

**NORMAS DE TRAMITACIÓN PARA LOS TRABAJOS QUE SE PRESENTEN A VISADO  
PRESENCIALMENTE EN LA DEMARCACIÓN DE TOLEDO DEL COACM  
ACUERDO 02 JD 08 (18/10/2019)  
-REVISIÓN 2019-**

---

**NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN A VISADO DE TRABAJOS DE MANERA PRESENCIAL**

- 1.- En aplicación del Acuerdo 02 JD 08 (18/10/2019), los trabajos presentados a visado deben 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.- Los costes derivados de la recepción, revisión, análisis, digitalización, subida al Sistema de Visado Telemático, lectura/descarga de ficheros, grabación en soportes informáticos, etc., de todos los trabajos que se presenten a visado de manera presencial, son los vigentes en cada momento conforme a los ***'Precios de visado de trabajos profesionales y de prestación de servicios del COACM'*** aprobados por Asamblea General.
- 3.- Todos los documentos presentados en soporte informático deben estar en formato '.pdf' y ser 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 puede registrarse y, en consecuencia, y será devuelto a su/s autor/es.
- 4.- En cualquier caso, los gastos derivados de las actuaciones precedentes se sumarán a los costes de visado que correspondan según el tipo de fase presentada.
- 5.- El Departamento de Control y Visado solamente recibe un ejemplar de la documentación presencial que, una vez escaneada, es devuelta a su/s autor/es sin sellar.
- 6.- Para poder introducir los datos telemáticos generados por el escaneo 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 y subida al Sistema de Visado Telemático del citado trabajo en el impreso aprobado a tal efecto.
- 7.- Una vez visados telemáticamente los trabajos presentados en formato papel o en otro tipo de soporte informático, éstos podrán ser descargados a través del Área de Visado Telemático con las claves personales de los autores de los mismos o, si así se solicita, devueltos en DVD (con el coste asociado al respecto según los precios del COACM).

## ANEXO

### NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN A VISADO DE TRABAJOS EN SOPORTE DIGITAL (CD, DVD, Pen-drive, USB, 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](http://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.- No se admitirán ficheros o documentos que permitan su posible manipulación
- 6.- No se admitirán ficheros que hayan sido generados con ficheros adjuntos dentro de los mismos
- 7.- 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 del Arquitecto 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/DVD/Pen-drive/USB, 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 y subida al Sistema de Visado Telemático 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.<sup>a</sup> Arquitecto/a Colegiado/a n<sup>o</sup> ,  
D./D.<sup>a</sup> Arquitecto/a Colegiado/a n<sup>o</sup> ,  
D./D.<sup>a</sup> Arquitecto/a Colegiado/a n<sup>o</sup> ,

como autor/es del trabajo abajo reseñado, solicito/amos a la Demarcación de Toledo del COACM, en aplicación del Acuerdo 02 JD 08 (18/10/2019), se proceda a subir al Sistema de Visado Telemático para proceder a la revisión y 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

Fdo.:El/Los Arquitecto/s