

GESTIÓN DE ESPACIOS

Tabla de contenido

1	INT	RODUCCIÓN	2
2	CON	NCEPTOS ESPACIO, BIEN QUE DEFINE ESPACIOS	2
3	GES	TIÓN DE LA TABLA ESPACIOS	4
4	ALT	A DE ESPACIOS	5
	4.1	ALTA PUNTUAL DE UNO O VARIOS ESPACIOS DESDE EL PROPIO BIEN QUE DEFINE ESPACIOS.	5
	4.2	Carga Masiva de Espacios	6
5	ELIN	AINACIÓN Y BAJA DE ESPACIOS	
	5.1 5.1	Eliminación puntual de uno o varios espacios desde el propio Bien que define espacios	8 8
	5.2 5.3	Eliminación de espacios a través del menú Consulta Baja de espacios	13 13
6	COI	NSULTA, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE ESPACIOS	14
	6.1	Consulta	16
	6.2	Modificación	16
	6.3	Eliminación	18
7	ОТІ	RA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS	19

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
21/08/2020	Segunda revisión. Cambio en el menú de creación de espacios de forma
	masiva. Actualización de pantallas.
05/10/2018	Primera revisión.

1 Introducción

El caso de uso que describe este documento es el concepto de un espacio y bien que define espacios y de las distintas posibilidades de gestión y mantenimiento de dichos espacios.

2 Conceptos espacio, bien que define espacios.

Espacio: Se utiliza el concepto espacio para definir cualquier superficie o lugar en el que puede ubicarse un bien inventariable o un conjunto de ellos.

Un Edificio puede contener espacios tales como despachos, salas, pasillos, etc.

Bien que define espacios: Además de los Edificios, existen una serie de Naturalezas que permiten definir espacios. A los bienes de las naturalezas que admiten definir espacios se les denomina por extensión del concepto Bien que define espacios.

Se adjunta la relación de naturalezas que a	dmiten la definición de espacios.
---	-----------------------------------

Código Naturaleza	Descripción	Admite definir espacios
2000	Solar sin edificar	s
2001	Fincas rústicas	s
2020	Edificios	s
2100	Grandes infraestructuras y demás bienes	s
3100	Elementos de transporte marítimo	s
3810	Instalaciones Complejas Especializadas con ubicación propia	S

Ilustración 1. Naturalezas que admiten la definición de espacios

Ejemplo de alta de un bien que define espacios: Edificio

Diríjase a la opción de menú Gestión de Bienes.



Ilustración 2. Menú Gestión de Bienes

Una vez dentro de la paramétrica de bienes, pulse Alta de bienes.

Sorolla2	Alta de bienes Unidades funcionales	Buscar	Consultas	T Limpiar	nicio	() Ayuda	P Guía
Gestión de Bienes - Parámetros de selección							
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
Organización	[*]						
Parámetros generales Búsqueda por fichero Bajas por traslado							

Ilustración 3. Gestión de Bienes. Alta de bienes

Por defecto, vendrá marcada la opción de "*Alta Resumida*" que consiste en que en el campo **Operación** aparezcan para seleccionar para facilitar el alta las Operaciones más utilizadas. Deberá rellenar como mínimo todos los campos obligatorios (*). Por último, pulse *Guardar*.

Sorolla	2		Guarda	r Limpiar	Volver	Minicio	i Ayuda
Gestión de Inventa	ario - Operaciones de Bienes						
	-					_	
						1	
Operación							
Órgano gestor *							
Tipo de Operación *	01 - Alta						
Operación *	01101 - Compra de Bienes	V					
Alta Resumida							

Ilustración 4. Operación de Bienes. Alta de bienes

Clasificación					
laturaleza *	2020 - Edificios	~			
Situación Jurídica *					
Cuenta de Debe	210 - Terrenos y bienes naturales, - 211 - Construcciones,				
Subnaturaleza *	01 - Edificios administrativos, comerciales, de servicios y viviendas	~	Años norma	100	
Familia	amilia 01 - Edidicios administrativos 🔽				
Subfamilia	01 - Edificio oficinas	~			
Años de vida útil organismo	100 años según subfamilia				
Datos genera	les				
Fecha de alta en inventario *					
Descripción del bien *	ALTA DE UN EDIFICIO			0	
·· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

Ilustración 5. Operación de bienes. Clasificación y Datos generales

Valoración de	l elemento Criterio de Amortización
Valor de suelo (operación) * Valor de vuelo (operación) *	0,00 Fecha inicio de vida útil 01/01/2020 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
Fecha contabilidad	01/01/2020
Datos de la c	operación
N° Expediente	
N° Expediente Libre	O Nº Justificante Gasto/Nº Factura
N° Libramiento	O Nº Justificante Gasto/Nº Factura
N° Libramiento Libre	O N° Justificante Gasto/N° Factura
Descripción de la Operación	ALTA DE UN EDIFICIO × 🕡

3 Gestión de la tabla espacios.

Si su perfil de acceso a la Unidad Coordinadora de Inventario (UCI) es de Administrador, puede acceder directamente a la **Gestión de Tablas** y en concreto a la tabla de **Espacios** para realizar el mantenimiento.

Diríjase a la opción de menú Administración de la unidad – Gestión de tablas – Espacios.

Como en toda gestión de tablas, contará con las opciones básicas alta, baja, eliminación, modificación, consulta y exportación de datos.



Ilustración 7. Menú Administración de la unidad – Gestión de tablas - Espacios

4 Alta de Espacios.

4.1 Alta puntual de uno o varios espacios desde el propio bien que define espacios.

Para realizar el alta puntual de uno o varios espacios en un bien que define espacios, acceda a la ficha del bien concreto. En la pestaña de *Ubicación* pulse sobre el icono que señala la fecha roja en la siguiente imagen:

SOROLLA2		Ficha Bien C	Añadir Ca peración amo	alculadora ortizaciones Guarda	r Anular I	Baja Reorganización	Agregar elementos	Volver	Pa Guía	nicio
Gestión de Inventario - Gestión de Bie	es [+]		Versión: 8.29.1-GA	A Fecha: 06/05/2020) <mark>SOF</mark>	PORTE					
Localización //AA-4273-CO		Cuentas de Debe 21	0 - Terrenos y bien 1 - Construcciones	nes naturales. s.						
Generales Ubicación Desglose de valores Cost	Catastro Seguros Registros	Gastos Observaciones	Actuaciones	Ficheros adjuntos						
Ubicación geográfica										
País * España	✓									
Provincia * Municipio *	V									
Dirección postal del bien			ve	er mapa						
Códiao t		Espacios	definidos	Deparingión					<u> </u>	
<u>Cougo</u>			Description				_			
		Espacios nuevos	definidos 🖺							
Código *				Descripción						

Ilustración 8. Ficha del bien. Ubicación. Alta de espacio

Se habilita una línea dónde debe capturar el código de espacio y su descripción. Puede pulsar sobre el icono carpeta, tantas veces como espacios quiera introducir. Finalmente, no olvide pulsar el botón *Guardar* (flecha azul) para confirmar los cambios realizados.

Sorolla		Ficha Bien	Añadir Operación	Calculadora amortizaciones	Guardar	X Anular	X Baja	Reorganización	Agregar elementos	Volver	P Guía	nicio	
Gestión de Inventario - Gestión de Bienes [+]												
Localización //AA-4273-CO	Cuentas de l	Debe 210 - Te 211 - Co	rrenos y bienes	s risturales.									
Generales Ubicación Desglose de valores Costes Cata	stro Seguros Registros Gastos Observacion	nes Actuac	iones Fiche	eros adjuntos									
Jbicación geográfica													
País * España	✓ 😩												
Provincia *	V												
Municipio *													
Dirección postal del bien			ver mapa										
		Espacios defi	nidos										
<u>Código *</u>				Descripción									
	Espaci	ios nuevos def	inidos 😤										
Código *				Descripción									
00001	EJEMPLO ALTA ESPACIO			×								X	

Ilustración 9. Ficha del bien. Ubicación. Alta de espacio - Guardar

4.2 Carga Masiva de Espacios.

Para crear en un bien que define espacios un conjunto de espacios utilice la opción de carga masiva. Diríjase al menú **Utilidades – Carga inicial de bienes - Gestión de tablas auxiliares CI/CCI.**



Ilustración 10. Menú Utilidades - Carga inicial de bienes - Gestión de tablas auxiliares CI/CCI.

Pulse el botón Plantillas (ficheros Excel).

SOROLLA2		Inmuebles multiubicación	Plantillas	E Cargar	Amortizar	Contabilizar	M Inicio	P Guía
Gestión de Inventario - Carga Ini	cial		1					
			4				E	jercicio: 2020 🕕
Organización						* ir	idica un c	ampo obligatorio
Órgano gestor	CONCORTANÓNCEL IN 10 ENCODE CLEMENTE LINO LINEÓ. PY							
Unidad Responsable						•		
Carga *	Naturalezas Inmuebles (Edificios) 🔹 😫							
Seleccionar Fichero *	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado							

Ilustración 11. Gestión de tablas auxilizares. Plantillas

Descargue y almacene el fichero plantilla_Espacios.xls

GESTIÓN DE ESPACIOS

Archivo	Inicio	Compartir	Vista	Extraer							^ (
🛗 Do	cumentos			📰 Imágenes	FAQS			8			
Ad	tualización			2019	📊 Guías Erika		-				
📕 Gu	ias de Admin	nistracion de la U	nidad	Тео	AEMET		-	Extraer todo			
				Extraer en							
← ·	→ ~ ↑	📕 « AppData	> Local	> Microsoft > Windows > INetCach	e > IE > WJC49126 > Planti	llas Mod Masivas Tablas M	aestras.zip	~ Ō	Buscar e	n PlantillasM	íodMasiv 🔎
			^	mbre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido	Tamaño		Relación	Fecha de mo
*	Acceso rápid	ot		3		11/0			0.170	E 407	20/25/0202.4
	Escritorio		*] leeme.bd	Documento de texto	I KB	No		Z KB	54%	08/05/2020 1
				Naturalezas_subnaturalezas_añosVi	Hoja de cálculo de Micros	4 KB	No		12 KB	70%	08/05/2020 1
-	• Descargas		*] plantilla_criteriosAmortOrganismo	Hoja de cálculo de Micros	5 KB	No		15 KB	71%	08/05/2020 1
<u>A</u>	Document	05	*	plantilla_Destinatarios.xls	Hoja de cálculo de Micros	3 KB	No		10 KB	78%	08/05/2020 1
	Imágenes		*] plantilla_Espacios.xls		2 KB	No		6 KB	76%	08/05/2020 1
	2019] plantilla_Familias.xls	Hoja de cálculo de Micros	2 KB	No		7 KB	75%	08/05/2020 1
	Actualizaci	ón] plantilla_MarcasYModelos.xls	Hoja de cálculo de Micros	2 KB	No		6 KB	75%	08/05/2020 1
	FAOS] plantilla_Subfamilias.xls	Hoja de cálculo de Micros	2 KB	No		7 KB	76%	08/05/2020 1
	Louise Faile] plantilla_UnidadesResponsables.xls	Hoja de cálculo de Micros	2 KB	No		6 KB	76%	08/05/2020 1
Ilust	ración 1	2. Plantilla	a Espa	cios							

Rellene la plantilla de espacios teniendo en cuenta que en el campo denominado *Bien Contenedor* debe introducir el código del bien en el que quiere crear la relación de espacios. Rellene la plantilla con los datos de los espacios a dar de alta.

۸rch	nivo Inicio	Insertar	Diseño de	página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	♀ ¿Qué desea ha	icer?					
AE v	grafía Sinónimos	J) Búsqueda inteligente	Traducir	Nuevo comentar	Eliminar ,	Anterior Sig	guiente	Mostrar u oc Mostrar todo Mostrar entr	ultar comentarios os los comentarios adas de lápiz	Proteger hoja	Proteger libro	r Compartir libro	📳 Proteg 🧊 Permit 🕞 Contro	er y compart ir a usuarios i I de cambios	ir libro modificar ran
C8	Revisión	Datos	ldioma fx			C	omentarios						Cambios		
	А		В			С)	E	=	F	G	н	I
C	Código Espacio *	Descri	pción Espa	cio *	Bien Conte	nedor *	Descrip	ción del Bier	n Contenedor *	Estado	•	Version 2.0			
! 0	00002	ALTA N	IUEVO DE ES	SPACIO	2020ES00-A	A-4273-CO	EDIFICIO			A					
1															
i _															

Ilustración 13. Plantilla alta de espacios

Para realizar la carga, seleccione en el desplegable **Carga**, la opción *Gestión de espacios*, pulse sobre el botón **Examinar** para seleccionar el fichero de espacios con la relación de espacios a cargar y finalmente pulse *Cargar*.

Sorolla2		Inmuebles multiubicación	Plantillas	Cargar	Amortizar	Contabilizar	Anicio	P Guía
Gestión de Inventario - Carga Ini	cial		-				Í 🔳	
							E	jercicio: 2020 🕕
						* ii	ndica un c	ampo obligatorio
Organización								
Órgano gestor								
Unidad Responsable						٣		
Carga *	Espacios	 _						
Seleccionar Fichero *	Seleccionar archivo 2222222222.xls	 -						

Ilustración 14. Gestión de tablas auxilizares. Cargar

Al finalizar el proceso de carga, recibirá una notificación en su buzón con el resultado obtenido.

5 Eliminación y Baja de Espacios

5.1 Eliminación puntual de uno o varios espacios desde el propio Bien que define espacios.

Para realizar la eliminación puntual de uno o varios espacios en un bien que define espacios, acceda a la ficha del bien concreto. En la pestaña de *Ubicación*, pulse sobre el icono que señala la fecha roja de la siguiente imagen:

Sorolla ₂				Ficha	Bien Añadir Operación	Calculadora amortizaciones	Guardar	X Anular	Baja	Reorganización	Agregar elementos	Volver	P Guía	nicio
Gestión de Inventario - Ge	stión de Bien	es [+]												
													_ 1	
Localización //AA-4273-CO				Cuent	as de Debe 210 - 211 - 211 - 211 - 2	Terrenos y bienes na Construcciones.	turales.							
Generales Ubicación Desglose o	le valores Coste	Catastro	Seguros Reg	istros Gasto	s Observacion	es Actuaciones	Ficheros a	adjuntos]					
Ubicación geográfica														
País *	España		~	· 🐒										
Provincia * Municipio *	CANTABRIA Camaleño	~]	_										
Dirección postal del bien						ve	er mapa							
Código *					Espacios defin	idos	ecripción							
100001			PACIO			<u>De</u>	actipei0II							
		INDEVO E	JFACIU											

Ilustración 15. Gestión de Bienes. Eliminar espacio

Puede pulsar sobre el icono del aspa tantas veces como espacios quiera eliminar. Finalmente, no olvide pulsar el botón *Guardar* (flecha azul) para confirmar los cambios realizados.

Tenga en cuenta que no podrá eliminar espacios que contengan bienes ubicados en él. Para ello, tendrá que proceder a la reubicación de esos bienes.

5.1.1 Reubicación de bienes

Cuando se procede a eliminar un espacio que contiene bienes ubicados en él, aparecerá el siguiente mensaje:

Localización //AA-1150-GC		210 - Terrenos y bienes naturales. 211 - Construcciones. 210 - Terrenos y bienes naturales. 210 - Terrenos y bienes naturales. 211 - Construcciones.
Generales Ubicación Desglose de	e valores Costes Catastro Seg	ros Gastos Observaciones Actuaciones Ficheros adjuntos
Jbicación geográfica		Mensaje de página web X
País * Provincia * Municipio *	España MADRID 💌 Madrid	El espacio que desea eliminar contiene bienes ubicados en él.
Dirección postal del bien	CL/ SERRANO MADRID.	Aceptar
		Espacios definidos
<u>Código *</u>		Descripción
1 CE2D10	DESPACHO-1	

Ilustración 16. Gestión de bienes. El espacio que desea eliminar contiene bienes ubicados en él

Para realizar la reubicación de bienes, acceda a la ficha del bien en concreto. En la pestaña *Ubicación*, pulse sobre el código el espacio del cual va a reubicar los bienes. En este ejemplo, se van a reubicar los bienes de un espacio a otro dentro del mismo bien inmueble.

Localización //AA-1150-GC			Cuentas	210 - Ter 211 - Cor 210 - Ter 211 - Cor 211 - Cor	renos y bienes na Istrucciones. renos y bienes na Istrucciones.	uturales. uturales.				
Generales Ubicación Desglose d	e valores Costes	Catastro Seguros R	egistros Gastos	Observaciones	Actuaciones	Ficheros adjunto	s			
Jbicación geográfica										
País *	España		✓ 🎱							
Provincia * Municipio * Dirección postal del bien	Provincia* MADRID V Municipio* Madrid V Dirección postal del bien CL/ SERRANO MADRID. Ver mapa									
				Espacios definido	08					
<u>Código *</u>					<u>De</u>	escripción				
1 CE2D10		DESPACHO-1							×	
2 CE2D20		DESPACHO-2							×	
3 CE2D30		CENTRO DE DOCUMEN	TACIÓN						×	
4 CE2D40		DESPACHO-3							×	

Ilustración 17. Gestión de bienes. Acceso a bienes de un espacio

Le aparecerá la relación de los bienes que están ubicados actualmente en ese espacio. Selecciónelos todos y pulse *Exportar*.

	30	DR	201	1-2					Consola de procesos	Exportar	Volver	
Ges	tió	n d	e Bie	enes - Bienes ubicados e	n un espacio							
			-		•							
27	bie	e	ncontr	ados								
	•	•	<u>Tipo</u>	Código	Descripción		Etiqueta Externa/Localización	N° bienes en grupo	Situación jurídica	Estado	Fecha alta	
	1	~	₽	19902600-AA-1108-KJ	KYPYYEKYDY EDYOYPKT YD PKYDYK PDA 4 PKEDOKT N	1 2 PKJDADT	1000516			Alta	01/01/1990	
	2	•	₽	19902600-AA-1108-KK	KYPYYEKYDY EDYOYPKT YD PKYDYK PDA 4 PKEDOKT N	1 2 PKJDADT	1000517			Alta	01/01/1990	
	3	•	₽	19902600-AA-1108-KM	KYPYYEKYDY EDYOYPKT YD PKYDYK PDA 4 PKEDOKT N	1 2 PKJDADT	1000518			Alta	01/01/1990	
	4	•	₽	19902600-AA-1108-KN	DQNFYNDXBF HFXDXF 0 IFEXFQ		1000519			Alta	01/01/1990	
	5	•	₽	19902600-AA-1108-KO	DQNFYNDXBF HFXDXF 0 IFEXFQ		1000520			Alta	01/01/1990	
	6	•	₽	19902600-AA-1108-KP	DQNFYNDXBF HFXDXF 0 IFEXFQ		1000521			Alta	01/01/1990	
	7	•	₽	19902600-AA-1108-KQ	DUXPFXDKSP IPIDKP 7 GPBIPU		1000522			Alta	01/01/1990	
	8	•	₽	20012600-AA-1108-LV	VKGLKGVXRL HVKUCLX HVGLCRUL UVCVX LOUC 7 RLC	KLK	1000527			Alta	03/12/2001	
	9	•	₽	20012600-AA-1108-LX	VKGLKGVXRL HVKUCLX HVGLCRUL UVCVX LOUC 7 RLC	KLK	1000528			Alta	03/12/2001	
	10 🔽 💂 20012600-AA-1108-LY VKGLKGVXRL HVKUCLX HVGLCRUL UVCVX LOUC 7 RLC						1000529			Alta	03/12/2001	
	Página 1 de 3 📦 📸											

Ilustración 18. Exportación de bienes ubicados en un espacio

Para exportar los datos seleccione:

- Exportación de datos para: Actualizaciones masivas de datos generales del bien
- Datos a exportar para actualizaciones masivas: Cambio de ubicación

Y pulse Exportar.

GESTIÓN DE ESPACIOS

Sorolla2		Exportar Volver
Gestión de Bienes - Resultado de la consulta - Exportar datos		
		Elemente 2020 I
Exportación de datos para Actualizaciones masivas de datos generales del bien 🗸	▼	• indica un campo obligatorio
Datos a exportar para actualizaciones masivas		
Migración de asignaciones de bienes a LDAP	O Inserción de observaciones en bienes	
Cambios de datos de ubicación de Edificios	O Inserción de asignaciones en bienes	
Cambios de datos de ubicación del resto de Bienes Inmuebles		
Cambio de ubicación		
Cambio de ubicación y centros de coste		
Cambio de clasificación		
Cambio de Unidad Responsable		
O Modificación de Descripción		
Modificación de Etiquete externa		
Ilustración 19. Exportación de datos. Cambio de ubicación		

Se iniciará un proceso de exportación de los datos que podrá consultar en su buzón.

Sorolla de procesos												
Gestión de Bienes - Bienes ubicados en un espacio												
					(Versión: 8.29.1-GA F	Fecha: 06/05/2020) SOPORTE						
2	7 hier		ontro	udaa								
27 bienes encontrados												
	✓	✓ 1	ipo	Código	Resultado de la operación		×	nes po	Situación jurídica	Estado	Fecha alta	
	1	✓	P	19902600-AA-1108-KJ	Se ha iniciado el proceso de exportación de datos de la búsqueda. Si n	o obtiene una notificación en su				Alta	01/01/1990	
	2	•	2	19902600-AA-1108-KK	buzón en un tiempo razonable, diríjase a la opción de menú, Consulta Consulta de estado de procesos para obtener mayor información.	s e Informes -> Consultas ->				Alta	01/01/1990	
	3	•	₽	19902600-AA-1108-KM						Alta	01/01/1990	
	4	•	2	19902600-AA-1108-KN		Cerrar ventar	ıa			Alta	01/01/1990	
	5		2	19902600-AA-1108-KO	DQNFYNDXBF HFXDXF 0 IFEXFQ	1000520)		Alta	01/01/1990	
	6		P	19902600-AA-1108-KP	DQNFYNDXBF HFXDXF 0 IFEXFQ	1000521				Alta	01/01/1990	

Ilustración 20. Proceso de exportación de datos de la búsqueda

Acceda al documento para cambiar la ubicación de los bienes.

Sorol	A2					Bu	izones E	Juscar L	Jimpiar	W Guardar	Volver	A lnicio	i Ayuda	1
Buzón - Exporta	aciones/Actualizaci	ones Masiva	5									1.0		
Fecha desde Imit Leido Descripción Imit Imit Uso enlaces a ficheros recibidos en su buzón estarán disponibles un máximo de 30 días desde la fecha de entrega. Imit														
<u>Fecha</u>				Descripción							1	Leído Bo	orrar	
08/05/2020 12:00:35 Ha final	lizado la elaboración de Fichero o	de los DATOS DE UB	CACIÓN de los bienes correctam	ente. Puede consultar el o	documento en el siguiente enl	ace: pulse aq	uí. 🥢		_					×
			*	Página 1	de 1 🍛 畴						Tamaño	de pág	ina 1	5 🗸

Ilustración 21. Consulta de fichero en el buzón

Debe rellenar los campos:

- Bien contenedor destino
- Espacio Bien Contenedor destino
- Fecha inicio Ubicación destino

GESTIÓN DE ESPACIOS

Almacene el archivo.

ra Fuente	1 2	Alineación	Número 🕞	Estilos	Celdas		M	filtrar * selec lodificar
• : × ✓	fx	•		•				
G	Н	ľ	J	К	L	M	N	0
Bien Contenedor actual	Descripción Espacio actual	Bien Contenedor destino *	Espacio Bien Contenedor destino *	Fecha Inicio Ubicación destino *	Version 2.1			
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				
	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	01/01/2020				

Ilustración 22. Fichero cambio de ubicación de bienes

Diríjase al menú Actualizaciones masivas – Bienes. Elija las opciones:

- Tipo de actualización: Datos Generales del bien
- Opción de actualización: Cambio de Ubicación

Seleccione el fichero y pulse Cargar.

Sorolla		Cuía Plantillas Cargar Inicio
Gestión de Inventario - Modificaciones masivas de bi	enes	🚽 Balabar Ba
Tipo de actualiza: Opción de actuali Seleccionar Fiche	ión * Datos Generales del bien tación Cambio de Ubicación ro * Werc-per-codd.central.sepg.minhac.age\FolderRe Examinar	

Ilustración 23. Modificaciones masivas de bienes. Cambio de Ubicación

Se iniciará el proceso de la actualización masiva.

de Inventario - Modific	aciones masivas de bienes			1
666 C 10 C	Sec. 2	(Versión: 8.29.1-GA Fecha: 06/05/2020) SOPORTE		
	Resultado de la operación		×	
	Se ha iniciado un proceso de actualizad notificación en su buzón en un tiempo Consultas -> Consulta de estado de pro	ción masiva en su Unidad de Tramitación. Si no obtiene una razonable, diríjase a la opción de menú, Consultas e Informes - ocesos para obtener mayor información.	>	
		Cerrar ventar	na //	



Una vez finalizado el proceso, podrá consultar en su buzón el resultado del mismo.

SOROLLA2	Buzones Buscar Limpiar Cuardar Volver Inicio Ayuda
Buzón - Exportaciones/Actualizaciones Masivas	
Fecha desde m Descripción m W Los enlaces a ficheros recibidos en su buzón estarán disponibles un máximo de 30 días desde la fecha de entreprinte de sector d	Leido 🔽
Fecha Descrioción	Leido Borrar
11/05/2021 Ha finalizado el proceso de Cambio de Ubicación. Datos del procesamiento: 27 en total. 27 registros válidos 0 reg 11:56:58 enlace: pulse aquí.	gistros erróneos. Puede consultar el documento de registros válidos en el siguiente
🐼 🏹 Página 🔟 de	e 1 🥑 🍉 Tamaño de página 15 🗸

Ilustración 25. Resultado de la actualización masiva en el buzón

Se procede de nuevo a la eliminación del espacio dentro del bien.

Localización //AA-1150-GC	Cuen	210 - Terrenos y bienes naturale 211 - Construcciones. 210 - Terrenos y bienes naturale 211 - Construcciones.	S. S.	
Generales Ubicación Desglose de	valores Costes Catastro Seguros Registros	Gastos Observaciones Actuacion	Ficheros adjuntos	
Ubicación geográfica				
País *	España 💌 🙎			
Provincia * Municipio *	MADRID V Madrid V			
Dirección postal del bien	CL/ SERRANO MADRID.		ver mapa	
			-	
	1	Espacios definidos		
<u>Código *</u>		Descripción		4
1 CE2D10	DESPACHO-1			
2 CE2D20	DESPACHO-2		×	
3 CF2D30				

Ilustración 26. Gestión de Bienes. Eliminación de espacio

En este caso, como el espacio tenía bienes ubicados en él anteriormente, no permite la eliminación de éste ya que en el histórico de ubicación de los bienes aparecerá. Por ello, únicamente permite la baja de dicho espacio.

Localización //AA-1150-GC		210 - Terrenos y bienes naturales. 211 - Construcciones. Cuentas de Debe 210 - Terrenos y bienes naturales. 211 - Construcciones.
Generales Ubicación Desglose	de valores Costes Catastro	Seguros Registros Gastos Observaciones Actuaciones Ficheros adjuntos
Ubicación geográfica		
obleación geografica		Mensaje de página web X
País *	España	
		El espacio no se puede eliminar porque forma parte del histórico de
Provincia *	MADRID	/ ubicación de algún bien.
Municipio *	Madrid	
Dirección postal del bien	CL/ SERRANO MADRID.	Aceptar
		Espacios definidos
Código *		Descripción
1 CE2D10	DESPACHO-1	
	DEDIAGIO I	

Ilustración 27. Gestión de bienes. El espacio no se puede eliminar porque forma parte del histórico de ubicación de algún bien

5.2 Eliminación de espacios

Si su perfil de acceso a la Unidad Coordinadora de Inventario es de Administrador, diríjase al menú Administración de la Unidad – Gestión de tablas – Espacios.

El procedimiento a realizar será el mismo que se encuentra en el apartado <u>6.3 Eliminación</u> de este mismo documento.

5.3 Baja de espacios

Si su perfil de acceso a la Unidad Coordinadora de Inventario es de Administrador, diríjase al menú Administración de la Unidad – Gestión de tablas – Espacios.



Ilustración 28. Menú Administración de la unidad – Gestión de tablas – Espacios

Puede introducir parámetros de búsqueda para filtrar los resultados o, por el contrario, pulse *Buscar* para recuperar todos los espacios de su Unidad Coordinadora.

Para el siguiente ejemplo, se realiza la búsqueda del espacio del apartado anterior del cual se han reubicado sus bienes.

Soro	LLA2				Alta	Buscar	Cargar	I impiar	M Inicio	P Ayuda
Gestión de ta	Iblas - Parámetros I	spacio								
					• /					
_		[1
P	Bien que define espacios Código espacio	CE2D10		× 🛛		_				
•	Descripción espacio									
•	Estado activo:	~								

Ilustración 29. Gestión de tablas. Búsqueda de espacio

Acceda a la ficha del espacio pulsando en su código de espacio.

SOROLLA2			GES	STIÓN DE ESPACIOS				
Sorolla ₂			Exportar	Volver Inicio Ayuda				
Gestión de tablas - Búsqueda Espacio								
1 registros								
Código bien contenedor	Descripción bien contenedor	Código espacio	Descripción espacio	<u>Estado</u>				
1 🗌 1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	CE2D10	DESPACHO-1	Alta				
	•		•					
IGAE Informática Presupuestaria								

Ilustración 30. Resultado de la búsqueda. Acceso a espacio

En el apartado Estado activo seleccione Baja y pulse Guardar.

Sorolla ₂		Guardar E	Liminar Limpiar	Volver Inicio
Gestión de tablas - Edición	Espacio	-		
	ant an a <mark>ll</mark>			
Bien que define espacios	AA-1150-GC LINJ UJTP CTQUQJTQQ			
Código espacio *	CE2D10			
Descripción espacio	DESPACHO-1	<u></u>		
Estado activo: *	Baja			
Centros de coste asociados	Proventing 10			
Total	Porcentaje			

Ilustración 31. Edición Espacio. Baja

6 Consulta, modificación y eliminación de espacios.

Diríjase al menú Consultas e Informes – Consultas - Consulta de tablas genéricas – Espacios.



Ilustración 32. Menú Consultas e Informes – Consultas - Consulta de tablas genéricas – Espacios

En este ejemplo, se va a realizar la búsqueda de todos los espacios de un bien que define espacios. Para ello, se introduce el código del bien y se pulsa *Buscar*.

Sorolla ₂	Buscar Limpiar	Inicio Ayuda
Gestión de tablas - Parámetros Espacio		 An example.
a server to the first state of the		
1999ES28-AA-1150-GC × ···· V		
Código espacio		
Descripción espacio		
Estado activo:		
1		
Ilustración 33. Consulta de espacios dentro de un bien inmueble		

Seleccione los espacios obtenidos y pulse Exportar.

	S	0	ROLLA2			Exportar Volver Inic	io Ayuda	
Ge	sti	ón d	le tablas - Búsqueda Espa	cio		2		
	48 r	egist	ro					
	•	•	Código bien contenedor	Descripción bien contenedor	<u>Código espacio</u>	Descripción espacio	Estado	
	1	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	CE2D10	DESPACHO-1	Alta	
	2	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	CE2D20	DESPACHO-2	Alta	
	3	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	CE2D30	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	Alta	
	4	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	CE2D40	DESPACHO-3	Alta	
	5	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	CE2D50	DESPACHO-4	Alta	
	6	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	ET010	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO 102	Alta	
	7	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	ET020	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO 101	Alta	
	8	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	ET030	PASILLO ENTRE PLANTA	Alta	
	9		1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	ET040	ADMINISTRACIÓN	Alta	

Ilustración 34. Exportación de espacios de un bien inmueble

Podrá seleccionar la opción de exportación deseada para consulta, modificación o eliminación de espacios.

	S	0	ROLLA2					Exportar Volver Ind	tio Ayuda	
Ge	sti	ón (de tablas - Búsqueda Espa	cio						
				-						
	48 r	regist	tros							
	✓		Código bien contenedor	Descripción bi	Exportar datos	de los espacios		Descripción espacio	<u>Estado</u>]
	1	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQ.		de los espacios		ACHO-1	Alta	
	2	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UITP TOUQ	Para consulta	Para modificar		ACHO-2	Alta	
	3	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQ.				RO DE DOCUMENTACIÓN	Alta	
	4	✓	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQ.	Para eliminar	J	//	ACHO-3	Alta	
	5	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJ	ταα	CE2D50	DESF	ACHO-4	Alta	
	6	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJ	ταα	ET010	JEFE	DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO 102	Alta	
	7	•	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJ	ταα	ET020	JEFE	DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO 101	Alta	
	0		10005538 44 1150 66		100	ET020	PAQU		Alta	

Ilustración 35. Opciones de exportación. Consulta, modificación y eliminación

6.1 Consulta

Se seleccionará la opción Consulta y se iniciará el proceso de exportación que podrá consultar en su buzón.

	S	0	ROLLA2			Exporta	ar Volver Inicio Ayuda		
Ge	stid	ón (de tablas - Búsqueda E	spacio			and the second second		
-		-				Eje			
	48 registros								
	•		Código bien contenedor	Descripción bien contenedor	Código espacio	Descripción espacio	Estado		
	1	•	1999ES28-AA-1150-G	Resultado de la operación		*	Alta		
	2	~	1999ES28-AA-1150-G	Se ha iniciado el proceso de Exportación tiempo razonable, diríjase a la opción de	de espacios. Si no obtiene una notific menú, Consultas e Informes -> Consu	ación en su buzón en un ultas -> Consulta de estado	Alta		
	3	•	1999ES28-AA-1150-G	de procesos para obtener mayor informa	cion.		Alta		
	4	•	1999ES28-AA-1150-G	150-G Cerrar ventana					
	5	•	1999ES28-AA-1150-G		CL2DJU	DEOFTIONO 4	Alta		
	6	✓	1999ES28-AA-1150-GC	C LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	ET010	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERAL	LES. DCHO 102 Alta		

Ilustración 36. Exportación de consulta de espacios

El fichero ofrece una relación de los datos que se han consultado.

Porta	apapeles 🕞	Fuente 🕞 Alinea	ción	S Número S	Estilos		Celda	s		
A1	• :	🗙 🗸 🏂 Código Espacio *								
	А	в	с	D	E	F	G	н	1	
1	Código Espacio *	Descripción Espacio	Bien Contenedor *	Descripción del Bien Contenedor *	Estado *	Version 2.0				
2	CE2D10	DESPACHO-1	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
3	CE2D20	DESPACHO-2	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
4	CE2D30	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
5	CE2D40	DESPACHO-3	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
6	CE2D50	DESPACHO-4	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
7	ET010	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
8	ET020	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
9	ET030	PASILLO ENTRE PLANTA	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
10	ET040	ADMINISTRACIÓN	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
11	ET050	HALL ENTRE PLANTA	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
12	ET060	ASEO ENTREPLANTA	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
13	EX001	EXTERIOR	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
14	GA010	GARAJE	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
15	GA020	MANTENIMIENTO	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
16	GA030	CUARTO DE HERRAMIENTAS	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
17	GA040	ARCHIVO GENERAL-ALMACEN PUBLICACIONES	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
18	PB010	DESPACHO DE LA REINA	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	А					
19	PB020	SALA DE REUNIONES	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
20	PB030	DESPACHO COORDINADOR	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
21	PB040	DESPACHO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					
22	PB050	SERVIDOR	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	A					

Ilustración 37. Fichero de consulta de espacios

6.2 Modificación

Se seleccionará la opción **Modificación** y se iniciará el proceso de exportación que podrá consultar en su buzón.

SO	RC)LLA	42			GES	STIÓN	DE ESPACIOS
	S		ROLLA2			Exportar	Volver In	icio Ayuda
G	esti	ón (de tablas - Búsqueda E	spacio				10000
		-		-				Ejercicio: 2020 🤃
	48	regist	tros					
	~		Código bien contenedor	Descripción bien contenedor	Código espacio	Descripción espacio		Estado
	1	•	1999ES28-AA-1150-G	Resultado de la operación		×		Alta
	2	•	1999ES28-AA-1150-G	Se ha iniciado el proceso de Exportación tiempo razonable, diríjase a la opción de	de espacios. Si no obtiene una notific e menú, Consultas e Informes -> Cons	cación en su buzón en un ultas -> Consulta de estado		Alta
	3 ✓ 1999ES28-AA-1150-G							Alta
	4		1999ES28-AA-1150-G			Cerrar ventana		Alta
	5	•	1999ES28-AA-1150-G	C Lauro Datt Orababilidia	CL2DJU			Alta
	6		1999ES28-AA-1150-G	C LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	FT010	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES	6. DCHO 102	Alta

Ilustración 38. Exportación para modificación de espacios

Permite la modificación de la descripción del Código del Espacio y su Descripción. Para ello, se completarán las columnas *Código Espacio destino* y *Descripción Espacio destino*.

Pe	egar <mark>∛</mark> N <u>K S</u>	- A - 🖄 - A -	三 三 三 🖻 🗄 Combinar y centrar 🔹	₩ w w w w w w w w w w w w w w w w w w w	Formato Dar formato Estilos de condicional - como tabla - celda -	Insertar Elimina	ar Formato	👽 Rellenar 🕶
Port	tapapeles 🕞	Fuente 🕞	Alineación 🕞	Número 🕞	Estilos	Celda	s	
A	1 - 1 ×	√ <i>f</i> ∗ Bien	Contenedor *					
	A	В	С	D	E	F	G	н
1	Bien Contenedor *	Código Espacio *	Descripción Espacio *	Código Espacio destino *	Descripción Espacio destino *	Version 2.0		
2	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D10	DESPACHO-1					
3	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D20	DESPACHO-2					
4	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D30	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN					
5	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D40	DESPACHO-3					
6	1999ES28-AA-1150-GC	CE2D50	DESPACHO-4					
7	1999ES28-AA-1150-GC	ET010	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO	102				
8	1999ES28-AA-1150-GC	ET020	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS GENERALES. DCHO	101				
9	1999ES28-AA-1150-GC	ET030	PASILLO ENTRE PLANTA					
10	1999ES28-AA-1150-GC	ET040	ADMINISTRACIÓN					
11	1999ES28-AA-1150-GC	ET050	HALL ENTRE PLANTA					
12	1999ES28-AA-1150-GC	ET060	ASEO ENTREPLANTA					
13	1999ES28-AA-1150-GC	EX001	EXTERIOR					
14	1999ES28-AA-1150-GC	GA010	GARAJE					
15	1999ES28-AA-1150-GC	GA020	MANTENIMIENTO					
16	1999ES28-AA-1150-GC	GA030	CUARTO DE HERRAMIENTAS					
17	1999ES28-AA-1150-GC	GA040	ARCHIVO GENERAL-ALMACEN PUBLICACIONES					
18	1999ES28-AA-1150-GC	PB010	DESPACHO DE LA REINA					
19	1999ES28-AA-1150-GC	PB020	SALA DE REUNIONES					
20	1999ES28-AA-1150-GC	PB030	DESPACHO COORDINADOR					
21	1999ES28-AA-1150-GC	PB040	DESPACHO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN					
11	(0					

Ilustración 39. Fichero para modificación de espacios

Para su carga, debe dirigirse al menú Actualizaciones masivas – Actualización masivas de tablas auxiliares. En el apartado Carga seleccionar *Modificación de espacios*, examinar el fichero y pulsar *Cargar*.

Sorolla2	as - Modificaci	ón descrinciones	Plantillas	Cargar Inicio
	us mourneach			Einseinin: 2020
	Carga *	Modificación de espacios	/	indica un campo obligatorio
	Seleccionar Fichero *	Verc-per-ccdd.central.sepg.minhac.age\FolderRe Examinar		

Ilustración 40. Operaciones masivas. Modificación de espacios

6.3 Eliminación

Se seleccionará la opción **Eliminación** y se iniciará el proceso de exportación que podrá consultar en su buzón.

		0	ROLLA2				Exportar Volver	Inicio Ayuda	1	
Gest	tió	òn d	le tablas - Búsqueda E	spacio						
					(VEISION, 0.23, FOATECHA, 00	NUSIZUZUJ DOLOKIE		Ejercicio:	2020 ()	
48	3 re	egist	ros							
		•	Código bien contenedor	Descripción bien contenedor	Código espacio	Descripción espa	acio	Estado		
1	1	•	1999ES28-AA-1150-G	Resultado de la operación		×		Alta		
2	2	•	1999ES28-AA-1150-G	Se ha iniciado el proceso de Exportación tiempo razonable, diríjase a la opción de	de espacios. Si no obtiene una notific menú, Consultas e Informes -> Consu	5. Si no obtiene una notificación en su buzón en un sultas e Informes -> Consultas -> Consulta de estado				
3	3	•	1999ES28-AA-1150-G	de procesos para obtener mayor morma	cion.			Alta		
4	4	•	☑ 1999ES28-AA-1150-G Cerrar ventana							
Ę	5	•	1999ES28-AA-1150-G		CE2D30	DEGENTION 4		Alta		
6	6	~	1999ES28-AA-1150-GC	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ	ET010	JEFE DE SERVICIO AREA ASUNTOS O	GENERALES. DCHO 10	2 Alta		
Instruction 41 Exportación para aliminación de especies										

Ilustración 41. Exportación para eliminación de espacios

Debe tener en cuenta que no podrá eliminar aquellos espacios que tengan bienes ubicados o que formen parte del histórico de ubicación de bienes. Si esto ocurriera, el resultado de la carga no sería satisfactorio e indicaría el error.

Are	:hivo In	icio	Insertar	Diseño de página	Fórmulas Datos	Revisar N	/ista /	♀ ¿Qué desea hacer?				
Pe	gar ✓	Calibri	<u>s</u> -	• 11 • A A ▲	= = ₌ »·· = = = •= •=	F Ajustar texto 🛱 Combinar y ce	ntrar 🔻	× % 000 (↔0 ↔0	Formato	Dar formato	Estilos de celda -	Insertar E
Port	apapeles 🕞		F	uente 🖬	Aline	ación	5	Número 🕞		Estilos		
		_										
н.	14	· ·		Jx								
		А		В		с		D		E	F	
1	Código Esj	pacio *	De	scripción Espacio *		Bien Contenedo	r * 1	Descripción del Bien Cont	tenedor *	Estado *	Version 2.0	
2	CE2D10		DE	SPACHO-1		1999ES28-AA-115	60-GC [LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
3	CE2D20		DE	SPACHO-2		1999ES28-AA-115	60-GC [LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
4	CE2D30		CE	NTRO DE DOCUMENTACIÓN	1	1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
5	CE2D40		DE	SPACHO-3		1999ES28-AA-115	50-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
6	CE2D50		DE	SPACHO-4		1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
7	ET010		JEF	FE DE SERVICIO AREA ASU	NTOS GENERALES, DCHO	1999ES28-AA-115	60-GC (LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
8	ET020		JEF	FE DE SERVICIO AREA ASU	NTOS GENERALES, DCHO	1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
9	ET030		PA	SILLO ENTRE PLANTA		1999ES28-AA-115	0-GC [LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
10	ET040		AD	MINISTRACIÓN		1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
11	ET050		HA	LL ENTRE PLANTA		1999ES28-AA-115	60-GC [LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
12	ET060		AS	EO ENTREPLANTA		1999ES28-AA-115	60-GC [LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
13	EX001		EX	TERIOR		1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
14	GA010		GA	RAJE		1999ES28-AA-115	50-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
15	GA020		MA	NTENIMIENTO		1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
16	GA030		CU	ARTO DE HERRAMIENTAS		1999ES28-AA-115	50-GC L	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
17	GA040		AR	CHIVO GENERAL-ALMACE	N PUBLICACIONES	1999ES28-AA-115	50-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
18	PB010		DE	SPACHO DE LA REINA		1999ES28-AA-115	0-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
19	PB020		SA	LA DE REUNIONES		1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
20	PB030		DE	SPACHO COORDINADOR		1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
21	PB040		DE	SPACHO DEL ÁREA DE CO	ORDINACIÓN	1999ES28-AA-115	60-GC I	LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
22	PB050		SE	RVIDOR		1999ES28-AA-115	60-GC [LJNJ UJTP CTQUQJTQQ		A		
										Ι.		

Ilustración 42. Fichero para eliminación de espacios

Para su carga, debe dirigirse al menú Actualizaciones masivas – Actualización masivas de tablas auxiliares. En el apartado Carga seleccionar *Eliminación de espacios*, examinar el fichero y pulsar *Cargar*.

SOROLLA2				GESTIÓN	DE ESPACIOS
Sorolla ₂				Plantillas (Cargar Inicio
Gestión de Inventario - Operaciones masiv	as - Modificaci	ón descripciones		7	
and the second sec		and the Physics			Ejercicio: 2020 į
	Carga * Seleccionar Fichero *	Eliminación de espacios	Examinar	· in	dica un campo obligatorio
Ilustración 43. Operaciones masivas. Elin	ninación de es	pacios			

7 Otra documentación de interés.

En el <u>espacio colaborativo de Sorolla2</u>, tiene disponible toda la documentación publicada hasta este momento. En concreto en el <u>Manual de Carga Inicial</u> en el apartado 5.2.6 se hace referencia a la carga de espacios a partir de plantillas Excel de carga inicial de Inventario.