

Estándar de competencias profesionales

Gestionar sistemas de documentación de proyectos de obras de construcción

Familia Profesional **Edificación y Obra Civil**
Nivel **3**
Código **ECP0876_3**
Estado **BOE**
Publicación **RD 916/2024**

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Establecer un índice de los documentos a controlar para proceder a su codificación, clasificándolos y determinando su relación con las personas responsables implicados en el desarrollo del proyecto o de la obra de construcción a lo largo de su ciclo de vida.

IC1.1 La situación de partida se analiza según el modelo de documentación establecido para el tipo de proyecto u obra a controlar, detectando la información necesaria para la completa definición del mismo.

IC1.2 La lista definitiva de los tipos de documentos o ficheros (memorias, pliegos, presupuestos, modelos, entre otros) a referenciar se determina, recabando información plasmándolas mediante formatos establecidos en el contrato o encargo de trabajo.

IC1.3 Los documentos de la lista se clasifican, congregándolos en un grupo previo de listados de requerimientos, y posteriormente en tres grupos, los generados por los intervinientes en el proyecto o de la obra, los que no perteneciendo al grupo anterior son gestionados por el equipo responsable del proyecto o de la obra, y un tercer tipo al que corresponden los documentos situados fuera del ámbito de gestión del sistema de documentación, pero a los que se hace referencia por intervenir en el proyecto o la obra.

IC1.4 Los tipos de documentos (memorias, pliegos, presupuestos, modelado 3D, planos entre otros) se relacionan, asociándolos a las personas responsables implicadas de su creación, aprobación, emisión, registro, y/o uso y archivado, generando o adaptando una matriz de responsabilidades.

IC1.5 El índice de los tipos de documentos a archivar se genera, adaptándolo a partir de un modelo estándar previo, asegurando la referenciación y archivo físico o informatizado, de cada uno de ellos.

IC1.6 Las propuestas de clasificación e indexación se presentan al departamento de la gestión documental, siguiendo los modelos establecidos en encargo de trabajo o contrato.

IC1.7 La versión definitiva de la lista de documentos a controlar y del sistema de archivo se genera, incorporando las indicaciones aportadas, emitiéndolas a las personas responsables implicadas en esta fase.

EC2 Establecer un sistema de codificación documental, aplicándolo y registrando todos los documentos intervinientes en el proyecto de construcción por orden de prioridad, para permitir la unicidad y trazabilidad de la documentación.

IC2.1 El registro de la documentación crítica se prioriza, aplicando un sistema de codificación provisional adaptado a partir de un modelo estándar para el tipo de proyecto de construcción u obra.

IC2.2 Los planos se codifican (objeto, partida o concepto, entre otros) según tipo de proyecto, obra y la fase del mismo, estableciéndose su aplicación con el consenso de las emitiéndolas a las personas responsables implicadas en esta fase, en el caso de aplicar metodologías colaborativas.

IC2.3 Los documentos de texto y ficheros informáticos se codifican (actas de reunión, cartas, faxes, envíos, cambios, peticiones de información, entre otros), reflejándolos en el tipo de proyecto u obra de construcción y la fase del mismo, estableciéndose su aplicación con el consenso de los responsables del proyecto o de la obra o agentes multidisciplinares, en el caso de aplicar metodologías colaborativas.

IC2.4 Las propuestas relativas al sistema de codificación estandarizada se presentan a los agentes o equipos de gestión documental, siguiendo los formatos establecidos en el encargo de trabajo o contrato.

IC2.5 La versión definitiva del sistema de codificación se genera, incorporando las indicaciones del responsable de la gestión, y remitiéndola a las personas responsables implicadas en esta fase.

EC3 Representar mediante diagramas de flujo los procesos más complejos de gestión, requeridos por los documentos incluidos en el sistema de gestión documental, para facilitar su comprensión y aplicación por las personas responsables del proyecto o de la obra de construcción a lo largo de su ciclo de vida.

- IC3.1** La situación de partida se analiza, consultando y valorando la complejidad e importancia de los procesos de tramitación de documentos y concluyendo la necesidad o no de su representación mediante diagramas.
 - IC3.2** El diagrama de flujo de los procesos a representar se genera en formato digital, adaptando los modelos estandarizados de diagramas representativos de procesos similares al proyecto u obra de construcción.
 - IC3.3** El diagrama se representa en formato digital mediante herramienta informática, incluyendo en la descripción de los procesos, las referencias a las responsabilidades de los agentes intervinientes, guardando correspondencia con la matriz de responsabilidades y recogiendo los cambios en los procesos a lo largo de las distintas etapas del proyecto o la obra de construcción.
 - IC3.4** Las propuestas relativas a los diagramas de proceso se presentan para su verificación, siguiendo los formatos establecidos en el encargo de trabajo o contrato.
 - IC3.5** La versión definitiva de los procedimientos de tramitación y sus diagramas asociados se genera, incorporando las indicaciones aportadas y emitiéndose a las personas responsables implicadas en esta fase.
- EC4** Aplicar los formatos estándar para cada tipo de documento a generar en el sistema y cada informe requerido a partir del mismo, determinando los que sean específicos al proyecto de construcción u obra y no incluido en el modelo estándar.
- IC4.1** La situación de partida se analiza, distinguiendo entre los tipos de documentos que se adapten a los formatos estándar de aplicación y los que precisen el desarrollo de nuevos formatos.
 - IC4.2** Los formatos, sellos o logotipos aplicables o a emplear en los documentos del proyecto o de la obra se generan, adaptando los modelos estandarizados existentes o elaborando nuevos formatos con continuidad de la imagen corporativa.
 - IC4.3** Los formatos de aquellos tipos de documentos de proyecto o de obra que sea necesario incorporar al sistema o que necesiten adaptarse a las necesidades de los mismos se generan de igual modo que los iniciales, transformando los formatos disponibles o en caso necesario determinándolos con continuidad de la imagen corporativa, presentándolos a las personas responsables de esta fase para su aprobación.
 - IC4.4** La versión definitiva de los formatos de los documentos, sellos y logotipos del proyecto o de la obra se generan, incorporando al modelo las aportaciones indicadas por la persona responsable de su verificación, y remitiéndolos a los agentes implicados en esta fase.

EC5 Operar el sistema de gestión documental del proyecto o de obra de construcción, asegurando su implantación y vigencia de acuerdo con los procedimientos y metodología establecidos en el encargo de trabajo o contrato, a lo largo de su ciclo de vida.

IC5.1 La situación de partida se analiza, valorando las características y cualidades (potencia, memoria, entre otros) de los equipos informáticos necesarios que soporten el sistema de documentación, especialmente en sistemas con metodología colaborativa.

IC5.2 Los equipos, sistemas informáticos y "software" se instalan, configurándolos a nivel de usuario, ajustándose a las necesidades del sistema de documentación, realizando el alta del sistema de documentación, asegurando la plena operatividad del mismo, siguiendo un proceso estandarizado en forma y plazo.

IC5.3 Los contactos y agentes intervinientes se codifican, introduciéndolos en el sistema, asegurando la unicidad y trazabilidad de los contactos.

IC5.4 Los documentos (modelo 3D, planificación, presupuesto, entre otros) necesarios para el funcionamiento del sistema se generan, archivándolos, utilizando los procedimientos, codificación y formato establecidos previamente.

IC5.5 Los planos e información técnica (digital o informatizada) se archivan, remitiéndolos a las personas responsables implicadas en esta fase, asegurando su vigencia en los puntos de utilización en el menor plazo posible desde su aprobación o recepción, garantizando el control de las versiones.

IC5.6 Las propuestas relativas a los formatos de los documentos de proyecto o de la obra, sellos o logotipos se presentan, remitiéndolas para su aprobación previa.

IC5.7 La versión definitiva de los formatos de los documentos, sellos y logotipos se generan, incorporando las indicaciones del responsable, y emitiendo a los agentes con responsabilidad en la generación y/o aprobación de los mismos.

IC5.8 El funcionamiento del sistema se comunica, generando informes sobre los aspectos de control del proyecto diagnosticables a partir del seguimiento del sistema de documentación o gestionando el sistema de información que genera el estado actual de diagnóstico.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Equipos informáticos: ordenador portátil, ordenador de sobremesa, servidores, teléfono inteligente, tableta, entre otros. Aplicaciones informáticas de mediciones y valoraciones, presupuesto, procesador de textos, hoja de cálculo, bases de precios en construcción, gestión documental, sistemas de archivo, entre otros. Conexión a red de datos local e Internet. Aplicaciones informáticas de videollamadas, mensajería, correo electrónico, entre otros.

Información utilizada o generada

Documentos de estudios y proyectos. Modelo de documentación establecido para el tipo de proyecto. Modelos BIM o de metodologías colaborativas. Modelos estándar de diagramas representativos de procesos similares al proyecto. Pliego de especificaciones del proyecto o contratos que define los documentos a generar. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa medioambiental.