

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

1. VISADO

1.1 DEFINICIÓN DEL VISADO

El visado es un procedimiento administrativo reglado de control colegial de los trabajos profesionales que se reflejen documentalmente y estén autorizados con la firma del arquitecto.

El visado colegial tiene por objeto (Art. 22.2 Estatutos COAMU):

- a) Acreditar la identidad del arquitecto o arquitectos responsables y su habilitación actual para el trabajo de que se trate.
- b) Comprobar la suficiencia, corrección e integridad formal de la documentación del trabajo; con arreglo a la normativa de obligado cumplimiento de pertinente aplicación en cada caso.
- c) Efectuar las demás constataciones encomendadas por las leyes y disposiciones de carácter general y autonómico.
- d) Velar por la observancia de la deontología, la leal competencia, posible incompatibilidad y demás reglas de una correcta práctica profesional.

En el trámite de visado se podrá efectuar la supervisión de los trabajos profesionales en aquellos aspectos que se determinen en virtud de convenios suscritos por el COAMU con otras Administraciones, en la forma y condiciones que se establezcan en los mismos, con la aceptación del colegiado (Art. 22.3 Estatutos COAMU).

1.2 AMBITO DE APLICACIÓN

1.2.1 Obligación de Visado de los trabajos

Todos los arquitectos colegiados están sujetos a la obligación de visado de todos los trabajos profesionales que se reflejen documentalmente autorizados con su firma, incluidos los encomendados por las Administraciones Públicas cuando se realicen en el ejercicio privado de su profesión. (Arts. 27.e y 31.1 Estatutos Generales de los Colegios de Arquitectos y su Consejo Superior y el 14.f Estatutos del COAMU).

Los únicos trabajos profesionales exentos de la obligación del visado son los autorizados con su firma por los funcionarios y demás personal de las

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Administraciones Públicas cuando realicen trabajos profesionales para el centro u organismo al que se encuentren adscritos y como contenido de su relación de servicio. (Art. 2.2 de la Normativa Común sobre Regulación del Visado Colegial)

1.2.2 Obligación de la Colegiación previa al Visado

La admisión de trabajos a visado requiere la colegiación del arquitecto o arquitectos autores en el COAMU, o bien su acreditación ante el mismo si pertenecen a otros Colegios.

La acreditación intercolegial se registrará por la Normativa Común sobre Acreditación Intercolegial del Arquitecto para el Ejercicio Profesional, aprobada por el Consejo Superior según lo dispuesto en el Art. 20.3 de los Estatutos Generales; según la cual se debe tramitar la comunicación del encargo por el arquitecto al COAMU (modelo normalizado de “Comunicación Intercolegial de Encargo Profesional”), quedando con ello sujeto a las competencias de éste en materia de ordenación, visado, control deontológico y potestad disciplinaria para todo cuanto concierna o se derive de la actuación profesional de que se trate.

1.2.3 Ámbito Territorial

El COAMU, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Murcia, es el único Colegio competente para el otorgamiento del visado para los trabajos de edificación en cualquiera de sus fases, o, para otros trabajos profesionales, tales como informes o peritaciones, y otros en cuyo ámbito deban surtir sus efectos ante autoridades u organismos administrativos o judiciales. (Art. 30.2 Estatutos Generales de los Colegios de Arquitectos y su Consejo Superior).

Cuando las actuaciones profesionales se realicen a nombre de entidades asociativas, la acreditación deberá comprobar, además, la inscripción de las mismas en los registros colegiales correspondientes.

1.2.4 Incompatibilidades

Los Arquitectos al servicio de la administración pública, no podrán ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional por cuenta propia o bajo la dependencia, o al servicio de Entidades o particulares, que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado. Esta condición de incompatibilidad será, junto a la legalmente establecida, la que pueda producir colisión de derechos y deberes que puedan colocar al Arquitecto en posición equívoca, implicando un riesgo para su rectitud e independencia, en perjuicio del interés público.

Las incompatibilidades que existan para un determinado profesional se extienden, asimismo, a sus colaboradores, asociados y familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Puntualmente podrá solicitarse la compatibilidad para un trabajo en concreto (nunca en forma genérica). Para ello se presentará un Certificado de Acuerdo de Declaración de Compatibilidad del Pleno del Ayuntamiento o Corporación para la que el colegiado preste sus servicios como Arquitecto Municipal, en el que se indique que el colegiado no se encuentra incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de actividad profesional en el municipio, que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometa su imparcialidad o independencia para el trabajo encargado.

La Junta de Gobierno dará su conformidad al Certificado de Compatibilidad, si procede, como condición previa al visado del trabajo.

1.3 COMPETENCIA FUNCIONAL

La Junta de Gobierno del COAMU es titular de la competencia de visado, y ejerce dicha función a través de su Departamento de Visado.

Tanto los miembros de la Junta de Gobierno, como los arquitectos del Departamento de Visado estarán sujetos a incompatibilidad deontológica para el visado de documentos relativos a sus propios trabajos, en todo caso deberá observarse el deber de abstención con arreglo a lo dispuesto en el artículo 28 de las Normas Deontológicas de Actuación Profesional.

1.4 OFICINA DE VISADO (Murcia/Cartagena)

El COAMU formará, atenderá y mantendrá con los recursos suficientes un Departamento de Control y Visado que permita el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, con base a principios de unicidad, publicidad, eficacia y calidad del Departamento.

Aparte del visado estatutario, la Junta de Gobierno, podrá establecer por sí misma, con carácter voluntario y en función de la demanda o de objetivos profesionales de mejora de calidad, la prestación de un servicio de Control Técnico de Proyectos y Obras, que devengará los derechos correspondientes a quien lo requiera. El COAMU podrá establecer Convenios con la Administración o entidades que soliciten este servicio de control o supervisión de trabajos.

1.4.1 Comprobaciones

1.4.1.1 Correspondencia entre documentos.

Se comprobará la correspondencia entre todos los documentos que componen cada aportación de los trabajos presentados a visado, de manera que los datos que identifican la autoría de los mismos, el trabajo al que pertenecen, el promotor, la fecha y la situación del mismo tengan idéntico contenido en todos ellos.

Cuando se presente a visado un documento (o parte de él) de manera independiente del resto del trabajo, deberá ser referido al trabajo a que

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

pertenece, con coincidencia en título, fase,... pudiendo incorporarse el subtítulo aclaratorio que se considere.

Se guardará la correspondencia relativa a la Fase que se presenta a visado, de manera que, ni en cuanto a denominación ni a su composición, se refieran a etapas distintas. No obstante, y a requerimiento justificado de las Corporaciones Públicas, se admitirán determinados documentos correspondientes a Fases posteriores, siempre que ello no facilite la ejecución de dichas fases sin presentar la documentación completa de las mismas.

1.4.1.2 Legibilidad.

La documentación escrita y gráfica, será legible en cuanto a tamaño y tipo de letra. Si aparece información escrita en otra lengua distinta al castellano, se incluirá la traducción en el mismo documento.

1.4.1.2 Grado de especificación.

El nivel de definición corresponderá al de la Fase que se presente según la Normativa Colegial en vigor y al requerido en cada caso por la legislación específica aplicable al trabajo presentado.

1.4.2 Identificación. Firmas. (Manuscrita y Digital)

1.4.2.1 Firma reconocida.

A efectos de la acreditación de identidad se atenderá a la firma y media firma registrada en la Secretaría del COAMU, en la Secretaría de su Colegio de pertenencia, así como a la firma electrónica certificada proporcionada por el COAMU.

Las Sociedades Profesionales de Arquitectos no pueden firmar como Autores de los Proyectos, ni como Directores de Obra.

1.4.2.2 Firma manuscrita.

Los trabajos serán firmados por todos los arquitectos titulares del encargo con firma original, al menos en el ejemplar destinado al Colegio.

1.4.2.3 Firma electrónica.

Tiene el mismo valor que la manuscrita ya que le permite al COAMU identificar al autor.

Toda la documentación enviada por vía telemática es previamente firmada por cada uno de los arquitectos titulares del encargo, por lo que se debe enviar como documentos independientes aquella información que no proceda su visado, indicándose expresamente que se envía para el archivo colegial, no procediendo su sellado (este sería el caso de documentación como Estudio Geotécnico realizado por otro técnico, Estudio de Seguridad redactado por otro

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

técnico, impreso de ASEMAS,... y cualquier otra documentación que no precise ir firmada por el/los arquitecto/s titulares del encargo).

1.4.2.4 Colaboradores.

Salvo en el caso excepcional de los proyectos parciales, los colaboradores que no figuren como responsables del trabajo en la Comunicación de Encargo, pueden ser citados como tales en los documentos presentados a visado, pero no pueden firmarlos.

1.5 ALCANCE DEL VISADO

1.5.1 Singularidad del Visado. Caducidad.

El acto del Visado es único para cada solicitud que se formaliza ante el COAMU bajo un determinado número de registro de expediente. Por tanto, en ningún caso se procederá a visar y entregar, parte de la documentación de un expediente.

El visado de una documentación no tiene caducidad, toda vez que el Sello de Visado manifiesta la conformidad de la documentación que lo ostenta con la normativa de visado referida a la fecha del sello.

1.5.2 Visado Ordinario.

Es el que obedece al cumplimiento de los objetivos señalados en los Estatutos del COAMU.

El sello incluirá el texto "COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA", la fecha de visado, y la palabra "VISADO". El modelo digital incluirá además el número de registro del Expediente.

Los sellos de visado del tipo adhesivo añadirán a los datos del punto anterior, la clase de trabajo, la dirección postal y el número de colegiado del autor del trabajo y Colegio de procedencia.

1.5.3 Denegación del Visado.

El visado de los expedientes presentados se denegará cuando se den los supuestos que así lo determinan en la legislación vigente. La denegación debe ser razonada, emitiéndose, por parte del COAMU, un informe al respecto. Los informes que se acompañen a los visados denegados serán suscritos por los propios arquitectos del Departamento de Visado.

Para poder despachar un expediente con el sello de Denegación de Visado, el arquitecto autor del mismo ha de aportar un documento suscrito por él y por la propiedad, solicitándolo y en el que se den por enterados de la causa que, a juicio del COAMU, determina su denegación.

El sello de Denegación de Visado es incompatible con cualquier otro sello.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Ley del Suelo, dispone que se deniegue el visado de aquellos proyectos “que contuvieran alguna infracción grave y manifiesta de normas relativas a parcelaciones, usos del suelo, altura, volumen y situación de las edificaciones, y ocupación permitida de la superficie de las parcelas. (Cuando el terreno sobre el que se pretende desarrollar el proyecto presentado se encuentre pendiente de la Aprobación Definitiva de la gestión urbanística que pueda implicar cambios en los parámetros referidos en el Reglamento de Disciplina Urbanística, corresponderá igualmente Denegación de Visado hasta que se obtenga la Aprobación Definitiva).

Si cambia la normativa o circunstancias que motivaron la denegación de visado y el trabajo cumple con la nueva normativa vigente, pueden visarse nuevos ejemplares del mismo con sello de Visado normal, previa petición expresa del arquitecto y presentación de nueva Hoja de Condiciones Urbanísticas cumplimentada con la nueva normativa.

En el texto del sello de Denegación de Visado se eliminará la palabra “Visado”, incluyendo junto a la fecha el siguiente texto:

“SE DENIEGA EL VISADO SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 46 DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE LA LEY DEL SUELO. SE EMITE INFORME RAZONADO ADJUNTO”

1.5.4 Visado con sellos especiales.

Los textos de caución que acompañarán el sello de visado normal serán, respectivamente:

a) En el caso de trabajos que no están sometidos a licencia o su fin sea una consulta, el sello de visado normal se acompañará del texto:

“ESTE DOCUMENTO NO TIENE VALIDEZ ADMINISTRATIVA A EFECTOS DE SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS”

Este será el sello que se aplique a las Fases previas a Proyecto Básico (Estudios Previos y Anteproyectos); igualmente se aplicará a los Levantamientos de Planos y a los Informes que contengan documentación susceptible de utilizarse por los Ayuntamientos para la concesión de licencia de obras.

b) En el caso de que no se aporte o haya aportado previamente con el Proyecto Básico y Ejecución, o con el Proyecto de Ejecución, el estudio de Seguridad y Salud se podrá visar la documentación, si bien el sello de visado normal se acompañará del texto:

“ESTE VISADO QUEDA CONDICIONADO EN SU VALIDEZ Y EFICACIA A LA INCORPORACIÓN AL MISMO DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA CUMPLIMIENTO DEL ART. 17-1 DEL REAL DECRETO 1627/1997 DE 24 DE OCTUBRE DE 1.997”

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Previamente a la utilización de este sello especial el Promotor deberá solicitar y justificar expresamente la solicitud con el modelo normalizado disponible en el COAMU.

Este sello especial se podrá anular en sus efectos con otro sello que indica la subsanación de la deficiencia, incluyendo el texto (esta opción sólo es posible sobre documentación visada manualmente):

“INCORPORADO EL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, ESTE SELLO SUSTITUYE AL ANTERIOR”

c) Para aquellos proyectos o documentos en los que exista incompatibilidad por parte del arquitecto/s redactor/es; pero se considere por la Junta de Gobierno que se puede producir un grave perjuicio a terceros por la paralización del visado en expedientes abiertos que ya tengan parte de la documentación visada, se procederá al visado incluyendo la palabra “EXTRAORDINARIO” y se acompañará del texto:

“VISADO EXTRAORDINARIO” que podrá conceder la Junta de Gobierno para supuestos concretos y en atención a las circunstancias, motivando siempre la causa de dicha concesión.

1.5.5 Constancias.

Los documentos que se presentan a visado para que conste su existencia a nivel colegial, no se visan, sino que se procede a su archivo y sellado con sello de “CONSTANCIA”, si el arquitecto lo solicita expresamente.

Se entiende por constancias, las comunicaciones de cualquier procedencia, los documentos de otros organismos, las aclaraciones, solicitadas o no, a los expedientes presentados, los contratos suscritos con el cliente y, en general, aquellos documentos que sin responder o alcanzar a una fase completa de un trabajo, se registran por solicitud expresa del arquitecto a fin de preservar su propiedad intelectual u otra circunstancia que lo aconseje.

1.5.6 Recursos.

Las decisiones de los técnicos del Departamento de Visado se podrán recurrir ante la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. PROCEDIMIENTO DE VISADO

2.1 OPCIONES DE TRAMITACIÓN: PRESENCIAL Y TELEMÁTICO

2.1.1 Consideraciones Generales sobre documentación.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Todos los planos presentarán su carátula identificativa, en la que se incluirá información relativa al trabajo en cuestión, indicando la Fase a la que corresponde la documentación presentada, Titulares del proyecto, clientes, escala, fecha, número de orden y firmas del arquitecto y del cliente (recomendada).

El contenido de los planos se corresponderá con el objeto del encargo y con la fase a que corresponda la documentación presentada.

El título del proyecto reflejará de forma precisa el objeto del encargo recibido, debiendo aparecer de forma expresa cada uno de los usos susceptibles de División Horizontal o Final de Obra Parcial; debiendo indicarse, cuando corresponda, el número de viviendas generadas.

En la documentación de Planeamiento y Gestión Urbanística, en caso de modificación o ampliación del título de la misma por la administración en el trámite para su aprobación, se indicará este nuevo título en las posteriores fases del proyecto, indicando en la Hoja de Reseña del COAMU el título anterior al que sustituye, si el contenido del proyecto corresponde a un texto refundido.

En los proyectos de edificación residencial se definirán todos y cada uno de los tipos proyectados, teniendo en cuenta, a estos efectos, que los tipos simétricos no se consideran iguales.

No se visarán documentos que no hayan sido realizados por el arquitecto, tales como folletos de propaganda, reproducción de publicaciones, catálogos, documentos redactados por otros técnicos, etc. Ante la necesidad de incluir este tipo de documentación se incluirán dentro de formatos en los que quede claro que se trata de información complementaria del proyecto objeto del encargo.

No se podrán presentar a visado copias o documentos que contengan un sello previo de visado del propio COAMU, debiendo evitar la posible duplicidad e incoherencia que se generaría en copias de dicha documentación en las que no se apreciase el sello original.

En cualquier caso, toda documentación presentada a visado requerirá la solicitud expresa del mismo, debiendo solicitarse mediante la Comunicación de Encargo normalizada.

2.1.2 Documentación Presencial.

Los documentos escritos, que formen parte de un trabajo y sean susceptibles de utilización de forma independiente, han de tener sus hojas numeradas. La última de cada documento, deberá contener además, la fecha, antefirmas y firmas del arquitecto autor del trabajo y, cuando proceda, la del cliente (recomendada); en el ejemplar que se archiva en el COAMU las firmas de los arquitectos deben ser originales en todos los casos.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Se admite agrupar varios documentos de un trabajo, con una secuencia de numeración única, debiendo contener la última de ellas la fecha, antefirmas y firmas.

La documentación escrita y gráfica se presentará, preferiblemente en formato DIN A4; para planos se admiten otros formatos, pero deberán doblarse en formato DIN A4, quedando la carátula visible. Se evitará entregar cualquier documentación en bolsas cerradas.

Cuando se presente alguna documentación que contenga pegatinas, o similar, sobre el soporte original, serán admitidas sólo si están validadas con la firma original del arquitecto.

Se presentarán tantas copias como estime necesarias el arquitecto, más una que quedará archivada en el COAMU.

Los trabajos presentados de forma presencial serán mecanizados en registro de expedientes, introduciendo los datos aportados en la documentación de registro. La ausencia o incoherencia de los datos aportados serán objeto automático de notificación al colegiado de la imposibilidad de admisión a trámite del Expediente.

2.1.3 Documentación Telemática.

Para poder presentar un trabajo para su visado telemático los documentos aportados (memoria, planos, impresos, etc) deben tener formato PDF y respetar el guión propuesto por el propio COAMU para cada tipo de trabajo y fase (Guiones incluidos en la documentación de la página del COAMU para su utilización).

Los trabajos presentados de forma telemática serán dados de alta por los propios arquitectos redactores en el sistema a partir de los documentos aportados, verificándose los mismos desde el COAMU. En caso de incoherencias o falta de estructura documental conforme a los guiones colegiales, se notificará al arquitecto redactor, sin proceder al inicio de los trámites de revisión documental propios del visado.

El sello colegial en el visado telemático se incorporará electrónicamente al documento y la firma del arquitecto se ajustará a los procedimientos legales de firma electrónica, permitiendo asegurar los efectos certificantes propios del acto de visado.

2.2 ALTAS DE EXPEDIENTES

2.2.1 Comunicación de Encargo

Para la admisión de cualquier trabajo profesional en el Registro de Expedientes (presencial o telemático) será preceptiva la aportación de la Hoja de Comunicación de Encargo, siendo necesario aportar los datos relativos al

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

arquitecto y su cliente, emplazamiento completo; así como, en su caso, la Fase o Fases para las que se ha recibido dicho Encargo (es este dato de especial interés frente a la posible intervención de distintos técnicos en el desarrollo de un mismo Expediente).

Los datos necesarios para la formalización de la Comunicación de Encargo se aportarán, tanto en presentación presencial como en telemática, conforme al impreso normalizado al efecto por el COAMU.

La entrega de esta Hoja de Encargo recibe un número de registro de entrada de documento; implicará la apertura de un nuevo Número de Expediente colegial, por el que se identificará toda la documentación que se incorpore, o se vaya incorporando posteriormente, en dicho Expediente, o en su caso, se indicará el número de expediente con el que se relaciona.

La omisión de datos básicos, comportará la notificación al arquitecto de la imposibilidad de apertura de nuevo expediente, no iniciándose el trámite de visado y devolviéndose el trabajo al colegiado, si no media subsanación.

2.2.2 Solicitud de Visado

La solicitud de visado de documentación de nuevo Expediente, se formaliza con la Hoja de Comunicación de Encargo entregada simultáneamente, o con anterioridad, en el Registro de Visado de la correspondiente documentación o su envío por Internet.

Los datos que definen cada proyecto presentado vendrán reflejados para su posterior mecanizado en la Hoja de Reseña normalizada por el COAMU, en la cual se identificará claramente la obra proyectada y los datos superficiales y de presupuesto de la misma, así como si corresponde Gestión de Cobro, y cualquier otra observación que se estime procedente para el registro y tramitación de la documentación; siendo preciso la mención de posibles referencias con otros expedientes abiertos con anterioridad en el COAMU.

Al proceder al registro telemático los datos indicados en el punto anterior serán registrados por el propio arquitecto siguiendo el guión propuesto por la aplicación de registro telemático, no siendo necesario en este caso la aportación de dicha Hoja de Reseña de Características, salvo que se produzcan modificaciones en algún dato en el proceso de tramitación, en cuyo caso se deberá enviar para que sean corregidos los datos desde el Departamento de Visado, debido a que la aplicación queda bloqueada en cuanto se procede al envío de dicha información para evitar alteraciones del registro.

Como complemento a la información de la Hoja de Reseña se aportará en los proyectos de obra borrador de justificación del Presupuesto de Ejecución Material.

2.2.3 Número de Expediente.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

El número de Expediente se adjudica al registrar la Hoja de Comunicación de Encargo de forma secuencial y correlativo en función de la fecha y hora de registro.

2.2.4 Anulación de Expedientes

Una solicitud de visado puede anularse mediante solicitud escrita razonada al Secretario del COAMU. La documentación queda temporalmente archivada en el COAMU, pudiendo retirar el arquitecto las copias impresas que hubiera aportado junto al ejemplar colegial en tramitación presencial.

Previa a la anulación, los Expedientes que ya hubieran comenzado el proceso de trámite de visado abonarán un porcentaje de la Cuota Variable de Visado en función de su estado de tramitación.

Si se visa documentación con errores no advertidos durante el proceso de visado, podrán visarse nuevos ejemplares corregidos, sin coste de Cuota Variable, haciendo mención expresa en la documentación o certificado anexo, del documento al que sustituye.

2.3 TRAMITACIÓN

2.3.1 Orden de Visado.

Los trabajos profesionales presentados para su visado, se tramitarán por orden secuencial, en función del momento de registro documental, asignándose el expediente de forma aleatoria a cada Arquitecto de Visado. Los Expedientes telemáticos seguirán el mismo turno y plazos que los presenciales.

Excepcionalmente, podrán tramitarse con prioridad aquellos documentos que por su simplicidad requieran de un menor tiempo para su tramitación; tendrán esta consideración, siempre que la afluencia de trabajo lo permita, los siguientes trabajos:

- Estudios Previos
- Anteproyectos
- Estudio de Seguridad y Salud
- Encargos de Dirección de Obra
- Certificados
- Dictámenes
- Tasaciones
- Peritaciones judiciales
- Arbitrajes
- Apeos y Demoliciones por ruina inminente
- Demoliciones
- Expedientes de ruina
- Estudios y Análisis Ambientales
- Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos
- Estudios Geotécnicos
- Levantamiento de planos

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

- Medición de edificación
- Planes de autoprotección o emergencia
- Planes Generales (o modificaciones puntuales)
- Planes Parciales (o modificaciones puntuales)
- Planes Especiales (o modificaciones puntuales)
- Estudios de Detalle (o modificaciones puntuales)
- Programas de Actuación
- Proyectos de Reparcelación (o Innecesariedad)
- Proyectos de Expropiación
- Proyectos de Parcelación
- Deslinde y segregación de terrenos y solares
- Alineación y Deslinde de edificaciones
- Constancias

Excepcionalmente, en aquellos trabajos que sea necesario presentar la documentación ante la Administración al termino de un plazo próximo y se argumente que la urgencia no es imputable a un retraso previsible de antemano por el colegiado, se les puede asignar prioridad.

2.3.2 Visado Urgente.

El arquitecto podrá solicitar la tramitación urgente de algún expediente, para su tramitación en un plazo de 24 horas, debiendo justificarse por escrito los motivos que justifican dicha solicitud.

Se autorizará desde la Oficina de Visado dicha urgencia, procediendo de manera inmediata el proceso de visado.

Esta tramitación de urgencia se iniciará a solicitud del arquitecto por escrito acompañando la documentación de registro, o por fax o correo electrónico al número y página habilitados al efecto desde el COAMU. Se limita a cinco tramitaciones urgentes por arquitecto y mes. En cualquier caso, la tramitación urgente del visado de los expedientes devengará la cuota de recargo que se apruebe dentro de la cuota de visado.

2.3.3 Plazos.

De acuerdo con los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos, el plazo máximo para resolver la concesión de un visado (Tiempo de Tramitación), no excederá de los veinte días hábiles a contar desde la presentación del trabajo en el Colegio.

2.3.4 Procedimiento de revisión.

Una vez asignado número de expediente se procederá al registro de la documentación propia del proyecto o trabajo presentado, cotejándose en el propio registro la correspondencia entre los datos recogidos en los impresos de registro y la propia documentación de proyecto o trabajo presentada.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Se comprobará la existencia de otros trabajos no concluidos en la misma situación, atendiendo a la información obrante en el registro colegial; correspondiendo a los propios arquitectos hacer esta reseña si les consta, para evitar duplicidad o posibles interferencias.

El arquitecto de visado procederá al examen de los trabajos presentados, por riguroso orden de presentación, conforme a la fecha efectiva de presentación presencial o telemática, con las excepciones ya comentadas en los puntos precedentes. (los expedientes y documentos presentados telemáticamente tendrán una resolución más ágil que los presentados presencialmente en tanto que precisan una manipulación más sencilla, pues la mecanización de datos de registro se realiza en el acto de registro por el propio arquitecto).

Se comprobará en los documentos que componen los trabajos o partes de los mismos presentados que los datos que identifican el autor de los mismos, al cliente, el título y clase de trabajo, la fase del expediente, la fecha y la situación, son idénticos en todos ellos.

Durante el proceso de visado, puede ocurrir que el Arquitecto de Visado traslade el Expediente a alguno de los Departamentos y Asesorías Colegiales, con el fin de aclarar cualquier duda específica. Esta consulta interna no interrumpe el plazo de tramitación máxima del Expediente.

Igualmente se podrán remitir Expedientes a la Junta de Gobierno, o a cualquier Comisión Estatutaria; en cuyo caso sí se interrumpe el plazo máximo de tramitación total establecido en el punto anterior.

Cualquier consulta o traslado de expedientes se hará junto con documento escrito justificativo fechado y firmado por el Arquitecto de Visado que tramita el expediente, debiendo ser resuelta la consulta o duda por el mismo sistema, con la firma del responsable del organismo o departamento consultado.

2.4 REPAROS

El Arquitecto de Visado comprobará la documentación presentada y si procede se visará el trabajo.

En caso de existir duda, carencia o falta de conformidad con respecto al Reglamento de Visado vigente, se requerirá al colegiado, emitiéndose el correspondiente informe de reparos. El requerimiento será único y en él constará:

- La documentación o datos que deban aportarse.
- Las deficiencias que deban subsanarse.
- El plazo para la subsanación de deficiencias que impidan el Visado, que será de 10 días hábiles.
- Los recursos que procedan, plazos de presentación y órgano ante el que deben interponerse.
- Que la comunicación interrumpe los plazos de Visado.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

- Que transcurrido el plazo establecido sin que se hayan subsanado las deficiencias, se adoptará la resolución que proceda.
- Los plazos de caducidad.

La comunicación de deficiencias será única; las que puedan producirse con posterioridad se referirán únicamente a las nuevas aportaciones realizadas o a las nuevas interpretaciones que se desprendan de las aclaraciones efectuadas sobre la documentación original.

El COAMU notificará los requeridos y observaciones que se pudieran producir a los colegiados o habilitados al correo electrónico, fax o dirección de correo ordinario facilitado por el interesado; por defecto se notificará por correo ordinario a la dirección que conste en la ficha colegial del arquitecto. Los datos del tipo de notificación se podrán consultar y modificar en la Secretaría del COAMU.

Las dudas o discrepancias que suscite el requerimiento, se solucionan con el Arquitecto de Visado que ha tramitado el expediente y en el horario que se disponga al respecto.

El requerido de la documentación presentada puede resolverse de forma presencial, por teléfono, correo electrónico, servicio de mensajería, fax o cualquier otro, teniendo siempre en cuenta las limitaciones que imponga la naturaleza de la respuesta solicitada.

En caso de ser preciso aportar documentación adicional del arquitecto, será preciso que ésta se presente por la misma vía que la documentación que dio origen al requerimiento. (Esta correlación sólo es precisa entre cada documentación y los posibles requeridos a la misma previa al visado; no existiendo limitación en el medio de presentación elegido para distintas fases o posteriores documentaciones complementarias de documentación ya visada).

El Arquitecto de Visado podrá someter a la Junta de Gobierno la resolución de aquella documentación que pueda resultar conflictiva o de difícil tratamiento.

Cuando la resolución fuere denegatoria habrá de ser motivada y notificada en debida forma.

2.5 COMPARENCIAS Y CONSULTAS

Las consultas sobre temas relacionados con el Visado serán atendidas por el Departamento de Visado en el horario asignado al efecto.

Los expedientes presentados a visado se tratarán de forma confidencial, con las excepciones legales que proceda, y sólo se tratarán con el Arquitecto autor, pudiendo requerirse los datos de identificación que se consideren necesarios cuando la consulta se realice telefónicamente.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

El personal administrativo atenderá exclusivamente las consultas de tramitación.

La documentación o aclaraciones que cumplimenten un requerimiento se unirán a la documentación detenida y se pasarán a los arquitectos de Visado, continuándose el trámite. Presencialmente se aportará junto al modelo normalizado de registro cumplimentado, mientras que telemáticamente se procederá directamente al envío de la nueva documentación, teniendo en cuenta que los nuevos archivos presentados deben respetar la estructura de presentación del COAMU y que en caso de ser necesario modificar partes de un archivo, se deberá volver a enviar dicho archivo completo para evitar pérdidas de documentación.

La sustitución de páginas o documentos antes de su visado será realizada por el Departamento de Visado en el ejemplar del archivo colegial, en los demás ejemplares las sustituciones las realizará el Arquitecto o persona autorizada. Si la documentación ya está visada no procederá sustitución de documentación, sino tramitación como nueva documentación o documentación complementaria. El CAT (Centro de Asesoramiento Tecnológico) atiende todas las consultas de tipo genérico, pudiendo plantearse las mismas presencialmente, por correo electrónico o, preferentemente, a través de la página del COAMU.

2.6 ABONO, SELLADO Y RETIRADA

Una vez corregidas las deficiencias, si las hubiera, o si el expediente es conforme con la Normativa exigible, el Arquitecto de Visado firmará y fechará la conformidad, dando por formalizado el visado del mismo. Este visado pasa a su registro inmediato en la aplicación colegial de expedientes pudiendo consultarse desde la página del COAMU, mediante las claves propias de cada arquitecto. Este visado también se notifica directamente al arquitecto autor del trabajo por correo electrónico o por correo postal, según notifique el interesado.

Los expedientes visados pasan a sellado, el cual se formaliza con el sello que proceda de los aprobados reglamentariamente por la Junta de Gobierno.

En la modalidad presencial se sellarán tantas copias como presente el colegiado, admitiéndose las firmas fotocopiadas o sellos en todas las copias, salvo la que queda archivada en el COAMU que presentará siempre firmas originales de los arquitectos redactores.

El sello de visado se aplicará en aquellas páginas del trabajo que contengan la firma del Arquitecto. En la modalidad de presentación telemática se sellarán todas las páginas presentadas a visado, por lo que si se envía documentación complementaria que no se necesita sellada se debe enviar como un archivo independiente, solicitando que no se selle, con lo que quedará archivada esta última documentación, pero no se procederá a su sellado.

Una vez visados y sellados los trabajos profesionales sólo se pueden abonar y retirar por el arquitecto autor del proyecto o por persona expresamente autorizada por él, que tendrá que identificarse a tal efecto.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

2.6.1 Modalidades de Sellado

Sellado Manual. Los expedientes y documentaciones en formato papel se diligencian mediante un sello de caucho con el que se estampa el sello de visado que le corresponda. Se sellan todos los documentos en los que aparezca la firma del arquitecto.

Sellado con adhesivos. En la Demarcación de Cartagena se puede diligenciar, si la Junta del Gobierno así lo autoriza, la documentación mediante sellos de visado adhesivos. En este caso el arquitecto lo solicita mediante modelo normalizado en el momento de registrar el expediente. Al retirar el expediente visado el colegiado recibe un ejemplar sellado con dichas etiquetas y el número suficiente de juegos para sellar los ejemplares que desee, tomando de muestra el ejemplar visado recibido del COAMU.

Sellado digital. El visado de documentos presentados telemáticamente se realiza con la inserción del sello de visado y la firma del arquitecto de visado sobre los documentos originales en PDF, que quedan “bloqueados” frente a manipulaciones al incorporar la firma electrónica del COAMU. Estos archivos autentifican electrónicamente el visado contra la autorizada certificadora del COAMU. El colegiado puede sacar el número de copias que necesite en soporte papel. El sello de visado se inserta en el ángulo inferior derecho de los documentos, con independencia del formato utilizado, apareciendo en todas las hojas y documentos, pudiendo solicitarse a unas coordenadas distintas previa indicación en el registro de cada archivo sobre el que se desee la modificación. (Nota: las coordenadas por defecto son $x=1$ e $y=1$ para el ángulo inferior derecho del sello en relación al ángulo inferior derecho del formato)

Una vez liquidada la factura de la cuota de visado o las facturas al cliente, en caso de haber solicitado la gestión de cobro, se podrá retirar el expediente en cualquiera de las modalidades admitidas.

2.7 ANULACIÓN O CADUCIDAD DE DOCUMENTOS

Los expedientes que permanezcan paralizados durante más de TRES meses por causa imputable al arquitecto autor del mismo, incurrirán en caducidad del procedimiento en aplicación del Art. 92 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, y se procederá a su archivo, sin perjuicio de que, iniciado un nuevo expediente, la información obrante en el expediente caducado se pueda utilizar en el nuevo.

Se podrá solicitar la anulación de documentación presentada a visado mediante solicitud suscrita por el/los arquitecto/s con escrito razonado al Secretario del COAMU. Los documentos ya retirados no pueden anularse.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Liquidación de documentación anulada (cuando devenga cuotas de visado):

Si está mecanizada, se abonará el 20% de las cuotas de visado.

Si está en estado de Reparos, se abonará el 80%.

Si el expediente está visado o sellado, se abonará el 100%.

Si transcurren seis meses sin que el colegiado haya retirado un expediente o documentación visada, se procederá a la destrucción de todas las copias de dicha documentación, salvo una copia que quedará en custodia del COAMU. El COAMU recordará esta resolución periódicamente en sus medios colegiales para conocimiento de todos los colegiados.

2.8 MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Siempre que se presente documentación complementaria o copias de documentación anteriormente visado en el COAMU se acompañará de modelo normalizado de registro, según corresponda.

2.8.1 Visado CON Modificaciones

Siempre que se produzca cualquier modificación relativa de superficies construidas de algún uso, alteración de presupuesto o variación del título del expediente se debe aportar nueva Hoja de Reseña cumplimentada, con especificación en observaciones de las modificaciones introducidas. En la tramitación telemática si se da alguna de las circunstancias anteriores se debe abrir nueva FASE para registrar en ella la nueva documentación, con lo que la aplicación obliga a transcribir los nuevos datos en la aplicación.

En el caso de no modificarse los parámetros referidos en el párrafo anterior no corresponde abrir nueva FASE para el registro de la documentación. En este caso la nueva documentación se debe acompañar del impreso normalizado de Visado CON Modificaciones, en el que deben describirse las modificaciones introducidas, así como el motivo que las justifica. En este caso el colegio devuelve visadas, si procede, todas las copias entregadas menos una que pasará al archivo colegial.

En caso de modificaciones no se fijan contenidos mínimos, se aportarán los documentos que definan las modificaciones que se hubiesen introducido, con el nivel de especificación que corresponda a la fase de que se trate.

La fecha de la documentación presentada no será en ningún caso anterior a la que figure en el documento original del que procede.

A partir de la fecha de terminación de la obra, según conste en el Certificado Final de Obra visado, las ampliaciones o modificaciones que se presenten tendrán el carácter de Expediente de Legalización o nuevo Proyecto de Reforma o Ampliación.

2.8.2 Visado SIN Modificaciones. Copias

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

Cuando se presente documentación para su sellado y no contenga ninguna modificación sobre la original; se acompañará dicha documentación con el impreso normalizado de Visado SIN Modificaciones, en el que se deberá indicar expresamente la fecha de visado de la documentación de la que es copia exacta; con dicho impreso suscrito por el arquitecto se procederá al sellado de las copias idénticas con la misma fecha que el original sin guardar copia en el archivo colegial, previa comprobación en la documentación obrante en el archivo colegial. Si el arquitecto autoriza a guardar una copia de la documentación presentada al COAMU se procederá a su visado con la fecha actualizada correspondiente a su tramitación ordinaria como Visado CON Modificaciones.

En tramitación telemática no procede solicitar Visado SIN Modificaciones, pues se pueden sacar todas las copias que sea necesario del archivo visado original.

2.9 ARCHIVO DE EXPEDIENTES

El archivo colegial de los expedientes resultantes del Visado se ajustará en su funcionamiento a la normativa estatal y/o autonómica reguladora de los archivos administrativos.

Una copia de toda la documentación presentada de forma presencial quedará custodiada en el archivo colegial, con la fecha de visado que haya sido entregada al arquitecto redactor o persona autorizada al efecto.

La documentación presentada por vía telemática se archivan en el servidor del sistema informático, con las incidencias sobrevenidas, incluyendo todos los documentos originales enviados por el colegiado para su visado. La documentación enviada telemáticamente seguirá los protocolos de seguridad que garanticen su archivo y conservación.

2.9.1 Consultas del archivo

El Departamento de Visado tiene pleno acceso al archivo colegial, para las consultas y comprobaciones que sean expresamente necesarias para el ejercicio de sus obligaciones.

Los expedientes de Planeamiento y Gestión Urbanística se archivarán en el Departamento de Información Urbanística, de forma que puedan ser consultados por los arquitectos colegiados, siguiendo los procesos que fije dicho Departamento. Igualmente desde dicho Departamento se tendrá acceso a los expedientes de gestión urbanística presentados de forma telemática.

Para todos los demás expedientes, los arquitectos deben solicitar por escrito la consulta a cada expediente archivado a través de la Secretaria del COAMU.

El acceso a los expedientes por Arquitectos que no sean autores del trabajo requerirá la correspondiente autorización de los arquitectos redactores, así como justificar un interés legítimo y directo; así como aquellos otros requisitos que se exijan legal y reglamentariamente sobre su incorporación colegial. Si la

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

solicitud la formaliza un Perito Judicial deberá aportar su nombramiento mediante la resolución judicial.

El acceso a los expedientes por particulares (personas físicas, jurídicas y entidades) se deberá solicitar mediante escrito firmado por el interesado dirigido al Secretario del COAMU, siendo obligatorio incluir justificación de la petición, autorización escrita del arquitecto y documento suficiente que acredite ser parte interesada, salvo que se trate de la propiedad titular del encargo.

La Junta de Gobierno podrá autorizar el acceso en otros casos y por causa justificada..

Si se solicitan copias de la documentación archivada, se abonará su coste, según fije el Departamento encargado de la realización de las mismas, para lo cual se podrá aprobar la instrucción correspondiente para la expedición de documentos del archivo.

2.10 VISADO DE TRABAJOS PARA LA ADMINISTRACIÓN

Cuando se trate de trabajos encargados por organismos públicos o entidades dependientes de una Administración Pública que cuente con oficinas técnicas de supervisión de proyectos, la presentación a visado de los trabajos, podrá tener lugar con posterioridad a la supervisión de los mismos por dichas Administraciones, pero en todo caso, antes de su presentación para solicitud de licencia o aprobación posterior.

2.11 VISADO DE TRABAJOS PARA CONCURSOS

Cuando por normas de presentación a concursos del ámbito del COAMU se exija que la documentación se presente visada, se presentará con título de Anteproyecto junto con un escrito de solicitud en el que se indique el concurso de que se trata y fecha y boletín oficial de su publicación. Se procederá a su sellado especial como documentación no válida para licencia, quedando dicha tramitación exenta de cuotas de visado.

2.12 CONTROL DEL PROCESO

El colegiado tiene derecho al control del estado de tramitación del expediente en todo momento, desde su registro de entrada hasta que es retirado de las dependencias colegiales, mediante consulta directa en la Web del COAMU o consulta telefónica en horario de trabajo a Información de Expedientes del COAMU.

El COAMU notificará por defecto los requerimientos e incidencias a la dirección de correo electrónico facilitado por el Arquitecto, pudiendo acordarse por solicitud del arquitecto la notificación adicional por correo ordinario. Los colegiados y habilitados pueden comunicarse con el departamento de visado por correo electrónico, fax, correo postal, teléfono o de forma presencial en los horarios, números y direcciones establecidas al efecto.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

3. TRABAJOS Y DOCUMENTACIÓN

3.1 SUSTITUCIÓN E INTERFERENCIAS EN TRABAJOS

3.1.1 Duplicidad de Trabajos

El Departamento de Visado, con los datos identificativos aportados por el arquitecto autor de cada trabajo, vigilará los casos de duplicidad que se produzcan; entendiéndose por tales aquellos encargos de la misma naturaleza y en la misma ubicación coincidentes con expedientes colegiales ya abiertos, suscritos por distintos arquitectos, independientemente de que se trate del mismo o distinto promotor.

Una vez detectada la duplicidad, se informará a través de Secretaría del COAMU a los arquitectos afectados.

El COAMU arbitrará, dentro de sus competencias legales, las medidas administrativas necesarias en orden a la resolución del asunto.

3.1.2 Sustitución de Arquitectos.

Para la sustitución en la Dirección de Obra de un Arquitecto por otro, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Normas Deontológicas de Actuación Profesional de los Arquitectos, así como lo establecido en los Estatutos y, en cada caso, será precisa la tramitación administrativa y colegial de dicha sustitución.

El cambio de arquitecto o la incorporación al trabajo de otro arquitecto, se debe notificar al COAMU mediante impreso normalizado de Comunicación de Encargo, con la nueva composición de titulares del trabajo, así como la documentación necesaria para establecer el estado de desarrollo del trabajo en ese momento si se tratase de una dirección facultativa.

En caso de sustitución de arquitecto/s, a la Hoja de Comunicación de Encargo se le acompañará la renuncia explícita del arquitecto saliente. Si la sustitución obedeciese a una rescisión de contrato por parte del cliente, además de la Comunicación de Encargo, deberá aportarse dicha rescisión que será explícita y se indicará si ha sido notificada de forma fehaciente al arquitecto por parte del cliente. El COAMU registrará la rescisión en Secretaría y procederá a la notificación al arquitecto saliente, procediendo seguidamente al visado de la nueva documentación presentada.

En caso de fallecimiento o incapacitación judicial para continuar con un determinado trabajo se procederá a la tramitación de la sustitución de arquitecto sin más trámite que la notificación de encargo normalizada.

En el caso de transmisión del inmueble o, en su caso, de los terrenos objeto del encargo a otra persona física o jurídica distinta de la que realizó el encargo al arquitecto inicial, acreditada de forma fehaciente, se podrá tramitar igualmente el cambio de arquitecto, procediéndose desde el COAMU a la notificación al arquitecto original.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

En el caso de nombramiento judicial o cuando por urgencia, manifestada por el nuevo arquitecto bajo su responsabilidad, sea preciso el cambio de arquitecto para evitar un posible siniestro, se procederá al visado de la nueva notificación de encargo, procediendo a la regularización de la tramitación, conforme al presente reglamento, superada la situación de emergencia.

En el caso de sustitución de arquitecto/s mientras la obra se encuentra en ejecución, el arquitecto saliente aportará certificado del estado en el que se encuentran las obras en el momento de la sustitución.

En caso de no aportarse por el arquitecto saliente el certificado de estado de obra, se efectuará por el arquitecto entrante, previa comunicación al saliente de este procedimiento.

Nota: A efectos de delimitar correctamente la Responsabilidad Civil de los arquitectos intervinientes se recomienda aportar informe sobre la parte de obra realizada bajo su dirección que contendrá un resumen de las unidades de obra con las mediciones ejecutadas bajo su dirección según el presupuesto visado del proyecto de ejecución acompañado de estimación porcentual de la obra ejecutada

3.1.3 Sustitución de Clientes. Cambio de Titularidad.

El cambio de Cliente durante el desarrollo de un trabajo, se tramitará mediante el modelo normalizado de Cambio de Titularidad, en el que se reflejarán los citados cambios. Debiendo incluir las firmas del nuevo Cliente y el anterior, junto a la del Arquitecto.

3.1.4 Interferencias.

Se considera que existen interferencias, cuando la realización de una fase del trabajo encomendado a un arquitecto coincida total o parcialmente en el tiempo y situación con el desarrollo de otra encomendada anteriormente a otro arquitecto. Será la Junta de Gobierno la encargada en dictaminar sobre los trabajos que se presenten a visado en posible situación de interferencia por trabajos con igual o semejante propósito, o con procesos constructivos que puedan exigir compartir medios materiales, decisiones profesionales o espacios físicos, siempre que no exista acuerdo explícito de colaboración entre los arquitectos implicados.

3.1.5 Dictámenes sobre obras ajenas.

Los Dictámenes, Certificados e Informes relativos a obras en ejecución, redactados por arquitectos distintos a los directos de obra de la misma, deben tener en cuenta que para entrar en una obra en construcción y pronunciarse sobre ella, es imprescindible notificarlo previamente al arquitecto director y recabar su autorización, siempre que no esté certificada por este último su terminación. En caso de solicitarse el visado de estos Dictámenes sin la citada

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

autorización, la Junta de Gobierno podrá visar el trabajo, comunicando en dicho caso la decisión también al arquitecto director de obra.

Si las obras ya están ejecutadas con una antigüedad inferior a diez años, el COAMU visará el trabajo presentado, dando conocimiento al arquitecto autor y/o director de la obra objeto del dictamen por correo certificado.

En estos dictámenes se podrá incidir sobre la situación de la obra, posibles causas de deficiencias y patologías observadas y/o cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, entre otros aspectos, no estando la determinación de responsabilidades de los agentes que intervienen en las obras, dentro de su campo de competencias. Las dudas del presente punto serán resueltas por la Junta de Gobierno, la cual será la encargada de informar y/o visar los dictámenes en los que se informe sobre distintos aspectos de los enumerados anteriormente, o la información aportada se pueda interpretar como interesada o maliciosa.

Los encargos de certificados y/o informes realizados por el Juzgado no estarán sujetos a las prescripciones sobre posibles interferencias, ajustándose en su contenido a lo solicitado por el procedimiento judicial.

3.2 DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO (Desarrollada por ANEXO 1)

3.2. Tipos de trabajos.

Diferenciamos cuatro grandes grupos de trabajos sobre los que tienen competencias los arquitectos, pasando a enumerarlos seguidamente y desarrollando la documentación mínima de dichos trabajos en las Fichas del Anexo 1.

3.2.1. TRABAJOS DE EDIFICACION

3.2.1.1 Generalidades

Constituyen el objeto de estos trabajos de edificación los propios de la profesión de Arquitecto referidos a los siguientes tipos de edificaciones y a todos aquellos que puedan considerarse por analogía:

- Edificación agropecuaria
- Edificación industrial y de almacenaje.
- Edificación del transporte.
- Edificación administrativa.
- Edificación comercial y de servicios públicos.
- Edificación sanitaria y de bienestar social.
- Edificación deportiva y recreativa.
- Edificación religiosa y funeraria.
- Edificación para actividades culturales, comunitarias y profesionales
- Edificación para actividades educativas y científicas.
- Edificación para actividades informativas.
- Edificación residencial en todas sus formas.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

- Edificación de arquitectura flotante y subterránea.
- Obras civiles de construcción en general, incluidas o no en proyectos de urbanización, tales como servicios urbanos: calles, aceras, iluminación, redes de distribución, jardinería, etc.; construcciones hidráulicas para alumbramiento y abastecimiento de agua de las poblaciones, alcantarillado y obras de saneamiento, caminos vecinales y de utilidad privada; puentes, embases, canales, acequias y brazales de riego de servicio particular y acondicionamiento urbano del subsuelo.

Dentro de los trabajos anteriormente enumerados se distinguen dos modalidades: la correspondiente a obras de nueva planta y la de ampliación, reforma y reparación.

3.2.1.2 Fases de Trabajo

En toda obra de arquitectura se pueden distinguir las siguientes fases del trabajo de edificación, cada una de las cuales comprenden a las anteriores y significa un mayor grado de definición y concreción del trabajo, según sea el momento de su desarrollo:

- a) Estudios Previos. Constituye la fase preliminar en la que se expresan las ideas que desarrollan el encargo de modo elemental y esquemático, mediante croquis o dibujos, a escala o sin ella. Incluye la recogida y sistematización de la información precisa, el planteamiento del programa técnico de necesidades y una estimación orientativa del coste económico, que permitan al cliente adoptar una decisión inicial.
- b) Anteproyecto. Es la fase del trabajo en la que se exponen los aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance de presupuesto.
- c) Proyecto Básico. Es la fase del trabajo en la que se definen de modo preciso las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para solicitar, una vez obtenido el preceptivo visado colegial, la licencia municipal u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para llevar a cabo la construcción.
- d) Proyecto de Ejecución. Es la fase del trabajo que desarrolla el proyecto básico, con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, y puede llevarse a cabo, en su totalidad, antes del comienzo de la obra, o, parcialmente, antes y durante la ejecución de la misma. Su contenido reglamentario es suficiente para obtener el visado colegial necesario para iniciar las obras.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

- e) Dirección de Obra. Constituye la fase en la que el Arquitecto lleva a cabo la coordinación del equipo técnico-facultativo de la obra, la interpretación técnica, económica y estética del proyecto de ejecución así como la adopción de las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del proyecto de ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra, de acuerdo con lo que establece el proyecto de ejecución correspondiente.
- f) Liquidación y Recepción de la Obra. En esta fase se efectúa la determinación del estado económico final de la obra mediante la aplicación de los precios que rijan en ella al estado real de mediciones, facilitadas por el técnico competente, de las partidas que la componen, y comprende también el recibo de la misma en nombre del cliente con arreglo a los documentos y especificaciones contenidos en el proyecto de ejecución, y en los demás documentos incorporados al mismo durante el desarrollo de la obra.

La Fase de un trabajo presentada a visado, debe comprender las determinaciones propias de todas las previas a ella, salvo las que ya figuren visadas y retiradas en el COAMU. Si hubiera alguna fase anterior en reparos o visada, pero sin retirar, quedará condicionada la retirada de la nueva fase a que simultáneamente se retiren las anteriores.

No se visarán documentos aislados de trabajos que, por su naturaleza, no son susceptibles de dividirse en fases, salvo que corrijan o completen trabajos anteriormente ya visados.

3.2.2 TRABAJOS DE PLANEAMIENTO

3.2.2.1 Generalidades.

Como norma general los documentos que deben incluir los trabajos de planeamiento se ajustarán a la normativa de desarrollo estatal, autonómica y local. Como documentos generales mínimos que habrán de incluir los trabajos de planeamiento se enumeran: (guión para los trabajos de planeamiento, sin carácter de obligado cumplimiento)

- a) Memoria informativa acerca de los criterios de la actuación, justificando normativamente las determinaciones de los documentos gráficos y literarios, incluyendo, si fuese preciso, el análisis y las consecuencias demográficas, sociológicas y ambientales que las determinaciones puedan conllevar. Asimismo diferenciarán las determinaciones correspondientes a la ordenación estructural y detallada, identificándolas expresamente por relación a documentación escrita y gráfica.
- b) Los planes que establezcan determinaciones de desarrollo del régimen urbanístico del suelo, incluirán un documento de Normas Urbanísticas en las que se expresarán los diferentes criterios y

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

elementos definitorios de los usos y aprovechamientos correspondientes a cada solar o parcela, así como las definitorias de las morfologías edificatorias, sin perjuicio de su remisión a las correspondientes Instrucciones Técnicas del Planeamiento.

- c) Cuando la finalidad del plan así lo aconseje, incluirá el análisis y las propuestas relativas a la ordenación del tráfico, la movilidad y el transporte colectivo.
- d) El estudio, informe o evaluación del impacto ambiental legalmente exigible, en su caso, vendrá desarrollado como parte de la Memoria.
- e) Los planes que prevean inversiones públicas y privadas para su ejecución, deberán incluir una evaluación analítica de las posibles implicaciones económicas y financieras en función de los agentes inversores previstos y de la lógica secuencial establecida para su ejecución y puesta en servicio.
- f) Los planos y la documentación gráfica correspondientes deberán definir con claridad la información y la ordenación que expresan y deberán confeccionarse a la escala y con el grado de definición adecuados a la finalidad que persigan. Entre los planos a que se refiere el párrafo anterior deberán figurar, en su caso, planos de información catastral topográfica, comprensivos de todos los factores físicos y jurídicos que condicionen o afecten la ordenación, así como los planos que reflejen gráficamente de forma adecuada y suficiente esta última.
- g) Se expresará en la memoria del proyecto las fases de la tramitación administrativa ya realizadas o aprobadas, así como, la fase de tramitación administrativa que se presenta, indicando si el contenido del proyecto presentado corresponde a un texto refundido.

3.2.3 OTROS TRABAJOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

- a) Expediente de Legalización de obras de edificación y urbanización
- b) Trabajos especiales no incluidos en los anteriores apartados.

En este segundo apartado se incluirán aquellos trabajos que por sus características especiales no están incluidos en apartados anteriores. A modo de ejemplo no excluyente: Jardinería y conservación del paisaje, Levantamiento de planos, Estudio de Seguridad y Salud, Coordinación en Seguridad y Salud, Expedientes de Ruina, Desarrollo de los esquemas de instalaciones,...

3.2.4. OTROS TRABAJOS

- a) Deslindes, Replanteos, Mediciones y Tasaciones.
- b) Trabajos de Reconocimiento, Examen de Documentos, Consultas, Diligencias, Informes, Dictámenes, Peritaciones, Certificados y Arbitrajes.

3.2.5 DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

La documentación que compone cada uno de los trabajos profesionales redactados por Arquitectos se ajustarán a la regulación establecida por la Normativa Colegial y por la legislación estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación en cada caso.

Si un trabajo presentado a Visado se puede desarrollar en fases, cada una de éstas contendrá las determinaciones propias de todas las previas a ésta, salvo las que ya se encuentren visadas y retiradas. Si hubiera alguna fase anterior en estado de reparos o sin retirar, la nueva fase presentada se condicionaría a que simultáneamente se retirase junto con las anteriores.

Para cualquier tipo de trabajo o fase del mismo se consideran documentos imprescindibles los que se enumeran específicamente en cada ficha desarrollada en el Anexo 1 de este Reglamento, el cual se desarrollará y completará con arreglo a la normativa vigente en cada momento y caso.

La carencia o deficiencia observada de la documentación imprescindible correspondiente a cada fase, comportará el requerido del expediente y su paralización hasta que sea subsanada la incidencia.

No se visarán documentos que corresponda a fases posteriores a otras aún no presentadas.

No se visarán documentos aislados de trabajos que, por su naturaleza, no son susceptibles de dividirse en fases, salvo que corrijan o completen trabajos anteriormente ya visados.

Una obra puede liquidarse y certificarse parcialmente para su uso, siempre y cuando la parte que se da por concluida, constituya una unidad arquitectónica o constructiva autónoma con respecto al resto y que para el uso a que esté destinado no sea preciso utilizar ni transitar por zonas que no estén totalmente terminadas y liquidadas. En estos casos no procede el Certificado Final de Obra, ya que el texto del certificado se refiere a la totalidad del trabajo, pero si se podrán certificar porcentajes sobre el total. Debiendo incluirse a que efectos se expide el certificado y que en ningún caso sustituye el certificado regulado en la Orden del 28 de enero de 1972, por el que se regula el certificado final de la Dirección de Obras de Edificación.

Junto a la documentación presentada por el arquitecto, y dada la posibilidad legal de su redacción por otros técnicos, existe y se requerirán para el visado, otros documentos necesarios por imposición legal para proceder al visado de un determinado expediente. Estos otros documentos son:

a) Estudio de Seguridad y Salud

Se deberá adjuntar con el proyecto de ejecución y de acuerdo con lo especificado en el Artículo 4.1 del R.D. 1627/1997, de 24 de Octubre sobre DISPOSICIONES MINMAS DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, un Estudio Básico de Seguridad y Salud o bien un Estudio de Seguridad y Salud,

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente si no lo realiza el proyectista.

b) Telecomunicaciones

En los casos que corresponda se aportará Memoria justificativa del cumplimiento de la LEY SOBRE INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACION , EXCEPTO EN EL CASO DE INMUEBLES O EDIFICIOS EN LOS QUE NO SEA DE APLICACIÓN el régimen de Propiedad Horizontal.

El trabajo definirá gráficamente los espacios, ámbitos y conducciones de distribución precisas por la Norma especificada. Con el desarrollo anterior no será necesario aportar el proyecto de Técnico competente.

c) Estudio Geotécnico

Según lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, se debe presentar un Estudio Geotécnico o como mínimo, será obligatorio incluir en la memoria de cálculo un apartado con este nombre, donde se indique el tipo de terreno, la resistencia de cálculo, etc.

3.2.5.1 Corrección Formal de los Expedientes.

Los documentos escritos vendrán paginados, con la denominación del documento, referencia al título del expediente al que corresponden, fecha y firmas en la última página.

Los planos vendrán numerados en la carátula con indicación de las escalas utilizadas, fijándose la mínima de 1:100 para planos de definición arquitectónica. En los planos de situación, parcela y planta se graficará el Norte geográfico. También deben figurar los promotores, los arquitectos autores, la clase de trabajo y la fase, la situación y el emplazamiento.

La documentación gráfica y escrita será clara, legible y comprensible en cuanto a tamaño y tipo de letra. La admisión de documentos con inclusión de escritura o dibujos manuscritos quedará condicionada a la claridad y legibilidad, debiendo firmarse y fecharse por el propio arquitecto de forma específica.

No se visarán aquellos documentos que no hayan sido realizados por el arquitecto, como documentos notariales o registrales, folletos publicitarios, reproducción de publicaciones, acuerdos administrativos, catálogos, documentos redactados por empresa u otros profesionales, documentos en otros idiomas (excepto que estén traducidos en el mismo documento), etc.

Todos los documentos vendrán firmados por los autores de los mismos. La copia para el archivo colegial presentará en todos los casos firmas originales del arquitecto/s.

El visado de los trabajos de edificación, urbanismo y afines, comprenderá todos y cada uno de los componentes preceptivos de los mismos, los cuales deberán

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

venir firmados por el Arquitecto proyectista. En su caso, podrá firmar conjuntamente con otros técnicos especialistas en aquellos aspectos concretos de tales componentes que fuesen objeto de colaboración.

Las cartas relativas a los expedientes, contratos con clientes, renunciaciones, subrogaciones, etc, no serán visadas y quedarán para constancia en el ejemplar de archivo.

3.2.5.2 Proyectos Parciales.

Cuando el trabajo se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos complementarios sobre tecnologías específicas o instalaciones, y éstos vengan suscritos por otros técnicos competentes, arquitectos o de otra titulación, y visados por sus respectivos colegios profesionales, el visado afectará únicamente a la diligencia o diligencias extendidas por el Arquitecto proyectista haciendo constar la incorporación de los mismos bajo su coordinación.

La presentación a visado de proyectos parciales tendrá el mismo tratamiento que una nueva Fase de proyecto, debiendo especificar en la documentación escrita y gráfica dicho carácter parcial sobre el título del proyecto original, incluyendo la parte a que corresponde la documentación desarrollada. Igualmente se referenciará el técnico proyectista, indicando que se desarrolla el proyecto parcial bajo su coordinación. En la documentación se indicará la suscripción al Estudio o Estudio Básico de Seguridad general del Expediente.

Las mediciones o presupuesto del Proyecto Parcial guardarán coherencia con el del proyecto de conjunto, y en función del mismo se aplicará la distribución de cuotas de visado, si corresponde.

Cuando se presenten a visado Proyectos Parciales y no conste en el colegio el proyecto del conjunto se aportará anexo justificativo de los aspectos reseñados en el punto anterior, razonando las circunstancias que obligan al visado del proyecto parcial con anterioridad al proyecto del que forma parte.

Se definen como Proyectos Parciales o Complementarios de Edificación los así denominados en el artículo 4.2 y 10.1, 2º párrafo de la LOE 38/99, y referidos a tecnologías específicas o instalaciones del edificio que no se hayan incorporado al Proyecto de Edificación, bien por su complejidad o bien por no ser competencia del autor del mismo. Desarrollan o complementa el Proyecto de Edificación, sin duplicar su contenido y, en todo caso, estarán coordinados con el mismo.

También podrán tener la consideración de Proyectos Parciales o Complementarios las instalaciones fijas, equipamiento propio y los elementos de urbanización adscritos al edificio (artículo 2.3) que no hayan sido incluidos en el Proyecto de Edificación. Pero en ningún caso se considerarán como tales cualquiera de los documentos que deben contener los Proyectos de Edificación (Ejecución) y se han reseñado anteriormente con el carácter de mínimos.

Los Proyectos Parciales pueden ir firmados:

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

- a) Por un arquitecto distinto del autor del proyecto global.
- b) Por otro técnico competente para ello.
- c) Conjuntamente por el arquitecto autor del proyecto global y otro arquitecto.
- d) Conjuntamente por el arquitecto autor del proyecto global y otro técnico cualificado para ello.

En la hoja Resumen de Capítulos del Presupuesto del proyecto global, ha de figurar el total correspondiente a los Proyectos Parciales, con expresión del porcentaje que supone cada uno de ellos, con respecto al Presupuesto total de la obra, indicando también el nombre y la titulación de sus autores.

El arquitecto autor del proyecto global, ha de aportar un certificado de incorporación en el que deje explícito que los Proyectos Parciales que lo completan o desarrollan se han elaborado bajo su coordinación o firmar, dando su visto bueno a todos los documentos que componen los Proyectos Parciales. Es necesario aportar un ejemplar de cada uno de los Proyectos Parciales, firmado y visado por el Colegio respectivo, para el visado del proyecto global. Este ejemplar quedará archivado como constancia en el COAMU tras verificar su incorporación en la forma que se indica en el punto anterior. No podrá visarse un proyecto de ejecución sin los proyectos parciales incorporados que formen parte del mismo, por resultar la documentación incompleta.

Los Proyectos Parciales Autónomos, observarán la misma reglamentación que los restantes proyectos, si bien limitada la documentación gráfica y escrita en correspondencia, en cuanto a su extensión, con el fin que persigan.

Tendrán consideración de Proyectos Parciales los siguientes trabajos:

- a) Proyectos de Telecomunicación.

“De acuerdo con la ley de ordenación de la edificación, los proyectos de infraestructuras de telecomunicaciones de los edificios no tiene, obligatoriamente que formar parte de los proyectos de ejecución que realizan los arquitectos”, “los arquitectos superiores son competentes para realizar la dotación de espacios y canalizaciones necesaria para la ejecución de las instalaciones de telecomunicación en los edificios”

El proyecto de redes de telecomunicaciones, en el interior de los edificios, será “firmado por un técnico titulado competente en materia de telecomunicaciones”.

En aquellos proyectos de ejecución, en cuyo resumen de presupuesto, conste el presupuesto de ejecución material del proyecto de telecomunicaciones, se requerirá una copia del dicho proyecto, de acuerdo con el R.D.401/2003.

- b) Estudios de Seguridad y Salud.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

La existencia de un Estudio de Seguridad y Salud visado, es requisito indispensable para el visado del Proyecto de Ejecución. Este Estudio será Básico si no se cumple ninguno de los supuestos que se describen en el Art. 4.1 del citado Real Decreto, extremo éste que se deberá justificar punto por punto y por escrito en cada proyecto.

En trabajos presentados por vía telemática se admitirá la presentación parcial del ESS, cuando éste sea redactado por otro técnico competente distinto al arquitecto redactor del proyecto. En este caso se aportará como mínimo la portada de dicho ESS, una hoja interior de dicho ESS en la que aparezca la firma y titulación del técnico redactor, y un escrito del arquitecto en el que se indica que guarda una copia completa del ESS en su poder.

Se podrá proceder al visado de Proyectos de Ejecución sin aportar el preceptivo ESS si el promotor o arquitecto se comprometen mediante impreso normalizado a su posterior aportación, previa en cualquier caso al inicio de las obras, para lo cual se aplicará un sello especial en el que se hace constancia al visado sin aportar el preceptivo ESS. Una vez aportado dicho ESS la documentación posterior se visará con sello Normal, pudiendo completar la documentación sellada previamente con el sello Especial de carencia de ESS con sello rectificativo.

c) Estudio Geotécnico.

El Estudio Geotécnico será obligatorio para el visado de los Proyectos de Ejecución.

Los Estudios Geotécnicos que presenten los arquitectos acompañando a sus proyectos, serán redactados conforme a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación.

Deberán venir firmados por técnico competente y visados por el colegio profesional correspondiente.

Se puede admitir el visado sin Estudio Geotécnico siempre que el promotor justifique la imposibilidad de ejecución (edificación existente,...) y se comprometa por escrito a presentarlo en el COAMU antes del comienzo de las obra a que se refiere.

d) Estudio de Gestión de Residuos.

Su redacción no es obligatoria por parte del arquitecto. Si bien es obligatoria su incorporación para el visado del Proyecto de Ejecución.

3.3 IMPRESOS (ANEXO 2)

3.4 PLAZOS DE VISADO

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

El plazo total para resolver el visado no excederá de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de registro de entrada en el colegio, salvo las interrupciones legales del cómputo del plazo que procedan y las suspensiones acordadas para subsanar deficiencias.

3.5 INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS A VISADO

El incumplimiento de la obligación de visado de un trabajo concreto, determinará que se requiera al colegiado autor de dicho incumplimiento, para que lo lleve a efecto y, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento de la Comisión de Deontología Profesional a los efectos de la tramitación de expediente disciplinario. Las sanciones que en su caso pudieran corresponder no lo eximirán de la obligación del visado. El procedimiento de reclamación de la presentación del trabajo a visado, se ajustará al procedimiento establecido por la Junta de Gobierno.

3.6 CUOTAS Y GASTOS DERIVADOS DEL VISADO

3.6.1 Honorarios, Minutas y Facturas

Los honorarios correspondientes a trabajos para los que no sea de aplicación las Tarifas del R.D. 2512/1977 (actualmente derogadas y sólo de aplicación para trabajos contratados de acuerdo a las mencionadas tarifas antes de la entrada en vigor de la Ley 7/1997, y aún no concluidas en todas sus fases), serán libremente pactados por el arquitecto y su cliente, y se plasmarán en facturas que no serán objeto de visado por el COAMU.

La Gestión de Cobro de los honorarios de los arquitectos, se realiza únicamente previa petición de éstos, para un trabajo concreto visado en el COAMU y para Fases completas. La solicitud de Gestión de Cobro puede anularse para un trabajo concreto cuando así lo solicite el arquitecto.

3.6.2 Cuotas Variables de Visado

Como norma general el COAMU dispondrá de un sistema de valoración de CUOTAS de visado, iguales para todos los colegiados, que serán aprobados por la Asamblea General. Los valores y criterios estarán a disposición de todos los colegiados para su conocimiento y aplicación.

El COAMU calcula las Cuotas Variables de Visado que corresponda a los trabajos presentados, en función de los datos que proporcione el arquitecto en la Hoja de Reseña de Características, informándole de su cuantía en el momento de comunicarle el visado.

3.6.3 Modalidades de Pago

En caso de Factura de la cuota de visado al arquitecto o sociedades profesionales acreditadas e inscritas colegialmente: mediante cheque bancario

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

del arquitecto, por tarjetas de débito o crédito, mediante transferencia o ingreso en efectivo en cuenta corriente.

En caso de Factura de clientes: mediante cheque bancario conformado, o mediante transferencia o ingreso en efectivo en cuenta corriente, previa comprobación del Departamento de Caja o Administración.

Será preceptiva la liquidación total de la Cuota de Visado para la retirada del trabajo visado del COAMU.

3.7 RECURSOS

En caso de disconformidad del arquitecto redactor del trabajo con la resolución del Departamento de Visado, podrá someter el expediente a la Junta de Gobierno en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de notificación al colegiado de dicho acto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se autoriza a la Junta de Gobierno del COAMU para que introduzca en este Reglamento las correcciones de estilo que considere oportunas sin modificar el sentido de su texto, así como aquellas que resulten necesarias como consecuencia de la aplicación de modificaciones en la normativa y legislación, dando conocimiento del texto final resultante a la Asamblea General, y notificándolo por circular a todos los colegiados.

La Junta de Gobierno estará facultada para aprobar las actualizaciones de este Reglamento que, resulten como consecuencia de la aplicación de modificaciones en la normativa y legislación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan al presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación por circular colegial.

ANEXO 1: CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN MINIMA DE EXTES.

(Incluirá toda la regulación ajustada al CTE y normas específicas del COAMU, con referencia a Proyectos PARCIALES, Extes. de Legalización,...)

ANEXO 2: IMPRESOS COLEGIALES.

REGLAMENTO ORGANICO DE VISADO

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MURCIA

(Actualización de todos los impresos colegiales precisos para la tramitación del Visado... Se faculta a la modificación de los mismos a la Junta de Gobierno según la Disposición Adicional Primera)