

# **REGLAMENTO VISADO DIGITAL**

## **ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ALCANCE DEL VISADO DIGITAL.....</b>	<b>2</b>
<b>3. FIRMA DIGITAL .....</b>	<b>2</b>
3.1. AUTOCONFIANZA.....	2
3.2. FIRMA DIGITAL AVANZADA.....	3
<b>4. FORMATO DE PRESENTACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>5. ASIGNACIÓN MÍNIMA DE MARCADORES.....</b>	<b>3</b>
5.1. PROYECTOS.....	3
5.2. ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD .....	7

### **1. INTRODUCCIÓN**

Desde abril de 2003, el Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Navarra permite la presentación de documentación a visado en formato digital.

Este sistema reproduce la pautas de presentación del formato tradicional en formato papel y con firma manuscrita, sin embargo es necesario aclarar diversos aspectos de este novedoso sistema con el fin de mantener los estándares precisos, para ello se publica este Reglamento en el que se detallan los requisitos formales mínimos que ha de reunir la documentación presentada a visado.

## **2. ALCANCE del VISADO DIGITAL**

Cualquier documento que se presente a visado tradicional en formato papel y con firma manuscrita es susceptible de ser remitido en formato digital, de este modo podemos enviar a visar digitalmente:

### **INCLUYENDO DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

- Proyectos de diversa índole: rehabilitación, decoración, actividades clasificadas, nueva construcción...
- Estudios y estudios básicos de seguridad y salud.
- Informes, certificados, peritaciones
- Anexos a cualquier documento visado con anteriormente, independientemente de que el original fuera visado digitalmente o en formato papel.
- Certificados fin de obra, parciales de obra o cualquier otra relacionada con notas de encargo.

### **SIN INCLUSIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

- Notas de encargo de cualquier tipo de trabajo: direcciones de ejecución material de obras, coordinaciones de seguridad y salud...
- Órdenes de Minuta.

## **3. FIRMA DIGITAL**

Todos los documentos presentados a visado contarán con la firma digital del colegiado/os que presenta el documento del mismo modo que ocurre en el formato tradicional en papel. También las notas de encargo, órdenes de minuta... contarán con una firma digital.

Es posible incorporar 2 tipos de firma digital en el documento:

### **3.1. AUTOCONFIANZA.**

Es este el formato de firma más habitual en COAT NAVARRA y que se recomienda por defecto.

El colegiado, mediante el uso del software Adobe Acrobat, crea su propia firma digital, facilita al Colegio la clave pública de esta firma quedando regulado mediante un contrato privado con el Colegio con el fin de dar plena validez legal a la firma de autoconfianza.

En el apartado de descarga de ficheros de [www.coatnavarra.org](http://www.coatnavarra.org) es posible descargarse manual detallado para la creación de firmas en las diferentes versiones del programa Adobe Acrobat.

El coste económico de crear, utilizar y comprobar esta firma digital es nulo.

### **3.2. FIRMA DIGITAL AVANZADA.**

El colegiado obtiene una firma digital con cualquiera de las empresas que ofrecen firmas digitales avanzadas y la emplea para la firma de documentos para su visado. Es importante señalar que la comprobación de esta firma, tanto su autenticidad como su posible revocación ha de ser posible de ser realizada por el Colegio por Internet y sin costo alguno.

Dado que todos los documentos presentados a visado serán formato PDF, es necesario que la firma se incorpore de manera interna al propio fichero, pudiendo visualizarse en la pestaña de firmas de Adobe Acrobat.

## **4. FORMATO de PRESENTACIÓN**

Todos los documentos se presentarán en formato PDF.

Las notas de encargo se completarán y remitirán en el formato propuesto por el propio Colegio.

La documentación técnica: proyectos, estudios de seguridad, informes... se presentarán también en formato PDF, en un único documento de manera que se incorporen en un PDF todos los archivos que se hayan creado para la confección de la documentación a visar.

Todas las hojas incorporadas en el PDF se presentarán con la orientación adecuada para facilitar su lectura y revisión, incluidos los planos.

Así mismo se incorporarán marcadores en los documentos según la guía especificada en este mismo reglamento.

## **5. ASIGNACIÓN MÍNIMA de MARCADORES**

### **5.1. PROYECTOS**

Lo dispuesto a continuación no es EN NINGÚN CASO un índice de proyecto.

Es una relación de los puntos de los proyectos que HAN DE CONTAR NECESARIAMENTE CON MARCADOR

Evidentemente un proyecto puede tener un índice más extenso y el mismo puede quedar definido por marcadores.

Queda claro que de la lista de marcadores mínimos señalados sólo será necesario incorporar aquellos que sean apropiados para el proyecto en cuestión obviando aquellos que no tengan relación con el mismo.

Es necesario que los marcadores se dispongan con un orden jerárquico, es decir, no todos los marcadores se sitúan al mismo nivel. p.e.: los marcadores de los distintos planos se situarán colgando de un marcador que se denomine “planos”, los marcadores de los diferentes puntos de la memoria colgarán del marcador “memoria”.

## **MEMORIA**

- **Memoria descriptiva**

- Agentes
- Información previa (Antecedentes, estado actual, geometría, aspectos constructivos y usos)
- Programa de necesidades
- Justificación urbanística
- Superficies

- **Memoria constructiva**

- Sustentación
- Sistema estructural
- Envolvente
- Compartimentación
- Acabados
- Instalaciones
- Equipamiento

- **Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación**

- Seguridad estructural
  - Seguridad en caso de incendio
- SI 1: Propagación interior
  - SI 2: Propagación exterior
  - SI 3: Evacuación de ocupantes
  - SI 4: Instalaciones de protección contra incendios
  - SI 5: Intervención de bomberos
  - SI 6: Resistencia estructural al incendio

- Seguridad de utilización
- SUA 1: Seguridad frente al riesgo de caídas
- SUA 2: Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento
- SUA 3: Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento
- SUA 4: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada
- SUA 5: Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación
- SUA 6: Seguridad frente al riesgo de ahogamiento
- SUA 7: Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento
- SUA 8: Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo
- SUA 9: Accesibilidad

- Salubridad
- HS 1: Protección frente a la humedad
- HS 2: Recogida y evacuación de residuos
- HS 3: Calidad del aire interior
- HS 4: Suministro de agua
- HS 5: Evacuación de aguas

- Protección contra el ruido
- Ahorro de energía
- HE 1: Limitación de demanda energética
- HE 2: Rendimiento de las instalaciones térmicas
- HE 3: Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación
- HE 4: Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria
- HE 5: Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica

- **Cumplimiento de otras disposiciones**

- Normativa de accesibilidad
- Condiciones mínimas de habitabilidad
- R.D. 2267/2004 Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales
- Otras reglamentaciones específicas en función del uso

**en derribos:**

- volumen a derribar
- proceso de derribo
- fotografías

**en actividades clasificadas o inocuas según L. F. 4/2005 y D. F. 93/2006:**

- Ver marcadores de Visado Documental.

**NOTA IMPORTANTE PROYECTOS de ACTIVIDAD:** En virtud del convenio de colaboración en materia de visados firmado entre Gobierno de Navarra, Ayuntamiento de Pamplona y este Colegio Profesional cuyo objetivo fundamental es agilizar la tramitación de las autorizaciones de actividad clasificada o inocua es requisito

indispensable para proceder al visado de proyectos de actividad incluir marcadores a cada uno de los puntos del “check list” en vigor en base a dicho convenio.

Para más información: [www.coatnavarra.org/visadodocumental.pdf](http://www.coatnavarra.org/visadodocumental.pdf)

#### **en proyectos de grúas según Real Decreto 836/2003:**

- Empresas usuaria, instaladora, conservadora y propietaria de la grúa torre.
- Obra a la que se destina la instalación.
- Referencia del anterior montaje de la grúa.
- Identificación y características técnicas de la grúa torre.
- Documentación acreditativa de las características del terreno.

#### **PLAN de CONTROL de CALIDAD**

#### **ESTUDIO de GESTIÓN de RESIDUOS de CONSTRUCCIÓN y DEMOLICIÓN**

- Estimación de residuos
- Medidas para la prevención de residuos
- Operaciones de reutilización, valoración o eliminación de residuos
- Medidas para la separación de residuos
- Planos de las instalaciones para el almacenamiento, manejo, separación y otras operaciones de gestión de residuos
- Prescripciones del pliego relacionadas con residuos
- Valoración de la gestión de residuos (capítulo independiente presupuesto)

#### **PLIEGO de CONDICIONES**

- Cláusulas administrativas
  - Disposiciones generales
  - Disposiciones facultativas
  - Disposiciones económicas
- Condiciones Técnicas
  - Prescripciones sobre los materiales
  - Prescripciones de ejecución por unidades de obra
  - Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado

#### **ESTUDIO BÁSICO de SEGURIDAD y SALUD**

- Identificación de riesgos
- Medidas de protección
- Previsiones de seguridad en trabajos de mantenimiento

## **PRESUPUESTO**

- Es necesario un marcador para cada capítulo y el texto del marcador coincidirá con el nombre del capítulo (albañilería, revestimientos...)
- La ordenación de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos queda a juicio del redactor, pero según se indica en las normativas específicas, serán capítulos necesarios e independientes los siguientes:
  - Seguridad y Salud.
  - Gestión de Residuos.
  - Control de Calidad.
  - Protección contra Incendios.
- Resumen del presupuesto

## **PLANOS**

- Es necesario un marcador para cada plano y el texto del marcador coincidirá con el nombre del plano (situación, cubierta, fachada...)
- Especialmente se cuidará la inclusión de los planos que grafíen: situación, emplazamiento, estado actual, estado reformado y sección, así como planos de todos aquellos elementos sobre los que se intervenga: estructura, cubierta, instalación de electricidad, fontanería, carpintería...
- Todos los planos se incorporarán en el sentido de lectura, girándolos si es preciso.

### **5.2. ESTUDIOS de SEGURIDAD y SALUD**

Lo dispuesto a continuación no es EN NINGÚN CASO un índice de ESS.

Es una relación de los puntos de los ESS que HAN DE CONTAR NECESARIAMENTE CON MARCADOR.

Evidentemente un ESS puede tener un índice más extenso y el mismo puede quedar definido por marcadores.

## **MEMORIA**

- Descripción de las obras
- Superficies
- Tareas de Obra
- Medios auxiliares y equipos
- Identificación de riesgos
- Medidas de protección
- Servicios sanitarios y comunes de obra
- Previsiones de seguridad en trabajos de mantenimiento

**PLIEGO de CONDICIONES**

- Condiciones Técnicas
- Condiciones Facultativas
- Condiciones Económicas
- Condiciones Legales

**PRESUPUESTO**

- Es necesario un marcador para cada capítulo y el texto del marcador coincidirá con el nombre del capítulo (protecciones colectivas, protecciones individuales...)
- Resumen del presupuesto

**DETALLES GRÁFICOS de SEGURIDAD Y SALUD****PLANOS**

- Es necesario un marcador para cada plano y el texto del marcador coincidirá con el nombre del plano (situación, cubierta, fachada...)