



REQUISITOS IMPRESCINDIBLES DEL VISADO/REGISTRO

Con la finalidad de agilizar los trámites del procedimiento de visado/registro a los colegiados, se redacta el presente documento en el que se detallan una serie de requisitos imprescindibles según el régimen interno del Departamento de Visados. Son los siguientes:

- Para proceder al visado/registro de un trabajo, deberá cumplir las premisas recogidas en el Anexo I "Integridad formal de los trabajos" del presente documento.
- Será condición indispensable para proceder al visado/registro de un trabajo, no tener pagos pendientes en el Colegio.
- Para visar/registrarse voluntariamente la "Hoja de encargo", será necesario que se encuentre debidamente cumplimentada y firmada por parte del Técnico y cliente, dado su carácter contractual.
- El visado/registro urgente de la "Hoja de encargo" no tendrá coste en caso de enviarse conjuntamente con el trabajo a visar/registrarse de forma urgente. En caso contrario, tendrá el coste propio del trato como urgente.
- El pie de firma deberá estar compuesto por: fecha de expedición del documento, identificación del Técnico, titulación acreditada en la secretaria del Colegio y número de colegiado o colegiada.
- La fecha de la firma del trabajo deberá ser igual o anterior a la fecha de visado/registro.
- Las unidades de parámetro utilizadas para el cálculo de los derechos de visado/registro tienen que estar reflejadas en el contenido del trabajo, coincidiendo con las introducidas en la solicitud de visado/registro.
- Cuando se envíen a visar varios trabajos en un mismo archivo, los derechos de visado se corresponderán con la suma de los derechos de visado de cada trabajo. No obstante, los certificados de compatibilidad urbanística NO supondrán un coste adicional, siempre y cuando sean visados con el proyecto/memoria o con el certificado final.
- Para realizar copias de un visado/registro en formato físico, es necesario aportar un ejemplar original visado que permita realizar el cotejo de los documentos. En caso contrario no se podrá proceder al visado de la copia solicitada.
- Los trabajos, siempre que la tramitación sea electrónica, no contendrán páginas en blanco.

- Las actas de nombramiento, ya sean: nombramiento del coordinador o la coordinadora de seguridad y salud; o nombramiento de la Dirección Técnica, deberán ir acompañadas por la firma del promotor.

LIBROS DE INCIDENCIAS

- La diligencia del Libro de Incidencias deberá ir acompañada de la solicitud de visado/registro (en formato físico o electrónico) del "*Acta de nombramiento del coordinador de seguridad y salud*" o del "*Acta de aprobación del plan de seguridad y salud*".
- De igual modo, no se podrá visar/registrarse un "*Acta de aprobación del plan de seguridad y salud*" sin la tramitación conjunta de la diligencia del Libro de Incidencias. En cambio, el posible visar/registrarse el "*Acta de nombramiento del coordinador de seguridad y salud*" de forma independiente, en aquellos casos en los que se desconoce el contratista y por tanto no sea posible diligenciar el libro de incidencias.
- El emplazamiento de la obra indicado en el Libro de Incidencias debe ser lo más concreto posible.

LIBROS DE ÓRDENES

- Se precisa el visado/registro del proyecto de obra para la diligencia del Libro de Órdenes.
- La diligencia del Libro de Órdenes debe realizarse previamente al comienzo de la obra.
- Se precisa volver a presentar cumplimentado el Libro de Órdenes junto al certificado final de obra para poder proceder al visado/registro de este último.

CERTIFICADOS Y ANEXOS

- Los certificados y anexos requeridos por algún organismo, deberán acompañarse con el requerimiento o la documentación que los motive para proceder al visado/registro.
- Para el visado/registro de un "*Certificado final de obra o instalación*" o "*Anexos*", es indispensable relacionarlos al número de visado/registro o al número de entrada del trabajo al que hacen referencia. Por este motivo, no se procederá al visado/registro de "*Certificados finales de obra o instalación*" ni de "*Anexos*" en aquellos casos en los que no se haya visado/registrado previamente el proyecto, siempre y cuando el autor de ambos trabajos sea el mismo Técnico.



- Los certificados relacionados a proyectos de actividad, tienen la consideración de "*Certificado final de obra o instalación*", por lo que deberán ir relacionados a su correspondiente memoria o proyecto. En caso de que la memoria de actividad no la redacte un colegiado del COGITI Valencia, ésta deberá enviarse como documento adjunto cuando se realice la solicitud de visado/registro del susodicho certificado.
- Para visar/registrarse trabajos relacionados a un proyecto NO redactado por un colegiado del COGITI Valencia, se deberá aportar: la portada del proyecto, una página del proyecto donde aparezca la firma del Técnico autor del mismo y la página donde estén reflejadas las unidades de parámetro correspondientes para el cálculo de los derechos de visado/registro.
- Para visar/registrarse trabajos relacionados a un proyecto de otro colegiado del COGITI Valencia, se deberá aportar el documento "*Autorización para la delegación de trabajos profesionales*" o bien "*Venia colegial*", debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente.
- En caso de tramitar un certificado parcial, será condición necesaria indicar en el documento el porcentaje que corresponde a la certificación.

ANEXO I: INTEGRIDAD FORMAL DE LOS TRABAJOS

Para proceder al visado/registro de cualquier trabajo, éste deberá **incluir portada** con la siguiente información:

- Título del trabajo
- Titular
- Emplazamiento
- Identificación del Técnico autor del trabajo: nombre y apellidos, titulación acreditada en la secretaria del Colegio y número de colegiado o colegiada. Esta información podrá ir acompañada de la rúbrica del Técnico.

1. MEMORIAS

Deberá aparecer explícitamente el objeto de la memoria, la identificación del Técnico, del cliente y/o del titular, emplazamiento, descripción, normativa de aplicación y demás apartados dependiendo de la tipología y condiciones particulares del trabajo a visar/registrar.

2. PROYECTOS

Se pueden clasificar en administrativos y constructivos. En cualquier caso, deberán incluir la firma del técnico al final de cada apartado, junto al pie de firma correspondiente.

2.1. Proyectos administrativos

Se entiende como proyectos administrativos aquellos cuyo objeto es la legalización de una instalación o actividad. Dichos proyectos deberán constar de los siguientes contenidos:

- Portada.
- Índice, preferiblemente paginado.
- Memoria. Deberá aparecer explícitamente el objeto del proyecto, la identificación del Técnico, del cliente y/o del titular, emplazamiento, descripción, normativa de aplicación y demás apartados dependiendo de la tipología y condiciones particulares del trabajo a visar/registrar.
- Planos. Se incluirá al menos un plano de situación o emplazamiento y un plano de planta o distribución. Todos los planos deben ir numerados e incluir cajetín completo con firma del Técnico.
- Anexos, si procede.

2.2. Proyectos constructivos

Se entiende por proyectos constructivos aquellos cuyo objeto es la ejecución de una obra o instalación.

Dichos proyectos deberán constar de los siguientes contenidos:

- Portada.
- **Protocolo de verificación de obras**, exigible para aquellas obras susceptibles de quedar dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación (Ley 38/1999). Se adjuntará al proyecto debidamente cumplimentado, es decir, indicando: el uso principal del edificio en el desplegable del apartado 1; el uso del local o locales en donde tiene lugar la intervención (en caso de habilitar parte del edificio), en el apartado 2; la justificación de la compatibilidad de la actividad con el planeamiento urbanístico en el punto 7; y por último, indicando la página o apartado del resto de documentos que conforman el proyecto.
- Índice, preferiblemente paginado.
- Memoria. Deberá aparecer explícitamente el objeto del proyecto, la identificación del Técnico, del cliente y/o del titular, emplazamiento, descripción, normativa de aplicación, cálculos, E.B.S.S (en el caso en el que fuera necesario un E.S.S. éste se podrá presentar junto con el proyecto o por separado mientras se haga referencia en el contenido del proyecto), gestión de residuos y demás apartados dependiendo de la tipología y condiciones particulares del trabajo a visar/registrar.
- En los proyectos de instalaciones térmicas sujetos al RD 1027/2007, se deberá incluir en el trabajo el documento "*Protocolo de verificación del RITE*" debidamente cumplimentado y firmado, preferiblemente después del índice.
- Pliego de condiciones.
- Presupuesto.
- Planos. Se incluirá al menos un plano de situación o emplazamiento, un plano de planta o distribución y un esquema de la instalación. Todos los planos deben ir numerados e incluir cajetín completo con firma del Técnico.
- Anexos, si procede.

2.2.1. Estudio de seguridad y salud (E.S.S.)

La obligatoriedad de la realización del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud viene definida en el RD 1627/1997, de 24 de octubre. En su artículo 4 especifica:

"El promotor estará obligado a que en la fase de redacción del proyecto se elabore un estudio de seguridad y salud en los proyectos de obras en que se den alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que el presupuesto de ejecución por contrata incluido en el proyecto sea igual o superior a 75 millones de pesetas (450.759,08 €).*
- b) Que la duración estimada sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente.*
- c) Que el volumen de mano de obra estimada, entendiéndose por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, sea superior a 500.*
- d) Las obras de túneles, galerías, conducciones subterráneas y presas.*

En los proyectos de obras no incluidos en ninguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, el promotor estará obligado a que en la fase de redacción del proyecto se elabore un estudio básico de seguridad y salud."

Cuando sea obligatoria la elaboración del estudio de seguridad y salud, éste será redactado en base al artículo 5, con el siguiente contenido:

- Memoria descriptiva.
- Pliego de condiciones.
- Mediciones y presupuesto. Este punto puede ir incluido en el presupuesto del proyecto como partida de seguridad y salud.
- Planos. Deben ir numerados e incluir cajetín completo con firma del Técnico.

Cuando exista un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra, le corresponderá a éste elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, dicho estudio, debiendo quedar justificado en el proyecto.

3. CERTIFICADOS

Al revisar la integridad formal de los certificados, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación del Técnico, del cliente y/o del titular, y del emplazamiento. En el caso de "*Certificados de empresa instaladora*", también se deberá identificar dicha empresa.
- Referencia a proyecto, si lo precisa.
- El cuerpo del certificado se ajustará, de modo orientativo, al siguiente formato.

Encabezado con "Certifico que:" y para finalizar "Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente certificado".

- Deberá ir firmado con el correspondiente pie de firma.

NOTA IMPORTANTE: la revisión por parte del personal técnico del departamento de visados de estos apartados NO exime al colegiado de la redacción de unos contenidos mínimos dependiendo de la tipología y singularidades del trabajo a visar/registrar.