

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022**

Ed.3

Índice

- 1.- Objeto**
- 2.- Definiciones**
- 3.- Sistemática Operativa**
- 4.- Documentación Asociada**
- 5.- Legislación Aplicable**

Recuerde que esta Documentación en FORMATO PAPEL puede quedar obsoleta. Para consultar versiones actualizadas acuda al Web

| Responsable | | Fecha |
|--------------|---|------------|
| Redacción | Redactor | 15/12/2017 |
| Verificación | Departamento de GIS/ART-e | 15/12/2017 |
| Aprobación | Dirección de Ambiente, Sostenibilidad, Innovación y Calidad | 15/12/2017 |

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022****1.- OBJETO**

El objeto de la presente Especificación Técnica es describir la metodología a seguir para la introducción/actualización de documentación en el Sistema ART-e de HCDE por parte del personal de Empresas Colaboradoras.

Será de aplicación para todo el personal de Empresas Colaboradoras que participen en la introducción/actualización de documentación en el sistema ART-e de HCDE.

2.- DEFINICIONES

HCDE: HidroCantrábrico Distribución Eléctrica S.AU.

ProjectWise: Producto de la empresa Bentley para la gestión de documentación técnica.

PWE: ProjectWise Explorer. Herramienta de ProjectWise con que se realiza la gestión de la documentación.

ART-e: Archivo Técnico Electrónico. Conjunto de aplicaciones desarrolladas sobre PWE con que se realiza la gestión de la documentación en HCDE.

ART-e Proveedores de Redes: Partición de ART-e dedicada al intercambio de documentación con empresas colaboradoras.

Impresión desasistida: Aplicación desarrollada e integrada en ART-e para la impresión de planos por lotes.

GED: Gestión de Expedientes de Distribución, antigua base de datos de Oracle desde la que se gestionaban los Expedientes y Proyectos de HCDE.

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022****3.- SISTEMÁTICA OPERATIVA****3.1.- PERFIL PERSONAL DE EMPRESA COLABORADORA****3.1.1.- PERSONAL CON USUARIO DE AUTOR**

Los conocimientos mínimos requeridos para el personal que realice el servicio de introducción/actualización de documentación en el sistema ART-e son los detallados a continuación:

- Titulación técnica mínima a nivel FP Grado Superior.
- Experiencia de al menos 1 año en introducción de documentación en sistema ART-e.
- Manejo a nivel avanzado de Autocad.
- Manejo a nivel avanzado de MicroStation versiones V7 y V8.
- Conocimientos avanzados sobre documentación técnica y planos relativos a Expedientes, Proyectos e Instalaciones de HCDE.
- Conocimientos básicos sobre redes de distribución e Instalaciones de gas y electricidad.

3.1.2.- PERSONAL CON USUARIO DE TRAMITACIÓN

Los conocimientos mínimos requeridos para el personal que realice el servicio de introducción de documentación de tramitación en el sistema ART-e son los detallados a continuación:

- Titulación Administrativa.
- Conocimientos avanzados sobre los procesos de tramitación.
- Conocimientos avanzados sobre el uso los sistemas antiguos (GED) o actuales de almacenamiento de documentación de tramitación (SAP RM)

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022****3.1.3.- COORDINADOR PARA ART-E**

Además, la Empresa Colaboradora de Ingeniería que preste los servicios de introducción/actualización de documentación en el sistema ART-e de HCDE deberá nombrar dentro de su equipo, un Coordinador, que actuará como interlocutor válido ante HCDE para todas aquellas cuestiones de carácter general y organizativo.

Será aquella persona que haya ejercido las funciones que se demandan sin que se haya producido no conformidad alguna demostrada sobre su labor en el plazo de dos años laborales ininterrumpidos.

Tendrá los conocimientos necesarios sobre el modelo de datos actual del sistema ART-e de HCDE.

Deberá ser aceptado por escrito por HCDE.

Con estas condiciones, podrá ejercer de Formador de personal de su empresa de Ingeniería para la realización del servicio.

Funciones del Coordinador:

- Será el único interlocutor válido para HCDE de la empresa de ingeniería en asuntos relacionados con la introducción/actualización de documentación en el sistema ART-e de HCDE.
- Recogerá y entregará la documentación a introducir en el sistema ART-e utilizando alguno de los siguientes canales:
 - Recogiendo la información directamente en las instalaciones de HCDE.
 - A través de un recurso de red habilitado desde HCDE para tal efecto.
 - En un buzón de correo electrónico genérico que la empresa colaboradora deberá tener habilitado para tal efecto.
 - En la partición de ART-e denominada "ART-e Proveedores de Redes".
- Repartirá y coordinará el trabajo entregado por personal de HCDE, para que en ningún caso, se tarde más de 1,5 meses en cargar (aquella documentación que no plantee dudas razonables o que por su volumen requiera un plazo mayor).

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022**

- Recibirá formación adicional por parte de personal de HCDE cada vez que haya una modificación en el modelo de datos o procedimientos de trabajo.
- Transmitirá adecuadamente, la formación recibida al personal de su equipo.
- Velará para que no exista archivo de información de HCDE en la Empresa Colaboradora. Toda la información recepcionada será devuelta al personal de HCDE, una vez esté cargada y no quede ninguna duda para su correcta inclusión en ART-e.
- Velará por el adecuado manejo/uso del sistema ART-e.
- Garantizará la calidad de la documentación introducida según la información entregada por el personal de HCDE.
- Se comprometerá a que los equipos donde está instalado el ART-e cumplan los requerimientos del departamento de Sistemas de Información según la ET/RD-IN-00021 "Instalación de ART-e en Empresa Colaboradora".
- Avisará en la mayor brevedad posible, de las anomalías detectadas durante el manejo del programa a personal de ART-e o ST de HCDE. Colaborará y seguirá las instrucciones por parte de personal de ART-e o ST hasta que se recupere una situación estable.
- Controlará/solicitará altas/bajas de usuarios/contraseñas del personal que carga la documentación.
- Al final de cada mes entregará un informe de dedicación /usuarios que han utilizado el sistema ART-e. En ningún caso dos personas distintas pueden hacer uso de un mismo usuario/contraseña.

3.2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**3.2.1.- PARA USUARIOS DE TIPO AUTOR**

El personal de la Empresa Colaboradora, recibirá, a través del coordinador de su empresa, la documentación relativa a Expedientes, Proyectos e Instalaciones. Introducirá esos datos en el sistema ART-e mediante las herramientas de altas/bajas/modificaciones dispuestas en la aplicación de HCDE.

La documentación se divide en dos grupos, la relativa a Expedientes/Proyectos y la relativa a Instalaciones (Subestaciones, Centros de Reparto...)

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022**

La documentación a cargar son documentos y planos.

3.2.1.1.- CARGA DE DOCUMENTOS Y PLANOS:

La carga de documentos implica la inclusión de los ficheros digitales dentro del sistema ART-e, la digitalización de los atributos asociados a los documentos, la creación/modificación de la estructura de carpetas/proyectos necesarios para la carga, la revisión y en su caso corrección de la documentación y la comprobación de su correcta visualización e impresión tanto directa como desasistida. Si algún documento no cumple los parámetros necesarios para su carga en el sistema, deberá comunicarse al departamento GIS/ART-e.

3.2.1.2.- ENCARGO DE TRABAJOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO GIS/ART-E:

Para esta tarea la empresa colaboradora habilitará un buzón de correo electrónico genérico donde se recibirán y atenderán las solicitudes que el departamento GIS/ART-e remita. La solicitud de documentación implica la extracción de la documentación, la creación del registro de salida, el envío de la documentación al departamento GIS/ART-e y en su caso la reserva de la documentación en el sistema ART-e. El plazo de envío de documentación una vez recibida la solicitud en ningún caso podrá superar los tres días.

3.2.1.3.- MANUAL TÉCNICO:

Se adjuntan a modo de ejemplo algunas impresiones de pantalla del sistema ART-e, sobre altas/modificaciones de documentos, planos y proyectos.

Junto con esta especificación técnica se anexan un manual de usuario de consulta (Anexo I) y un manual de usuario autor (Anexo 2).

Carga de documentación en el sistema ART-e ET/RD-IN-00022

- Menú alta de un plano.

The image shows two screenshots of the 'doc00001' application window. The left screenshot shows the 'Más atributos' menu with various fields for drawing creation, including 'Tipo', 'Clase', 'Sociedad', 'Oficina', 'Letra', 'Grupo', 'Carácter', 'Colección', 'Formato', 'Escala', 'Orden del Plano', 'Paginación', 'Número de Página', 'Subpágina', 'Signatura', 'Edición', 'Título', 'Observaciones', 'Expediente', 'Proyecto', 'Origen', 'Código GIS', 'Exp. Industria', 'Oportunidad de Negocio', 'Proceso Técnico', and 'Reserva'. The right screenshot shows the 'Más atributos' menu with a list of fields for drawing verification and approval, including 'Fecha Dibujado', 'Empresa Dibujado', 'Dib. Iniciales', 'Dib. Nombre', 'Fecha Verificado', 'Empresa Verificado', 'Ver. Iniciales', 'Ver. Nombre', 'Fecha Comprob.', 'Revisado HC Iniciales', 'Revisado HC Nombre', 'Mod. Descripción', 'Fecha Modif.', 'Empresa Modif.', 'Aprobó Mod. Iniciales', 'Aprobó Mod. Nombre', 'Anulado', 'Fecha Anulado', and 'Anu. Iniciales'.

- Menú de alta de un documento.

The image shows two screenshots of the 'doc00001' application window. The left screenshot shows the 'Más atributos' menu with various fields for document creation, including 'Tipo', 'Clase', 'Sociedad', 'Letra', 'Grupo', 'Carácter', 'Signatura', 'Edición', 'Título', 'Observaciones', 'Expediente', 'Proyecto', 'Reserva', 'Empresa', 'Fecha', 'Responsable', 'Descripción Modif.', 'Fecha de Modif.', 'Empresa Modif.', 'Aprob. Mod HC', and 'Nombre'. The right screenshot shows the 'Más atributos' menu with a list of fields for document verification and approval, including 'Anulado', 'Fecha Anulado', 'Anu. Iniciales', 'Anu. Nombre', 'Motivo Anulación', 'Reserva Código', and 'Reserva Solicit'.

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022**

- Menú de alta de un Proyecto tipo “Expediente”

Propiedades del proyecto

General | Estadísticas | Estado y flujo de trabajo | Recursos
 Propiedades | Vista | Auditoría | Participantes | Espacio de trabajo

Tipo de proyecto:

Descripción: EXPEDIENTES

| Propiedades d | |
|---------------|--|
| CODEXP | J000010208 |
| DENCORTA | CAMBIO DE ACOMETIDA AT A SUBT. |
| DENLARGA | MOMPRESA, CAMBIO DE ACOMETIDA AT A SUE |
| PROVINCIA | ASTURIAS |
| MUNICIPIO | LLANERA |
| CODPROV | 33 |
| CODMUN | 035 |
| CODSOC | 20 |

Aceptar Cancelar Aplicar

3.2.2.- PARA USUARIOS DE TRAMITACIÓN

El personal de la Empresa Colaboradora, recibirá, los documentos a introducir por correo electrónico en la cuenta genérica habilitada para los encargos de tramitación o los recogerán personalmente en las oficinas de HCDE.

Introducirá esos documentos en el sistema ART-e mediante las herramientas de altas/bajas/modificaciones dispuestas en la aplicación de HCDE.

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022****3.2.2.1.- CARGA DE DOCUMENTOS DE TRAMITACIÓN:**

La carga de documentos de tramitación implica la inclusión de los ficheros digitales dentro del sistema ART-e y la introducción de los atributos asociados a los documentos.

En caso de que la carga requiera la creación de una carpeta, el personal de la Empresa Colaboradora deberá solicitar su creación al personal de tramitación de HCDE.

3.3.- DESEMPEÑO DE PROVEEDORES

El proceso crítico que desempeña el Proveedor referido a esta especificación es la carga de documentación en el sistema ART-e.

Para llevar un control de este proceso se definen una serie de plazos desde que se comunica al proveedor que la documentación está disponible para su carga hasta que efectivamente esta se encuentra cargada en ART-e.

Los plazos van en función del tipo de documentación y son los siguientes:

| Tipo de Entrada | Plazo (en días laborables) |
|---|-----------------------------------|
| Salidas | 2 |
| Subestación. Planos fin de obra | 30 |
| Subestación. Resto de documentación | 10 |
| Centro de Reparto. Planos fin de obra | 30 |
| Centro de Reparto. Resto de documentación | 10 |
| Líneas Aéreas AT | 5 |
| Telemando CT/Reemisores | 10 |
| Ensayos/protocolos | 10 |
| Proyecto | 5 |
| Proyecto - doc adicional | 5 |
| Ed B / DO / DO visada | 5 |
| Expediente / Especificaciones Técnicas | 5 |
| Licencia BT | 5 |
| Libro de Obra | 10 |
| Operación y Mantenimiento | 5 |

**Carga de documentación en el sistema ART-e
ET/RD-IN-00022**

| |
|------------------------------|
| Proyecto - escaneado archivo |
|------------------------------|

| |
|----|
| 10 |
|----|

Además, dos veces al año se revisarán de forma aleatoria el 5% de los documentos cargados en ART-e, comprobándose que cumplen con los parámetros establecidos en esta especificación.

En caso de que se produzca alguna desviación en los plazos de carga o alguno de los documentos cargados no cumpla con lo solicitado se realizará comunicación por mail al buzón habilitado por la empresa proveedora para que subsane los errores.

4.- DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

5.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Se tendrá en cuenta la legislación vigente que sea de aplicación para el desarrollo de los trabajos.