráfico (Imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CATAS_PRUEB
FOTOGRAFÍA	Toma de muestras	Material gráfico (Imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	TOM_MUESTR
FOTOGRAFÍA	Finales	Material gráfico (Imagen)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	FIN
VÍDEO REPORTAJE	Procesos de trabajo	Material audiovisual (vídeos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	VIDEO_PROC_T RABJ
AUDIOS	Entrevistas	Material audiovisual	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	AUD_ENTRV
VR	Final o recreación	Material audiovisual (vídeos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	VR
PLANIMETRÍA	Localización, ubicación y acceso	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	LOCZ_ACCES
PLANIMETRÍA	General del bien (alzados, plantas, cenital)	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	GEN

PLANIMETRÍA	Estado de conservación/tratamientos	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	ESTD_CONS/TR ATM
PLANIMETRÍA	Toma de muestras	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	TOM_MUESTR
PLANIMETRÍA	Catas y pruebas	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CATAS_PRUEB
PLANIMETRÍA	Lectura de parámetros	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	LECT_PARAM
PLANIMETRÍA	Materiales constitutivos	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	MAT_CONST
PLANIMETRÍA	Puntos críticos	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PUNT_CRITC
PLANIMETRÍA	Iluminación	Material gráfico (planos)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	ILUMN
DIBUJOS	Ilustración	Material gráfico	Doc. técnica y/o divulgativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	DIBUJ
MODELOS 3D	Inicio	Material gráfico (3D)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	INC
MODELOS 3D	Restauración virtual	Material gráfico (3D)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	REST_VIRT
MODELOS 3D	Final	Material gráfico (3D)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	FIN

MODELOS 3D	Heritage Building Information Modelling	Material gráfico (3D)	Doc. técnica	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	HBIM
TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO: DIFUSIÓN	Presentaciones, plan de jornadas, textos académicos, etc.	Documento textual	Doc. divulgativa	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	PRES/CURS/PPT /ART
FUENTES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	Conservación, modelos, técnicas, investigación, protección, etc.	Documento textual	Doc. variada	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN OBRA	CONSV/TECN/M ODEL/INVEST/P ROTC

Anexo II. Inventario del vaciado documental de las Intervenciones de Conservación- Restauración del monasterio de San Millán de la Cogolla de Yuso

Tabla 1. Ubicación física de los documentos relativos al Plan director del monasterio

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PLAN DIRECTOR	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - REDACCION DEL PLAN DIRECTOR	x			
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO-PLAN DIRECTOR DEL MONASTERIO. TOMO 1. VOL 1/2	x	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO-PLAN DIRECTOR DEL MONASTERIO. TOMO 2. VOL 2/2	x	x		

Tabla 2. Ubicación física de los documentos relativos al Plan de Protección del monasterio

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PLAN PROTECCIÓN	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIOS DE SAN MILLAN DE LA COGOLLA DE SUSO Y YUSO - PLAN ESPECIAL DE PROTECCION DE SU ENTORNO Y AREA DE INFLUENCIA	x			
MONASTERIOS DE SAN MILLAN DE LA COGOLLA DE SUSO Y YUSO - PLAN ESPECIAL DE PROTECCION DE SU ENTORNO Y AREA DE INFLUENCIA	x			
MONASTERIOS DE SAN MILLÁN DE SUSO Y YUSO-PALAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DE LOS MONASTERIOS	x			
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO-LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL ENTORNO	x			

Tabla 3. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones del Alumbrado General del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: GENERAL: ILUMINACIÓN	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE LA COGOLLA - ALUMBRADO	x			
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE LA COGOLLA - ALUMBRADO	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - OBRAS DE INSTALACION DE ALUMBRADO ORNAMENTAL	x			
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE YUSO. DESARROLLO DE CANALIZACIONES PARA INSTALACION DE ILUMINACION. ANEXO AL PROYECTO DE ILUMINACION. PLANES DE INVERSIONES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	x			
PROYECTO DE ILUMINACIÓN DE LA IGLESIA DEL MONASTERIO DE YUSO	x			

Tabla 4. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración de la Iglesia de La Asunción de Nuestra Señora del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: IGLESIA	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - ESTUDIO PREVIO Y REDACCION DE PROYECTO DE EJECUCION DE REFUERZO ESTRUCTURAL Y/O RESTAURACION DE LA IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO	x			
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA- RESTAUTACIÓN DEL PÚLPITO DE MADERA DEL TRASCORO	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - ESTUDIO PREVIO Y REDACCION DE PROYECTO DE EJECUCION DE REFUERZO ESTRUCTURAL Y/O RESTAURACION DE LA IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA- ESTUDIO PREVIOS PARA RESTAURACION. VOL 2/4. ESTUDIOS ESTUDIO DE UNIDAD DE CIMENTACIÓN TERRENO. FASE 2	x	x		
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA- ESTUDIO PREVIOS PARA RESTAURACION. VOL 1/4. ESTUDIOS DESCRIPTIVOS. FASE 1	x	x		
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA- ESTUDIO PREVIOS PARA RESTAURACION. VOL 3/4. COMPORTAMIENTO ESTRUCTURAL FASE 3	x	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSI-IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA -REFUERZO ESTRUCTURAL Y O RESTAURACIÓN // PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO: ANEXOS A LA MEMORIA II Y III.	x	x	x	
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA- ESTUDIO PREVIOS PARA RESTAURACION. VOL 4/4. COMPROBACIÓN DE CÁLCULO FASE 4	x	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO-IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA -CONSOLIDACIÓN DEL MURO SUR DEL CUERPO BAJO DE LA TORRE Y RESTAURACIÓN DE LA BÓVEDA DE LA ESTANCIA NORTE DE LA SACRISTÍA VIEJA DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA.	x	x	x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA-CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL CONJUNTO DE REJAS UBICADAS EN LA IGLESIA	x			
OFERTAS DE PROYECTO PARA CONCURSO DE RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE I) DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA			x	
PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE I) DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE N. SRA. EN EL	x	x	x	

MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA				
VALORACIÓN ECONÓMICA DE ARRANQUE, RESTAURACIÓN Y ELABORACIÓN DE NUEVO SOPORTE DE INCISIONES A BAJO RELIEVE, MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO/ PRESUPUESTO DE RECUPERACIÓN DE ENLUCIDO DE LOS TRES LUNETOS DE LA BÓVEDA Nº1 DE LA IGLEISA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL MONASTERIO DE YUSO.			x	
INFORME RELATIVO AL TRATAMIENTO DE LAS PLEMENTERÍAS DE LAS BÓVEDAS DE CRUCERÍA ESTRELLADA DE LAS NAVE Y LOS PARAMENTOS VERTICALES QUE CIERRAN EL HUECO ENTRE LOS ARCOS FORMEROS Y LAS BÓVEDAS DE LA NAVE, DURANTE LOS TRABAJOS DE RESTUARACIÓN PARCIAL (FASE I) DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA			x	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE II) DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA		x	x	
GRAFITOS EN EL ANTIGUO NOVICIADO DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO (LA RIOJA): INFORME HISTÓRICO ARTÍSTICO	x	x		
ESTUDIOS PREVIOS PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE III) DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x		x	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x		x	
LICENCIA DE OBRAS DEL PROYECTO DE REFORMA DE LA CUBIERTA DE LA CUBIERTA DEL MONASTERIO DE YUSO DENTRO DEL PROYECTO DE LA RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA -FUNDACIÓN SAN MILLÁN				x
ESTUDIOS PREVIOS PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA			x	
MEMORIA DE LA RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE 1). IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA		x		
MEMORIA DE LA RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE 1). IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA (LA RIOJA). INFORME HISTÓRICO ARTÍSTICO GRAFITOS EN EL ANTIGUO NOVICIADO. ANEXO II		x	x	
MEMORIA DE LA RESTAURACIÓN PARCIAL (FASE 1). IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA. ANALÍTICA Y ARQUEOLOGÍA. ANEXO 1		x	x	
PROYECTO BÁSICO PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA INGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁND DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA			x	

CAPILLAS DE MONSERRAT Y DE SAN AGUSTÍN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL MONASTERO DE SAN MILLÁN DE YUSO: CARTOGRAFÍA ARQUITECTÓNICA DE LAS CAPILLAS					x	
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO	x		x			
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO:	x		x			
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO: PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AULA DIDÁCTICA Y DEL VISITANTE					x	
CERTIFICACIONES DE LA RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO EN EL MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLÁN					x	
PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA LAS OBRAS ADECUACIÓN DE LA ESTANCIA BAJO EL ÓRGANO DE IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN EN LA IGLESIA DEL MONASTERIO DE YUSO	x					
COMIC DIVULGATIVO DE LA RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL MONASTERIO DE YUSO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA. LA RIOJA.				x		
MEMORIA FINAL "RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL MONASTERIO DE YUSO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA. LA RIOJA.			x		x	
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO					x	
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO					x	
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO					x	
PROYECTO CULTURAL DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA EN EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO: CANDIDATURA A LOS PREMIOS HISPANIA NOSTRA 2012					x	
VIDEO REPORTAJE DEL PROYECTO CULTURAL					x	
PROYECTO DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA MHS DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO				x		
INFORME DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA MHS PARA EL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO				x		
LIMPIEZA DE SALES DEL MAUSOLEO PÉTRICO DE SALAZAR, CAPILLA DE SAN AGUSTÍN, IGLESIA DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO.				x		
ACEPTACIÓN DEL ENCARGO DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y ACEPTACIÓN DEL ENCARGO DE REALIZACIÓN DE OBRA					x	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO: RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA SACRISTÍA ANTIGUA Y CAPILLA DEL CRISTO DEL MONASTERIO DE YUSO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA				x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION INTEGRAL DE LA SACRISTÍA ANTIGUA Y CAPILLA DEL CRISTO	x	x	x		
ENCARGO DE LA REALIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL ENCARGO DEL PROYECTO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MURO SUR DEL CUERPO DE LA TORRE Y RESTAURACIÓN DE LA BÓVEDA DE LA ESTANCIA NORTE DE LA SACRISTÍA VIEJA DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN				x	
CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MURO SUR DEL CUERPO DE LA TORRE Y RESTAURACIÓN DE LA BÓVEDA DE LA ESTANCIA NORTE DE LA SACRISTÍA VIEJA DE LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN				x	

Tabla 5. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Claustro Procesional del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: CLAUSTRO	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - REDACCION DEL PROYECTO DE RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO DEL MONASTERIO	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - REDACCION DEL PROYECTO DE RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO DEL MONASTERIO	x			
PROYECTO DE RESTAURACIÓN PARCIAL DEL CLAUSTRO PROCESIONAL DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA		x	x	
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 1/2	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO	x	x		x
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 1/7	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO	x			
PROYECTO PARA LA RESTAURACIÓN PARCIAL DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO DEL MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA FASE II (BÓVEDAS)			x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 1/3	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO - MODIFICADO Nº 1. VOL 1	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO - MODIFICADO Nº 1. VOL 2	x	x	x	

MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 3/7	x	x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 4/7	x	x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 5/7	x	x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 6/7	x	x	
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- RESTAURACION DEL CLAUSTRO PROCESIONAL Y PATIO. VOL 7/7	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- INFORMACIÓN SOBRE POSIBLE PERFORMACIÓN DE SILLARES EN EL CLAUSTRO PARA COLOCACIÓN DE CUADROS	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- SOLICITUD COLOCACIÓN DE ESCULTURAS DE SAN FELIPE EN UNA DE LAS HORNACINAS DEL CLAUSTRO PROCESIONAL	x		

Tabla 6. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Salón de los Reyes del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: SALÓN DE REYES	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL SALON DE LOS REYES	x	x		
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL SALON DE LOS REYES. VOL 1	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - RESTAURACION DEL SALON DE LOS REYES. MODIFICADO Nº 1 // PROYECTO MODIFICADO Nº 1 AL PROYECTO DE RESTAURACIÓN DEL SALÓN DE LOS REYES DEL MONASTERIO DE YUSO, EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN - RESTAURACIÓN DE LA CÚPULA DE LA ESCALERA REAL	x			
MONASTERIO DE SAN MILLÁN - RESTAURACIÓN DE LA CÚPULA DE LA ESCALERA REAL	x			
MONASTERIO DE SAN MILLÁN - RESTAURACIÓN DE LA CÚPULA DE LA ESCALERA REAL	x			

Tabla 7. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Patio Principal del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PATIO PRINCIPAL	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN DEL PAVIMENTO PRINCIPAL DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO EN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA				x

MONASTERIO DE SAN MILLAN DE YUSO DE SAN MILLAN DE LA COGOLLA. RESTAURACION DEL PAVIMENTO DEL PATIO PRINCIPAL. OBRAS PLANES DE INVERSIONES. CONTRATO MENOR	x	
---	---	--

Tabla 8. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración de la Entrada al Templo del Monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: ENTRADA AL TEMPLO	UBICACIÓN			
	A-GLR	A-MSM	A-FSM	A.ASM
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - TEMPLO DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA - RESTAURACION Y CONSOLIDACION DE LA ENTRADA AL TEMPLO. VOL 1/3. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - TEMPLO DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA - RESTAURACION Y CONSOLIDACION DE LA ENTRADA AL TEMPLO. VOL 2/3. PLANOS	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - TEMPLO DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA - RESTAURACION Y CONSOLIDACION DE LA ENTRADA AL TEMPLO. VOL 3/3. ESTUDIO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	x			
PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA ENTRADA DEL TEMPLO DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA		x		x
LEVANTAMIENTO MICRO-TOPOGRÁFICO Y POR FOTOGRAMETRÍA TERRESTRE DEL TEMPLO DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x	x		
LEVANTAMIENTO MICRO TOPOGRÁFICO Y POR FOTOGRAMETRÍA TERRESTRE DEL TEMPLO DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x	x		
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - TEMPLO DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA - RESTAURACION Y CONSOLIDACION DE LA ENTRADA AL TEMPLO. MODIFICADO Nº 1	x			
MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - TEMPLO DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA - RESTAURACION Y CONSOLIDACION DE LA ENTRADA AL TEMPLO. MODIFICADO Nº 2	x	x		

Tabla 9. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Aula de la Espiritualidad del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: AULA DE LA ESPIRITUALIDAD	UBICACIÓN			
	A.GL R	A.MSM	A.FSM	A.ASM
PROPUESTA DE INTERVENCIÓN AULA DE LA ESPIRITUALIDAD MONASTERIO DE YUSO SAN MILLÁN DE LA COGOLLA		x		

Tabla 10. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Aula de las Lenguas del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: AULA DE LAS LENGUAS	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE RAMPA PARA ACCESO DE MINUSVÁLIDOS AL AULA DE LA LENGUA EN EL MONASTERIO DE YUSO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x	x		
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO-RESTURACIÓN DEL AULA DE LA LENGUA	x			
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO-REHABILITACIÓN DEL ALA CURAL Y CLAUSTRO DE SANTA RITA PARA EN CENTRO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA	x			

Tabla 11. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración de la Portería del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PORTERÍA	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LA NUEVA PORTERÍA DEL MONASTERIO DE YUSO EN LA ZONA DEL ANTIGUO MOLINO SAN MILLÁN DE LA COGOLLA	x	x		
CERTIFICACIONES DEL 7 AL 14 DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE LA NUEVA PORTERÍA DE YUSO			x	
PROPUESTA VALORADA DE RESTAURACIÓN. PORTADA OESTE. ACCESO VISITAS. SAN MILLÁN DE LA COGOLLA.		x		

Tabla 12. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Patio de Luna del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PATIO DE LUNA	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
REPARACIÓN PLANTA SEGUNDA CLAUSTRO/PATIO DE LA LUNA PARA USOS MONÁSTICOS, COMUNIDAD DE PADRES AGUSTINOS RECOLETOS: ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD		x		
PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE REPARACIÓN DE LA PLANTA SEGUNDA DEL CLAUSTRO/PATIO DE LA LUNA DEL MONASTERIO DE YUSO PARA USOS MONÁSTICOS	x	x		
OBRAS DE REPARACIÓN DE LA PLANTA 2ª DEL CLAUSTRO -PATIO DE LUNA DEL MONASTERIO DE YUSO		x		

Tabla 13. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración de la Plaza del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PLAZA DEL MONASTERIO	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE DRENAJE PARCIAL DEL MURO NORTE DE LA PLAZA DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN	x			x

Tabla 14. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Refectorio del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: REFECTORIO	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
PROYECTO DE JECUCIÓN PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN INTEGRAL DEL REFECTORIO MAYOR DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO	x		x	x

Tabla 15. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración del Muro Exterior del monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: MURO EXTERIOR	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE YUSO- PRESTIÑO-REPOSICIÓN DE MURO	x			

Tabla 16. Ubicación física de los documentos relativos a las intervenciones de conservación-restauración de los Bienes Muebles asociados al monasterio.

TÍTULO DEL DOCUMENTO: BIENES MUEBLES	UBICACIÓN			
	A.GLR	A.MSM	A.FSM	A.ASM
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE YUSO. RESTAURACION DEL LIENZO DENOMINADO EL SUEÑO DE SAN MILLAN. PLANES DE INVERSIONES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE. CONTRATO MENOR	x			
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE YUSO. RESTAURACION DEL LIENZO CARLOS II A CABALLO. PLANES DE INVERSIONES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE. CONTRATO MENOR	x			
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE YUSO. RESTAURACION DE LIENZO SAN MILLAN RECUPERA EL CABALLO ROBADO. PLANES DE INVERSIONES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE. CONTRATO MENOR	x			
MONASTERIO DE SAN MILLAN DE YUSO. RESTAURACION DEL LIENZO LOS DEMONIOS PRENDEN FUEGO A LA CAMA DE SAN MILLAN. PLANES DE INVERSIONES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE. CONTRATO MENOR	x			
ESTUDIO DE RESTAURACIÓN DE JOSÉ LUIS BIRIGARAY: INFORME FINAL DE RESTAURACIÓN: RETABLOS DE SAN IDELFONSO Y SANTA CATALINA DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN		x		
INFORME SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN Y PROPUESTA VALORADA DE INTERVENCIÓN DEL ÓRGANO DEL MONASTERIO DE SAN MILLÁN DE LA COGOLLA DE YUSO.		x		
INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MARFILES DE SAN MILLÁN		x		
RESTAURACIÓN DE 3 PUERTAS EN EL MONASTERIO DE YUSO, CLAUSTRO ALTO		x		

Anexo III. Manual de uso de la Base de Datos, BD

En este manual se especifica cómo hacer uso de esta BD, adjunta en el anexo digital (USB), de una manera óptima para una generación acertada de resultados y se detalla en pasos como realizar consultas e ingresar datos.

Menú principal

Al ingresar a la BD, diseñada en el software Microsoft Office Excel®, se abrirá una tabla de datos organizada de forma vertical y horizontal.

Dispuesta de forma horizontal, la información se agrupa por proyectos (entendidos estos como el encargo que engloba todos los documentos y que sirve para entender la documentación en base al contexto que las generó). Estos proyectos, aparecen reflejados en la BD en color verde (Fig.1).

The image shows a portion of an Excel spreadsheet with multiple rows of data. Several rows are highlighted in a light green color. On the right side of the spreadsheet, there are four red arrows pointing from the green-highlighted rows towards the word 'PROYECTOS'.

Fig.1 Identificador de los proyectos en la BD

Una vez se entiende la agrupación de la información en sentido horizontal, lo primero que hay que tener en consideración para el entendimiento de la tabla de datos, es el encabezado (Fig.2), que organiza la información en sentido vertical y que, a su vez, corresponden a los campos descritos en apartado 5.2. *Diseño de la estructura de Base de Datos.*

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet with a header row highlighted in green. Below the spreadsheet, there is a detailed list of field names, also with a header row highlighted in green. Red arrows point from the header row of the spreadsheet to the field names below.

ID	DOC_TECN_SM	PARTE-EDIFICIO_ESTANCIA	TIP_DOC	SUBTIP_DOC	VOL_SOP_UNID_DESCRIP	FECHA	AA_DOC	SIG/COD.REF	ORD	UBI_REAL
FORMT	UNID_DOC_SIMPL	CARACT_DOC	FASE_INTERV	ABREV	DENMN_FICH	CARP.	ENLA/VINCL	DOC_RELAC		

Fig.2 Encabezado de la BD que organiza la tabla de datos en sentido vertical.

Filtros en la tabla de datos para una mejor búsqueda

A todos estos campos del encabezado se les puede aplicar filtros desde las pestañas desplegables del margen de la derecha que se visualiza mediante una flecha gris desplegable (Fig.3).



Fig.3 Pestaña en forma de flecha desplegable que contiene cada campo del encabezado.

Si se clic en la flecha, aparecerá un desplegable de filtros que facilitará la búsqueda de la información en la BD (Fig.4).

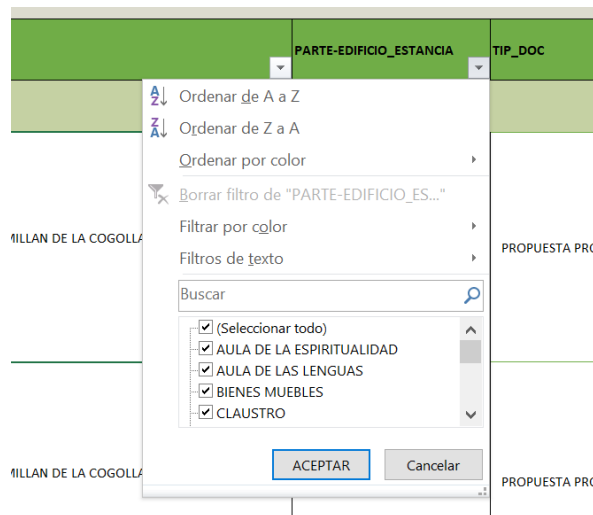


Fig.4 Desplegable que aparece para filtrar la información y facilitar la búsqueda.

Esta función permite ordenar la información en relación con las preferencias de búsqueda y filtros predeterminados. El filtrado de la información se puede realizar desde las siguientes funciones:

- 1) **Orden alfabético:** desde la A a la Z o desde la Z a la A.
- 2) **Orden por color:** en este caso solo hay dos colores aplicables a este filtro. Los proyectos (en verde) y los documentos (en blanco).
- 3) **Orden por texto:** implica realizar búsquedas en función de la palabra clave que quiera encontrar el usuario en el campo correspondiente.
- 4) **Orden por el contenido común del campo:** cada campo tiene una serie de denominadores comunes que clasifican la información. Esta función de filtro ayuda a acceder a la información que el usuario quiere consultar en relación con ese campo. Por ejemplo: Si se aplica el filtro en el campo de "UBI_REAL" (que indica la

existencia, localización y disponibilidad de los documentos originales en los distintos archivos de consulta A.GLR, A.MSM, A.FSM, A.ASM), se visualizarán todas las opciones de ubicación de los documentos que contiene la tabla organizados por cada archivo (Fig.5).

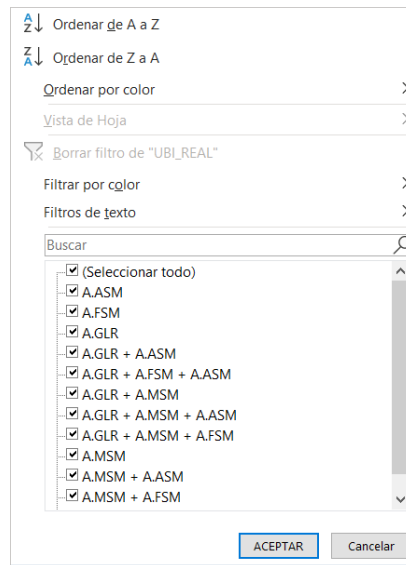


Fig. 5 Ejemplo de la visualización de los filtros en el campo "UBI_REAL".

La aplicación de los filtros se realiza seleccionando el campo que se quiere buscar (Fig.6). Automáticamente aparecerá el módulo de información que contiene el filtro seleccionado en forma de tabla (Fig.6) para consultar toda la información que el usuario desee.



Fig. 6 Aplicación de filtros y resultado del filtrado

Para volver al estado original de la tabla de datos, solamente habrá que presionar "borrar filtros" en la misma pestaña (Fig. 7).

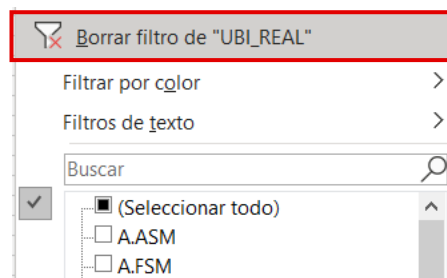


Fig. 7 Borrar filtros aplicados

Visualización en forma de formulario

Otra forma de visualizar y añadir la información en esta BD será a través de la función formulario que se ha implementado. Esta funcionalidad, permitirá que el usuario visualice de forma más ordenada y sencilla toda información, sin tener que navegar por la tabla de datos. A su vez, es un método para ingresar datos a la BD ya que ayuda a evitar errores en la captura de información.

Para acceder a ello, bastará con pulsar el icono “formulario” que aparece en la parte superior del programa (Fig. 8).

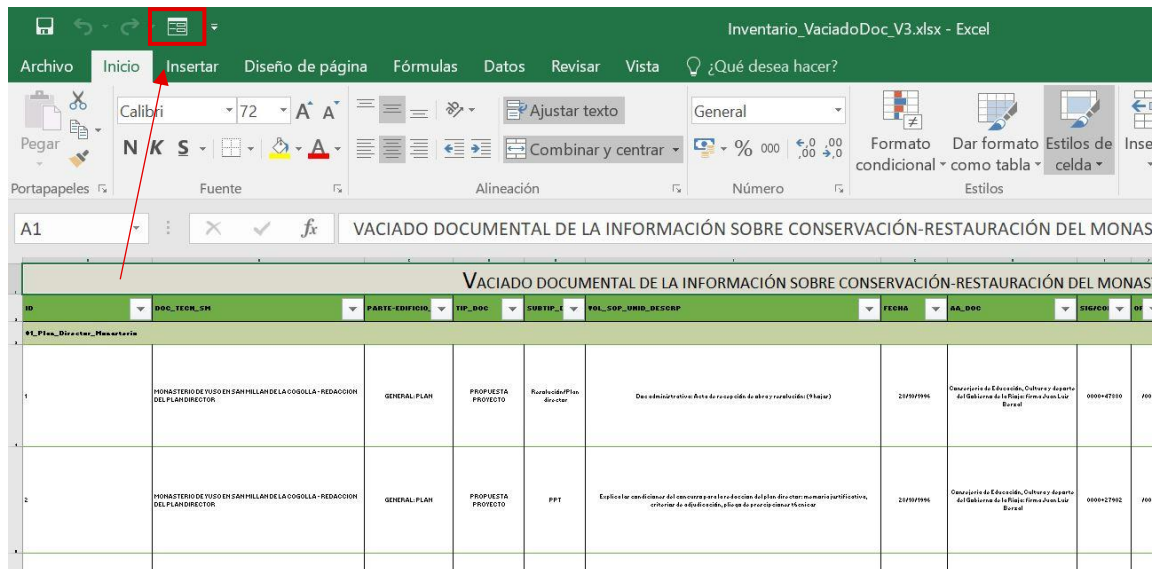


Fig. 8 Ubicación de la pestaña que activa la opción de formulario.

Al activar este método de visualización, se mostrará el formulario con objetos especiales conocidos como *controles de formulario*, que son precisamente los que permiten agregar campos de texto. En este caso, una vez se ha accedido al formulario se pueden observar exactamente los mismos campos que en la tabla de datos inicial (Fig.9).

VacDoc_Proyectos

ID:	
DOC TECN SMI:	MONASTERIO DE YUSO EN SAN MILLAN DE LA COGOLLA - REDACCION DEL PLAN DIRECTOR
PARTE-EDIFICIO ESTANCIA:	GENERAL: PLAN
TIP DOC:	PROPUESTA PROYECTO
SUBTIP DOC:	Resolución/Plan director
VOL SOP UNID DESCRP:	Doc administrativa: Acta de recepción de obra y resolución: (9 hojas)
FECHA:	28/10/1996
AA DOC:	Consejería de Educación, Cultura y deporte del Gobierno de la Rioja: firma Juan Luis Berzal
SIG/COD.REF:	0000-47880
ORD:	/004
UBI REAL:	A.GLR
FORMAT:	papel
UNID DOC SIMPL:	Documento textual
CARACT DOC:	Doc. técnica
FASE INTERV:	DOCUMENTOS DE REDACCIÓN PROYECTO
ABREV:	PROP_PROY
DENOMN FICH:	01-1996_PROP_PROY_PLAN_DIRECT
CARP:	01_DOC_TCN_INICIAL/INFORME_INICIAL
ENLA/VINCL:	G:\Jaione-SanMillan\001_Vaciado_Doc\2021_SMCY_INVENTARIO_RESTAURACIONES\01_DOC_TCA_INICIAL\01_INFORME_INICIAL\01-1996_PROP_PROY_PLAN_DIRECT.pdf
DOC RELAC:	2,3

Fig. 9 Visualización de la opción formulario.

Los campos del margen de la izquierda son los equivalentes a los del encabezado de la tabla de datos (Fig. 2) y los campos descritos en apartado 5.2. *Diseño de la estructura de Base de Datos* de la presente memoria.

Nuevas entradas de datos

Si se desea agregar un nuevo registro de información mediante la opción formulario, en la margen derecha de la pantalla principal del formulario se observa un menú de opciones de navegación y entrada de datos (Fig.10).

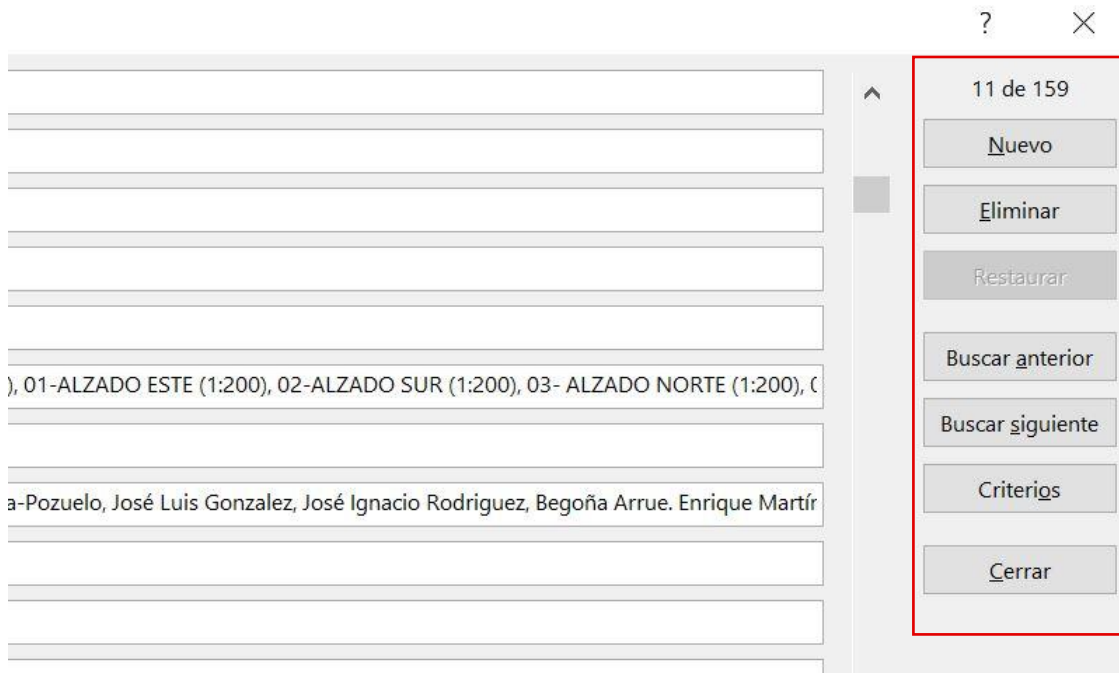


Fig. 10 Menú de opciones del formulario.

Si se clic en “Nuevo”, aparecerá un formulario en blanco (Fig. 11), donde se podrá escribir la información de un nuevo registro.

VacDoc_Proyectos	
ID:	<input type="text"/>
DOC TECN SM:	<input type="text"/>
PARTE-EDIFICIO ESTANCIA:	<input type="text"/>
IIP DOC:	<input type="text"/>
SUBTIP DOC:	<input type="text"/>
YOL SOP UNID DESCRP:	<input type="text"/>
FECHA:	<input type="text"/>
AA DOC:	<input type="text"/>
SIG/COD.REF:	<input type="text"/>
ORD:	<input type="text"/>
UBI REAL:	<input type="text"/>
FORMT:	<input type="text"/>
UNID DOC SIMPL:	<input type="text"/>
CARACT DOC:	<input type="text"/>
FASE INTERV:	<input type="text"/>
ABREV:	<input type="text"/>
DENMN FICH:	<input type="text"/>
CARP:	<input type="text"/>
ENLA/VINCL:	<input type="text"/>
DOC RELAC:	<input type="text"/>

Fig. 11 Visualización para una nueva entrada de datos en la opción formulario.

Para finalizar con la entrada de datos, bastará con clicar en “cerrar” y el nuevo registro se incorporará automáticamente, tanto en la opción formulario, como en la tabla de datos inicial.

Recomendaciones

Se recomienda la utilización de una copia de la BD para efectuar la entrada de nuevos datos, de esta manera el original servirá como copia de seguridad.



LABORATORIO DE DOCUMENTACIÓN GEOMÉTRICA DEL PATRIMONIO
Grupo de Investigación en Patrimonio Construido -GPAC- (UPV/EHU)

Centro de investigación Micaela Portilla
C/ Justo Vélez de Elorriaga 1, 01006 Vitoria-Gasteiz (España-Spain).
Tfno: +34 945 013222 / 013264
e-mail: ldgp@ehu.eus web: <http://www.ldgp.es>



UPV EHU