

NORMAS DE TRAMITACIÓN PARA LOS TRABAJOS QUE SE PRESENTEN A VISADO PRESENCIALMENTE EN LA DEMARCACIÓN DE TOLEDO DEL COACM

NORMAS DE TRAMITACIÓN PARA LOS TRABAJOS QUE SE PRESENTEN A VISADO PRESENCIALMENTE

1.- Desde el día 1 de Enero de 2010, los trabajos presentados a visado deberán tramitarse de manera telemática por cualquiera de los métodos que la Demarcación de Toledo tenga establecidos al respecto (Visado Telemático, Digitalización, Soportes Informáticos, etc.), excluyendo los Certificados Finales de Obra suscritos conjuntamente con los directores de ejecución y otros trabajos suscritos con otros técnicos.

2.- Para los trabajos que se presenten a visado en soporte papel a partir del día 1 de Enero de 2010, existirá un gasto adicional que deberá/n sufragar el/los Arquitecto/s autor/es del trabajo presentado por las labores de escaneado de la documentación y su conversión a formato digital, y que se fija en:

<i>Documentación DIN A-4:</i>	<i>0'04 €/ud. escaneada + IVA</i>
<i>Documentación DIN A-3:</i>	<i>1'50 €/ud. escaneada + IVA</i>
<i>Documentación DIN A-2:</i>	<i>1'75 €/ud. escaneada + IVA</i>
<i>Documentación DIN A-1:</i>	<i>2'10 €/ud. escaneada + IVA</i>
<i>Documentación DIN A-0:</i>	<i>2'80 €/ud. escaneada + IVA,</i>

fijándose una cantidad mínima por este concepto de:

<i>Cantidad mínima escaneado:</i>	<i>3'00 € + IVA</i>
-----------------------------------	---------------------

Estos valores deberán ser revisados y actualizados anualmente por la Junta Directiva.

3.- Para la introducción de datos y resto de documentación de los trabajos que se presenten fuera del Área de Visado Telemático en soporte papel, una vez escaneados y convertidos a soporte digital, la Demarcación de Toledo establece un gasto adicional de:

<i>Introducción de datos telemáticos:</i>	<i>3'00 € + IVA,</i>
---	----------------------

siendo esta cantidad independiente del coste del escaneado de la citada documentación y se devengará con todos los documentos presentados fuera del Área de Visado Telemático: certificaciones, hojas de memoria, planos, etc.

Este valor deberá ser revisado y actualizado anualmente por la Junta Directiva.

4.- Para la revisión e introducción de datos y ficheros presentados en soporte informático (CD, Pen-drive, etc.), la Demarcación de Toledo establece un gasto adicional de:

<i>Revisión de ficheros en soporte informático:</i>	<i>6'00 € + IVA</i>
---	---------------------

Este valor deberá ser revisado y actualizado anualmente por la Junta Directiva.

5.- Todos los documentos presentados en soporte informático deberán estar en formato “.pdf” y presentados y ordenados según la normativa de presentación de visado telemático (número de ficheros, estructura, marcadores, etc., tal como se desarrolla en el Anexo adjunto); de no ser así, el trabajo no podrá ser registrado y será devuelto a su/s autor/es.

6.- Cuando se solicite la devolución del trabajo visado en CD, la Demarcación de Toledo establece un gasto adicional de:

Entrega del trabajo visado en CD: $3'00 \text{ €} + \text{IVA}$

Este valor deberá ser revisado y actualizado anualmente por la Junta Directiva.

7.- Cuando se solicite el sellado manual de la documentación visada, la Demarcación de Toledo establece un gasto adicional de:

Sellado manual: $0'03 \text{ €/ud. sellada} + \text{IVA}$,

fijándose una cantidad mínima por este concepto de:

Cantidad mínima sellado manual: $3'00 \text{ €} + \text{IVA}$

Estos valores deberán ser revisados y actualizados anualmente por la Junta Directiva.

8.- En cualquier caso, los gastos derivados de las actuaciones precedentes se sumarán a la cuota de visado que corresponda según el tipo de fase presentada.

9.- El Departamento de Control y Visado solamente recepcionará un ejemplar de la documentación presencial que, una vez escaneada, será devuelta a su/s autor/es sin sellar. En el caso de que se solicite el sellado manual de la misma, los gastos derivados se calcularán conforme a lo dispuesto en el punto 7.

10.- Para poder introducir los datos telemáticos generados por el escaneado y digitalización de la documentación presentada en formato papel, el/los autor/es de la misma deberán adjuntar la autorización a la Demarcación de Toledo para el tratamiento digital del citado trabajo en el impreso aprobado a tal efecto.

11.- Una vez visados telemáticamente los trabajos presentados en formato papel, éstos podrán ser descargados a través del Área de Visado Telemático con las claves personales de los autores de los mismos.

ANEXO

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN A VISADO DE TRABAJOS EN SOPORTE DIGITAL (CD, DVD, Pen-drive, Etc.)

- 1.- La documentación deberá presentarse en formato .pdf
- 2.- La documentación colegial deberá estar generada en un único archivo
- 3.- Como norma general, los trabajos deberán agruparse y presentarse en dos ficheros: Documentación Colegial y Proyecto. En el caso en el que uno de los ficheros tenga una capacidad superior a 20 Mb, éste se subdividirá en otros: textos, planos, etc.
- 4.- Todos los trabajos deberán contar con los marcadores suficientes para facilitar su revisión y el sellado, y estructurados de manera lógica según el tipo de trabajo. A tal efecto, el Departamento de Control y Visado ha creado una estructura tipo de marcadores para trabajos genéricos de edificación a disposición de todos los colegiados en la página web colegial www.coacmto.com, con la siguiente ruta: Visado/Impresos_colegiales/Varios/Marcadores. Los manuales de procedimientos, maquetación, creación de ficheros pdf para agrupar documentos y configuración del visado digital se encuentran disponibles en el siguiente vínculo: <http://coacm.org/visadodigital/index.php>
- 5.- Los ficheros deberán carecer de firmas digitales generadas a través de programas tipo Adobe, etc. En caso de contar con las rúbricas de los arquitectos, éstas deberán incorporarse en los documentos antes de crear los ficheros .pdf
- 6.- No se admitirán ficheros o documentos que permitan su posible manipulación
- 7.- No se admitirán ficheros que hayan sido generados con ficheros adjuntos dentro de los mismos
- 8.- Los ficheros deberán presentarse sin ningún tipo de seguridad interna, con el fin de facilitar la incorporación del sello de visado colegial y la firma electrónica de los Arquitectos de Control
- 9.- Todos los ficheros deberán estar identificados con un nombre alegórico de lo que contienen: Doc_colegial, Proyecto, Memorias, Textos, Planos, etc.
- 10.- En caso de remisión de la documentación en soporte CD ó DVD, éstos deberán contar con una identificación del trabajo, del arquitecto, del cliente, etc.
- 11.- En cualquier caso, para la incorporación de estos trabajos presentados en soporte informático, será obligatoria la presentación del impreso autorizando a la Demarcación de Toledo al tratamiento digital de los citados trabajos, presentado conjuntamente con la documentación colegial referida en el punto 2



Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla La Mancha **COACM**

DEMARCACIÓN DE TOLEDO

Sr. Presidente de la Demarcación de Toledo del COACM:

D./D.^a Arquitecto/a Colegiado/a n^o ,
D./D.^a Arquitecto/a Colegiado/a n^o ,
D./D.^a Arquitecto/a Colegiado/a n^o ,

como autor/es del trabajo abajo reseñado, solicito/amos a la Demarcación de Toledo del COACM, en aplicación del Acuerdo 8 de la J.G.O. de 26.05.2009, se proceda al visado de la documentación presentada, por los procedimientos establecidos en esa Demarcación.

- TRABAJO:
- FASE:
- TITULAR DEL ENCARGO: NIF/CIF:
- EMPLAZAMIENTO:
- LOCALIDAD: C.P.:
- OTRAS ESPECIFICACIONES:

Tipo de documentación presentada:

- Documentación en formato papel
- Documentación en formato digital -.pdf-: CD, DVD, Pen-drive, etc.

En Toledo, a de de 2010

Fdo.:El/Los Arquitecto/s