

CRITERIOS DE VISADO

INDICE

1. PREÁMBULO
2. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
 - 2.1 Normas generales
 - 2.2 Fases de un expediente
 - 2.2.1 Tipos de trabajos
 - 2.2.2 Tipos de fases
 - 2.3 Tramitación telemática
 - 2.4 Finales de Obra y otras tramitaciones
 - 2.4.1 Cese de arquitecto por la propiedad
 - 2.4.2 Cambio de titularidad sin firma de promotor
 - 2.4.3 Certificados de obra parciales
 - 2.4.4 Certificados finales con o sin aparejador
 - 2.4.5 Impreso de certificado final de obra
 - 2.4.6 Visado de documentación tras C.F.O.
3. NORMATIVA
 - 3.1 Normativa Estatal
 - 3.1.1 CTE
 - 3.1.1.1 CTE-SU
 - 3.1.1.2 CTE-SI
 - 3.1.1.3 CTE-HS
 - 3.1.1.4 CTE-SE
 - 3.1.1.5 CTE-HE
 - 3.1.2 LOE, en relación a los proyectos parciales
 - 3.1.3 Gestión de residuos
 - 3.1.4 Código Civil
 - 3.1.5 Condiciones higiénicas mínimas
 - 3.1.6 Seguridad y Salud
 - 3.2 Normativa Autonómica
 - 3.2.1 Accesibilidad

CRITERIOS DE VISADO

1. PREÁMBULO

En cumplimiento de la solicitud aprobada por la Asamblea General del Colegio Oficial de Arquitectos de Murcia celebrada en el mes de Diciembre del año 2008, se procede a recopilar una relación de criterios y consideraciones de interpretación y desarrollo de la normativa vigente en la tramitación de visado de Expedientes, que tiene solo carácter informativo, hasta la aprobación del Reglamento de Visado.

Se plantea una relación de los aspectos más frecuentes que provocan dudas en el proceso de visado dentro de nuestra oficina de visado, con el objeto de aclarar incertidumbres y evitar retrasos. En cualquier caso, los arquitectos de visado se encuentran disponibles para cualquier duda o aclaración que se pueda plantear.

Esta recopilación de Criterios de Visado se plantea como una enumeración de los aspectos que más reparos suelen plantear en la Oficina de Visado, al efecto de aclarar criterios de Visado y recordar determinadas normativas que provocan subsanaciones con mayor frecuencia.

En cualquier caso dada la complejidad y singularidad de las situaciones y circunstancias que rodean nuestro trabajo, es difícil contemplar todo el abanico de posibilidades a las que nos podemos enfrentar, por lo que ante estas situaciones excepcionales, se ruega que se pongan en contacto previamente con nuestra oficina de Visado, al objeto de estudiar las circunstancias desde el primer momento y consensuar la mejor solución para los casos no recogidos expresamente.

2. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

2.1. Normas Generales

El artículo 22 de los actuales Estatutos del COAMU dice en relación al Visado Colegial:

“1.- Son objeto de visado colegial los trabajos profesionales que se reflejen documentalmente y estén autorizados con la firma del arquitecto.

2.- El visado tiene por objeto:

- Acreditar la identidad del Arquitecto o Arquitectos responsables y su habilitación actual para el trabajo de que se trate.
- Comprobar la suficiencia, corrección e integridad formal de la documentación del trabajo.
- Efectuar las demás constataciones encomendadas por las leyes y disposiciones de carácter general y autonómico.
- Velar por la observancia de la Deontología, la leal competencia, posible incompatibilidad y demás reglas de una correcta práctica profesional."

Para realizar estas labores de visado será necesario presentar los impresos de registro o solicitud que se encuentran a disposición de todos los colegiados y habilitados en la página del COAMU, considerando las posibles actualizaciones que van sufriendo para aportar el modelo vigente en cada momento, teniendo en cuenta las siguientes **consideraciones**:

- ✓ En el Título del Proyecto deben aparecer todos los usos susceptibles de Final de Obra Parcial (Viviendas (se debe indicar el número de unidades generadas), Garajes, Trasteros, Piscinas,...). En unifamiliares se admite título genérico, sin referenciar los posibles anexos, siempre que se aporte escrito de que no se realizará dicho F.O. Parcial.
- ✓ La Hoja de Encargo se completará con todos los datos solicitados, siendo de especial trascendencia indicar las FASES para las que se ha recibido el ENCARGO, pues en este apartado dejamos constancia si se ha recibido el Encargo, sólo para la Fase que presentamos u otras posteriores, como Dirección de Obra, Coordinación de Seguridad y Salud,...
- ✓ En la Hoja de Reseña y en el apartado de Observaciones se deben desarrollar todas las consideraciones o matizaciones que sea necesario realizar para explicar las singularidades que no se puedan reflejar en el modelo normalizado.

2.2 Fases de un Expediente

Dentro de un mismo Expediente definimos en primer lugar el TIPO DE TRABAJO (Nueva Construcción, Rehabilitación, Urbanismo, Informes,...); dentro de este trabajo, el desarrollo del mismo se registra en el COAMU por medio de distintas FASES (algunos de los trabajos no implican el desarrollo en Fases, pero el esquema se mantiene para todos los Expedientes). Los Tipos de Trabajo y sus Fases más frecuentes serían:

2.2.1 TIPOS DE TRABAJO: Los Tipos de Trabajo más frecuentes serían:

EDI	NUEVA CONSTRUCCIÓN
REH	REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN, REFORMA Y RESTAURACIÓN
EXP	EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN
DEM	DEMOLICIÓN
UR2	URBANISMO
UR1	URBANIZACIÓN Y OBRA CIVIL
INF	INFORME
CER	CERTIFICADO
DIC	DICTAMEN
TAS	TASACIÓN
MED	MEDICIÓN DE TERRENOS, SOLARES Y EDIFICACIONES
PLA	LEVANTAMIENTO DE PLANOS
ACT	LICENCIA DE ACTIVIDAD
ESB	ESTUDIO BASICO DE SEGURIDAD (Si no existe Proyecto en el COAMU)
EST	ESTUDIO DE SEGURIDAD (Si no existe Proyecto en el COAMU)
...	...

El tipo más frecuente es el de Nueva Construcción, que será el utilizado para proyectos de obra nueva, en los que no exista ninguna preexistencia a mantener; siempre que en el proyecto se contemple la actuación sobre algún elemento construido existente se encuadrará en el tipo de Rehabilitación, Ampliación, Reforma y Restauración.

Los trabajos de Demolición se deben registrar en su Tipo de Trabajo específico. Si fuera necesario que en un mismo proyecto aparecieran trabajos de demolición y obra nueva posterior, aparecerán en el título de todo el proyecto ambos trabajos y se registrará como el Tipo de Trabajo que le corresponda como Nueva Construcción. (En los Tipos de Trabajo de Rehabilitación, Ampliación, Reforma y Restauración va implícita la necesidad de demoliciones, por lo que no es necesario reflejar dicho Tipo de Trabajo en el título).

Los trabajos de Expediente de Legalización se deben registrar en su Tipo de Trabajo propio. En estos trabajos se debe omitir cualquier referencia en el título a "PROYECTO", pues se trata de una construcción ya terminada. Si fuera necesario que en un mismo trabajo aparecieran trabajos de Legalización y Nueva Construcción o Rehabilitación, Ampliación, Reforma y Restauración, aparecerán ambos trabajos expresamente en el título, si se presentan como trabajo único, y se registrarán como Tipo de Trabajo de Nueva Construcción o Rehabilitación, Ampliación, Reforma y Restauración, al objeto de que se puedan incluir Fases posteriores en el Expediente de Dirección de Obra, Final de Obra,...

Diferenciar entre los Tipos de Trabajo de Urbanismo (Trabajos propios de la Gestión Urbanística, como Planes Generales, Planes Parciales, Estudios de Detalle, Proyectos de Reparcelación,...) y Urbanización (Proyectos para la definición y ejecución de las obras de urbanización).

Diferenciar en Registro de Tipos de Trabajo entre CERTIFICADO (Documentación en la que se asegura la verdad de un hecho y/o circunstancia relacionada con una edificación, suelo,...), INFORME (Documentación en la que se informa sobre las circunstancias observadas en el reconocimiento o en el análisis de la cuestión que se considera, incluyendo explicaciones técnicas, económicas,...), y DICTAMEN (Exposición por escrito de la opinión que emite el Arquitecto sobre la cuestión sometida a consideración, y justificada en base al informe); dentro de este último Tipo de Trabajo incluimos la PERITACIÓN (Dictamen Pericial, oral o por escrito, que, según legislación, se emite en un juicio o sumario como medio de prueba, después del examen de los hechos relacionados con la edificación y/o el suelo que se somete a apreciación, ejercitando los conocimientos y la práctica profesional necesaria para discernir sobre aquellos).

Los Tipos de Trabajos de Levantamiento de Planos de Edificación se sellarán con el Sello Especial Nº 2 (NO VALIDO PARA LICENCIA), con el objeto de que no puedan ser utilizados por la propiedad para tramitaciones de licencias, en cuyo caso correspondería otro tipo de trabajo. Cuando en los Certificados, Informes o Dictámenes la documentación gráfica pueda implicar la utilización por parte de la propiedad de la misma para solicitud de licencias se aplicará a dicha documentación el referido Sello Especial Nº 2. (Si en carátulas de documentación queda clara la finalidad de dicha documentación, no procederá la disposición del sello referido).

Los Tipos de Trabajo de Licencia de Actividad se presentan como justificación de que un determinado local o inmueble reúne condiciones para el desarrollo de una determinada actividad. Se puede

presentar como trabajo independiente o como anexo al trabajo de Rehabilitación, Ampliación, Reforma y Restauración.

Existe la posibilidad de registrar el Estudio de Seguridad y el Estudio Básico de Seguridad como Tipos de Trabajo independientes para el caso en que se redacten para proyectos que no han sido tramitados por el COAMU (redactados por otros técnicos o bien por arquitectos de la administración para su propia administración). En estos casos se debe aportar escrito del arquitecto justificando la presentación independiente del ESS o EBSS.

2.2.2 TIPOS DE FASE: Las Fases más frecuentes serían:

000	ENCARGO
100	ESTUDIO PREVIO
200	ANTEPROYECTO (220, 230,...)
300	PROYECTO BÁSICO (Modifican 320,330,...)
400	PROYECTO EJECUCION (Modifican 420, 430,...)
401	PROYECTO EJECUCIÓN POR FASES – FASE 1 (Modifican 421, 422,...)
402	PROYECTO EJECUCIÓN POR FASES – FASE 2 (Modifican 422, 423,...)
500	PROYECTO BÁSICO Y EJECUCIÓN (Modifican 520, 530,...)
700	FINAL DE OBRA TOTAL
720	FINAL DE OBRA PARCIAL (PRIMERO)
730	FINAL DE OBRA PARCIAL (SEGUNDO),...
799	FINAL DE OBRA PARCIAL-RESTO (ÚLTIMO DE LA SERIE DE PARCIALES)
CS0	COORDINACION DE SEGURIDAD (Modifican CS1, CS2,...)
ED0	ENCARGO DE DIRECCIÓN DE OBRA (Modifican ED1, ED2,...)
E00	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD (E01, E02,...)
E10	ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD (E11, E12,...)
GH0	GESTION DE HONORARIOS (GH1, GH2,...)
LI0	LICENCIA DE ACTIVIDAD INTERIOR (LI1, LI2,...)
LPO	LEVANTAMIENTO DE PLANOS
UA0	AVANCE DE TRABAJOS DE URBANISMO (UA1, UA2,...)
010	PROYECTO DE URBANISMO (011, 012,...)
020	EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN (021, 022,...)
040	INFORME (041, 042,...)
070	ACTUALIZACIÓN DE PRESUPUESTO (071, 072,...)
999	OTROS
...	

Dentro de Cada Tipo de Trabajo debemos diferenciar la FASE a la que corresponde la documentación que se va presentando en el desarrollo de su ejecución o tramitación, siguiendo el siguiente esquema.

Dentro de un mismo Expediente (Definido el Tipo de Trabajo) pueden existir distintos Tipo de Fases de desarrollo (Nunca se puede duplicar un número de Fase); las cuales se pueden desarrollar por distintos arquitectos, cada uno con su correspondiente Hoja de Comunicación de Encargo, para la Fase para la que ha recibido el Encargo. (Esta situación genera problemas de accesibilidad al Expediente en Visado Telemático, por estar limitado el acceso al primer Arquitecto que registro el Expediente, por lo que en estos casos los nuevos arquitectos se deben poner en contacto con los servicios informáticos del COAMU para que se habilite el acceso telemático a nuevos arquitectos a Expedientes ya abiertos por otros técnicos).

Las Fases de Estudios Previos y Anteproyectos serán visadas con el Sello Especial N° 2 (NO VALIDO PARA LICENCIA).

Cualquier modificación, en un proyecto ya visado (en las Fases que se encuentran en proceso de Visado, si fuera necesario cambiar algún parámetro se remitirá Hoja de Reseña con los nuevos datos, sin necesidad de abrir nueva Fase), de la superficie construida de algún uso; junto con modificación de presupuesto y/o título,... Implicará la apertura de una nueva FASE y el registro de la nueva documentación en ella. (Se seguirá la correlación indicada en el listado anterior para cada FASE)

Si la ejecución de un proyecto se realiza en distintas FASES de EJECUCIÓN; éstas se desarrollarán a partir de la Fase de Ejecución; es decir, se redactará un Proyecto Básico conjunto y a partir de éste se pueden presentar distintas Fases de Ejecución, en cuyo caso sobre el título original se completará con la Fase a que corresponde la documentación de ejecución presentada. (Se debe reflejar claramente en el título de toda la documentación presentada, tanto el título del proyecto matriz, como la fase de ejecución que se presenta de forma independiente).

La consideración de la ejecución por Fases de un Proyecto, sólo se puede realizar si existe el Proyecto Básico Visado del conjunto y será preceptivo que con la Primera Fase de Ejecución que se presente se aporte el ESS del conjunto proyectado o cualquiera de las soluciones alternativas a dicha presentación.

No se puede registrar un Proyecto "BASICO Y EJECUCIÓN" por Fases de Ejecución.

La documentación aportada siempre debe indicar a que FASE corresponde (BASICO, EJECUCIÓN o BASICO Y EJECUCIÓN), y junto a esta referencia expresa de las Fases reconocidas por el CTE (Art. 6.3 Disposiciones Generales) se puede incluir cualquier subtítulo o aclaración que crea necesario el arquitecto, como Final de Obra,

Estado Definitivo,... (Siempre debe existir correspondencia entre Fase indicada en cada documentación presentada y las Fases en que se ha desarrollado el proyecto en el Colegio).

La Fase de Encargo de Dirección de Obra puede ir incluida en las Fases previas de Proyecto, siempre que así quede reflejado en la Hoja de Encargo de dichas Fases de Proyecto. Si el arquitecto se incorpora como Director de Obra a un Expediente ya abierto, o asume esta Fase, sin tenerlo indicado en las Fases previas de Proyecto, se debe abrir nueva Fase de Encargo de Dirección de Obra, en la que sólo será preceptivo incluir la Hoja de Encargo de Dirección de Obra cumplimentada (junto con la Hoja de Reseña cumplimentada si la documentación se registra presencialmente). Desde el COAMU se comprobará que no existe notificación de dicho Encargo de Dirección de Obra por parte de otro arquitecto.

En el caso de Dirección de Obra compartida por distintos arquitectos, el cese o renuncia de cualquiera de ellos implicará la vacante de un porcentaje de la Dirección de Obra, por lo que se debe cubrir dicho porcentaje previo al visado de cualquier nueva documentación. (Se abrirá nueva Fase de Encargo de Dirección de Obra indicando quien/es asumen dicho porcentaje de Dirección de Obra, incluso en el caso de que la asuman los restantes Directores de Obra iniciales).

Las modificaciones puntuales de planeamiento urbanístico ya tramitado y con Aprobación Definitiva se consideran como Fases de AVANCE DE TRABAJOS DE URBANISMO, pues su alcance es menor que la figura de planeamiento que modifica puntualmente.

Cuando la única modificación que se plantee en un proyecto sea la modificación del presupuesto será necesario abrir nueva FASE dentro del Expediente como ACTUALIZACION DE PRESUPUESTO, no pudiendo modificarse nada más si se registra la documentación modificada en esta FASE. (Si hay alguna modificación más se debe tramitar como cualquier otra modificación de proyecto).

2.3 Tramitación telemática

No se pueden visar archivos en los que aparezca alguna hoja en blanco, por lo que en caso de aportarse por necesidades de impresión, debe incorporarse a cada hoja en blanco alguna referencia que así las acredite.

Si en el proceso de visado de una documentación se detecta algún error, por la Oficina de Visado, se debe volver a enviar dicho documento completo para su validación y visado. (Por ejemplo...

Si en un Expediente tenemos, entre otros archivos, un archivo que contiene varios planos y es necesario cambiar un plano por reparos de la oficina de visado, este archivo que contiene documentación a subsanar se anula y por tanto se debe enviar de nuevo todo el archivo con la documentación subsanada; no sería suficiente con enviar únicamente los planos modificados pues se han anulado todos los que iban en el mismo archivo).

El impreso de ASEMÁS no se puede tramitar por el COAMU, por lo que para evitar su sellado en Visado Telemático, es necesario que se aporte, cuando proceda, en un archivo independiente; de forma que quedará archivado en el COAMU, pero no se visará.

Cuando se presenten anejos necesarios para el visado de una determinada Fase de un Expediente, los cuales vengán redactados por otros técnicos competentes que no sean arquitectos (Estudios de Seguridad, Estudios Geotécnicos,...)... Se podrá enviar parte de los mismos, al objeto de no tener que escanear documentos de grandes dimensiones... En el caso de optar por esta opción de envío reducido será preceptivo el envío de la siguiente documentación mínima:

- *Portada del documento*
- *Hoja interior firmada por el técnico redactor de dicha documentación aneja*
- *Escrito del arquitecto/s en el que indique/n expresamente que guarda/n una copia de dicho documento anejo completo.*

2.4 Finales de obra y otras tramitaciones

2.4.1 ACTUACIÓN DEL COAMU EN CASO DE CESE DE ARQUITECTO POR PARTE DE LA PROPIEDAD.

Actualmente, una vez registrado el cese se le notifica por escrito desde el Colegio al Arquitecto cesado, dándole un plazo de 10 días hábiles para su contestación en caso de que lo considere oportuno. En este plazo no se despacha la posible documentación que otro Arquitecto pudiera presentar. (Fase EDO)

2.4.2 CAMBIO DE TITULARIDAD QUE NO ESTÁ FIRMADO POR EL PROMOTOR INICIAL (DESAPARECIDO/OTRAS CIRCUNSTANCIAS). TRAMITACION.

Se despacha el Cambio de Titularidad siempre que el Arquitecto acompañe a éste copia de la Escritura de compraventa con la nueva propiedad referenciada.

2.4.3 CERTIFICADOS FINAL DE OBRA PARCIALES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR CON ELLOS.

Se despachan los Finales de Obra Parciales con los impresos normalizados generales, pero incluyendo expresamente la referencia a Final de Obra "PARCIAL", e indicación en el título, tanto la parte de la obra que se certifica, como el total al que pertenece. Se deben presentar planos o esquemas en los que se grafie la parte que se certifica como terminada en relación al conjunto de la obra proyectada; no obstante si con el título indicado en el Certificado Final de Obra Parcial queda clara la parte certificada no será necesario aportar ninguna documentación aclaratoria. Los Finales de Obra Parciales se podrán emitir sólo sobre unidades funcionalmente independientes, de forma que se pueda producir su utilización plena sin interferencias con la parte de la obra pendiente de conclusión.

2.4.4 CFO CON O SIN INTERVENCIÓN DE APAREJADOR. IMPRESOS A UTILIZAR EN CADA CASO.

En los casos en que la Ley permita la ejecución de la obra sin intervención de Arquitecto Técnico, se emitirá el Certificado Final de Obra con el modelo normalizado, pero indicando expresamente en la parte correspondiente al Arquitecto Técnico "SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO".

2.4.5 EL IMPRESO DE CFO DEBE ESTAR CUMPLIMENTADO EN TODOS SUS APARTADOS PARA SU DESPACHO.

Para el despacho de CFO se pide que el documento se aporte totalmente cumplimentado. En caso de que por circunstancias no sea posible que vaya firmado por el Aparejador se pide compromiso del Arquitecto para que acompañe copia totalmente cumplimentada cuando sea posible.

2.4.6 VISADO DE DOCUMENTACIÓN TRAS EMISIÓN DE CERTIFICADO FINAL DE OBRA.

Es de especial importancia tramitar todas las modificaciones ejecutadas en obra sobre el proyecto visado antes de la emisión del Certificado Final de Obra, pues las modificaciones posteriores entran en contradicción con lo firmado en el Certificado Final de Obra, apareciendo dudas sobre su validez jurídica.

Si se presenta documentación a visado tras la emisión del Final de Obra, se deberá acompañar de escrito en el que se detallen todas las modificaciones introducidas en la nueva documentación, sólo pudiendo visarse si se trata de aclaraciones o desarrollos que no alteren ningún parámetro de la propia edificación.

Se admitirán planos con modificaciones si se introducen atendiendo algún reparo o notificación de organismo oficial (se deberá acompañar a la documentación a visar dicha notificación)

3. NORMATIVA

3.1 NORMATIVA ESTATAL

3.1.1 CTE.

Se verificará la presentación de todos los documentos básicos del CTE (atendiendo la necesidad de desarrollo a lo fijado por el Ámbito de Aplicación de cada DB para cada Tipo de Trabajo)

Seguridad de Utilización (CTE - SU)

Seguridad en caso de Incendio (CTE - SI)

Salubridad (CTE - HS)

Seguridad Estructural (CTE – SE)

Ahorro de Energía (CTE – HE)

Para cualquier proyecto se debe justificar el CTE en las partes que le sean de aplicación, indicando las que no lo sean mediante aclaración escrita de su exclusión en función del ámbito de aplicación de cada DB.

3.1.1.1- CTE – SU

- Art 3.2.1 Comprobar las alturas de las barreras de protección (hasta 6 m han de ser de 900 mm y a partir de 6 m han de ser de 1100 mm).
- Art.4 Comprobar desarrollo de escaleras
 - o Art.4.1 Escaleras de uso restringido
 - Acotar dimensión de huella (>220 mm) y contrahuella (<200 mm).
 - No se permiten mesetas partidas; la normativa sólo admite disponer un peldaño a 45° y la posibilidad de plantear una escalera de trazado curvo, en cuyo caso se deben acotar para justificar el cumplimiento de los valores mínimos fijados por dicha normativa.
 - o Art. 4.2 Escaleras de uso general
 - N° máximo de peldaños 16 por tramo.
 - Acotar dimensión de huella (≥ 280 mm) y contrahuella ($130\text{mm} \leq C \leq 185$ mm).
 - Art.4.2.3 La anchura útil de la meseta no será barrida por el giro de las puertas, excepto en las zonas de ocupación nula.

- Art. 4.3 Rampas. Acotar pendientes de rampas tanto para usuarios de sillas de ruedas como las de circulación de vehículos+personas (máximo 16%).
- Art.7 Aparcamientos > 100 m² en edificios de viviendas excluidas las viviendas unifamiliares.
 - Art.7.2.1 La profundidad mínima de la meseta de la rampa de vehículos ha de ser de 4.5 m y una pendiente máxima del 5%.
 - Art. 7.2.3 Cuando se plantee salida de peatones del garaje por la rampa de vehículos se debe cumplir, grafiándolo claramente, que el ancho para peatones sea 80 cm como mínimo; debiendo estar protegido mediante barreras o por elevación del pavimento. En el caso anterior la rampa para vehículos no puede superar la pendiente del 16%.

3.1.1.2 - CTE – SI

- Art 1.1 Las zonas de uso aparcamiento (>100 m²) han de estar separadas del resto de usos mediante vestíbulos de independencia con puertas de protección.
- Art.2 Verificar los grados de protección de los locales de riesgo especial, definiendo las condiciones que han de cumplir según la tabla 2.2.
- Adecuar la nomenclatura de las puertas de protección al CTE-SI.
- Art.3 Verificar el nº de salidas y acotar la longitud de los recorridos de evacuación. Graficar en los planos correspondientes.
- Art.5 Verificar el grado de protección de las escaleras en función del recorrido de evacuación (ascendente, descendente) y la altura de evacuación (tabla 5.1).

3.1.1.3 - CTE – HS

- Art. 2.1 Graficar el espacio de reserva (mínimo 3,5 m²) y/o almacén de contenedores (mínimo 3 m²). Según consulta del CAT a la Comisión de Interpretación del CTE la existencia consolidada de recogida de residuos con contenedores de calle hace razonable la supresión de espacios interiores de la edificación para esta actividad.
- Art.3.2.1 Acotar la altura de los patios (desde el centro geométrico del hueco de ventilación más desfavorable hasta el cerramiento propio más bajo que lo delimita). Verificar que su diámetro es mayor de h/3 y nunca menor de 3 m.
- Las superficies y referencias (nombre en planos) de las cocinas han de incluirse junto con el salón/comedor cuando constituyan un único espacio y dichas zonas destinadas a cocina no dispongan de ventilación e iluminación directa.

3.1.1.4 - CTE – SE

- Art.3 CTE-SE-C Cimientos. Presentar estudio geotécnico firmado por técnico competente. En la memoria de los proyectos de vivienda unifamiliar, si el propio arquitecto lo redacta, debe aparecer un anejo específico denominado "Estudio geotécnico", cuyo contenido debe ajustarse a lo establecido por el CTE.
- En el caso de impedimento físico para la elaboración del Estudio Geotécnico, se podrá proceder al Visado del Expediente, siempre que se presente Certificado del arquitecto justificativo y Escrito del Promotor en el que manifieste el compromiso de aportarlo al COAMU antes del inicio de la obra.

3.1.1.5 - CTE- HE

- Aportar justificación Certificación de Eficiencia Energética según RD 47/2007 de 19 de enero, en vigor desde 01/11/2007
- Graficar en planos la localización del sistema de captación solar para la contribución del agua caliente sanitaria

3.1.2 LOE: (LEY DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN), EN RELACIÓN A LOS PROYECTOS PARCIALES

Según la LOE los Arquitectos son competentes exclusivos para realizar los proyectos que se indican en el grupo a del apartado 1 del Art. 2, que son administrativo, sanitarios, religiosos, residencial, docente y cultural.

La LOE contempla la posibilidad de desarrollar partes del Proyecto mediante proyectos parciales, desarrollados por otros técnicos diferentes del proyectista, pero estos deben de estar coordinados por el Arquitecto autor del proyecto.

Ante las posibles casos que se puedan presentar a la oficina de visado del COAMU, respecto de Proyectos que se desarrollen o complementen mediante proyectos parciales, se establecen los siguientes criterios de visado:

- Los Proyectos presentados cuyo objeto sea el uso administrativo, sanitario, religioso, residencial, docente y cultural, el COAMU sólo admitirá para su visado, que los proyectos parciales que desarrollan el Proyecto, sólo estén firmados por técnico competente, es decir Arquitecto habilitado para ello.
- En el caso anterior si los proyectos parciales vienen redactados por técnico no Arquitecto, para que el Proyecto sea visado por el COAMU, el Arquitecto proyectista deberá autorizar con su firma dichos proyectos parciales.

- En todo caso el Proyecto presentado a visado deberá de ser COMPLETO en la fase que desarrollen, con el conjunto de documentos que definan y determinen las exigencias técnicas de la obra proyectada.

Se adjunta Certificado de Coordinación que deberá ser cumplimentado indicando que técnicos son los que desarrollan los posibles proyectos parciales y en el que el Arquitecto Proyectista asume tal y como indica la LOE la coordinación en la redacción del Proyecto. Indicaros que respecto del Proyecto de Telecomunicaciones el Arquitecto Proyectista asume la coordinación.

3.1.3 GESTION DE RESIDUOS:

Se debe aportar la Memoria de Gestión de Residuos, la cual podrá ir firmada por el promotor y/o por el arquitecto (el documento siempre debe ir firmado por uno o los dos agentes anteriores).

3.1.4 CODIGO CIVIL:

Art. 582. *“No se puede abrir ventanas con vistas rectas, ni balcones u otros voladizos semejantes, sobre la finca del vecino, si no hay dos metros de distancia entre la pared en que se construyan y dicha propiedad”*

Se cumplirá todo lo prescrito por CTE y normativa municipal sobre dimensiones de patio; lo cual es más restrictivo que la condición fijada por el Código Civil. (En el caso de patios mancomunados o servidumbres existentes, se debe reflejar claramente dicha circunstancia en planos)

Art. 582(sigue). *“Tampoco pueden tenerse vistas de costado u oblicuas sobre la misma propiedad, si no hay 60 centímetros de distancia”.*

En fachadas y patios las ventanas con vistas deben disponerse a una distancia mínima de 60 cm de la medianera, medidos sobre la línea de fachada hasta el eje entre fincas.

3.1.5 CONDICIONES HIGIENICAS MINIMAS: (ORDEN 29/02/1944)

Art. 1º *“Toda vivienda familiar se compondrá, como mínimo, de cocina, comedor, un dormitorio de dos camas (Superficie mínima de 10 m2) y un retrete”.*

Se debe tener en cuenta este programa mínimo para los títulos de proyecto; si alguna de las unidades residenciales de un proyecto no contiene este programa mínimo, no se puede denominar como vivienda; según la Ley 5/95 de Accesibilidad de la Región de Murcia: *“...se entiende por vivienda-apartamento la compuesta, únicamente,*

por un cuarto de baño y una habitación para las restantes funciones propias del uso residencial" (Art. 3.3); por lo anterior se debe diferenciar en título de proyecto el número de viviendas, del de viviendas-apartamento, para este último caso se admite la denominación de "estudio".

Art. 2º "Las habitaciones serán independientes entre sí, de modo que ninguna utilice como paso un dormitorio ni sirva a su vez de paso al retrete"

Los baños y aseos no pueden abrir directamente al salón o cocina, precisando algún elemento de delimitación en su apertura a zonas de paso o comunicación.

Art. 6º "Las dimensiones mínimas de las distintas habitaciones serán las siguientes: Dormitorios de una sola cama, 6 m² de superficie... Dormitorio de dos camas, de 10 m² de superficie... Cuarto de estar, 10 m². Cocina, 5 m², Retrete, 1,50 m². Si la Cocina y Cuarto de estar constituyen una sola pieza, ésta tendrá una dimensión mínima de 14 m²"

Cuidar cumplimiento de parámetros mínimos, considerando que si un dormitorio no tiene dimensiones mínimas como dormitorio de dos camas, no se pueden graficar éstas en el plano de mobiliario.

3.1.6 SEGURIDAD Y SALUD:

Según normativa se debe realizar Estudio de Seguridad completo y no será suficiente con Estudio Básico de Seguridad y Salud, cuando se supere el presupuesto de 450.759,08 Euros (antiguos 75.000.000 pts). o bien si el número de jornadas necesario para la conclusión de la obra es superior a 500. Al respecto se realizó estudio del presupuesto que iría asociado a una construcción de 500 jornadas y se comprobó que era mucho más restrictivo, estimándose que con un presupuesto de 180.000 Euros se supera dicha limitación. Por lo anterior no será suficiente con la redacción de Estudio Básico de Seguridad para presupuestos superiores a 180.000 Euros. (salvo obras singulares en las que el presupuesto supere dicha limitación por el empleo de técnicas constructivas o terminaciones de gran coste, en cuyo caso se debe aportar justificación desarrollada de que no se supera el número de 500 jornadas pese a superar la obra el presupuesto de 180.000 Euros).

El Estudio de Seguridad debe ajustarse en su contenido a lo prescrito por la normativa reguladora, deberá incluir sus propias mediciones y pliego de condiciones, no admitiendo su desarrollo en las generales de proyecto por tratarse de un documento independiente del proyecto.

El título del ESS o el EBSS debe corresponderse exactamente con el del proyecto presentado a visado.

Cualquier modificación del título de proyecto, o cambios en estructura u otros elementos que afecten a la seguridad, deberá acompañarse en la Fase de Ejecución o Básico y Ejecución con un

anexo o modificación del ESS con el nuevo título y/o con las medidas de seguridad complementarias que corresponda.

3.2 NORMATIVA AUTONOMICA:

3.2.1 ACCESIBILIDAD: (Decreto 39/1987, Orden 15/10/91 y Ley 5/95)

Orden 15/10/91 (Art.5.6) "En aparcamientos públicos y zonas de estacionamiento de vehículos se dispondrá, por cada cincuenta plazas o fracción, al menos, una plaza especial para personas con movilidad reducida"

Siempre que se dispongan zonas de estacionamiento en un proyecto, se debe hacer la previsión conforme a los mínimos del artículo anterior para personas con movilidad reducida, debiendo acotarse expresamente las plazas en planos y grafiarse con el símbolo internacional de accesibilidad.

Orden 15/10/91 (Art.6.2 y 8.1) Las disposiciones de la normativa regional de accesibilidad entran en convivencia con lo prescrito por el CTE en el DB SU1 (Art. 4)... Para parámetros discrepantes entre las dos normativas se adoptará el criterio más beneficioso para las personas con limitaciones de movilidad.

Orden 15/10/91 (Art.8.2) "Edificios de viviendas: se definen como zonas comunes los espacios de tránsito o permanencia que deban ser utilizados con carácter general, tanto para acceder desde el exterior a cada una de las viviendas como desde éstas a las dependencias o elementos principales de uso comunitario o de relación..."

Todos los elementos anejos a las viviendas se consideran como propios de las mismas, debiendo presentar el mismo grado de accesibilidad que éstas. Igual consideración tendrán los elementos comunes y de esparcimiento como jardines interiores o piscinas que formen parte del proyecto.

Orden 15/10/91 (Art.8.5) "...en todo punto en que sea preciso realizar giros, se dispondrá un espacio libre horizontal en el que pueda inscribirse un círculo de 1,50 metros de diámetro"

En todos los fondos de saco de pasillos y zonas comunes se debería permitir el giro, se admiten tramos de fondo máximo de 3 m hasta un espacio en el que se pueda realizar dicho giro de 1,50 m. (fondos de saco con el ancho mínimo de 1,20 m, sin ampliación para el giro en su fondo de 1,50 m limitados a 3 m).

Los criterios y exigencias para las zonas comunes de acceso a viviendas se exigen para el acceso a todos los anexos a las mismas (trasteros, garajes,...).

Orden 15/10/91 (Art.8.6) "La anchura libre mínima en huecos de paso y puertas no será menor de 0,80 metros, en ningún caso"

En cumplimiento de este artículo se limita el ancho mínimo de escaleras en viviendas unifamiliares a 0,80 m; igualmente este valor mínimo será de aplicación para los casos de reformas de edificios en los que se trata de implantar un ascensor, en los cuales en virtud de mejorar la accesibilidad se plantean soluciones que puntualmente pueden superar las limitaciones del 10% que posibilita la normativa contra incendios.

Orden 15/10/91 (Art.8.7) "...será obligatorio disponer las especificaciones necesarias para la fácil instalación de un ascensor practicable"

Las especificaciones anteriores, cuando corresponda, se deben graficar tanto en planos de cotas, como en planos de estructura, donde debe quedar perfectamente delimitada la previsión de hueco para la fácil instalación de un ascensor practicable"

Orden 15/10/91 (Art.9.4.b) "Las escaleras tendrán una longitud de peldaño no menor de 0,90 metros en tramos rectos y 1,10 metros en rellanos y en tramos curvos, de forma que permita, a efectos de lo dispuesto en el artículo 8.c... la fácil instalación directa de un mecanismo elevador alternativo..."

En el caso que el programa mínimo de la vivienda (estar, cocina, un dormitorio doble y aseo completo) no se encuentre en la planta de acceso a la vivienda la escalera de comunicación entre plantas debe permitir la fácil instalación de un mecanismo elevador alternativo, para lo cual sería suficiente cumplir las medidas mínimas anteriores; si se plantean dimensiones inferiores en la escalera se aportará justificación de la solución concreta de mecanismo elevador que sea de implantación en la solución de escalera propuesta.

Orden 15/10/91 (Art.9.2) "Las puertas (de los aseos para su uso por minusválidos)... abrirán hacia el exterior..."

Esta condición es independiente del tamaño del aseo y de la posibilidad de inscribir un círculo de 1,50 m. en el interior del aseo sin interferir el barrido de la puerta.

Orden 15/10/91 (Art.5.6 y Art. 11) "En aparcamientos... se dispondrá, por cada cincuenta plazas o fracción, al menos, una plaza especial para personas con movilidad reducida"

Se produce una indeterminación en la norma para saber a partir de que número de plazas de aparcamiento de un garaje de un edificio de viviendas es necesaria la reserva de plazas especiales... Para los casos que no son regulados por la ordenanza municipal se fija la limitación que fija la Ley 5/95 en su Art. 15.3 para proyectar viviendas adaptadas en edificios de vivienda de promoción pública, donde se indica "...cuando éste (número total de viviendas de la promoción) exceda de 20 o fracción que reglamentariamente se regule". Por tanto para garajes con más de 20 plazas de aparcamiento se considera obligatorio la disposición de una plaza especial para personas con movilidad reducida, atendiendo al número conforme al Art. 5.6 de la Orden 15/10/91.

Ley 5/95 (Art.9.b) "La anchura mínima de las calzadas destinadas a circulación rodada en las calles de nuevo trazado de un solo sentido no será menor de 4,00 metros y en las de dos sentidos no será menor de 7,00 metros"

Se controlará el cumplimiento en todas las figuras de planeamiento, no pudiendo eximirse del cumplimiento por venir predefinido en planeamiento previo.