

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Código de la Tabla de Valoración (CACM):

TV – 38

Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM):

EIV – 2016/0007

Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente):

COAM/2016/0001

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	

Denominación vigente	Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	

Fecha inicial	1931	Fecha final	Actualidad
---------------	------	-------------	------------

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	Departamento de Visado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordenar el ejercicio profesional de los arquitectos en el marco de las leyes. Velar por la observancia deontológica de la profesión. ➤ Representar y defender los intereses generales de la profesión, así como de los intereses profesionales de sus miembros. ➤ Realizar las prestaciones de interés general propias de la profesión de arquitecto que consideren oportunas o que les 	1929		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Real Decreto de 27 de diciembre de 1929 por el que se crean los Colegios Profesionales de Arquitectos¹. ➤ Real Orden de 16 de julio de 1930 por la que se ordenan que sean seis los Colegios Profesionales de Arquitectos². ➤ Decreto de 13 de junio de 1931 por el que se aprueban los Estatutos para el Régimen y Gobierno de los Colegios de Arquitectos³. ➤ Reglamento del colegio de Arquitectos de Madrid de 1931, aprobado en la Junta General celebrada los

¹ Gaceta de Madrid nº 362, de 28 de diciembre.

² Gaceta de Madrid nº 199, de 18 de julio.

³ Gaceta de Madrid nº 165, de 14 de junio.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

		encomienden los poderes públicos con arreglo a la Ley			días 3 y 4 de junio de 1931. ➤ Estatuto del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid de 2002 ⁴ y posteriores modificaciones ⁵ .
--	--	---	--	--	---

3. OBSERVACIONES

Este Estudio de Identificación y Valoración (EIV) se ha realizado estudiando la legislación existente sobre las Ordenanzas Municipales sobre tramitación de licencias, los Estatutos del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid y el resto de legislación vigente estatal, autonómica y municipal.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL (DE LOS) PROCEDIMIENTO(S) TIPO DE LA SERIE DOCUMENTAL

Función de la serie	Acreditar la identidad del arquitecto o arquitectos responsables y su habilitación para el trabajo de que se trate; comprobar la integridad formal de la documentación en que deba plasmarse el trabajo con arreglo a la normativa de obligado cumplimiento de pertinente aplicación en cada caso; y efectuar las demás constataciones que le encomienden las leyes y disposiciones de carácter general ⁶ .
¿Existe más de un procedimiento?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

Relación de procedimientos

(indíquese la misma en caso de existir más de un procedimiento)

Nº de procedimiento	Denominación	Descripción
1	Visado de trabajos profesionales presentados en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	Control del trabajo profesional (identidad y habilitación profesional del arquitecto, proyecto, modificaciones del proyecto, órdenes, incidencias y entrega de la obra)

2. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

A) Datos específicos del(de los) procedimiento(s) de la serie documental:

	Nº de procedimiento	1
Denominación del procedimiento	Visado de trabajos profesionales presentados en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	

⁴ Resolución de 16 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de los Estatutos del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 180, de 31 de julio).

⁵ El último Texto Refundido de los Estatutos del Colegio Oficial de Arquitectos de la Comunidad de Madrid es de 2015: Resolución de 25 de febrero de 2015, del Director General de Seguridad e Interior, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la modificación del Estatuto del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 69, de 23 de marzo).

⁶ Artículo 31.2 del Real Decreto 327/2002, de 5 de abril, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos y su Consejo Superior (Boletín Oficial del Estado nº 95, de 20 de abril).

La Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación; la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, del Código Técnico de la Edificación; el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio; y el Reglamento de Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid aprobado el 17 de noviembre de 2011, normativa refundida en diciembre de 2015 como "*Texto refundido de normativa interna de VISADO*", regulan el procedimiento de Visado.

1º. **Inicio:** el procedimiento se inicia con la solicitud de visado de un trabajo profesional mediante la Comunicación de encargo de obra –cuando el Visado sea obligatorio– o la Solicitud del Visado de obra –obras posteriores al Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, en el caso de que para llevar a cabo la obra no sea obligatorio el Visado, pero el cliente desee formalizar este acto– en el *Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM)* previamente o a la vez que la documentación objeto del visado. Tanto en la Comunicación como en la Solicitud ha de aparecer el nombre del colegiado autor del trabajo que se presenta, la clase de trabajo contratado y su ubicación, así como la fecha y los datos de identificación del cliente. Una vez presentado, se le otorga un número de expediente. Si todo es correcto, se admite el visado. En caso de que falte algún dato, se requiere al arquitecto para que subsane las deficiencias en el plazo de 30 días hábiles.

Los Visados se tramitan por orden de entrada en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) y se les adjudica un número que será el número de expediente. Solo se otorgará preferencia en la tramitación a aquellos que sean considerados urgentes o de visado rápido si lo solicita el arquitecto.

El procedimiento que se está valorando cuenta con tres modalidades según sea el tipo de trabajo al que se destina el visado. El contenido documental de cada una de ellas será distinto según se trate de:

- Trabajos de Edificación y Urbanización.
- Trabajos de Urbanismo.
- Trabajos Diversos.

2º. **TRAMITACIÓN:** el **Departamento de Visado** comprueba y valida los datos de identificación del trabajo y las comprobaciones que constituyen el objeto del visado, así como la existencia de antecedentes en la misma ubicación. En caso de incidencias, notificará al autor del proyecto aquellos datos que haya que modificar.

Durante el procedimiento de visado de un expediente, el **Arquitecto de Visado** puede solicitar expedientes al Archivo del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) para poder aclarar cualquier duda específica sobre el mismo. Los **Arquitectos Coordinadores**, si lo consideran oportuno, pueden remitir una consulta a un **Arquitecto de Visado** o al **Jefe del Área Técnica de Visado**, quien, a su vez, podrá elevarla a la **Comisión de Control** del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

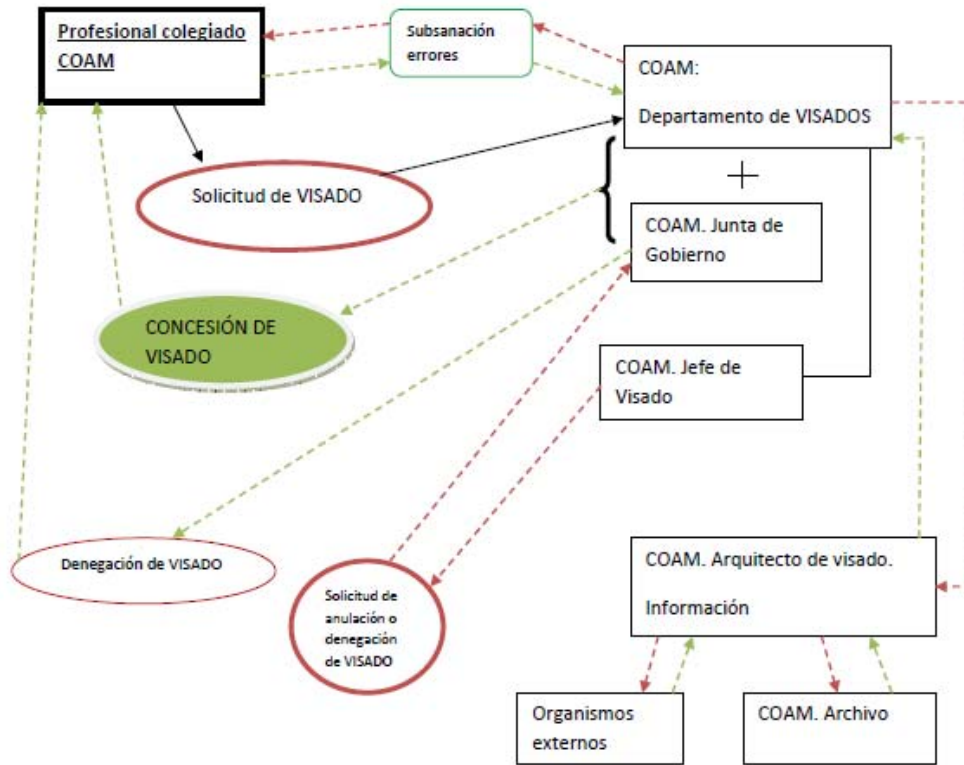
La consulta interna no interrumpe el plazo máximo de tramitación del expediente.

Si la consulta se realiza a un organismo externo al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), no se envía al mismo la documentación original sino copia de la misma, salvo autorización expresa del arquitecto autor de la obra.

Resumen del procedimiento

<p style="text-align: center; color: white; font-weight: bold;">Observaciones sobre el procedimiento</p>	<p>Si durante la tramitación del <u>Visado</u> se aprecia disconformidad o carencia documental con respecto a las acreditaciones y datos del cliente o del trabajo, se efectúa un único requerimiento sobre la documentación presentada (actualmente, mediante correo electrónico). No obstante, la Junta de Gobierno puede establecer otros procedimientos de comunicación complementarios. Si las deficiencias no se subsanan, puede hacerse un segundo requerimiento; y en caso de que aún así perdure la disconformidad, se archivará la documentación, no habiendo lugar al <u>Visado</u>.</p> <p>3º. FINALIZACIÓN: la <u>Resolución</u> puede ser positiva o negativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Si la documentación es conforme a la normativa y se han subsanado las deficiencias, si las hubiera, el Arquitecto de Visado lo visará, dando por formalizado el <u>visado del trabajo profesional</u>. Además, desde la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) emite un <u>informe</u> con los siguientes contenidos: <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación del trabajo profesional y de los autores o autor, así como la fecha. b) Objeto del visado. c) Constatación de que el visado no comprende ni honorarios, ni condiciones contractuales, ni el control técnico de los elementos facultativos del profesional. <p>El visado se comunicará de forma inmediata al arquitecto autor del trabajo mediante correo electrónico o mediante los procedimientos que establezca la Junta de Gobierno.</p> — En caso de que el visado fuera denegado, la <u>Resolución</u> siempre debe ser razonada y se le notificará al arquitecto correspondiente. La <u>Resolución</u> incluirá los recursos que se pueden interponer contra la misma.
	<p>Se ofrece un diagrama del procedimiento que se inserta a continuación interpretable según la <u>siguiente leyenda</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 5px;"> Solicitudes dentro del trámite <li style="margin-bottom: 5px;"> Respuesta dentro del trámite <li style="margin-bottom: 5px;"> Órganos dentro del COAM <li style="margin-bottom: 5px;"> Explicación del trámite <li style="margin-bottom: 5px;"> Solicitudes <li style="margin-bottom: 5px;"> Resultado solicitud <li style="margin-bottom: 5px;"> Solicitante <li style="margin-bottom: 5px;"> Resultado del trámite

VISADO DE OBRA



Actividades del procedimiento

Nº de actividad	Denominación	Descripción
1	Inicio	<p>En 1931, se instituye el visado colegial como un instrumento de control por los colegios profesionales para determinadas obras.</p> <p>El visado colegial tiene por objeto comprobar la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, para lo que se utilizan los registros de colegiados (reconocimiento de firma del autor, titulación, colegiación, régimen de incompatibilidades, etc.), y la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable.</p> <p>El visado expresa claramente cuál es su objeto, detallando los elementos sometidos a control. No comprende el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional, ni los honorarios, ni demás elementos contractuales entre las partes.</p> <p>En el ejercicio del <i>Visado</i>, los Colegios velarán, sobre todo, por la observancia de la deontología de la praxis profesional.</p>

		<p>La Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación; la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, del Código Técnico de la Edificación; el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio; y el Reglamento de Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid aprobado el 17 de noviembre de 2011, normativa refundida en diciembre de 2015 como “<i>Texto refundido de normativa interna de VISADO</i>”, regulan el procedimiento de <i>Visado</i>.</p> <p>Es obligatorio obtener el visado colegial en:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <u>Proyecto de ejecución de edificación.</u> 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) <u>Certificado de final de obra de edificación,</u> 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) <u>Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra</u> 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) <u>Proyecto de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos,</u> de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable. e) <u>Proyecto de voladuras especiales</u> previsto en el artículo 151 del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, aprobado por el Real Decreto 863/1985, de 2 de abril. f) <u>Proyectos técnicos de establecimiento, traslado y modificación sustancial de una fábrica de explosivos,</u> previstos, respectivamente, en los artículos 33, 34 y 35 del Reglamento de explosivos, aprobado por el Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero. g) <u>Proyectos técnicos de instalación y modificación sustancial de depósitos comerciales y de consumo de materias explosivas,</u> previstos, respectivamente, en los artículos 155 y 156 del Reglamento de explosivos, aprobado por el Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero. h) <u>Proyectos de establecimiento de talleres de cartuchería y pirotécnica y de depósitos no integrados en ellos,</u> previstos en los artículos 25, 29, 69, 70 y 71 del Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por el Real Decreto 563/2010, de 7 de mayo. i) <u>Proyectos de aprovechamientos de recursos mineros de las secciones C) y D),</u> previstos en los artículos 85 y 89 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto. <p>El trabajo de visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) se ve afectado por los cuatro primeros puntos.</p> <p>Para el resto de actuaciones arquitectónicas, la solicitud del visado es</p>
--	--	---

		<p>voluntaria.</p> <p>Para someter un trabajo a visado, en aplicación de la normativa actual, el arquitecto deberá estar en posesión de la condición de colegiado en cualquier Colegio Oficial de Arquitectos de España. El Colegio correspondiente verificará que la colegiación del arquitecto es válida y tiene los requisitos pertinentes para su habilitación legal. En caso de que sean Sociedades Profesionales las que intervengan como titulares de encargos profesionales sujetos a visado, deberán previamente encontrarse inscritas en el Registro Colegial de Sociedades Profesionales de los distintos Colegios Oficiales de Arquitectos.</p> <p>El <i>Visado</i> es una función colegial que orgánicamente se ejerce por la Junta de Gobierno, la Comisión de Control y los Arquitectos de Visado. Hay que tener en cuenta que el acto del visado es único para cada solicitud, por lo que en ningún caso se procederá a visar y entregar parte de la documentación de que conste un expediente.</p> <p>El procedimiento se inicia:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Visados obligatorios: con el encargo profesional a un arquitecto colegiado o Sociedad Profesional, que debe presentar la comunicación del encargo de obra en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) previamente o a la vez que la documentación objeto del visado. En esta, ha de aparecer el nombre del colegiado autor del trabajo que se presenta, la clase de trabajo contratado y su ubicación, así como la fecha y los datos de identificación del cliente. Una vez presentado se le otorga un número de expediente. En caso de que falte algún dato, se requiere al arquitecto que lo presente en el plazo de 30 días hábiles. — Visados voluntarios (desde el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto): el procedimiento se inicia a instancia del cliente interesado, quien presentará la correspondiente solicitud de visado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) junto con la documentación que desee visar. La información que contiene la solicitud de visado es la misma que la de la comunicación de encargo de obra. <p>El procedimiento que se está valorando cuenta con tres modalidades según sea el tipo de trabajo al que se destina el visado. El contenido documental de cada una de ellas será distinto según se trate de:</p> <p>A. TRABAJOS DE EDIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN</p> <p>Trabajos destinados al estudio y la redacción de proyectos de edificación y urbanización incluyendo las especificaciones y documentos necesarios para la ejecución de las obras, la dirección facultativa de estas y la liquidación de la dirección de obra con emisión del certificado final de obra. Constituyen el grueso de la documentación.</p> <p>Dentro de estos trabajos, se distinguen dos modalidades: la correspondiente a obras de nueva planta; y la de ampliación, reforma y reparación. También, hay que distinguir entre los proyectos y direcciones de obra y los expedientes de legalización.</p> <p>La documentación integrante de los expedientes, a efectos de este documento, se divide en las siguientes fracciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Tramitación propiamente dicha:</u> solicitud de visado, requerimientos de subsanación y resolución. ➤ <u>Proyecto:</u> puede referirse a todas las fases, desde Estudios
--	--	---

		<p>Previos al Proyecto de Ejecución, de menor a mayor grado de definición y concreción del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Dirección y liquidación de obra.</u> <p>B. TRABAJOS DE URBANISMO</p> <p>Trabajos destinados a la planificación y ordenación del territorio. Estos expedientes incluyen información sobre: la realidad existente, la valoración de la previsible evolución de ésta, ponderación de todos los intereses y las necesidades públicos y privados, etc. Definen las determinaciones estructurantes, correspondientes al planeamiento general, y las determinaciones pormenorizadas, correspondientes al planeamiento de desarrollo.</p> <p>La documentación integrante de los expedientes, a efectos de este documento, se divide en las siguientes fracciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Tramitación propiamente dicha:</u> solicitud de visado, requerimientos de subsanación y resolución. ➤ <u>Documento técnico.</u> <p>C. TRABAJOS DIVERSOS</p> <p>Este grupo incluye trabajos como deslindes, replanteos, mediciones y tasaciones, informes, etc., que no se enmarcan en las modalidades anteriores.</p> <p>La documentación integrante de los expedientes, a efectos de este documento, se divide en las siguientes fracciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Tramitación propiamente dicha:</u> solicitud de visado, requerimientos de subsanación y resolución. ➤ <u>Documento técnico.</u> <p>Dependiendo del tipo de trabajo que se presente a visado la <u>documentación que adjunta el expediente</u> podrá variar. No obstante, la documentación que, en general, se encuentra es:</p> <p>1. <u>TRAMITACIÓN PROPIAMENTE DICHA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Hoja de encargo. — Solicitud de visado voluntario. — Hojas de características urbanísticas. — Hojas de estadística. — Precios de visado. — Gestión de honorarios. — Contratos. — Requeridos. — Correspondencia con el arquitecto y el cliente. — Otra correspondencia. — Documentación relacionada con ASEMAS, Mutua de Seguros y Reaseguros de Arquitectos a Prima Fija. — Documentación relacionada con la Hermandad Nacional de Arquitectos. <p>2. <u>DOCUMENTO TÉCNICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Memoria, con los siguientes Anexos (listado no exhaustivo): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado de viabilidad geométrica. ▪ Cálculos (estructura, instalaciones, etc.). ▪ Justificación del cumplimiento de la normativa referente a condiciones térmicas, condiciones acústicas, accesibilidad, protección contra incendios, etc.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Justificación del presupuesto de la obra proyectada según la Comunidad de Madrid. ▪ Control de Calidad. ▪ Listados de normativa. ▪ Manual de Uso y Mantenimiento. ▪ Normas de actuación en caso de emergencia. ▪ Plan de Emergencia. ▪ Declaración de conformidad con la Normativa urbanística. ▪ Certificado de Coordinación de proyectos parciales. ▪ Certificado de Eficiencia Energética. <p>— Estimación de coste.</p> <p>— Avance de presupuesto.</p> <p>— Mediciones y Presupuesto.</p> <p>— Cuadros de Precios Simples y Descompuestos (Obras para la Administración).</p> <p>— Pliego de condiciones técnicas, generales y particulares.</p> <p>— Pliego de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas particulares.</p> <p>— Croquis y/o Planos</p> <p><i>Si se tratara de un trabajo de Urbanismo:</i></p> <p>— Memoria y estudios complementarios.</p> <p>— Planos de información.</p> <p>— Planos de Ordenación.</p> <p>— Normas urbanísticas.</p> <p>— Ordenanzas reguladoras.</p> <p>— Programas de actuación.</p> <p>— Plan de etapas.</p> <p>— Estudio económico – financiero.</p> <p>— Informe técnico sobre alegaciones.</p> <p>3. <u>DOCUMENTO TÉCNICO MODIFICADO</u></p> <p>— Documentos modificados por indicación del cliente o de la Administración.</p> <p>4. <u>DOCUMENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO</u></p> <p>— Antecedentes.</p> <p>— Licencias anteriores.</p> <p>— Información catastral.</p> <p>— Parcelarios.</p> <p>— Cédula urbanística.</p> <p>— Deslinde de solar.</p> <p>— Normativa urbanística de aplicación.</p> <p>5. <u>DIRECCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA</u></p> <p>— Hoja de Dirección.</p> <p>— Acta de replanteo / Tira de cuerdas.</p> <p>— Controles de Obra.</p> <p>— Actas de Obra.</p> <p>— Libro de Órdenes.</p> <p>— Certificaciones de Obra.</p> <p>— Certificado de fin de obra.</p> <p>— Proyecto definitivo.</p> <p>— Valoración General de Obra o Liquidación Final de Obra.</p> <p>— Fotografías.</p> <p>— Libro del Edificio.</p> <p>— Licencia.</p>
--	--	---

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

		<ul style="list-style-type: none"> — Apertura del centro de trabajo. — Certificado de eficiencia energética del edificio terminado. <p>6. <u>SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y/O SEGURIDAD Y SALUD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Libro de Incidencias. <p>7. <u>OTRA DOCUMENTACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Estudio de Gestión de Residuos. — Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones. — Copias de proyectos de otros técnicos intervinientes. — Estudio geotécnico.
2	Tramitación	<p>Los trabajos profesionales presentados para el <i>Visado</i> se tramitan por orden secuencial de entrada en el Registro del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), aunque tienen preferencia aquellos que sean <i>urgentes</i> o de <i>visado rápido</i>, si lo solicita así el arquitecto. Estos últimos son aquellos documentos que completan, resuelven o aclaran trabajos anteriores o que por su naturaleza son de rápida resolución. Los <i>visados urgentes</i> son aprobados por el Jefe de Visado, con aprobación de la Junta de Gobierno.</p> <p>La tramitación del <i>Visado</i> es una función colegiada, formada por la Junta de Gobierno, la Comisión de Control y el Arquitecto de Visado que pertenece al Departamento de Visado. Este Departamento está formado por el <i>Arquitecto Jefe de Visado</i>, los <i>Arquitectos Coordinadores</i>, los <i>Arquitectos de Visado</i> y <i>personal administrativo</i>.</p> <p>El Departamento de Visado comprueba y valida los datos de identificación del trabajo, así como los antecedentes, si los hubiera, de la misma ubicación. En caso de incidencias, el Departamento de Visado se lo notifica al autor del proyecto para su subsanación. Mientras dura el proceso de visado, el Arquitecto de Visado puede solicitar cualquier expediente para la aclaración de dudas sobre el visado que está en trámite. Los Arquitectos Coordinadores pueden remitir consultas al Arquitecto de Visado, al Jefe de Visado, que a su vez puede elevarla a la Comisión de Control del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, o a otro organismo asesor del mismo.</p> <p>Si la consulta fuera solicitada a un organismo externo al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, no se envía la documentación original, sino una copia de la misma, salvo que el arquitecto autor autorice expresamente lo contrario.</p> <p>Si durante el proceso de visado de la documentación del expediente se aprecia disconformidad o ausencia de documentos con respecto a la información que hay que adjuntar, se realizará un <u>único requerimiento</u> sobre la documentación presentada. Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan conforme al requerimiento practicado, o sigue siendo insuficiente e incompleta la información aportada, se hará <u>otro requerimiento</u> sobre la documentación que se presente. Si persiste la disconformidad, se <u>archivará</u> toda la documentación presentada, notificando dicha acción al interesado.</p> <p>Las dudas o discrepancias se resolverán con el Arquitecto de Visado que ha tramitado el expediente. El <u>plazo que se da para la subsanación de las discrepancias es de 30 días hábiles</u> a contar desde la notificación del mismo. Mientras dura el trámite del visado, el colegiado puede consultar el estado de tramitación y los requeridos en la aplicación del visado.</p> <p>Cuando se solicite el visado obligatorio de un proyecto elaborado en dos</p>

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

		<p>fases (proyecto básico y proyecto de ejecución) de manera diferenciada, el autor o autores del mismo deberán presentar la documentación correspondiente al proyecto básico para verificar la corrección e integridad formal del proyecto de ejecución que lo incluye y desarrolla.</p> <p>Cuando el proyecto se desarrolle mediante proyectos parciales, bastará el visado, una sola vez, del conjunto o totalidad del trabajo profesional, sin que sea necesario el visado parcial.</p>
3	Finalización	<p>El trámite del visado termina con su denegación o <u>aprobación</u>. La <u>resolución del visado</u> es para toda la documentación que compone el expediente, así como a los expedientes en que pudieran unirse o desglosarse por motivos administrativos, a criterio del Arquitecto de Visado.</p> <p>Si el expediente es conforme con la normativa que le es aplicable, y una vez corregidas las deficiencias si las hubiera, el Arquitecto de Visado visará el expediente. Una vez visado el trabajo, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (desde la Ley 25/2009, de 22 de diciembre) emitirá un <u>informe</u> que contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Identificación del trabajo y del autor o autores</u> del mismo, así como la <u>fecha del visado</u>. 2. <u>Objeto del visado</u>, detallando qué extremos son sometidos a control y qué responsabilidad asume el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid: responsabilidad que será subsidiaria y solo por los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por dicha institución al visar el trabajo profesional y que guarden relación directa con los elementos que se hayan examinado en ese trabajo en concreto. 3. En ningún caso, incluirá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, ni el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional. <p>El <u>Visado</u> se comunicará inmediatamente al arquitecto autor del trabajo (en la actualidad, mediante correo electrónico). No obstante, la Junta de Gobierno puede establecer otros procedimientos de comunicación que crea pertinentes.</p> <p>Tan solo cuando se abonen los trabajos profesionales, se podrán retirar los expedientes del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) o descargar los ficheros correspondientes a la aplicación del <u>Visado</u>.</p> <p>La <u>denegación</u> del <u>Visado</u> también debe plasmarse en una <u>resolución razonada</u>, dada por la Comisión de Control o por la Junta de Gobierno. Si el trabajo cuyo visado ha sido denegado se retira del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), se notificará también al cliente y al Ayuntamiento u organismo oficial en que tuviera que surtir efectos.</p> <p>Una vez finalizado el proceso de visado de los expedientes, se pondrá el sello del Visado, digital o físicamente. En caso de que sea digital, se insertará en su documentación el sello con los textos de caución que procedan o, en caso contrario, el sello de denegación de visado y la firma digital del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) en cada uno de los ficheros del expediente. La fecha que incluye es la de visado del trabajo.</p> <p>El <u>Visado no tiene caducidad</u>, ya que el sello de Visado indica la conformidad de la documentación que lo ostenta con la normativa de visado referida a la fecha del sello. Esa fecha forma parte del <u>sello del Visado</u>, con el que se da fe de la conformidad del trámite en todos los</p>

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

EIV – 2016/0007

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

		ejemplares del trabajo y debe coincidir con la fecha en la que el Arquitecto de Visado dio la orden de Visado en la aplicación colegial, tanto en los expedientes en papel como en los digitales.
--	--	--

B) Documentos que conforman el(los) procedimiento(s) de la serie documental:

Nº de procedimiento	1
Denominación del procedimiento	Visado de trabajos profesionales del Colegios de Arquitectos
Nº de actividad	1
Denominación de la actividad	Inicio de la tramitación y Proyecto / Documento técnico

		Nº de orden del documento
Documento	Comunicación de encargo	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRAMITACIÓN PROPIAMENTE DICHA <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Hoja de encargo</u> (original). ➤ <u>Solicitud de visado voluntario</u> (original). ➤ <u>Hojas de características urbanísticas</u> (original). ➤ <u>Hojas de estadística</u> (original). ➤ <u>Precios de visado</u> (original). ➤ <u>Gestión de honorarios</u> (original). ➤ <u>Contratos</u> (original). ➤ <u>Requeridos</u> (original). ➤ <u>Correspondencia con el arquitecto y el cliente</u> (original). ➤ <u>Otra correspondencia</u> (original). ➤ <u>Documentación relacionada con ASEMAS</u>, Mutua de Seguros y Reaseguros de Arquitectos a Prima Fija (original). ➤ <u>Documentación relacionada con la Hermandad Nacional de Arquitectos</u> (original). 2. DOCUMENTO TÉCNICO <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Memoria</u>, con los siguientes <u>Anexos</u> (listado no exhaustivo) (original múltiple): <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Certificado de viabilidad geométrica</u>. ▪ <u>Cálculos</u> (estructura, instalaciones, etc.). ▪ <u>Justificación del cumplimiento de la normativa</u> referente a: condiciones térmicas, condiciones acústicas, accesibilidad, protección contra incendios, etc. ▪ <u>Justificación del presupuesto de la obra proyectada</u> según la Comunidad de Madrid. ▪ <u>Control de Calidad</u>. ▪ <u>Listados de normativa</u>. ▪ <u>Manual de Uso y Mantenimiento</u>. ▪ <u>Normas de actuación en caso de emergencia</u>. ▪ <u>Plan de Emergencia</u>. ▪ <u>Declaración de conformidad con la Normativa Urbanística</u>.

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>Certificado de Coordinación de proyectos parciales.</u>▪ <u>Certificado de Eficiencia Energética.</u>➤ <u>Estimación de coste</u> (original múltiple).➤ <u>Avance de presupuesto</u> (original múltiple).➤ <u>Mediciones y presupuesto</u> (original múltiple).➤ <u>Cuadros de Precios Simples y Descompuestos</u> (obras para la Administración) (original múltiple).➤ <u>Pliego de condiciones técnicas, generales y particulares</u> (original múltiple).➤ <u>Pliego de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas particulares</u> (original múltiple).➤ <u>Croquis y/o Planos</u> (original múltiple). <p><i>Si se tratara de un trabajo de Urbanismo:</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Memoria y estudios complementarios</u> (original múltiple).➤ <u>Planos de información</u> (original múltiple).➤ <u>Planos de Ordenación</u> (original múltiple).➤ <u>Normas urbanísticas</u> (original múltiple).➤ <u>Ordenanzas reguladoras</u> (original múltiple).➤ <u>Programas de actuación</u> (original múltiple).➤ <u>Plan de etapas</u> (original múltiple).➤ <u>Estudio económico – financiero</u> (original múltiple).➤ <u>Informe técnico sobre alegaciones</u> (original múltiple). <p>3. DOCUMENTO TÉCNICO MODIFICADO Documentos modificados por indicación del cliente o de la Administración (original múltiple).</p> <p>4. DOCUMENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Antecedentes</u> (original múltiple).➤ <u>Licencias anteriores</u> (original múltiple).➤ <u>Información catastral</u> (original múltiple).➤ <u>Parcelarios</u> (original múltiple).➤ <u>Cédula urbanística</u> (original múltiple).➤ <u>Deslinde de solar</u> (original múltiple).➤ <u>Normativa urbanística de aplicación</u> (original múltiple). <p>5. DIRECCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Hoja de Dirección</u> (original múltiple).➤ <u>Acta de replanteo / Tira de cuerdas</u> (original múltiple).➤ <u>Controles de Obra</u> (original múltiple).➤ <u>Actas de Obra</u> (original múltiple).➤ <u>Libro de Órdenes</u> (original).➤ <u>Certificaciones de Obra</u> (original múltiple).➤ <u>Certificado de fin de obra</u> (original múltiple).➤ <u>Proyecto definitivo</u> (original múltiple).➤ <u>Valoración General de Obra o Liquidación Final de Obra</u> (original múltiple).➤ <u>Fotografías</u> (original múltiple).➤ <u>Libro del Edificio</u> (original múltiple).➤ <u>Licencia</u> (original múltiple).
--	---

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38
EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Apertura del centro de trabajo</u> (original múltiple). ➤ <u>Certificado de eficiencia energética del edificio terminado</u> (original múltiple). <p>6. <u>SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y/O SEGURIDAD Y SALUD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Libro de Incidencias</u> (original). <p>7. <u>OTRA DOCUMENTACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Estudio de Gestión de Residuos</u> (original múltiple). ➤ <u>Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones</u> (original múltiple). ➤ <u>Copias de proyectos de otros técnicos intervinientes</u> (original múltiple). ➤ <u>Estudio geotécnico</u> (original múltiple).
Unidad o persona responsable	— Arquitecto proyectista. — Arquitecto director de la obra. — Arquitecto autor del trabajo profesional.	
Trámite u operación que realiza	Solicitar el visado del trabajo profesional.	
Plazo (si hay)	Quince días para la resolución desde que se inicia el trámite, salvo que haya interpuesto recurso o petición de subsanación de datos, o inferior a quince días si se solicita por la vía de urgencia.	
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato⁷ <ul style="list-style-type: none"> ➤ A3. ➤ A4. ➤ PDF.
<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i>		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Antecedentes.</u> ➤ <u>Información catastral.</u> ➤ <u>Parcelarios.</u> ➤ <u>Cédula urbanística.</u> ➤ <u>Normativa urbanística de aplicación.</u> 	

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento Visado de trabajos profesionales del Colegios de Arquitectos

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Tramitación

Nº de orden del documento	
Documento	Requerimientos de subsanación
Tradición documental	Original
Documento sustancial	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

⁷ La documentación se recibe en DIN A4 o doblada a ese formato y, raramente, en DIN A3.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38
EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Otros documentos que acompañan	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ <u>Comunicaciones</u> (original).
Unidad o persona responsable	➤ Departamento de Visado. ➤ Comisión de Control. ➤ Junta de Gobierno	
Trámite u operación que realiza	Registro y revisión de la documentación	
Plazo (si hay)		
Soporte	Papel <input checked="" type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Formato ➤ A4. ➤ PDF.
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> _____	
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento Visado de trabajos profesionales del Colegios de Arquitectos

Nº de actividad 3

Denominación de la actividad Finalización

		Nº de orden del documento	
Documento	Resolución ⁸		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Otros documentos que acompañan	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	Relación de los documentos <i>(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	➤ <u>Informes</u> .	
Unidad o persona responsable	Arquitecto de Visado		
Trámite u operación que realiza	Concesión o denegación del visado		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel <input type="checkbox"/> Informático/Electrónico <input type="checkbox"/> Otros <input checked="" type="checkbox"/>	Formato	
	<i>Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":</i> Impronta de Sello analógica o electrónica.		

⁸ En realidad, la *Resolución favorable* es el *Visado*, que consiste en el sellado de los documentos.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

EIV – 2016/0007

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Unidad diferente a la del trámite <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de la documentación de apoyo <i>(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")</i>	

3. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales	13/02/1974	15/02/1974	BOE	40		
Ley	Ley 7/1997, de 14 de abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de Colegios Profesionales	14/04/1997	15/04/1997	BOE	90		
Real Decreto	Real Decreto 327/2002, de 5 de abril, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos y su Consejo Superior	05/04/2002	20/04/2002	BOE	95		
Real Decreto	Real Decreto 523/2005, de 13 de mayo, por el que se modifican los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos y su Consejo Superior, aprobados por el Real Decreto 327/2002, de 5 de abril	13/05/2005	30/05/2005	BOE	128		
Ley	Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio	22/12/2009	23/12/2009	BOE	308		

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales	08/11/1995	10/11/1995	BOE	269		
Ley	Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la calidad de la edificación	17/03/1999	29/03/1999	BOCM	74		
Ley	Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación	05/11/1999	06/11/1999	BOE	266		
Real Decreto	Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción	24/10/1997	25/10/1997	BOE	256		
Real Decreto	Real Decreto 314/2006, de	17/03/2006	28/03/2006	BOE	74	25/01/2008	22

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

EIV – 2016/0007

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

	17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación						
Real Decreto	Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio	05/08/2010	06/08/2010	BOE	190		
Ordenanza Municipal	Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas (OMTLU)	23/12/2004	07/01/2005	BOCM	5		
			13/01/2005	BOAM	5.634		

III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Serie descrita	Sí (totalmente) <input checked="" type="checkbox"/>	Sí (parcialmente) <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>	
Tipología de la serie	Serie común <input type="checkbox"/>	Serie específica <input checked="" type="checkbox"/>

2. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Expedientes de Obra Mayor</i>	AYUNTAMIENTOS	URBANISMO	Contienen (entre otros) los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> — Proyecto técnico visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM). — Hojas de características técnicas. — Direcciones facultativas. — Cédula urbanística. — Alineación oficial. — Hojas de Estadística y Vivienda del Ministerio de Fomento. — Documentos de transmisión de propiedad. — Informes técnicos. — Dictámenes de la Comisión de Urbanismo. — Copia de licencia. — Solicitud de licencia de primera ocupación. — Licencia de primera ocupación.
<i>Expedientes de licencias de primera ocupación</i>	AYUNTAMIENTOS	URBANISMO	Contienen (entre otros) los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> — Solicitud de la licencia. — Certificado de fin de obra visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

EIV – 2016/0007

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

			<p>(COAM).</p> <ul style="list-style-type: none"> — Certificaciones de los instaladores. — Certificado técnico de cumplimiento de las normas básicas sobre incendios. — Informe técnico de la visita de inspección. — Propuesta de resolución. — Resolución. — Liquidación de tasas. — Comunicación del acuerdo de resolución a los interesados.
<i>Expedientes de seguridad y salud en obras</i>	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.	Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Secretaría General. Área de Construcción	<p>Contienen (entre otros) los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Avisos previos. — Comunicaciones de apertura de centros de trabajo en obras en construcción. — Proyectos técnicos. — Evaluación de riesgos. — Plan de seguridad y salud. — Acta de aprobación del plan de seguridad y salud. — Anexo del plan de seguridad y salud. — Anexo de evaluación de riesgos.
<i>Expedientes de visados de dirección de obra de los Colegios de Arquitectos Técnicos</i>	COLEGIOS DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS		<p>Contienen la documentación relativa a las funciones desarrolladas por los arquitectos técnicos.</p>
<i>Expedientes de visados de Colegios de Ingenieros e Ingenieros Técnicos</i>	COLEGIOS DE INGENIEROS E INGENIEROS TÉCNICOS		<p>Contienen la documentación relativa a partes del trabajo visado tales como cálculo de estructuras y/o instalaciones.</p>
<i>Expedientes de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico</i>	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	Oficina de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Protección y Conservación. Área de Protección	<p>Contienen (entre otros) los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Pliegos de prescripciones técnicas. — Proyectos básicos. — Proyectos de ejecución. — Planimetría georreferenciada. — Contratos. — Consultas de la Cartas Arqueológicas. — Solicitudes de las Licencias de Obras. — Informes Técnicos. — Informes de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico. — Informes del Consejo Regional de Patrimonio

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

EIV – 2016/0007

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

			Histórico de la Comunidad de Madrid. — Resoluciones.
<i>Memorias anuales</i>	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	Secretaría	Contiene información cuantitativa sobre los visados de obras.

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
<i>Estadísticas</i>	Ministerio de Economía y Competitividad	Instituto Nacional de Estadística	Estadísticas de visados de obras.
<i>Estadísticas</i>	Ministerio de Fomento	Dirección General de Programación Económica. Subdirección General de Estadísticas y Estudios	Visados anuales de la Comunidad de Madrid. ----- Visados de dirección de obra de los Colegios de Aparejadores y Arquitectos Técnicos.
<i>Aplicación informática Visado Telemático</i>	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	Departamento de Visados	Contiene información sobre los expedientes de obras (emplazamiento, arquitecto, sociedad, clientes, trabajo, facturas, datos de precios del visado, etc.) y, actualmente, el propio expediente electrónico (comunicación o solicitud, documentos a visar, requerimientos, factura, etc.).

C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio:

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
X		X		<i>Memorias anuales</i>
X			X	<i>Estadísticas</i>
X			X	<i>Aplicación informática Visado Telemático</i>

3. ORDENACIÓN

- Ordenación numérica
 Ordenación cronológica
 Ordenación alfabética: *Onomástica* *Por Materias* *Geográfica*
 Otra: _____

Observaciones: Cuando la Comunicación o la Solicitud llegan al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), se les asigna un número, que será el número de expediente. No obstante, la información se puede recuperar por cualquier campo.

4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

- Por unidad de instalación Por unidad documental

Observaciones: FICHA EXPLICATIVA DE CRITERIOS DE DESCRIPCIÓN
 ➤ Nº de expediente.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38
EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

- Arquitecto.
- Denominación del Proyecto u Obra.

5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Fechas extremas	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA	En torno a los 2.000.000 de expedientes en total ⁹		1954 – 2016 ¹⁰	
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL	2.000 expedientes en formato papel	20
	19.000 expedientes en formato digital ¹¹	

6. FRECUENCIA ANUAL DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			600 expedientes

7. SOPORTE FÍSICO

Papel Informático/Electrónico Otros: Impronta de sello y sello electrónico

Características: Formatos A3, A4 y PDF.

Los documentos se entregan en formato DIN A4 y todos aquellos de dimensiones superiores (usualmente, el material gráfico) se encuentran doblados a ese tamaño.

Rara vez se encuentra material en formato DIN A3.

El *Libro de Órdenes* tiene formato DIN A5.

Los expedientes con escasos documentos se reubican en carpetas de cartón. Otros trabajos se entregan por el arquitecto encuadernados en carpetas con fastener, anillas, tornillos, etc. Son de espesores diversos y se mantienen en ellas.

Es frecuente que los trabajos que requieren gran cantidad de documentos se encuentren en cajas (una o varias por trabajo). También, se mantienen en ellas.

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

⁹ Se incluyen los expedientes depositados en el Archivo General de la Administración (Alcalá de Henares).

¹⁰ Se incluyen los expedientes depositados en el Archivo General de la Administración (Alcalá de Henares).

¹¹ Se conservan en los servidores informáticos del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo:	Sí	5 años	El plazo del valor administrativo coincidirá, básicamente, con la duración de la obra. No obstante, dado que se trata de un procedimiento en el que se pueden dirimir responsabilidades administrativas por parte de los actuantes, se establece un plazo de 5 años , como dispone el artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
Contable:	No		
Fiscal:	No		
		27 años ¹²	<p>Este plazo de vigencia viene determinado por el artículo 1.591 del Código Civil, el cual dispone que: <i>“El contratista de un edificio que se arruine por vicios de la construcción, responde de los daños y perjuicios si la ruina tuviere lugar dentro de diez años, contados desde que concluyó la construcción; igual responsabilidad, y por el mismo tiempo, tendrá el arquitecto que la dirigiere, si se debe la ruina a vicio del suelo o de la dirección.</i></p> <p><i>Si la causa fuere la falta del contratista a las condiciones del contrato, la acción de indemnización durará quince años.”</i>¹³</p> <p>Dado que los plazos para reclamar comienzan tras la finalización de la obra, que son muy amplios, y los procedimientos judiciales se pueden dilatar en el tiempo, se propone un plazo de 27 años para este valor para los expedientes anteriores al 9 de mayo de 2000, fecha de entrada en vigor de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, según sus disposiciones transitorias.</p>
Jurídico:	Sí	14 años ¹⁴	<p>Atendiendo a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, la responsabilidad civil de los distintos agentes (director de obra, proyectista, promotor, etc.) que intervienen en una obra es de: 1 año para los daños materiales derivados de una deficiente ejecución; 3 años para los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que afecten a la habitabilidad; y 10 años para los daños que resulten de vicios o defectos que afecten a la seguridad estructural del edificio, contados desde la solicitud de la licencia. Además, las acciones para exigir estas responsabilidades prescriben en el plazo de dos años¹⁵. Siguiendo el criterio del apartado anterior, aquí habría que sumar dos años por dilaciones procesales, por lo que serían 14 años.</p> <p>Por otro lado, el artículo 1.964 del Código Civil establece que la reclamación se puede ejercitar en el plazo de 15 años. Desde el 7 de octubre de 2015, este plazo queda reducido a 5 años por aplicación de lo dispuesto en la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.</p> <p>Por lo tanto, se propone un plazo vigencia de este valor de 14 años para los expedientes generados a partir del 9 de mayo año 2000, fecha de entrada en vigor de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, según sus disposiciones transitorias.</p>

B) Valores secundarios

¹² Hasta 8 de mayo de 2000.

¹³ Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil (Gaceta de Madrid nº 206, de 25 de julio).

¹⁴ A partir del 9 de mayo de 2000.

¹⁵ Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38
EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

MODELO CACM/1/2016. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2016

	Sí/No	Justificación/Legislación						
Informativo:	Sí	<p><input checked="" type="checkbox"/> La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras serie documentales o documentación relacionada</p> <p>Aunque la mayoría de la documentación se debería encontrar también en las dependencias de la Administración relacionadas con la actividad edificatoria (series complementarias de conservación permanente como <i>Expedientes de Obra Mayor de los Ayuntamientos</i> o <i>Expedientes de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid</i>), lo cierto es que el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) ofrece a aquellos profesionales que deben realizar una intervención en un edificio existente o a los investigadores un servicio más ajustado a sus necesidades en cuanto a la información que necesitan y a los plazos en los que pueden disponer de ella.</p> <p>En cuanto a los arquitectos, aunque cada uno suele poseer su propio archivo, es frecuente que se vayan desprendiendo de la documentación según se van cumpliendo sus plazos de responsabilidad por necesidades de espacio y para evitar gastos de almacenamiento.</p> <p>En otros casos, la información que recoge la serie documental es única y no se puede encontrar en otras series o documentación relacionada.</p>						
Histórico:	Sí	<p>Esta serie documental puede potencialmente ilustrar sobre todos estos aspectos relacionados con el valor histórico, tal y como se indica.</p> <p>No obstante, se considera que, de cara a la investigación, está asegurado que se conserven los suficientes documentos aplicando el criterio de selección con la correspondiente muestra que se explica en el apartado 1. <i>Selección</i> del área VI. <i>SELECCIÓN</i> para poder reconstruir cualquiera de los aspectos valorados.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 60%;">INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th> <th style="width: 30%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Origen y evolución de la institución</td> <td>Aunque la serie de <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i> permite conocer la evolución histórica de la institución, existen otras series de conservación permanente que nos aportan más información como: <i>Estatutos, Reglamentos</i>, etc.</td> </tr> </tbody> </table>		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución	Aunque la serie de <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i> permite conocer la evolución histórica de la institución, existen otras series de conservación permanente que nos aportan más información como: <i>Estatutos, Reglamentos</i> , etc.
	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES						
<input checked="" type="checkbox"/>	Origen y evolución de la institución	Aunque la serie de <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i> permite conocer la evolución histórica de la institución, existen otras series de conservación permanente que nos aportan más información como: <i>Estatutos, Reglamentos</i> , etc.						

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución	A través de los <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i> , se puede conocer una de las funciones principales de la institución, pues sin el visado es imposible llevar a cabo o entregar la obra.
<input checked="" type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares	Pueden contener información relevante sobre ciertos lugares, ya que están relacionados con la arquitectura y el urbanismo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas	Pueden contener información sobre la evolución de los materiales de construcción, las instalaciones, etc.
<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico	
<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes	
<input type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente	
<input checked="" type="checkbox"/>	Otra (indíquese)	<p>Permite estudiar y documentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La evolución de obras en una misma ubicación. b) Las edificaciones desaparecidas. c) La Historia de la Arquitectura d) La Historia de la formación de los núcleos urbanos. e) La Historia de la profesión y del modo de trabajo que han cambiado sustancialmente sustituidos por nuevas tecnologías. f) La construcción y/o intervenciones realizadas en edificios relevantes tales como: <ul style="list-style-type: none"> — Bienes de Interés Cultural de Nivel 1 de Protección del Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. — Seleccionados en la Guía de

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

		Arquitectura del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
--	--	---

V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

- La serie es de acceso libre
- La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

Plazo en el que la serie será de acceso libre (en años o meses) 70 años desde la fecha de fallecimiento del arquitecto¹⁶

2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA¹⁷

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA				
<input type="checkbox"/>	Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)				
<input checked="" type="checkbox"/>	Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario ¹⁸				
<input type="checkbox"/>	Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General				
<input type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria				
<input type="checkbox"/>	Secreto estadístico	<ul style="list-style-type: none"> Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid 				
<input type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica 				
<input checked="" type="checkbox"/>	Otro (indíquese)	Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual ¹⁹				
<input type="checkbox"/>	Materias clasificadas	<p>Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales</p> <table border="1"> <tr> <td>ÓRGANO QUE EFECTUÓ LA CLASIFICACIÓN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REFERENCIA DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN</td> <td></td> </tr> </table>	ÓRGANO QUE EFECTUÓ LA CLASIFICACIÓN		REFERENCIA DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN	
ÓRGANO QUE EFECTUÓ LA CLASIFICACIÓN						
REFERENCIA DEL ACTO DE CLASIFICACIÓN						

¹⁶ El artículo 26 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, establece que "los derechos de explotación de la obra durarán toda la vida del autor y setenta años después de su muerte o declaración de fallecimiento".

¹⁷ De conformidad con el segundo apartado de la Disposición Adicional Primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

¹⁸ Solo en caso de construcción de bienes inmuebles individualizados (artículo 51 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo).

¹⁹ Propiedad intelectual protegida también por: el artículo 7.3 h) del Real Decreto 327/2002, de 5 de abril, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos y su Consejo Superior; y las distintas normativas de visado de 2014 y 2015.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

		DOCUMENTOS, INFORMACIONES O DATOS OBJETO DE CLASIFICACIÓN Y GRADO O CATEGORÍA DE CLASIFICACIÓN	
--	--	--	--

3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN²⁰

CONTENIDOS AFECTADOS ²¹	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	PR1: Intereses económicos y comerciales PR2: Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial
Datos de carácter personal (DP)	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección

5. MEDIDAS PROPUESTAS PARA FAVORECER EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ACCESO RESTRINGIDO (POSIBILIDAD Y MODALIDAD DE DISOCIACIÓN DE DATOS O ACCESO PARCIAL)²²

Enmascaramiento de datos

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

Conservación Total (CT):

Conservación Parcial (CP): Con conservación de muestra (CPcm)

²⁰ Si es necesaria una relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el anexo correspondiente.

²¹ Se debe utilizar la tabla "Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno" incluida en el ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO.

²² Se debe utilizar la tabla "Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido" incluida en el ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO.

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38
EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

- Eliminación Total (ET): Sin conservación de muestra (CPsm)
 Con conservación de muestra (ETcm)
 Sin conservación de muestra (ETsm)

En el caso de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE OFICINA	
EN ARCHIVO CENTRAL	27 años (expedientes anteriores a mayo del año 2000)
EN ARCHIVO INTERMEDIO	14 años (expedientes desde mayo del año 2000)

B) Tipo de muestreo:

- Selectivo (Mu – S): Alfabético (Mu – S – A) Cronológico (Mu – S – C) Numérico (Mu – S – N)
 Otro (Mu – S – O): _____
- Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- Ejemplar (Mu – E)

- 1º. **Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Visado Telemático** o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Visado Telemático* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

Metodología del muestreo: 2º. **Se conservará el 10% de todos los expedientes producidos anualmente.**

- 3º. **Se conservarán todos los documentos relacionados con:**
- Bienes de Interés Cultural.
 - Edificios protegidos en el Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (el vigente y el avance del futuro).
 - Edificios seleccionados en la Guía de Arquitectura del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
 - Intervenciones de los arquitectos censados en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
 - Legados de arquitectos singulares y de renombre que cedan sus documentos al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

Observaciones: _____

C) Soporte de sustitución:

- Sí No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: Sí No

D) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE OFICINA	5 años	Artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	22 años	Expedientes anteriores al año 2000. <u>Base legal:</u> artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
	7 años	Expedientes a partir del año 2000. <u>Base legal:</u> artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

E) Observaciones:

Se pondrá en conocimiento de las diferentes Administraciones Públicas afectadas las diferentes propuestas de eliminación de esta serie documental que el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid presente para su informe por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para que, antes de que se proceda a su destrucción física y si lo estiman conveniente, pasen a recoger aquellos expedientes de los que carezcan.

VII. RECOMENDACIONES AL GESTOR

1. RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE

VIII. INFORME RESUMEN TÉCNICO – EJECUTIVO DE LA PROPUESTA DE VALORACIÓN

1. Introducción: fundamentos históricos y/o técnico – jurídicos

Los Colegios Profesionales son corporaciones de Derecho público, amparadas por la ley y reconocidas por el Estado y demás Administraciones Públicas, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines²³. Se rigen por sus estatutos y reglamentos. Entre uno de sus fines, además de ordenar el ejercicio deontológico de sus colegiados y defender sus intereses, está el otorgar el Visado de documentos de obras e informar estadísticamente sobre los mismos.

En 1931, se instituye el Visado Colegial como un instrumento de control por los Colegios Profesionales para determinadas obras. La **Ley 2/1974, de 13 de febrero**, sobre Colegios Profesionales, en su artículo 13, habla del Visado como el medio de control más proporcionado, ya que el objeto del mismo es comprobar la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo y la correcta documentación del trabajo profesional acorde a la normativa vigente. Es una función pública de control colegial, reglada y única para cada trabajo profesional, que se refleja documentalmente y debe ser autorizado con la firma del arquitecto, como señala el artículo 1 de las Disposiciones Generales del **Reglamento de Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid** aprobado el 17 de noviembre de 2011 y sus posteriores modificaciones (la última del año 2015). Si bien existen los visados voluntarios en aquellos trabajos cuyo visado no es obligatorio según lo indicado en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la calidad de la edificación (Comunidad de Madrid) la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y el Real Decreto 314/2006, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación nos hablan de la necesidad y obligatoriedad de la obtención de los visados obligatorios como control de la edificación y de trabajos de mejora, acondicionamiento y reforma de edificios.

²³ Artículo 1 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales (Boletín Oficial del Estado nº 40, de 15 de febrero).

Siempre los Colegios Profesionales funcionarán como vigilantes y responsables subsidiarios de los trabajos y defensores de sus colegiados y de la sociedad.

El *Visado* es de carácter obligatorio, según el artículo 2 del **Real Decreto 1000/2010**, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, en:

- Los proyectos de ejecución de edificación.
- En el certificado final de obra de edificación.
- En el proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra para la legalización de obras de edificación.
- En proyectos de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos; en proyectos de voladuras especiales.
- En proyectos técnicos de establecimiento, traslado y modificación sustancial de una fábrica de explosivos.
- En proyectos técnicos de instalación y modificación sustancial de depósitos comerciales y de consumo de materias explosivas.
- En proyectos de establecimientos de talleres de cartuchería y pirotécnica y de depósitos no integrados en ellos.
- En proyectos de aprovechamientos de recursos mineros.

Para el tipo de obras de los cuatro primeros puntos es indispensable obtener el *Visado* del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) antes de presentar el trabajo ante la Administración Pública competente.

El *Visado* es una función colegial que orgánicamente se ejerce por la **Junta de Gobierno**, la **Comisión de Control** y los **Arquitectos de Visado**. El Reglamento del Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid especifica muy bien cómo se organiza colegiadamente el acto de *Visado*²⁴. La **Junta de Gobierno** tiene la competencia del visado, de comprobación, inspección y control del ejercicio profesional; aunque esa función la delega en la **Comisión de Control**. Esta tiene funciones ejecutivas y será asistida por los servicios técnicos colegiales de visado adscritos a ella. El Arquitecto responsable de esos servicios será el Secretario de la Comisión.

Por otro lado, está el **Departamento de Visado**, que se encarga de la recepción, el visado y archivo de los trabajos profesionales suscritos por los arquitectos. Además, se encarga del registro de expedientes y elaboración de informes relacionados con el visado. Dentro de este Departamento, se encuentran el **Arquitecto Jefe de Visado**, los **Arquitectos Coordinadores** y los **Arquitectos de Visado**. El primero es el Arquitecto responsable del Departamento de Visado y Secretario de la Comisión de Control. Es designado por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) y organiza el proceso de visado, proponiendo las directrices de actuación a la Comisión de Control. Los segundos dependen orgánicamente del Jefe del Área Técnica de Visado. Entre otras funciones, tienen las de asignar las tareas y coordinar los criterios de los Arquitectos de Visado, así como resolver las consultas sobre criterios de visado. Los Arquitectos de Visado dependen orgánicamente del Jefe de Departamento de Visado y tienen, entre sus funciones, las de comunicar a los arquitectos las incidencias que hay en sus peticiones y comunicar al Arquitecto Jefe cualquier infracción que se cometa en el ejercicio de las funciones de visado.

Para someter un trabajo a *Visado*, el arquitecto deberá estar en posesión de la condición de colegiado en cualquier Colegio Oficial de Arquitectos de España. El Colegio correspondiente verificará que el arquitecto es válido y tiene los requisitos pertinentes para su habilitación legal.

Puede que, en lugar de un arquitecto, sea una Sociedad profesional la que intervenga como titular del encargo profesional sujeto a *Visado*. Al igual que los arquitectos personas físicas, las sociedades deberán estar inscritas previamente en el Registro Colegial de Sociedades Profesionales de los distintos Colegios de Arquitectos.

Hay que tener en cuenta que el Acto del Visado es único para cada solicitud, por lo que en ningún caso se procederá a visar y entregar parte de la documentación de que conste un expediente.

²⁴ Artículos 14 a 19 del Reglamento de Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid aprobado por la Junta de Representantes Extraordinaria en 2008 y modificado por la misma el 17 de noviembre de 2011 (texto refundido de 2014).

FASES DEL PROCEDIMIENTO

1º. **INICIO:** el procedimiento se inicia con la solicitud de visado de un trabajo profesional mediante la *Comunicación de encargo de obra* –cuando el Visado sea obligatorio– o la *Solicitud del Visado de obra* – obras posteriores al Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, en el caso de que para llevar a cabo la obra no sea obligatorio el Visado, pero el cliente desee formalizar este acto– en el *Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM)* previamente o a la vez que la documentación objeto del visado. Tanto en la *Comunicación* como en la *Solicitud* ha de aparecer el nombre del colegiado autor del trabajo que se presenta, la clase de trabajo contratado y su ubicación, así como la fecha y los datos de identificación del cliente. Una vez presentado, se le otorga un número de expediente. Si todo es correcto, se admite el visado. En caso de que falte algún dato, se requiere al arquitecto para que subsane las deficiencias en el plazo de 30 días hábiles.

Los *Visados* se tramitan por orden de entrada en el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) y se les adjudica un número que será el número de expediente. Solo se otorgará preferencia en la tramitación a aquellos que sean considerados urgentes o de visado rápido si lo solicita el arquitecto.

El procedimiento que se está valorando cuenta con tres modalidades según sea el tipo de trabajo al que se destina el visado. El contenido documental de cada una de ellas será distinto según se trate de:

- Trabajos de Edificación y Urbanización.
- Trabajos de Urbanismo.
- Trabajos Diversos.

2º. **TRAMITACIÓN:** el **Departamento de Visado** comprueba y valida los datos de identificación del trabajo y las comprobaciones que constituyen el objeto del visado, así como la existencia de antecedentes en la misma ubicación. En caso de incidencias, notificará al autor del proyecto aquellos datos que haya que modificar.

Durante el procedimiento de visado de un expediente, el **Arquitecto de Visado** puede solicitar expedientes al Archivo del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) para poder aclarar cualquier duda específica sobre el mismo. Los **Arquitectos Coordinadores**, si lo consideran oportuno, pueden remitir una consulta a un **Arquitecto de Visado** o al **Jefe del Área Técnica de Visado**, quien, a su vez, podrá elevarla a la **Comisión de Control** del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

La consulta interna no interrumpe el plazo máximo de tramitación del expediente.

Si la consulta se realiza a un organismo externo al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), no se envía al mismo la documentación original sino copia de la misma, salvo autorización expresa del arquitecto autor de la obra.

Si durante la tramitación del *Visado* se aprecia disconformidad o carencia documental con respecto a las acreditaciones y datos del cliente o del trabajo, se efectúa un único requerimiento sobre la documentación presentada (actualmente, mediante correo electrónico). No obstante, la **Junta de Gobierno** puede establecer otros procedimientos de comunicación complementarios. Si las deficiencias no se subsanan, puede hacerse un segundo requerimiento; y en caso de que aún así perdure la disconformidad, se archivará la documentación, no habiendo lugar al *Visado*.

3º. **FINALIZACIÓN:** la *Resolución* puede ser positiva o negativa:

- Si la documentación es conforme a la normativa y se han subsanado las deficiencias, si las hubiera, el Arquitecto de Visado lo visará, dando por formalizado el *visado del trabajo profesional*. Además, desde la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) emite un *informe* con los siguientes contenidos:
 - a) Identificación del trabajo profesional y de los autores o autor, así como la fecha.
 - b) Objeto del visado.
 - c) Constatación de que el visado no comprende ni honorarios, ni condiciones contractuales, ni el control técnico de los elementos facultativos del profesional.
 - d) El visado se comunicará de forma inmediata al arquitecto autor del trabajo mediante correo electrónico o mediante los procedimientos que establezca la **Junta de Gobierno**.
- En caso de que el visado fuera denegado, la *Resolución* siempre debe ser razonada y se le notificará al arquitecto correspondiente. La *Resolución* incluirá los recursos que se pueden interponer contra

la misma.

2. Propuesta de informe que se eleva

2.1. Valoración de la serie documental

A. Valores primarios: Administrativo (5 años | Sí)

El plazo del valor administrativo coincidirá, básicamente, con la duración de la obra. No obstante, dado que se trata de un procedimiento en el que se pueden dirimir responsabilidades administrativas por parte de los actuantes, se establece un plazo de **5 años**, como dispone el artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

B. Valores primarios: Fiscal (NO)

Carece de este valor.

C. Valores primarios: Contable (NO)

Carece de este valor.

D. Valores primarios: Jurídico (27 o 14 años | Sí)

Hasta el año 2000

Este plazo de vigencia viene determinado por el artículo 1.591 del Código Civil, el cual dispone que: *“El contratista de un edificio que se arruine por vicios de la construcción, responde de los daños y perjuicios si la ruina tuviere lugar dentro de diez años, contados desde que concluyó la construcción; igual responsabilidad, y por el mismo tiempo, tendrá el arquitecto que la dirigiere, si se debe la ruina a vicio del suelo o de la dirección.*

Si la causa fuere la falta del contratista a las condiciones del contrato, la acción de indemnización durará quince años.”²⁵

Dado que los plazos para reclamar comienzan tras la finalización de la obra, que son muy amplios, y los procedimientos judiciales se pueden dilatar en el tiempo, se propone un plazo de **27 años** para este valor para los expedientes anteriores al 9 de mayo de 2000, fecha de entrada en vigor de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, según sus disposiciones transitorias.

A partir del año 2000

Atendiendo a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, la **responsabilidad civil** de los distintos agentes (director de obra, proyectista, promotor, etc.) que intervienen en una obra es de: **1 año** para los daños materiales derivados de una deficiente ejecución; **3 años** para los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que afecten a la habitabilidad; y **10 años** para los daños que resulten de vicios o defectos que afecten a la seguridad estructural del edificio, contados desde la solicitud de la licencia. Además, las acciones para exigir estas responsabilidades **prescriben en el plazo de dos años²⁶**. Siguiendo el criterio del apartado anterior, aquí habría que sumar dos años por dilaciones procesales, por lo que serían 14 años.

Por otro lado, el artículo 1.964 del Código Civil establece que la reclamación se puede ejercitar en el plazo de 15 años. Desde el 7 de octubre de 2015, este plazo queda reducido a 5 años por aplicación de lo dispuesto en la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Por lo tanto, se propone un plazo vigencia de este valor de **14 años** para los expedientes generados a partir del 9 de mayo año 2000, fecha de entrada en vigor de la Ley 38/1999, de 5 de

²⁵ Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil (Gaceta de Madrid nº 206, de 25 de julio).

²⁶ Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

noviembre, de Ordenación de la Edificación, según sus disposiciones transitorias.

E. Valores secundarios: Informativo (SI)

Aunque la mayoría de la documentación se debería encontrar también en las dependencias de la Administración relacionadas con la actividad edificatoria (series complementarias de conservación permanente como *Expedientes de Obra Mayor de los Ayuntamientos* o *Expedientes de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid*), lo cierto es que el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) ofrece a aquellos profesionales que deben realizar una intervención en un edificio existente o a los investigadores un servicio más ajustado a sus necesidades en cuanto a la información que necesitan y a los plazos en los que pueden disponer de ella.

En cuanto a los arquitectos, aunque cada uno suele poseer su propio archivo, es frecuente que se vayan desprendiendo de la documentación según se van cumpliendo sus plazos de responsabilidad por necesidades de espacio y para evitar gastos de almacenamiento.

En otros casos, la información que recoge la serie documental es única y no se puede encontrar en otras series o documentación relacionada.

F. Valores secundarios: Histórico (SÍ)

Esta serie documental puede potencialmente ilustrar sobre todos estos aspectos relacionados con el valor histórico, tal y como se indica.

No obstante, se considera que, de cara a la investigación, está asegurado que se conserven los suficientes documentos aplicando el criterio de selección con la correspondiente muestra para poder reconstruir cualquiera de los aspectos valorados.

Aunque la serie de *Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid* permite conocer la evolución histórica de la institución, existen otras series de conservación permanente que nos aportan más información como: *Estatutos, Reglamentos*, etc.

A través de los *Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid*, se puede conocer una de las funciones principales de la institución, pues sin el visado es imposible llevar a cabo o entregar la obra.

Pueden contener información relevante sobre ciertos lugares ya que están relacionados con la arquitectura y el urbanismo.

Pueden contener información sobre la evolución de los materiales de construcción, las instalaciones, etc.

Permite estudiar y documentar la evolución de obras en una misma ubicación, las edificaciones desaparecidas, la Historia de la Arquitectura, la Historia de la formación de los núcleos urbanos y la Historia de la profesión y del modo de trabajo que han cambiado sustancialmente sustituidos por nuevas tecnologías. Asimismo, permite estudiar y documentar la construcción y/o intervenciones realizadas en edificios relevantes tales como Bienes de Interés Cultural, edificios protegidos en el Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (el vigente y el avance del futuro), edificios seleccionados en la Guía de Arquitectura del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) e intervenciones de los arquitectos censados en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

2.2. **Régimen de acceso y seguridad de los documentos y de la información**

La serie está sometida a un régimen de acceso restringido al incluir contenidos susceptibles de protección de acuerdo con lo establecido en las letras h) y j) del artículo 14.1, y en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, requiriendo, por tanto, de solicitud de acceso. De esta manera, la serie documental no sería de libre acceso hasta pasados 70 años desde la fecha de fallecimiento del arquitecto, de

acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

Asimismo, el acceso a la serie documental se encuentra afectado por poder contener documentos a los que es aplicable la siguiente normativa específica:

- El Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

No obstante, se proponen como medidas para poder permitir el acceso la **enmascaramiento de los datos** de los expedientes de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2.3. Selección de la serie documental

Se propone la **Conservación Parcial con conservación de muestra (CPcm)** de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º. Se **conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Visado Telemático** o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en la aplicación informática de gestión Visado Telemático o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

- 2º. Se **conservará el 10% de todos los expedientes producidos anualmente** mediante un muestreo selectivo cronológico (Mu – S – C) y por ejemplar (Mu – E), eliminándose el resto en la fase de archivo central de acuerdo con los siguientes plazos: a los 27 años (para los expedientes anteriores a mayo del año 2000) y a los 14 años (para los expedientes desde mayo del año 2000).

- 3º. Se **conservarán todos los documentos relacionados con:**
- Bienes de Interés Cultural.
 - Edificios protegidos en el Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (el vigente y el avance del futuro).
 - Edificios seleccionados en la Guía de Arquitectura del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
 - Intervenciones de los arquitectos censados en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
 - Legados de arquitectos singulares y de renombre que cedan sus documentos al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

3. Propuesta de recomendaciones al gestor

No proceden.

IX. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

INFORME DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE: *Expedientes de visado de trabajos profesionales del*

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	Específica
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	1931 – Actualidad
CÓDIGO E.I.V. CACM:	COAM/2016/0001
CÓDIGO T.V.:	EIV – 2016/0007
	TV – 38

1. Valoración

a) Valores primarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	5	El plazo del valor administrativo coincidirá, básicamente, con la duración de la obra. No obstante, dado que se trata de un procedimiento en el que se pueden dirimir responsabilidades administrativas por parte de los actuantes, se establece un plazo de 5 años , como dispone el artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
Contable	No		
Fiscal	No		
Jurídico	Sí	27 años ²⁷	Este plazo de vigencia viene determinado por el artículo 1.591 del Código Civil, el cual dispone que: <i>“El contratista de un edificio que se arruina por vicios de la construcción, responde de los daños y perjuicios si la ruina tuviere lugar dentro de diez años, contados desde que concluyó la construcción; igual responsabilidad, y por el mismo tiempo, tendrá el arquitecto que la dirige, si se debe la ruina a vicio del suelo o de la dirección.</i> <i>Si la causa fuere la falta del contratista a las condiciones del contrato, la acción de indemnización durará quince años.”²⁸</i>
		14 años ²⁹	Atendiendo a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, la responsabilidad civil de los distintos agentes (director de obra, proyectista, promotor, etc.) que intervienen en una obra es de: 1 año para los daños materiales derivados de una deficiente ejecución; 3 años para los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que afecten a la habitabilidad; y 10 años para los daños que resulten de vicios o defectos que

²⁷ Hasta 8 de mayo de 2000.

²⁸ Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil (Gaceta de Madrid nº 206, de 25 de julio).

²⁹ A partir del 9 de mayo de 2000.

		<p>afecten a la seguridad estructural del edificio, contados desde la solicitud de la licencia. Además, las acciones para exigir estas responsabilidades prescriben en el plazo de dos años³⁰. Siguiendo el criterio del apartado anterior, aquí habría que sumar dos años por dilaciones procesales, por lo que serían 14 años.</p> <p>Por otro lado, el artículo 1.964 del Código Civil establece que la reclamación se puede ejercitar en el plazo de 15 años. Desde el 7 de octubre de 2015, este plazo queda reducido a 5 años por aplicación de lo dispuesto en la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.</p> <p>Por lo tanto, se propone un plazo vigencia de este valor de 14 años para los expedientes generados a partir del 9 de mayo año 2000, fecha de entrada en vigor de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, según sus disposiciones transitorias.</p>
--	--	--

b) Valores secundarios:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	Sí	<p>Aunque la mayoría de la documentación se debería encontrar también en las dependencias de la Administración relacionadas con la actividad edificatoria (series complementarias de conservación permanente como <i>Expedientes de Obra Mayor de los Ayuntamientos</i> o <i>Expedientes de obras en bienes inmuebles del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid</i>), lo cierto es que el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) ofrece a aquellos profesionales que deben realizar una intervención en un edificio existente o a los investigadores un servicio más ajustado a sus necesidades en cuanto a la información que necesitan y a los plazos en los que pueden disponer de ella.</p> <p>En cuanto a los arquitectos, aunque cada uno suele poseer su propio archivo, es frecuente que se vayan desprendiendo de la documentación según se van cumpliendo sus plazos de responsabilidad por necesidades de espacio y para evitar gastos de almacenamiento.</p> <p>En otros casos, la información que recoge la serie documental es única y no se puede encontrar en otras series o documentación relacionada.</p>
Histórico	Sí	<p>Esta serie documental puede potencialmente ilustrar sobre todos estos aspectos relacionados con el valor histórico, tal y como se indica.</p> <p>No obstante, se considera que, de cara a la investigación, está asegurado que se conserven los suficientes documentos aplicando el criterio de selección con la correspondiente muestra para poder reconstruir cualquiera de los aspectos valorados.</p> <p>Aunque la serie de <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i> permite conocer la evolución</p>

³⁰ Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

	<p>histórica de la institución, existen otras series de conservación permanente que nos aportan más información como: <i>Estatutos, Reglamentos</i>, etc.</p> <p>A través de los <i>Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio de Arquitectos de Madrid</i>, se puede conocer una de las funciones principales de la institución, pues sin el visado es imposible llevar a cabo o entregar la obra.</p> <p>Pueden contener información relevante sobre ciertos lugares ya que están relacionados con la arquitectura y el urbanismo.</p> <p>Pueden contener información sobre la evolución de los materiales de construcción, las instalaciones, etc.</p> <p>Permite estudiar y documentar la evolución de obras en una misma ubicación, las edificaciones desaparecidas, la Historia de la Arquitectura, la Historia de la formación de los núcleos urbanos y la Historia de la profesión y del modo de trabajo que han cambiado sustancialmente sustituidos por nuevas tecnologías. Asimismo, permite estudiar y documentar la construcción y/o intervenciones realizadas en edificios relevantes tales como Bienes de Interés Cultural, edificios protegidos en el Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (el vigente y el avance del futuro), edificios seleccionados en la Guía de Arquitectura del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) e intervenciones de los arquitectos censados en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).</p>
--	--

2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

- a) Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).
- b) Plazo en el que la serie será de acceso libre: 70 años desde la fecha de fallecimiento del arquitecto³¹.
- c) El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.

	RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/>	Información catastral	Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario³²
<input checked="" type="checkbox"/>	Otro (indíquese)	Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual ³³

- d) Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.

³¹ El artículo 26 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, establece que “los derechos de explotación de la obra durarán toda la vida del autor y setenta años después de su muerte o declaración de fallecimiento”.

³² Solo en caso de construcción de bienes inmuebles individualizados (artículo 51 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo).

³³ Propiedad intelectual protegida también por: el artículo 7.3 h) del Real Decreto 327/2002, de 5 de abril, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos y su Consejo Superior; y las distintas normativas de visado de 2014 y 2015.

e) Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	PR1 – Intereses económicos y comerciales Artículo 14.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
	PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial Artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Datos de carácter personal (DP)	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

f) Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):
Enmascaramiento de datos.

g) Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.

3. Selección

a) Selección de la serie: Conservación Parcial con conservación de muestra (CPcm).

b) Plazos de eliminación:

- i. EN ARCHIVO DE OFICINA: No procede.
- ii. EN ARCHIVO CENTRAL: 27 años (expedientes anteriores a mayo del año 2000) o 14 años (expedientes desde mayo del año 2000).
- iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

c) Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de carácter cronológico (Mu – S – C) y por Ejemplar (Mu – E).

d) Metodología del muestreo:

- 1º. Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Visado Telemático* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en la aplicación informática de gestión *Visado Telemático* o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.

- 2º. Se conservará el 10% de todos los expedientes producidos anualmente.

3º. Se conservarán todos los documentos relacionados con:

- a) Bienes de Interés Cultural.
- b) Edificios protegidos en el Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (el vigente y el avance del futuro).
- c) Edificios seleccionados en la Guía de Arquitectura del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
- d) Intervenciones de los arquitectos censados en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).
- e) Legados de arquitectos singulares y de renombre que cedan sus documentos al Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM).

e) Soporte de sustitución: No.

f) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.

g) Plazos de permanencia:

Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV – 38

EIV – 2016/0007

Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Expedientes de visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	22	Expedientes anteriores al año 2000. <u>Base legal:</u> artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	7	Expedientes a partir del año 2000. <u>Base legal:</u> artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- h) Observaciones: Se pondrá en conocimiento de las diferentes Administraciones Públicas afectadas las diferentes propuestas de eliminación de esta serie documental que el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid presente para su informe por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para que, antes de que se proceda a su destrucción física y si lo estiman conveniente, pasen a recoger aquellos expedientes de los que carezcan.

4. Recomendaciones al gestor

No proceden.

X. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. Secretaría de la Junta de Gobierno
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	<p><i>Por la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ M^{ra} Montserrat Sola García, Jefa de Servicio de Valoración (Subdirección General de Archivos) <p><i>Por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM), a petición de la Junta de Representantes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alberto Sanz Hernando (Coordinador del Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid). ➤ Margarita Suárez Menéndez (Archivera del Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid). ➤ Pablo Arauzo Porrero (Letrado asesor del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid). ➤ Vicente Mas Amorós (Letrado asesor del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid) ➤ Ana Díaz García (Arquitecto Jefe de Visado del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid).
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. Departamento de Visado
Orden de la persona titular de la Consejería a la que está	Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero

atribuida la competencia en materia de Archivos de aprobación de la Tabla de Valoración:

de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas
 (corrección de errores: Orden 199/2017, de 27 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se corrigen errores materiales detectados en la Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas)

BOCM nº	1 (<u>corrección de errores</u> : 40)	BOCM Fecha:	02/01/2017 (<u>corrección de errores</u> : 16/02/2017)
	Fechas extremas del período estudiado:		1931 – Actualidad
		Fecha de realización:	11/10/2016
		Fecha de revisión (CACM):	
	Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:		22/11/2016
	Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se informa la serie documental:		3/2016

2. OBSERVACIONES

- Aunque la fecha de formación de la serie es 1931 (primeros expedientes visados), los documentos del ‘Archivo de Visado’ entre ese año y 1954 se pierden en un incendio.
- En 1990, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid (COAM) firma un convenio con el Ministerio de Cultura para el depósito de la documentación de antigüedad superior a doce años en el Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares. Por ello, los documentos visados en el intervalo de 1954 a 1974 se encuentran en dicha institución.