



NORMAS DE PRESENTACIÓN

VISADO

19 de noviembre de 2.018

Acordada según Acuerdo de Junta de Gobierno, en su sesión celebrada el 22 de Octubre de 2.018

NORMAS DE PRESENTACIÓN

NOTIFICACIÓN DE ENCARGO Y SOLICITUD DE VISADO PROFESIONAL

La Notificación de encargo y solicitud de visado profesional, ha de venir firmada conjuntamente por el Arquitecto y el Cliente, rellena en todos los apartados que corresponda, incluida la referencia catastral, acompañada del plano de situación y copia del DNI del encargante.

En caso de que en un encargo intervenga una Sociedad de Arquitectos, en todos los documentos que se presenten a visado deberá constar la misma, con indicación de los Colegiados que intervengan.

DOCUMENTACION DE PROYECTO

MEMORIA:

HOJA DE PROYECTO:

- Incluirá usos y m² construidos (diferenciados por usos). En el caso de proyectos de reforma, se diferenciará claramente la actuación correspondiente a la reforma de las posibles ampliaciones realizadas, especificándose los usos con el nivel de reforma correspondiente y los m² construidos ejecutados. Cuando se trate de sustituciones de cubierta, se debe especificar la superficie objeto de actuación.
- Nivel de reforma:
Alto: Reformas que conlleven intervención estructural.
Medio: Reformas que conlleven nuevas instalaciones, sin intervención estructural.
Bajo: Pequeñas modificaciones de tabiquerías, revestimientos, apertura de hueco ... que no supongan la ejecución de nuevas instalaciones, ni intervención estructural.

FICHA URBANÍSTICA:

- Incluirá normativa urbanística de aplicación y planeamiento de desarrollo en su caso, citándose los artículos de aplicación cuando resulten necesarios para la comprensión de la solución adoptada.

Se adjunta enlace de la Junta de Andalucía para consulta del planeamiento urbanístico.

[Http://ws041.juntadeandalucia.es/medioambiente/situadifusion/pages/search.jsf](http://ws041.juntadeandalucia.es/medioambiente/situadifusion/pages/search.jsf)





NORMAS DE PRESENTACIÓN

VISADO

19 de noviembre de 2.018

Acordada según Acuerdo de Junta de Gobierno, en su sesión celebrada el 22 de Octubre de 2.018

AGENTES INTERVINIENTES:

Figurarán al menos los siguientes agentes:

- Promotor
- Gestor (en su caso)
- Proyecto: Arquitecto redactor/a del proyecto.
- Dirección facultativa:
 1. Dirección de obra
 2. Dirección de ejecución de obra: En el caso de que a la entrega del proyecto, no haya sido nombrado el director de ejecución, se dejará constancia de la titulación habilitante del técnico que desempeñará la función.
- Seguridad y Salud
 1. Redactor del estudio.
 2. Coordinación en fase de proyecto y en la ejecución de la obra (cuando proceda).

OBJETO DEL ENCARGO

- Se describirá el objeto del encargo; en el caso de REFORMADOS DE PROYECTOS Y REFORMADOS FINAL DE OBRA, se describirá claramente las modificaciones realizadas, especificándose la superficie afectada y el coste de la actuación, se acompañará con la portada del documento.
- Las obras de reforma, con y sin ampliación vertical de la edificación, y las adecuaciones de local completarán la documentación gráfica del estado actual, compuesta de los planos de plantas, fachadas y secciones, con fotografías. Dentro de esta exigencia se incluirán los Proyectos de sustitución de cubiertas.

DOCUMENTACIÓN NO SUSCRITA POR EL REDACTOR DEL PROYECTO

- La documentación que no sea redactada por el arquitecto autor del proyecto, se enviará en archivo independiente, a fin de sellarla correctamente para dejar constancia de su presencia documental.





NORMAS DE PRESENTACIÓN

VISADO

19 de noviembre de 2.018

Acordada según Acuerdo de Junta de Gobierno, en su sesión celebrada el 22 de Octubre de 2.018

DOCUMENTACIÓN A REMITIR EN EL CASO DE QUE NO SE HAYA VISADO EL PROYECTO BÁSICO

- Conforme al Reglamento de Disciplina Urbanística que regula la Ley del Suelo, se enviará toda la documentación que previamente a la redacción del proyecto de Ejecución, haya sido tramitada administrativamente, adjuntándose una copia de la licencia concedida. Esta documentación no será visada, quedará a efectos de constancia documental.
- Se presentará una Declaración de coherencia documental del proyecto de ejecución respecto al proyecto básico que fue objeto de licencia.

PROYECTOS EN SUELO RÚSTICO

- Se aportará el informe correspondiente a la Aprobación Definitiva del Proyecto de Actuación redactado al efecto, en el caso de que éste fuese necesario.

DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

La documentación final de obra, se enviará en documentos independientes y consistirá, como mínimo, en:

- CFO (texto oficial), especificándose expediente de concesión de licencia y fecha.
- Fotografía de la obra terminada de cada una de sus fachadas o del área de actuación.
- Liquidación económica, acta de recepción, certificado de calificación energética de edificio terminado (cuando resulte procedente).
- Instrucciones de uso y mantenimiento (si no fueron presentadas junto al proyecto)
- Estudio geotécnico de la parcela (si no fue presentado en su día y resulte procedente).
- Reformado final de obra (cuando resulte procedente).

Todos los documentos se presentarán de forma acorde con las Normas mínimas de presentación de trabajos profesionales, que figura en la web colegial.

<https://www.arquihuelva.es/soporte-profesional/documentacion-minima.html>

