

NORMAS DE VISADO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Los Estatutos del Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas de Catalunya (CETOP) publicados en el DOGC, núm. 5386 de 25 de mayo de 2009, establecen, en su artículo 3.12, la función de visar los documentos correspondientes a los trabajos profesionales de los colegiados y sociedades profesionales y exigirles este visado en todos los casos en que éste sea obligatorio según la legislación vigente.

En aquellos casos que el visado no sea obligatorio, según la legislación vigente, pero sea solicitado por el cliente o por la administración competente tendrá la misma regulación que el visado obligatorio.

Si el colegiado o el autor del trabajo desea una revisión de la documentación que ha elaborado, el colegio realizará su verificación documental

El visado y la verificación documental tienen por objeto acreditar:

- a) Que el firmante ostenta la titulación profesional necesaria, puede ejercer la profesión y realizar el trabajo en cuestión, de acuerdo con las leyes y la ordenación corporativa, y que está colegiado si procede.
- b) Que la documentación integrante del trabajo cumple los requisitos de corrección formal exigibles legal y reglamentariamente.
- c) Que el firmante afirma poseer un seguro de Responsabilidad Civil tal y como exige la legislación vigente en Cataluña.
- d) El registro y constancia oficial de los documentos que integran el trabajo.

De acuerdo con la normativa vigente el visado y la verificación documental no comprenderán los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre arbitrio de las partes ni tampoco comprenderán el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

La Junta de Gobierno del CETOP, en su reunión del día 5/03/2015 aprobó las Normas y Tarifas de Visados y Verificación Documental que fueron ratificadas en la Asamblea General del CETOP del día 21/03/2015.

1.- NORMAS BÁSICAS

- 1.1 El Servicio de Visados y Verificación Documental se realizará por la Comisión de Visados y Verificación Documental que será designada por la Junta del CETOP y asumirá la función de visado y de verificación de los trabajos profesionales.
- 1.2 Se podrán visar en el CETOP todos los trabajos profesionales que pertenezcan al ámbito de la ingeniería civil, ya sean redactados por profesionales titulados universitarios colegiados en cualquier colegio o por profesionales titulados universitarios no colegiados. La Comisión de Visados y Verificación Documental podrá visar cualquier trabajo independientemente de la ubicación de las obras, ya sea en territorio estatal como en el extranjero.
- 1.3 La liquidación de los gastos colegiados de visado o verificación documental se realizará a la entrega de los trabajos. Se podrá firmar convenios particulares para la agrupación de la facturación a fechas fijas de pago.
- 1.4 Los trabajos podrán visarse o verificarse por vía telemática o presencial. Dado que la presentación telemática agiliza su tramitación, la Comisión de Visados y Verificación Documental recomienda este medio y realiza una bonificación del 20% de los gastos colegiales a los trabajos presentados por vía telemática.

- 1.5 El visado o verificación de un trabajo se realizará dentro de los 5 días laborales siguientes a su presentación por vía telemática o a los 7 días si su presentación es presencial.
- 1.6 El visado o verificación documental con carácter de urgencia tendrá un recargo del 20% en el gasto colegial y se realizará dentro de los dos días laborables siguientes a su presentación por cualquier medio.
- 1.7 El Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas de Cataluña facturará al autor del trabajo o al cliente, conforme a lo que le sea indicado, cuando se trate de trabajos visados. Cuando se trate de verificaciones documentales, el Colegio facturará al autor de trabajo. Si el autor del trabajo actúa como empleado al servicio de una empresa, la factura podrá ir a nombre de esta.

En la factura se hará constar:

- a. Datos fiscales y domicilio del Colegio.
 - b. Número de factura y fecha de la misma.
 - c. Datos personales y fiscales del autor del trabajo, de la empresa para la que trabaja, o en su caso, del cliente
 - d. Concepto de los servicios facturados por el Colegio.
 - e. Base imponible de la factura.
 - f. Tipo y aplicación del IVA
- 1.8 El Colegio podrá concertar Convenios de Visado o de Verificación Documental con colegiados, empresas, sociedades, entidades u organismos. Los convenios serán conformes a los modelos que apruebe la Junta de Gobierno a propuesta de la Comisión de Visados, y conforme a la normativa vigente en esta materia.
 - 1.9 Interrupción de trabajos.
 - a. Si durante la ejecución de un trabajo, cuyo encargo está registrado en el Colegio, se rescindiese éste por cualquiera de las partes, se notificará al Colegio, acompañando la documentación realizada hasta el momento y explicando las causas de la rescisión
 - b. En el caso de sustitución en la Dirección de una obra, es necesaria la previa justificación en el Libro de Órdenes y Asistencias, por ambos directores, de la situación en que se hallan las obras y, en su caso, en el Libro de Incidencias.
 - c. En caso de sustitución del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, se procederá de la misma forma, realizando las correspondientes anotaciones, en el Libro de Incidencias.
 - d. Si el director o coordinador cesante no compareciese, la Junta de Gobierno adoptará las medidas que estime oportunas.
 - e. En el caso de que se rescinda un contrato de dirección de obra o de coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, el autor del trabajo o el cliente, según quien lo haya solicitado, previa entrega de la documentación fehaciente de la rescisión y de la situación de la obra, tendrá derecho a la devolución de la parte del Gasto Colegial de Visado (GCV) o de Verificación Documental (GVD) proporcional al importe de la obra no ejecutada. La diferencia entre lo facturado y lo abonado nunca será inferior a 45€ para que queden abonados los conceptos de los gastos administrativos y libros de órdenes o incidencias entregados al director o coordinador, que deberán devolverse al Colegio.

2.- VISADO DE TRABAJOS

2.1 Objeto

El visado tiene por objeto comprobar:

- a. La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo.
- b. La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.
- c. El registro y constancia oficial de los documentos que integran el trabajo.
- d. En ningún caso comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo entre las partes, ni tampoco comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

2.2 Obligación del visado

Será obligatorio el visado de los siguientes trabajos, siempre que los mismos no sean objeto de informe de la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente de la Administración Pública competente (artículo 13.1 de la Ley de Colegios Profesionales y artículos 2 y 4 del Real Decreto 1000/2010):

- a. Proyecto de ejecución de edificación. A estos efectos se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley.
- b. Certificado de final de obra de edificación, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. A estos efectos, se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley.
- c. Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra que, en su caso, deban ser aportados en los procedimientos administrativos de legalización de obras de edificación, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable.
- d. Proyecto de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos, de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable.
- e. Cualquier otro trabajo que la legislación aplicable establezca como de visado obligatorio.

2.3 Visado voluntario

En los casos en los que el visado no sea obligatorio en virtud de la normativa vigente, para poder proceder al trámite de visado de un trabajo se requerirá la solicitud expresa por parte del cliente, que deberá quedar incorporada al expediente. Esta solicitud podrá realizarse mediante la firma por parte del cliente del documento "Solicitud de visado" o a través de cualquier otro documento que permita comprobar la voluntad del cliente (pliegos de condiciones, hoja de encargo, contratos, etc.)

2.4 Requisitos para el visado de los documentos

Para proceder al trámite de visado de un trabajo se requerirá:

- a. Que el Ingeniero autor del trabajo esté habilitado para el ejercicio profesional
- b. Un escrito del ingeniero autor del trabajo solicitando visar el trabajo, o de su cliente en los casos en que el visado no sea obligatorio.
- c. De los ejemplares del trabajo realizado que se presenten para visar, uno se archivará en el Colegio, que permanecerá bajo su custodia durante un periodo no inferior a quince años. Transcurrido este tiempo, y en caso de que el órgano competente del Colegio decida retirarlo de sus archivos, deberá notificarlo por escrito a su autor, para que este pueda recuperarlo. Si declina, sea destruido.

- d. Que contenga los documentos precisos y necesarios para que pueda considerarse cumplido el contrato. Los documentos han de estar firmados por el Ingeniero figurando en la antefirma su nombre, apellidos, número de colegiado, cuando proceda, y titulación profesional.
- e. Que posea los requisitos que la Comisión de Visados y Verificación Documental acuerden exigir con carácter general, para que el trabajo tenga una mínima dignidad que prestigie la profesión.
- f. Que posea los requisitos de integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate
- g. Que el autor del trabajo mencione y justifique el cumplimiento de las normas que el ordenamiento jurídico vigente requiere para realizar el trabajo.
- h. Con respecto a lo indicado en los anteriores apartados: d, e, f, y g, el Colegio obra sobre la base de la documentación facilitada por el autor, el cual es enteramente responsable del trabajo realizado, salvo lo dispuesto en la legislación vigente.

2.5 Acto del Visado

- a. En todos los documentos del trabajo en que aparezca la firma del Ingeniero se estampará el sello del visado con el número del registro y la fecha correspondiente; así mismo se sellarán las portadas o sus primeras hojas.
- b. En todos los visados, a fin de cumplir con la normativa vigente, se adjuntará un documento con los datos del autor del trabajo, del cliente, el título del trabajo y el siguiente texto, acompañado del número y la fecha de visado:
*“El visado de este trabajo tiene por objeto la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor de este trabajo, y la corrección e integridad formal de la documentación del mismo, de acuerdo con la normativa aplicable.
No comprende honorarios ni las demás condiciones contractuales, ni tampoco el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.
En caso de daños derivados de este trabajo profesional, en el que resulte responsable el autor del mismo, el Colegio responderá subsidiariamente de los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por el Colegio al visar, y que guarden relación directa con los elementos que se han visado en ese trabajo concreto.”*
- c. El miembro de la Comisión de Visados y Verificaciones que haya autorizado el visado de un trabajo presencial, suscribirá un documento en el que haga constar que se han realizado los controles de acreditación indicados en el apartado 2.1. En los visados o verificaciones telemáticas este documento queda sustituido por la identificación del visador a través de su firma electrónica.
- d. Si examinados los documentos presentados a visar, éstos no reunieran los requisitos y formalidades exigidas en estas Normas, la Comisión de Visados y Verificaciones denegará el visado, y exigirá al autor del trabajo, el cumplimiento de los mismos.

2.6 Direcciones de Obra:

- a. En toda obra será obligatoria la existencia del Libro de Órdenes y Asistencias, que facilitará y diligenciará el Colegio con el expediente de Dirección de Obra. En el caso de que hubiera dos o más Directores de Obra, será suficiente la existencia de un solo Libro de Órdenes.
- b. Al inicio de las obras, el Ingeniero Director de las mismas, enviará, sí no lo ha hecho con anterioridad, el correspondiente Asume de Dirección de Obra al Colegio, el cual será registrado y archivado en el expediente.
- b. Al terminar las obras, el Ingeniero Director de las mismas extenderá el Certificado final que deberá ser visado y para ello será requisito indispensable la presentación del Libro de Órdenes y Asistencias debidamente cumplimentado

2.7 Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:

- a. En toda obra es obligatoria la existencia del Libro de Incidencias, que será diligenciado y facilitado por el Colegio, con la finalidad de controlar y seguir el Plan de seguridad y salud
- b. Antes de iniciarse las obras, el coordinador de seguridad y salud enviará, si no lo ha hecho con anterioridad, el acta de aprobación del Plan de Seguridad y Saludo o el informe favorable del Plan, si la obra es de la administración.
- c. Al terminar la obra, el coordinador de seguridad y salud extenderá el certificado final que formará parte del visado.
- d. En los casos que el Director de la Obra tuviese que ejercer las funciones de Coordinador, se visarán por separado ambos trabajos.

2.8 Reserva del Visado

- a. Los trabajos y documentos visados tienen carácter reservado
- b. Una vez que el cliente haya abonado los honorarios profesionales de un trabajo, adquirirá su propiedad, pero su uso queda restringido al objeto para el que fue realizado
- c. Los trabajos y documentos visados y archivados en el Colegio podrán ser consultados por quienes acrediten un interés legítimo y directo en el correspondiente expediente colegial, de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora del derecho de acceso a los documentos de carácter normativo obrantes en los archivos administrativos
- d. Con la autorización del Ingeniero autor del trabajo, el Colegio podrá incorporarlo a su Biblioteca de Proyectos, para que pueda ser consultado por los colegiados y precolegiados. La consulta no dará derecho a fotocopiar total ni parcialmente el trabajo.

2.9 Envío de los trabajos visados

El Colegio remitirá, a su cargo, los ejemplares visados al cliente o al autor del trabajo, conforme a lo que le sea indicado. En el caso de que el importe del Gasto colegial del visado o verificación documental sea inferior a 60 euros, el coste del envío será a cuenta del colegiado o cliente.

3.- VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DOCUMENTAL DE TRABAJOS

3.1 Objeto

La verificación de integridad documental de trabajos tiene por objeto comprobar, a solicitud del colegiado:

- a. La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo.
- b. La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.
- c. El registro y constancia oficial de los documentos que integran el trabajo.
- d. No comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo entre las partes, ni tampoco comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

3.2 Requisitos para la verificación documental de los trabajos

Para proceder al trámite de verificación documental de un trabajo se requerirá: IGUAL QUE VISADO

- a. Que el ingeniero autor del trabajo esté habilitado para el ejercicio profesional
- b. Un escrito del ingeniero autor solicitando la verificación del trabajo
- c. De los ejemplares del trabajo realizado que se presenten para verificar, uno se archivará en el Colegio, que permanecerá bajo su custodia durante un periodo no inferior a quince años. Transcurrido este tiempo, y en caso de que el órgano competente del Colegio decida retirarlo de sus archivos, deberá notificarlo por escrito a su autor, para que este pueda recuperarlo. Si declina, sea destruido.
- d. Que contenga los documentos precisos y necesarios para que pueda considerarse cumplido el contrato. Los documentos han de estar firmados por el ingeniero autor figurando en la antefirma su nombre, apellidos, número de colegiado, cuando proceda, y titulación profesional.
- e. Que posea los requisitos que la Comisión de Visados y Verificación Documental acuerden exigir con carácter general, para que el trabajo tenga una mínima dignidad que prestigie la profesión.
- f. Que posea los requisitos de integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.
- g. Que el autor del trabajo mencione y justifique el cumplimiento de las normas que el ordenamiento jurídico vigente requiere para realizar el trabajo.
- h. Con respecto a lo indicado en los anteriores apartados: d, e, f, y g, el Colegio obra sobre la base de la documentación facilitada por el autor, el cual es enteramente responsable del trabajo realizado, salvo lo dispuesto en la legislación vigente.

3.3- Acto de verificación documental

- a. En todos los documentos del trabajo en que aparezca la firma del Ingeniero se estampará el sello de verificación documental con el número del registro y la fecha correspondiente; así mismo se sellarán las portadas o sus primeras hojas.
- b. En todos los trabajos verificados, a fin de cumplir con la normativa vigente, se adjuntará un documento con los datos del autor del trabajo, del cliente, el título del trabajo y el siguiente texto:

“La verificación documental de este trabajo tiene por objeto la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor de este trabajo, y la corrección e integridad formal de la documentación del mismo, de acuerdo con la normativa

aplicable. No comprende honorarios ni las demás condiciones contractuales, ni tampoco el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.”

- c. El miembro de la Comisión de Visados y Verificaciones que haya autorizado la verificación de un trabajo presencial, suscribirá un documento en el que haga constar que se han realizado los controles de acreditación indicados en el apartado 3.1. En las verificaciones telemáticas este documento queda sustituido por la identificación del visador a través de la firma electrónica.
- d. Si examinados los documentos presentados a visar, éstos no reunieran los requisitos y formalidades exigidas en estas Normas, la Comisión de Visados y Verificaciones denegará su verificación documental y exigirá al autor del trabajo su cumplimiento.
- e. Serán aplicables al acto de verificación documental las disposiciones relativas a Dirección de Obra, Coordinación de Seguridad y Salud, Reserva del visado y Envío de trabajos visados, en lo que resulte pertinente.

4. GASTO COLEGIAL POR VISADO/ GASTO COLEGIAL POR VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Serán los aprobados por la Junta del Colegio y sus importes se publicaran en la página web del Colegio y figuran como anexo 1 a estas normas.

5. COMISIÓN DE VISADOS Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

La Comisión de Visados y Verificaciones, es el órgano permanente encargado de velar por el cumplimiento de estas Normas.

5.1. Composición

La Comisión de Visados y Verificación Documental estará formada por un mínimo de tres miembros i un máximo de 5 y serán los encargados de visar o verificar los trabajos. Serán nombrados por la Junta de Gobierno y la presidirá un miembro de la Junta. Estará integrada solamente por colegiados del CETOP, aunque se podrá requerir la colaboración de profesionales con otras Cualificaciones, para circunstancias puntuales.

La duración del mandato de los miembros de la Comisión será por cuatro años, coincidiendo con la duración de la Junta de Gobierno del Colegio.

Con carácter ordinario se reunirá una vez cada seis meses. Extraordinariamente, cuando los asuntos lo requieran.

5.2. Funciones

La Comisión de Visados y Verificación Documental será la responsable del registro de los trabajos y de su custodia siempre que estos trabajos hayan sido depositados presencialmente en la sede o enviados telemáticamente a la plataforma de visados del CETOP. Para ello se crearán los siguientes registros: Registro de visados, y Registro de verificaciones.

Los datos contenidos en estos registros serán tratados informáticamente y serán dados de alta en el Registro de Ficheros de datos de Carácter Personal, conforme a la normativa vigente.

A la Comisión de Visados y Verificación Documental le compete:

- a. La interpretación de estas Normas para la determinación de criterios uniformes.
- b. Elaborar los dictámenes que le sean encargados por los órganos de Colegio La revisión o actualización de estas Normas, cuando sea necesario
- c. El diseño de los impresos a utilizar.
- d. La elaboración del Reglamento para su funcionamiento, que someterá a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno.

5.3. Acuerdos

Las resoluciones adoptadas por la Comisión de Visados y Verificación Documental, referentes a la interpretación de estas Normas, serán de obligado cumplimiento, pudiéndose formular recurso ordinario ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes a partir de su notificación.

6.-DEFINICIÓN DE LOS DISTINTOS TRABAJOS PROFESIONALES QUE SON OBJETO DE VISADO O VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

1. Estudio informativo

Se entiende por estudio informativo la recopilación y análisis de la información necesaria para comprobar la viabilidad de la obra o trabajo, definiendo en líneas generales las diferentes soluciones y su coste, de manera que permita proporcionar al propietario la definición suficiente para confirmar su decisión de seguir adelante. No constituye un documento válido para construir

2. Anteproyecto o Memoria valorada

Se entiende por anteproyecto los documentos necesarios para definir en líneas generales la obra o trabajo, de tal forma que permitan formarse una idea de conjunto y deducir un presupuesto aproximado. Constará de una Memoria descriptiva, unos planos informativos y unas valoraciones aproximadas. No constituye un documento válido para construir

3. Proyecto básico o suficiente a efectos administrativos

Es aquel proyecto que define de manera precisa las magnitudes y características de la obra, dando la solución concreta de toda su problemática técnica. Constará de la documentación suficiente para solicitar autorizaciones o concesiones ante organismos públicos o privados. También se incluye en este apartado los proyectos de trazado que tendrán que incluir los bienes y derechos afectados por la obra. No constituye un documento válido para construir

4. Proyecto constructivo

Se entiende por proyecto de obra nueva o proyecto de construcción la serie de documentos que definen la obra, en forma tal, que un facultativo distinto del autor pueda dirigir con arreglo al mismo las obras o trabajos correspondientes.

El proyecto constará, cuando menos, de los documentos siguientes:

- a. Memoria y Anejos, que contendrá la justificación de la solución adoptada, en su aspecto técnico, económico y administrativo, los cálculos y los datos básicos que han servido para formar el proyecto.
- b. Planos, de conjunto y de detalle, necesarios y suficientes para que pueda realizarse la obra o trabajo sin dificultad, así como los planos de ejecución en obra o taller.
- c. Pliego de condiciones, que pueda servir de base para la redacción del contrato de ejecución de las obras, en el cual se describirán con detalle los trabajos objeto del proyecto, las condiciones que deban reunir los materiales y la ejecución de las obras, así como las condiciones económicas en que pueden y deben realizarse los trabajos.
- d. Presupuesto, formado por los documentos de mediciones, cuadros de precios y el presupuesto total de las obras o trabajos objeto del proyecto.

5. Proyecto de legalización de obras con certificado de solidez

Constituye la documentación necesaria para la legalización de obras construidas sin proyecto ni dirección de obras. El proyecto recoge la definición de la obra que ha sido ejecutada y se aportará un certificado de solidez de la obra así como la documentación necesaria para realizar dicho

certificado. Podrá tener o no valoración de las obras que se realizaron y que se pretenden legalizar.

6. Proyecto de ampliación, reparación, reforma, modificación o liquidación

Se define de esta forma el proyecto relativo a obras que no sean de nueva planta, y exijan un proyecto detallado en las condiciones apropiadas al caso. El Proyecto modificado es aquel proyecto sobre un mismo asunto que reforma o altera precios y características de otro ya existente pudiendo variar o no el presupuesto. Proyecto de liquidación es aquel proyecto que recoge el estado final de la obra realmente ejecutada.

7. Licencia ambiental o comunicación municipal

Se denomina así la tramitación solicitada por la Administración para obtener la licencia ambiental de una actividad o bien para comunicar el inicio de la misma en el régimen de comunicación. Constará de una memoria descriptiva suficiente para justificar el cumplimiento de la reglamentación vigente, planos que definan tanto la distribución como las instalaciones que se pretenden legalizar y un certificado técnico de cumplimiento de la normativa vigente. El proyecto o memoria para la legalización de una actividad puede o no tener presupuesto de las instalaciones que se describen en él. En esta tramitación no se incluye la licencia de obras menores, que se tramitará como un proyecto constructivo, en el caso que sea necesaria.

8. Estudio de Seguridad y Salud

Se entiende por Estudio de Seguridad y Salud el documento redactado por el técnico competente designado por el promotor que deberá precisar las normas de seguridad que se deberán aplicar durante la obra para minimizar sus riesgos.

9. Plan de Seguridad y Salud

Se entiende por plan de seguridad y salud el documento redactado por el Contratista que desarrolla el Estudio de Seguridad y Salud de forma específica para la ejecución de la obra.

9. Dirección de obra

Se entiende por dirección de obra, la interpretación técnica y económica del proyecto, la ordenación y vigilancia de las obras e instalaciones, análisis y ensayos de los materiales, la medición y certificación de las obras realizadas, recepción, pruebas finales y certificación de idoneidad de la obra terminada.

10. Nombramiento del delegado de obra del Contratista, jefe de obra o delegado del Consultor en Vigilancia y Control de obra

El Delegado de obra es el representante del Contratista dentro del organigrama de la obra en la obra y es el interlocutor entre el promotor y la dirección de obra su labor es recibir las instrucciones técnicas de la Dirección de obra y solicitar de la misma las aclaraciones que se precisen para la correcta realización de las obras.

El jefe de obra es el responsable de la ejecución de los trabajos, la organización de la obra, el empleo de los materiales, a utilización de la maquinaria y medios auxiliares, la selección y supervisión del personal, encargándose de que la obra se realice de acuerdo con el proyecto de construcción, las modificaciones que indique la Dirección de obra y con las prescripciones que se señalen en el libro de órdenes.

El Delegado del Consultor en Vigilancia y Control de obra es el asistente a la vigilancia de las obras de acuerdo con el Proyecto o las condiciones preestablecidas, a las órdenes de la Dirección de obra.

11. Coordinaciones de Seguridad y Salud

Se entiende por coordinación de seguridad y salud la labor que realiza el técnico competente designado por el promotor consistente en la coordinación de la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad que establece el artículo 9 del RD 1627/1997.

12. Valoraciones, Tasaciones, Informes, Dictámenes, Peritaciones, certificaciones

- a. Valoraciones y tasaciones: Trabajos realizados para determinar el valor o grado de permutabilidad de obras, bienes, riquezas o cosas útiles.
- b. Informe: Exposición por escrito de las circunstancias observadas en el reconocimiento de las cuestiones sometidas a informe, con argumentos técnicos, económicos, etc.
- c. Dictamen: Exposición por escrito de la opinión que emite el ingeniero sobre la cuestión sometida a consideración.
- d. Peritación: Dictamen en el que se disciernen cuestiones de orden técnico o se definen circunstancias también del mismo orden incluyendo valoraciones.
- e. Certificación: Documento en el que se asegura la verdad de un hecho o circunstancias relacionadas con obras, terrenos, suelo, etc., a efecto de su constancia a terceros.

7.-VIGENCIA DE LAS NORMAS DE VISADO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y DE LAS TARIFAS

Las presentes normas de visado y verificaciones documentales entrarán en vigor al mes siguiente a la fecha de aprobación por la Asamblea General del Col·legi d'Enginyers Tècnics d'Obres Públiques de Catalunya y serán de aplicación a todos los trabajos realizados por colegiados del CETOP y que sean visados o verificados tanto de forma presencial como telemáticamente en la plataforma del CETOP