

# Guía para Administradores de Unidades de Tramitación.

---

Como Administrador de Base de Datos en Gal@ en su Organismo, ha sido asignado **Administrador de Unidad de Tramitación de Inventario** en el módulo de Inventario en Sorolla2.

El administrador de la Unidad de Tramitación en Inventario es el único perfil de usuario que permite:

- Gestionar usuarios en su Unidad de Tramitación, es decir, dar de alta nuevos usuarios y asignarles un perfil de acceso a la Unidad.
- Gestionar las tablas maestras en la Unidad de Tramitación.

Este documento es una guía para alta de usuarios y asignación de perfil en su Unidad de Tramitación.

## Contenido

1	Gestión de Usuarios.....	2
1.1	Perfiles de Acceso a la Unidad de Tramitación de GDI.....	2
1.2	Alta de Usuarios.....	2
1.3	Asignación de grupos de acción que configuran el menú de acceso a Inventario.....	3
1.4	Restricción de Permisos .....	4
2	Gestión de Tablas .....	6

## Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
20131205	Primera versión.
20140421	Segunda versión. Se añade un nuevo perfil, “gestión básica-sólo lectura”.
20150506	Tercera versión. Nuevo punto en el Apartado 1.4 Restricción de Permisos. Notificaciones de Unidades de Tramitación que gestionan expedientes.



## 1 Gestión de Usuarios

### 1.1 Perfiles de Acceso a la Unidad de Tramitación de GDI.

Existen cinco tipos de perfiles para asignar a los usuarios de Unidades de Tramitación de Inventario.

- **Usuario con acceso único a Carga Inicial.**  
Ej. Para empresas externas que únicamente hacen el trabajo de campo y la Carga Inicial de bienes en el Inventario.
- **Usuario con perfil de acceso sólo a Consultas e Informes.**  
Ej. Para auditores que únicamente consultan la información que proporciona el sistema.
- **Usuario con perfil Gestión básica (sólo lectura).**  
Perfil con acceso a la gestión de bienes y operaciones pero en modo sólo lectura.
- **Usuario con perfil Gestión avanzada.**  
Un usuario con perfil gestión avanzada, gestiona bienes, operaciones, actualizaciones masivas (de bienes y operaciones). Incluye consultas. No incluye carga Inicial. No tiene acceso al menú Utilidades.
- **Usuario con perfil Gestión Avanzada más Utilidades.**  
Además de las opciones de menú que incluye la gestión avanzada, tiene acceso al menú de Utilidades.  
Actualmente los procesos que se gestionan desde el menú Utilidades son:
  - Procesos de Amortización y cierre.
  - Contabilidad Analítica.
  - Revisión del Inventario con PDA y posterior conciliación con el Inventario actual.
- **Usuario con acceso a todas las opciones de menú disponibles en la Unidad de Tramitación.**  
Se le asignan todos los grupos de acción, tiene acceso al menú completo de Gestión de Inventario.

### 1.2 Alta de Usuarios.

Acuda a la opción de menú Administración de la Unidad – Gestión de usuarios y pulse el botón, arriba a la derecha.





Imagen 1. Menú Gestión de Usuarios

Rellene el código y nombre de usuario con el código de la solicitud aprobada en Gal@, el resto de campos son opcionales.

### 1.3 Asignación de grupos de acción que configuran el menú de acceso a Inventario.



Imagen 2. Asignación de grupos de acción.



Asigne los diferentes grupos de acciones disponibles, para configurar el perfil de acceso de sus usuarios a la Unidad de Tramitación según los perfiles definidos en el apartado **1.1 Perfiles de Acceso a la Unidad de Tramitación de GDI**, en este mismo documento.

**Importante:** Si su unidad de tramitación utilizaba Inventario-Sorolla1 y por tanto se han migrado sus datos a Inventario-Sorolla2, no será necesario incluir el grupo de acción de **Gestión de la Carga Inicial** a ninguno de los usuarios que dé de alta en su Unidad, ya que la carga inicial va implícita en la migración de datos, de esta forma evitará confusiones posteriores.

## 1.4 Restricción de Permisos

- **Clasificación:** podrá restringir permisos de acceso a la clasificación de los bienes, en concreto a las Naturalezas, restricciones de Consulta y restricciones de Edición, como muestra la siguiente imagen. Por defecto aparecen accesibles todas ellas tanto en consulta como en edición.

Correo electrónico:

Unidad asignada: 0000203 - \*\*\* UNIDAD TRAMITADORA DE INVENTARIO DE PRUEBA. CARGA IN

Copiar Perfil de Otro Usuario

Unidad tramitadora de inventario 0000203 - \*\*\* UNIDAD TRAMITADORA DE INVENTARIO DE PRUEBA. CARGA INICIAL\*\*\*\*

Grupos de acciones asignables al usuario

- Gestión de la Carga inicial
- Consultas e Informes
- Gestión avanzada
- Gestión avanzada + Utilidades
- Gestión básica sólo lectura

Grupos de acciones asignadas al usuario

Permisos de clasificación

Naturalezas asignables (consulta)

Naturalezas asignadas (consulta)

- 2000 - Solar sin edificar
- 2001 - Fincas rústicas
- 2020 - Edificios terminados
- 2100 - Grandes infraestructuras y demas bienes
- 2200 - Maquinaria
- 2300 - Elementos de transporte interno
- 2400 - Utillaje
- 2510 - Equipos de laboratorios y ensayos
- 2600 - Mobiliario de oficina
- 2610 - Elementos artísticos y obras de arte no catalogadas

Naturalezas asignables (edición)

Naturalezas asignadas (edición)

- 2000 - Solar sin edificar
- 2001 - Fincas rústicas
- 2020 - Edificios terminados
- 2100 - Grandes infraestructuras y demas bienes
- 2200 - Maquinaria
- 2300 - Elementos de transporte interno
- 2400 - Utillaje
- 2510 - Equipos de laboratorios y ensayos
- 2600 - Mobiliario de oficina
- 2610 - Elementos artísticos y obras de arte no catalogadas

Imagen 3. Restricciones en el perfil



- **Restricciones en Unidades Responsables y Restricciones de Ubicación:** Igualmente puede restringir el acceso a las Unidades Responsables y la ubicación de bienes en ciertos edificios o bienes que define espacios.

**Unidades responsables**

CDT - Centro de Documentación Teatral  
ANM - Auditorio Nacional de Música

**Unidades responsables asignadas al usuario**

BNE - Ballet Nacional de España  
CDMC - Centro para la Difusión de la Música Contemporánea  
CDM - Centro de Documentación Musical  
CDN - Centro Dramático Nacional  
CND - Compañía Nacional de Danza  
CNDM- Centro Nacional de Difusión Musical - CDMC  
CNTC - Compañía Nacional de Teatro Clásico  
CPM - Castillo-Palacio de Magalía  
CR - Central de Reparto (Unidad Orgánica Ficticia)  
CTE - Centro de Tecnología del Espectáculo

**Permitir ubicar bienes en:**

**No Permitidos**

2000 - Solar sin edificar  
2013GN00-AA-0330-LW - solar 22  
2013ES00-AA-0330-LS - solar situacion 18  
2013ES00-AA-0330-LQ - solar en curso  
2013ES00-AA-0330-JN - SOLAR TITULARIDAD 18  
2020 - Edificios terminados  
1957ES28-AA-0165-VK - TLNZ NAVE INDUSTRIAL ARGANDA - PL

**Permitidos**

2020 - Edificios terminados  
1957ES28-AA-0165-VE - ET NAVE INDUSTRIAL ARGANDA - DR  
1957ES28-AA-0165-VH - TLNZ NAVE INDUSTRIAL ARGANDA - I  
1957ES28-AA-0165-VI - TLNZ NAVE INDUSTRIAL ARGANDA - I  
1957ES28-AA-0165-VJ - TLNZ NAVE INDUSTRIAL ARGANDA - I  
1965ES28-AA-0165-UG - EDIFICIO SALA DE ENSAYO Y OFICIN  
1965ES28-AA-0165-UR - CTE LOCAL AVDA. PLAZA DE TOROS,  
1965ES28-AA-0165-UV - LOCAL AVDA. PLAZA DE TOROS, 6 (M  
1977ES28-AA-0165-VG - BNE ALMACEN TURACO, 14 (MADRID  
1986ES05-AA-0165-UT - EDIFICIO VIVIENDAS CPM

Imagen 4. Restricciones en el perfil.

- **Notificaciones de Unidades de Tramitación de gestionan Expedientes:** Para que el usuario de inventario puede recibir notificaciones en su buzón respecto a la contabilización de reconocimiento de obligaciones en expedientes de inversión tramitados por las Unidades de Tramitación de Gestión Presupuestaria, debe habilitar el indicador creado a tal efecto en su perfil. Además puede restringir de qué Unidades de Tramitación de Gestión Presupuestaria debe recibir esa información.

**Permitir ubicar bienes en:**

**No Permitidos**

**Permitidos**

2000 - Solar sin edificar  
1990ES11-AA-1083-EP - TERRENO  
1990ES13-AA-1083-EQ - TERRENO  
1992ES18-AA-1083-ES - CAMPO DE EXPERIENCIAS  
1995ES47-AA-1083-FB - TERRENO 1/5 PARTE INDIVISA  
2020 - Edificios  
1947ES28-AA-1083-EU - ALMACEN C/ LERIDA  
1948ES28-AA-1083-ET - OFICINAS O/BENEFICENCIA Y S.M.  
1950ES06-AA-1457-RF - MACROSILO MERIDA  
1950ES23-AA-1457-SP - ALMACEN TIPO A. ANDÚJAR

**Expedientes de UTs de expedientes y/o caja**

**No asocia expedientes de**

**Recibe información de las UTs de Expedientes**

**Asocia expedientes de**

SECRETARÍA  
S. G. DE FONDOS AGRÍCOLAS  
EXPEDIENTES FEGA  
CAJA FEA  
S. G. DE AYUDAS DIRECTAS

Imagen 5. Notificación de Unidades de Tramitación que gestionan Expedientes.



## 2 Gestión de Tablas

Como Administrador de la Unidad de Tramitación es el responsable de administrar las tablas maestras en su Unidad. Las tablas a las que tiene acceso son:

- Clasificación.
  - Descripción propia de la Naturaleza.
  - Descripción propia de la Sub-Naturaleza.
  - Familia.
  - Subfamilia.
- Unidades Responsables.
- Espacios.
- Tipos de Observación.
- Atributos Descriptivos.
  - Listas de valores.
  - Atributos descriptivos.

Para ampliar la información sobre gestión de los atributos descriptivos puede acudir al caso de uso publicado en el portal:

**Atributos dinámicos. Atributos y Listas de valores.** Ejemplo de creación de dos atributos dinámicos dispositivo móvil y modelo asociados a dos listas de valores dependientes, marcas y modelos de móvil, creados en un Panel dinámico llamado Dispositivos móviles dentro de una Pestaña Dinámica, Datos accesorios creada a tal efecto en la ficha de un bien de naturaleza informática.

<http://www.oficinavirtual.pap.minhap.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/CatalogoSistemasInformacion/sorolla2/Inventario/AtributosYListasValores.pdf>