

## **INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA**

### **GENERALIDADES**

El presente Anexo establece las condiciones mínimas para el desarrollo de los trabajos objeto del presente Contrato.

### **ALCANCE DEL CONTRATO Y CARÁCTER DE LA RELACIÓN**

1) La dirección facultativa (director de obra y director de la ejecución material) se comprometen a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

Especial consideración a las encomendadas por la L.O.E. al director de obra (art. 12), al director de la ejecución de la obra (art. 13) y por el R.D. 1627/1997 en lo referido al coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

2) El importe total del contrato comprende los honorarios del Director de la obra (Arquitecto o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Industrial), así como los gastos que se originen por el empleo de personal subalterno, gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.

3) Los interlocutores facultados en representación de la Propiedad serán los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Berango.

### **DIRECCIÓN FACULTATIVA**

- La Dirección de obra correrá a cargo de un Arquitecto o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Industrial.
- La Dirección de la ejecución material correrá a cargo de un Arquitecto Técnico o Aparejador...
- Cabría añadir la figura de un Ingeniero o Ingeniero Técnico para la supervisión de las instalaciones.
- Cabría añadir las figuras de otros técnicos con titulación habilitada para las fases de cimentación y estructura.
- La Coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución estará encomendada a Titulado habilitado (según Disposición adicional cuarta de la L.O.E.).

### **1.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DEBERÁ:**

#### **1.1.- FORMALIZAR Y SUSCRIBIR EL ENCARGO PROFESIONAL**

Previo al inicio de cualquier intervención profesional se ha de formalizar el correspondiente encargo profesional con el cliente para establecer el alcance de los trabajos a desarrollar. Los trabajos que pueden ser objeto de contratación en fase de Dirección de una Obra de Edificación, de manera no exhaustiva, pueden ser:

- Dirección de Obra, corresponde al Director de Obra como agente en el proceso y cuyo perfil profesional está regulado en la LOE Art.12 Ley 38/1999, así como un compendio de sus obligaciones.

Esta dirección puede contratarse de forma global para la totalidad de la obra en un mismo técnico competente, o podría contratarse de forma compartida por diferentes técnicos para dirigir de forma parcial alguna de las unidades de obra que la componen y actuar de forma coordinada e integrada en la misma Dirección Facultativa.

- Dirección de Ejecución de la Obra. Corresponde al Director de Ejecución de la Obra como agente en el proceso y cuyo perfil profesional está regulado en la LOE Art.12 Ley 38/1999, así como un compendio de sus obligaciones.
- Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, será preceptivo el nombramiento específico de un técnico competente en el desempeño de esta

función en los términos recogidos en el R.D.1627/1997. De no ser preceptiva la designación de un coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la obra el desempeño de sus funciones serán asumidas por la Dirección Facultativa. Sus funciones están recogidas en el R.D. 1627/1997, R.D. 1109/2007 y R.D. 171/2004. Gestión y documentación generada.

En primera instancia el encargo profesional es comunicado por cada uno de los técnicos competentes a su respectivo colegio profesional. Para ello los colegios tienen habilitados impresos modelos para tal fin.

A la administración pública se le hará conocedora de los agentes que desempeñarán la Dirección Facultativa de forma diferenciada en función del Colegio Profesional.

### **1.2.- SOLICITAR Y VERIFICAR LA IDONEIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA**

Una vez establecida la relación contractual, si se acepta la misión de Dirección de Obra, como misión parcial, sin haber sido autores de la documentación técnica que desarrolla el proyecto de Ejecución de la Obra, es del todo conveniente solicitar del promotor la siguiente documentación para su supervisión y aceptación o modificación, ampliación o actualización.

- PROYECTO DE EJECUCIÓN.
- PLAN DE CONTROL DE CALIDAD
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD
- ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS
- ESTUDIO GEOTÉCNICO
- PLANO TOPOGRÁFICO
- LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Agentes

La Dirección Facultativa: Director de Obra, Director de Ejecución de Obra y Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

Gestión y documentación generada

Toda aquella documentación que complete, modifique o actualice la ya existente se presentará a visado del correspondiente colegio profesional para que forme parte del expediente.

### **1.3.- SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE ÓRDENES**

Antes del comienzo de una obra y en base al Decreto 462/1971, será obligatorio que exista un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que el Director de Obra y/o el Director de ejecución Material, deberán reseñar las INCIDENCIAS y ASISTENCIAS que se produzcan en el desarrollo de la obra.

Este Libro estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra y del Director de Ejecución de Obra.

Agentes

Es el Director de Obra quien se encarga de solicitar y disponer en obra él o de los Libros de Órdenes y Asistencias que sean necesarios.

Gestión y documentación generada

Es el Colegio Profesional del Director de Obra quien se encarga de expedir el Libro de Órdenes y Asistencias.

Si se trata de una obra promovida por la Administración, el Libro de órdenes será diligenciado por el servicio del Departamento correspondiente.

### **1.4.- VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL AVISO PREVIO EN LA OBRA.**

En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor, antes del

inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Cuando no sea necesaria la designación del Coordinador determinadas funciones serán asumidas por la Dirección Facultativa, es por ello que es de todo interés para ésta, verificar la existencia de la designación tácita del coordinador si esta es preceptiva.

Agentes

Corresponde al Promotor de la Obra la designación del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, así como la presentación del aviso previo a la autoridad laboral.

Es recomendable que el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, verifique su exposición en la obra y su actualización si fuese necesario.

Gestión y documentación generada

El promotor deberá efectuar un aviso a la autoridad laboral competente antes del comienzo de los trabajos, donde entre otros datos se comunicará quien ejerce de Coordinador en materia de Seguridad y Salud, así como quienes serán las empresas contratistas y/o trabajadores autónomos que intervengan en la obra.

Esto se materializa en el documento Aviso previo redactado con arreglo a lo dispuesto en el anexo III del R.D. 1627/1997 que deberá exponerse en la obra de forma visible, actualizándose en el caso de que se incorporen a la obra un coordinador de seguridad y salud o contratistas no identificados en el aviso inicialmente remitido a la autoridad laboral.

#### **1.5.- SOLICITAR AL CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA EL/LOS PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Es recomendable dejar constancia de la solicitud a la/s contrata/s existentes en la obra de una copia del Plan de Seguridad y Salud de la misma para su aprobación antes del inicio de la obra. Con ello se deja constancia de la fecha de solicitud y del plazo para su presentación a fin de que no se imputen retrasos al Coordinador.

El Plan de Seguridad y Salud es un documento regulado en el Art.7 del R.D.1627/1997.

En aplicación del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

El Plan de Seguridad y Salud deberá estar en la Obra a disposición de la Dirección Facultativa y de la Inspección de Trabajo. Así mismo el Contratista deberá entregar copia del mismo a los representantes de los trabajadores.

Agentes

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, será quien remita la solicitud del Plan a la empresa contratista.

El contratista. (art. 2.1 h del R. D. 1627/1997), es quien está obligado a elaborar el Plan de Seguridad y Salud.

Gestión y documentación generada.

Enviar la Solicitud del Plan de Seguridad y Salud a la empresa contratista con acuse de recibo y recepcionar el Plan de Seguridad y Salud.

#### **1.6.- APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD**

El Plan de Seguridad y Salud será aprobado, antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

En el caso de obras de las administraciones públicas, el plan con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, se elevará para su aprobación a la Administración pública que haya adjudicado la obra.

Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, las funciones que se le atribuyen en los párrafos anteriores serán asumidas por la dirección facultativa.

Agentes

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y la administración adjudicataria.

Gestión y documentación generada

La aprobación del Plan de Seguridad se materializa en un Acta de aprobación que suscribirá el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución o en su defecto la Dirección facultativa cuando el primero no fuese prescriptivo.

En caso de obras para la Administración se extenderá un informe por parte del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra o en su defecto la Dirección facultativa, que será remitido a dicha Administración para su aprobación final.

### **1.7.- VERIFICAR LA EXISTENCIA DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO**

Toda Obra de Construcción, incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción deberá disponer de las correspondientes comunicaciones de apertura de centro de trabajo.

Agentes

Corresponde únicamente a los empresarios que tengan la condición de contratistas con arreglo al Real Decreto-ley 1/1986, comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos. El promotor deberá velar por el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista.

Se recomienda que el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra solicite la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra.

Gestión y documentación generada

La comunicación de apertura de Centro de trabajo se presenta en las Delegaciones Territoriales de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social, bajo impreso normalizado por O. 29 de abril de 1999.

### **1.8.- SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE INCIDENCIAS**

Antes del comienzo de la obra será necesario en atención al R.D. 1627/1997, que exista con fines de control y seguimiento del plan de Seguridad y Salud un libro de incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El libro de incidencias, deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa.

Agentes

Será, según el caso, el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, o de no ser preceptivo su nombramiento, bien el Director de la obra o el Director de la Ejecución de la Obra quienes se encarguen de disponer del mismo previo el inicio de las obras.

Gestión y documentación generada

El libro de incidencias será facilitado por:

- El Colegio profesional al que pertenezca el técnico que ha aprobado el plan de seguridad y salud.
- La Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente cuando se trate de obras de las Administraciones públicas.

### **1.9.- APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS.**

En atención al R.D. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan de gestión de residuos de construcción y demolición, art.5 R.D.105/2008.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

Agentes implicados

La Dirección Facultativa, tanto el Director de Obra como el Director de Ejecución de Obra, y recomendable el Coordinador de Seguridad y Salud, como parte de la Dirección facultativa y el Promotor que lo aceptará.

Gestión y documentación generada.

Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.

#### **1.10.- APORTACIÓN DE DATOS PREVIOS PARA EL PROYECTO DE GRÚA**

El plano de emplazamiento de la edificación y las características del terreno serán aportados por la Dirección Facultativa, como datos previos para el desarrollo del proyecto de instalación de grúa.

La instalación de grúa requiere de la presentación de un proyecto ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, suscrito por técnico titulado competente.

Agentes

La dirección facultativa.

Gestión y documentación generada.

Documentación acreditativa de las características del terreno (informe facilitado por la dirección facultativa de la obra) o estudio geotécnico.

#### **1.11.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN.**

En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

Es recomendable que la dirección facultativa y el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, verifiquen la existencia del mismo en la obra.

Agentes

El contratista, la dirección facultativa de la obra y el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

Gestión y documentación generada

Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación con un subcontratista o trabajador autónomo de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación habilitado que se ajuste al modelo que se inserta como anexo III, en el R. D.1.109/2007.

El Libro de Subcontratación será habilitado por la autoridad laboral correspondiente al territorio en que se ejecute la obra.

Al libro de subcontratación tendrán acceso el promotor, la dirección facultativa, el coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

#### **1.12.- EMITIR EL ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS**

Previo al inicio de las obras, según se establece en la LOE, Ley 38/1999, se procederá a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha definitiva de inicio de la obra.

Agentes implicados

Suscriben el acta, el director de obra, el director de ejecución, el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución y el constructor.

Firma finalmente el promotor, dándose por enterado de su contenido y su conformidad al inicio de las obras.

Gestión y documentación generada.

En dicho acta figurará junto con los datos propios de la obra, emplazamiento, promotor, constructor, proyectista y de la dirección facultativa (director de obra, director de ejecución y coordinador en fase de ejecución), lo siguiente:

- \_ Se dispone del proyecto de ejecución correspondiente a la licencia de obras.
- \_ El constructor ha designado al/asume él mismo las funciones de/Jefe de obra.
- \_ El constructor ha realizado el replanteo del perímetro de la edificación proyectada, el cual una vez comprobado por el Director de la Ejecución de la Obra y verificado por el Director de Obra, resulta ajustado a las características del solar.
- \_ El Coordinador de Seguridad y Salud ha aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- \_ El constructor declara estar en condiciones de iniciar los trabajos contratados.
- \_ La dirección facultativa, de acuerdo con el promotor, autoriza el inmediato comienzo de los trabajos.

Como el acto en sí de la verificación de replanteo lleva implícita una inspección municipal, algunos municipios tienen habilitado un procedimiento de solicitud y modelo oficial de Acta de replanteo y comienzo de obras.

## **2. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

### **2.1 DIRIGIR LA OBRA**

El trabajo a realizar consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.

Toda la documentación que compone la integridad del proyecto, así como la licencia, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

Agentes implicados

Director de Obra, titulación habilitante según art. 12 de la LOE.

Gestión y documentación generada.

- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto. LOE Art. 12.3.c, CTE Anejo II. 1ª.

- Conformar las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada. Art. 12.2.e, Art. 12.3.e.

- Autorizar las modificaciones del proyecto y sus anejos CTE Anejo II. 1c.

### **2.2 DIRIGIR LA EJECUCION MATERIAL DE LA OBRA**

El trabajo a realizar consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones del Director de Obra.

Agentes

Director de Ejecución de Obra titulación habilitante según art. 13 de la LOE. Art. 13.1, 13.2.c Código Técnico de la Edificación Art.7.3.1

Gestión y documentación generada

- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas. LOE Art. 13.2 d, CTE Anejo II. 1ª.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

### **2.3 GESTIONAR Y CONTROLAR LA CALIDAD DE LA OBRA**

El trabajo consiste en controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

a) El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa. Este control comprenderá:

- El control de la documentación de los suministros. Arts. 7.2.1
- El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad. Art. 7.2.2
- Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar. Art. 7.2.3

b) El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto. Art. 7.3

c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente. Art. 7.4

De forma específica en aquellas obras donde exista puesta en obra de Hormigón como material, se ha de gestionar además:

a) La aprobación del Programa de Control de la puesta en obra del hormigón antes de iniciar la ejecución de la estructura que desarrolla el Plan de Control incluido en proyecto y el Plan de Obra presentado por el constructor. EHE-08 Art. 78.2.1 y 92.1

b) La realización de las comprobaciones de los lotes y unidades de inspección definidos en el Programa de Control. Contemplará una división de la obra en lotes de ejecución. EHE-08 Art. 92.4 y 92.5

1. Se corresponderán con partes sucesivas en el proceso de ejecución.
2. No se mezclarán elementos de tipología estructural distinta.
3. El tamaño no será superior al indicado

Agentes

El Director de la Ejecución de la Obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones. CTE, Anejo II.

La Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas, cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución.

El Constructor recabará de los suministradores de productos la documentación de los productos así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda. CTE, Anejo II. 2b

Los Laboratorios de Control de Calidad aportando documentación referente a los ensayos, análisis y/o pruebas.

Los Instaladores aportando documentación sobre pruebas de obra terminada.

Gestión y documentación generada

Elaborar y recopilar toda la documentación referente al seguimiento del Control de obra.

*De los controles de recepción:*

El constructor facilitará al Director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

- a. Documentos de origen, hoja de suministro (albarán) y etiquetado.
- b. Certificado de garantía del fabricante firmado por persona física.
- c. Documentos de conformidad o autorizaciones administrativas exigidas reglamentariamente.

*Del control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad El suministrador proporcionará la documentación precisa sobre:*

- a) los distintivos de calidad que ostenten los productos, equipos o sistemas suministrados, que aseguren las características técnicas de los mismos exigidas en el proyecto. Artículo 5.2.3;
- b) las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores, artículo 5.2.5, y la constancia del mantenimiento de sus características técnicas.

*Del control mediante ensayos*

Los laboratorios facilitarán al Director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

- a) Los resultados de los ensayos, pruebas y análisis realizados.
- b) Certificación del/os Laboratorio/s en la que se indiquen el tipo y número de los ensayos, pruebas y análisis realizados

De los controles de Ejecución, es recomendable dejar constancia en **el Libro de órdenes** o si se estimase necesario en algún acta específica.

En la recepción de la obra ejecutada pueden tenerse en cuenta las certificaciones de conformidad que ostenten los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, en su caso, realicen las entidades de control de calidad de la edificación. CTE:7.3.1

*De los controles de Obra terminada* se recabará de los diferentes instaladores las pruebas de servicio realizadas.

Además de la recopilación de la documentación referida, se irá confeccionando la correspondiente **relación de los controles** que se vayan realizando con inclusión de sus resultados.

Particularmente, si se trata de una obra de edificación y/o urbanización con PEM superior a 300.000 Euros, en cumplimiento del D.238/1996 del Gobierno vasco, la documentación generada en este proceso habrá de reflejarse en una serie de Fichas Normalizadas y aprobadas reglamentariamente por el Gobierno Vasco, que constituirán **el Libro de Control de Calidad**, según O. de 16 de abril de 2008.

Por su parte cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de Órdenes y Asistencias, como en el Libro de Control de Calidad.

Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de Órdenes, además de en el correspondiente modificado de Plan de Control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.

#### **2.4 COORDINAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN**

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud, una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad. RD 1627/1997 Art. 9.a
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, y en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva. RD 1627/1997 Art. 9.b
- Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud. RD 1627/1997 Art. 9.b
- Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra. RD 604/2006 Art. 22 bis.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. RD 1627/1997 Art. 9.f.
- Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.
- El contratista deberá comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste **disponga de la información y la transmita a las demás empresas** contratistas de la obra.

En cumplimiento de la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la construcción, con carácter general, el régimen de la subcontratación en el mismo, se verá limitado en los términos que establece el Art. 5, hasta un tercer nivel de subcontratación.

Sin embargo, permite excepcionalmente que se pueda extender la subcontratación en un nivel adicional, **si fuese necesario a juicio de la Dirección Facultativa**, cuando en casos fortuitos debidamente justificados, por exigencias de especialización de los trabajos, complicaciones técnicas de la producción o circunstancias de fuerza mayor por las que puedan atravesar los agentes que intervienen.

Agentes

Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

El promotor, en las modificaciones del aviso previo.

El contratista.

Gestión y documentación generada

La documentación generada estará a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.

El Libro de Incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El libro de incidencias será facilitado por el Colegio profesional al que pertenezca el técnico que haya aprobado el plan de seguridad y salud. Así mismo será facilitado por la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente cuando se trate de obras de las Administraciones públicas.

En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el Libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El aviso previo será actualizado por el Promotor, las veces que sea necesario, cuando se produzcan modificaciones en el contenido del mismo y cuando se tenga conocimiento de la incorporación de nuevas empresas y trabajadores autónomos no reflejados anteriormente. Estas actualizaciones deberán exponerse de forma visible en la obra y remitirse a la Delegación de Trabajo. RD 1627/1997 Art.18 y Anexo III.

El contratista deberá poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud y de los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de Subcontratación la subcontratación excepcional.

Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, de un informe en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de Subcontratación.

La Dirección Facultativa emitirá un informe en el que se consignent, las circunstancias de fuerza mayor y/o la causa o causas motivadoras de la subcontratación excepcional y su aprobación, así mismo anotará con su firma, en el Libro de Subcontratación de la empresa contratista la aprobación, de dicha subcontratación excepcional.

## **2.5 TRAMITAR LA RESCISIÓN DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS. PARALIZACION DE LA OBRA.**

Las rescisiones y renuncias implican la finalización de la relación contractual entre las partes.

Agentes

Director de Obra, Director de Ejecución de Obra, Promotor.

Gestión y documentación generada

Los agentes comunicarán la rescisión al Colegio Profesional correspondiente, junto con la liquidación de obra ejecutada, reportaje fotográfico y un escrito indicando el motivo de la renuncia.

Paralización de la obra.

Durante el transcurso de la obra se pueden dar varios supuestos:

- Paralización por decisión del Promotor.
- Paralización por abandono del contratista.

Será responsabilidad del Promotor mantener la obra parada en condiciones de seguridad, no obstante la Dirección facultativa indicará las medidas a adoptar para garantizar la seguridad de las personas y de las cosas.

Gestión y documentación generada

Es recomendable confeccionar un acta de paralización de obra suscrita por la Dirección Facultativa y el Promotor. En ella se dictarán las instrucciones precisas y medidas a adoptar indicando el plazo de ejecución de las mismas.

## **3. PROYECTO FINAL DE OBRA**

### **3.1 CERTIFICADOS**

- Certificado de Fin de obra
- Certificados Control de Calidad
- Certificados en Materia de Instalaciones
- Certificado de idoneidad de chimeneas
- Certificado de eficiencia energética
- Certificado-acto fin de coordinación de Seguridad y Salud

#### **Certificado Final de Obra**

El Certificado final de Obra se emite una vez se hayan dado por finalizadas las obras.

En el mismo, el director de la ejecución de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

El director de la obra certificará que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que

lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Agentes

El Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra.

Gestión y documentación generada

Se presentará en los colegios profesionales del Director de la Ejecución de la Obra y del Director de Obra. Se facilitará al Promotor para la formalización de los correspondientes trámites administrativos.

Formará parte del Libro del Edificio.

#### **Certificado de Control de Calidad**

En cumplimiento del Decreto de Control de Calidad 238/1996 del Gobierno Vasco, junto con el Libro de Control de Calidad se emitirá el Certificado de Control de Calidad, que es el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del Proyecto de Ejecución.

Agentes

El Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra.

Gestión y documentación generada

Se presentará en los Colegios Profesionales correspondientes y será requisito imprescindible para el visado del Certificado Final de Obra en el caso de obras cuyo importe supere los 300.000 euros.

Formará parte del Libro del Edificio.

#### **Certificado en materia de instalaciones**

En aquellas instalaciones, de Protección contra Incendios, de Baja Tensión, Instalaciones Térmicas, u otras, que requieran Dirección de Obra se emitirán los correspondientes certificados de Dirección.

Agentes

Directores de Obra de las instalaciones.

Gestión y documentación generada

Forma parte de la documentación de final de obra.

#### **Certificado de idoneidad de las Chimeneas**

De forma previa a la puesta en servicio de una instalación receptora de combustibles gaseosos que alimente a un edificio de nueva planta, y en el caso de que este disponga de chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión, será necesaria una certificación acreditativa de que las chimeneas cumplen con las normas referentes a diseño, cálculo y materiales, si el certificado de dirección de obra no la incluye.

Agentes

Técnico facultativo competente responsable de su construcción o un organismo de control.

Gestión y documentación generada

Forma parte de la documentación de final de obra.

#### **Certificado de eficiencia energética**

Es el documento en el que se certifica que el edificio ha sido ejecutado de acuerdo con lo expresado en Proyecto y en consecuencia se alcanza la calificación indicada en el certificado de eficiencia energética del proyecto.

Agentes

Dirección facultativa.

Gestión y documentación generada

El promotor o propietario presentará este Certificado al órgano competente de la Comunidad autónoma.

Se incorporará al Libro del Edificio.

### **Certificado - Acta de Finalización de la Coordinación**

En caso de demora entre el fin de los trabajos y el Certificado Final de Obra y aunque no está legalmente regulado, es recomendable emitir el Acta de fin de la Coordinación.

Agentes

El Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución, el Promotor y la Dirección Facultativa en su caso.

Gestión y documentación generada

Formará parte del expediente de la obra.

### **3.2 DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA**

Tal y como establece el CTE (Parte I, Anejo II, apartado II.1):

- Libro de Órdenes
- Libro de Incidencias
- El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la Dirección de la Obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución).
- Licencia de Obras, la Apertura del Centro de Trabajo y otras autorizaciones administrativas
- Certificado de Fin de obra

Agentes

El Director de Obra.

Gestión y documentación generada

Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento será depositada por el director de la obra en el Colegio Profesional correspondiente, o en su caso, en la Administración Pública competente.

### **3.3 DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA**

Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

- Documentación del Control realizado
- Documentación de los Productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
- Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

A esta documentación se adjuntará una relación de controles y sus resultados, en aquellas obras del ámbito de aplicación del CTE.

En aquellas obras incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 238/1996, se adjuntarán cumplimentadas las fichas normalizadas por Orden de 16 de abril de 2008 que conforman el Libro de Control de Calidad.

Así mismo, una vez finalizada la obra se adjuntará la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación, según el art. 7 de la LOE y punto 3 del art. 8.1, parte I del CTE.

Agentes

El director de la ejecución de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

El constructor recabará de los suministradores de productos y facilitará al director de obra y al director de la ejecución de la obra la documentación de los productos. El plan de mantenimiento lo deberá entregar el promotor a los usuarios finales del edificio.

Gestión y documentación generada

Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento del control será depositada por el director de la ejecución de la obra en el Colegio Profesional correspondiente o, en su caso, en la Administración Pública competente. Formará parte del Libro del Edificio.

Se incluirá en el Libro del Edificio un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

Formará parte del Libro del Edificio que se entregará a los usuarios finales del edificio.

### **3.4 RECEPCIÓN DE LA OBRA**

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos por el promotor y el constructor y contendrá al menos:

- Las partes que intervienen
- La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.
- Coste final de la ejecución material de la obra
- Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
- Las garantías que se exijan al constructor.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por el director de la obra y el director de la ejecución de la obra.

La recepción se entenderá tácitamente producida si transcurridos treinta días desde la fecha indicada el promotor no hubiera puesto de manifiesto reservas o rechazo motivado por escrito.

Agentes

El promotor y el constructor.

Se recomienda que el Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra también lo firmen dándose por enterados de la recepción.

Gestión y documentación generada

El Acta de Recepción definitiva será el documento garante a partir del cual comienza la responsabilidad civil de los agentes, contada desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.

### **3.5 DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA**

Si fuese necesario.

## **4. LIBRO DEL EDIFICIO**

Artículo 7 de la ley 38/1999, de 5 de noviembre, que tiene como objeto acreditar documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos impuestos por la legislación reguladora de la edificación para la entrega de estas a sus usuarios.

Decreto 250/2003, de 21 de octubre del Departamento de Vivienda regula el Libro del Edificio destinado a Vivienda.

Está constituido por:

- El proyecto
- Acta de recepción
- Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación
- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- Certificado Fin de Obra
- Documentación de Control de Calidad
- Certificado eficiencia energética
- Copia del libro de subcontratación

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará en papel en tamaño A4 normalizado y en formato digital CD (documentación en PDF y planos en PDF y DWG).

#### **5. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**

La duración de los trabajos referidos será el estipulado como de duración de las obras. En caso de variación del mismo como consecuencia de retraso en la ejecución de la obra, modificaciones o cambios autorizados, el plazo de ejecución del presente apartado, se modificará automáticamente en la misma medida.

#### **6. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO**

El personal Adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social, siendo por su cuenta los gastos que éstos ocasionen.

El Departamento podrá demandar en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado del adjudicatario, y en caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Autoridades competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

Berango, 30 de diciembre de 2011.