



Servicio de Visado: Manual de Procedimiento



SERVICIO DE VISADO

Manual de Procedimiento

1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE VISADO (pág. 3)

- 1.1 Reglamentación y naturaleza del Servicio de Visado
- 1.2 Tarifas del Servicio de Visado de Proyectos
- 1.3 Supervisión del funcionamiento del Servicio de Visado
- 1.4 Visadores del Colegio de Geógrafos

2. REVISIÓN DE LOS PROYECTOS A VISAR (pág. 9)

- 2.1 Trabajos sujetos a visado
- 2.2 Observancia de los reglamentos sobre ejercicio profesional
- 2.3 Cumplimiento de la normativa vigente
- 2.4 Integridad formal de los proyectos
- 2.5 Especificaciones técnicas
- 2.6 Algunos ejemplos
- 2.7 Conclusiones

3. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y LA EMISIÓN DEL VISADO (pág. 17)

- 3.1 Identificación y habilitación del colegiado/a y envío de la documentación del trabajo a visar
- 3.2 Revisión de documentación e Informe de visado
- 3.3 Plazos y recurso de visado
- 3.4 Registro de Visado

4 FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA VIRTUAL DEL SERVICIO DE VISADO (pág. 24)

- 4.1 Generalidades y Acceso
- 4.2 Emisión de Visados
- 4.3 Modificación de Visados
- 4.4 Generación de Informes

ANEXO: Hoja de encargo



1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE VISADO

- 1.1 Reglamentación y naturaleza del Servicio de Visado
- 1.2 Tarifas del Servicio de Visado de Proyectos
- 1.3 Supervisión del funcionamiento del Servicio de Visado
- 1.4 Visadores del Colegio de Geógrafos



1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE VISADO

1.1 Reglamentación y naturaleza del Servicio de Visado

Los Estatutos provisionales del Colegio de Geógrafos, aprobados por la Asamblea Constituyente del Colegio de Geógrafos de 20 de octubre de 2001, en su artículo 5.7 sobre Funciones del Colegio de Geógrafos, señalan como tal la de *“Realizar, en su caso, los reconocimientos de firma o el visado de proyectos, informes, dictámenes, valoraciones, peritajes y demás trabajos realizados por los geógrafos en el ejercicio de su profesión, así como editar y distribuir impresos de los certificados oficiales que para esta función aprueben los órganos de gobierno”*.

Del mismo modo, el artículo 17 de los citados estatutos, sobre el *Visado de trabajos profesionales*, señala que *“El Colegio de Geógrafos, a petición del colegiado interesado, ofrecerá como servicio la realización de visados de trabajos profesionales, los cuales quedarán inscritos en el registro que a tal efecto se establezca”*.

El desarrollo del citado artículo 7 de los estatutos, cobra la forma del *Reglamento de Visado de Estudios, Planes y Proyectos* (en adelante *Reglamento de Visado*), aprobado por la Asamblea Ordinaria del Colegio de Geógrafos celebrada el 28 de marzo de 2003. El Capítulo 1º del citado reglamento, sobre el *Carácter del Visado*, señala que:

“1. El visado es un acto colegial único de control de los trabajos profesionales, que comprende los siguientes aspectos:

- a) Identidad y habilitación legal del colegiado autor*
- b) Observancia de los reglamentos sobre ejercicio profesional.*
- c) Corrección y integridad formal de la documentación del trabajo, en especial, cumplimiento de la normativa, tanto general como colegial, sobre especificaciones técnicas y sobre requisitos de presentación.*

2. El visado colegial no tiene, en ningún caso, función de control de la calidad de los trabajos. ni podrá ser comprensivo de los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación recae en fuero interno de las partes.”

Por consiguiente, el trabajo del visador/a debe limitarse a examinar y acreditar esos extremos.



1.2 Tarifas del Servicio de Visado de Proyectos

La tarifa del visado será equivalente a un 0,8% del presupuesto total del trabajo a visar (**IVA no incluido**), con un precio mínimo de 90€, más un recargo de 30€ para aquellos trabajos que suscriban la contratación de un seguro de responsabilidad civil asociado al proyecto.

1.3 Coordinación/Supervisión del funcionamiento del Servicio de Visado

El Capítulo 3 del Reglamento de Visado, sobre *Competencia del Visado*, señala:

“1.El órgano colegial competente para el otorgamiento del visado es la Junta de Gobierno del Colegio”.

“2.- No obstante, esta facultad podrá ser delegada en las Juntas de Gobierno de las Delegaciones Territoriales que así lo soliciten, las cuales ejercerán las funciones del visado de los trabajos de su demarcación autonómica respectiva, con las mismas facultades y efectos que competen a la Junta de Gobierno.”

En este sentido, todas las delegaciones territoriales del Colegio de Geógrafos existentes a 14 de febrero de 2006 han mostrado su voluntad de asumir la coordinación y supervisión de las funciones de visado en su demarcación autonómica.

Del mismo modo, se ha llegado al acuerdo de que cada delegación territorial asumirá la coordinación de la función de visado en ámbitos sin delegación territorial constituida. El resultado territorial de esta distribución de “competencias es el siguiente”:

- Delegación Territorial de Andalucía: CCAA de Andalucía
- Delegación Territorial de Cantabria: CCAA de Cantabria, País Vasco, Navarra y La Rioja
- Delegación Territorial de Cataluña: CCAA de Cataluña y Aragón
- Delegación Territorial de la Comunidad Valenciana: CCAA de Comunidad Valenciana, Murcia y Castilla La Mancha
- Delegación Territorial de Galicia: CCAA de Galicia y Asturias
- Delegación Territorial de Islas Baleares: CCAA de Islas Baleares
- Delegación Territorial de las Islas Canarias: CCAA de Islas Canarias
- Junta de Gobierno del Colegio de Geógrafos: Extremadura, Ceuta y



Melilla, Comunidad de Madrid, Castilla y León¹

En este sentido, cada una de las delegaciones territoriales ha nombrado un miembro de su Junta Directiva como coordinador/supervisor del buen funcionamiento de la función de Visado en cada uno de los ámbitos territoriales señalados:

- Delegación Territorial de Andalucía: Francisco Javier Ruiz Barbosa (mail: jrbarbosa1@yahoo.es)
- Delegación Territorial de Cantabria: Luis Fermín Turiel Peredo (mail: lfturiel.cantabria@geografos.org)
- Delegación Territorial de Cataluña: Robert Casadevall i Camps (mail: robert.casadevall@geografos.org)
- Delegación Territorial de la Comunidad Valenciana: Carmen Tortosa Ricote (mail: carmen.tortosa@cotambiental.com)
- Delegación Territorial de Galicia: Marina Carmen Vázquez Paz (mail: mcvp@tragsatec.es)
- Delegación Territorial de Islas Baleares: Joan Alorda Villarrubias (mail: jalorda@sitibsa.com)
- Delegación Territorial de las Islas Canarias: Jose Ángel Márquez Pérez (mail: jamarquezperez@canarias.org)
- Junta de Gobierno del Colegio de Geógrafos: Robert Casadevall i Camps (mail: robert.casadevall@geografos.org)

Del mismo modo, un miembro de la Junta Directiva del Colegio de Geógrafos, Robert Casadevall, realizará las labores de supervisión del funcionamiento del servicio en todo el estado.

1.4 Visadores del Colegio de Geógrafos

Cada una de las delegaciones territoriales, así como la Junta de Gobierno "central" (en al ámbito de aplicación que le corresponde) han designado un equipo de visadores, formado por colegiados especializados, para cada uno de los ámbitos territoriales señalados. A saber:

¹ A partir de la inminente constitución de la delegación territorial de Castilla y León, se solicitará a la misma su voluntad de hacerse cargo de la función de visado no ya sólo en su demarcación autonómica, sino también de los proyectos que los colegiados de la Comunidad de Madrid deseen visar.



- CCAA de Andalucía: Martía Teresa García, Miguel Romero y Ana Villar.
- CCAA de Cantabria, País Vasco, Navarra y La Rioja: Jesús García, Aida Inguanzo, y Rubén Vadillo.
- CCAA de Cataluña y Aragón: Héctor López, Olivier Sánchez, y Sergi Sedo.
- CCAA de Comunidad Valenciana, Murcia y Castilla La Mancha: Ana María Blázquez, Óscar Celdrán, Josep Costa, Vicente Díez, Estela García, Juan Carlos Gómez, Jose Manuel Giménez, Julio Latorre, Fernando Llorens, M^a del Pino Pérez, M^a Ángeles Sanz.
- CCAA de Galicia y Asturias: Germán Álvarez, Francisco Calvín, y Emilio Pallarés.
- CCAA de Islas Baleares: Josepa Colomar y Lluís Gómez.
- CCAA de Islas Canarias: Juan Roberto Alayón
- Comunidad de Madrid, Extremadura, Ceuta y Melilla, Castilla y León²: M^a Dolores Crispín, Pedro López, Javier Puertas, y Jesús Tébar.

Cada visador percibirá el 50% (IVA excluido) de la tarifa establecida para cada uno de los trabajos que revise. El régimen fiscal aplicable a cada visador variará en función de cada caso³.

No obstante se señala que:

- a) a las facturas de visadores que realicen las labores de visado a través de empresa se les aplicará un 16% de IVA.
- b) a las facturas procedentes de visadores que realicen su trabajo en régimen de autónomos junto a la aplicación del 16% del IVA correspondiente, se aplicará una retención del 15% en concepto de IRPF.

² A partir de la inminente constitución de la delegación territorial de Castilla y León, se solicitará a la misma su voluntad de hacerse cargo de la función de visado no ya sólo en su demarcación autonómica, sino también de los proyectos que los colegiados de la Comunidad de Madrid deseen visar

³ El tesorero, Antonio Prieto (e-mail: antonio.proeto@geografos.org), se pondrá en contacto con cada uno de los visadores para determinar el régimen de facturación.



- c) A los visadores que realicen labores de visado al margen de cualquier empresa y sin estar dado de alta como autónomos, se les aplicará igualmente un 16% en concepto de IVA y se les retendrá un 15% en concepto de IRPF, (si bien no podrán facturar más de 3.000 euros al año).





2. REVISIÓN DE LOS PROYECTOS A VISAR

- 2.1 Trabajos sujetos a visado
- 2.2 Observancia de los reglamentos sobre ejercicio profesional
- 2.3 Cumplimiento de la normativa vigente
- 2.4 Integridad formal de los proyectos
- 2.5 Especificaciones técnicas
- 2.6 Algunos ejemplos
- 2.7 Conclusiones



2. REVISIÓN DE LOS PROYECTOS

2.1 Trabajos sujetos a visado

Tal y como se recoge en el artículo 2 del Capítulo 2 del Reglamento sobre Visado, sobre su *Ámbito de Aplicación*,

1.- El visado es de aplicación a los estudios previos, estudios, planes, anteproyectos, proyectos, informes y otros trabajos profesionales cuyo ámbito de aplicación queda recogido en el artículo 15, sobre las funciones de la profesión, de los Estatutos del Colegio de Geógrafos⁴.

2.- Serán objeto del visado los trabajos profesionales destinados a cualquier Administración Pública para la obtención de informes, aprobaciones, adjudicaciones, concesiones, autorización, permisos o licencias cuando la Administración Pública receptora establezca la condición obligatoria de que los mismos sean avalados por la firma de Geógrafo o técnico competente o expresamente declare la necesidad de visado colegial en dichos trabajos.

3.- En caso de trabajos realizados para terceras personas que tengan la condición de clientes y sean destinatarios finales de los trabajos profesionales sin que éstos intervengan en ningún proceso vinculado a la obtención de informes, aprobaciones, adjudicaciones, concesiones, autorizaciones, permisos o licencias de administraciones públicas, la utilización de visado colegial será voluntaria para el colegiado firmante del trabajo.

4.- Están sujetos al visado colegial todos los trabajos que haya realizado un Geógrafo dentro del ejercicio de su profesión, incluso cuando éste sea co-

4 A saber:

- a) La creación, actualización, contraste o verificación de información territorial, y su expresión cartográfica.
- b) La implantación, manejo y desarrollo de sistemas de información geográfica.
- c) El análisis, diagnóstico, seguimiento y valoración prospectiva de fenómenos y procesos socio-territoriales y económicos.
- d) El análisis y diagnóstico de los procesos ambientales así como la planificación y gestión del medio ambiente y sus recursos
- e) La realización de estudios y evaluaciones de impacto ambiental y territorial.
- f) La localización de acciones o proyectos y la evaluación de su incidencia en las estructuras y sistemas territoriales.
- g) La planificación y gestión urbanística, económica, sectorial, territorial y ambiental.
- h) La enseñanza de la Geografía, en todos los niveles de docencia.
- i) La difusión de conocimientos geográficos mediante la utilización de medios de edición y comunicación social.



autor del mismo junto con otros profesionales de otras titulaciones o haya intervenido parcialmente en su elaboración.

En estos casos sólo será objeto de visado la parte del trabajo que el Geógrafo haya realizado, con independencia de las obligaciones que, al respecto, tengan los restantes profesionales intervinientes en la elaboración y redacción del mismo.

5.- Quedan exentos del visado colegial los trabajos realizados por colegiados en ejercicio de los deberes de sus cargos de personal al servicio de cualquier Administración Pública.

6.- Asimismo, también quedan exentos del visado colegial los trabajos que estén vinculados a la elaboración del presupuesto, previo al encargo formal del trabajo profesional; como también quedan exentas todas aquellas analíticas cuyos resultados no formen parte de un estudio, informe o proyecto.

2.2 Observancia de los reglamentos sobre ejercicio profesional

A la hora de realizar el visado de un proyecto, lo primero que cabe considerar es la posible existencia de reglamentos sobre el ejercicio profesional. Puede haber dos tipos de reglamentos sobre ejercicio profesional:

1. Elaborados y promulgados por un Colegio profesional con objeto de regular el desempeño de la profesión por parte de los colegiados. En este momento, no hay ninguno. Cuando los haya, hay que atenerse a su contenido.
2. Promulgados por el Estado o por la Comunidad Autónoma. Debe comprobarse si existen, aunque, en general, los requisitos profesionales se regulan en el siguiente punto. No suele haber reglamentos por profesión -tipo Estatuto General de la Abogacía, que sí existe- sino en función del trabajo desarrollado.

2.3 Cumplimiento de la normativa vigente

Resulta fundamental conocer la normativa que rige el trabajo en cuestión, si es que esa normativa existe. Lo ideal sería que cualquier trabajo incluyera un apartado que citase la normativa de aplicación, pero, dado que no siempre es así, en algunos casos el visador/a se verá obligado a buscarla e identificarla. En



algunos casos, las comunidades autónomas tiene editados códigos normativos - suelen estar en las webs de las consejerías- que facilitan el trabajo.

Con todo, hay que tener en cuenta que, en la inmensa mayoría de los casos, no hay una atribución específica de la titulación profesional necesaria para formar un proyecto. Las normativas suelen hablar de “técnico competente” sin decir cuál es ese técnico competente. Sin embargo, es conveniente y se recomienda hacer una búsqueda según los aspectos concretos del trabajo a visar.

2.4 Integridad formal de los proyectos

Será necesario realizar una revisión y en su caso corrección de la integridad formal de la documentación del trabajo. Remarca que se refiere específicamente a corrección e integridad **formal** de dicha documentación. Es decir, que el visado responde de la existencia de todos los documentos requeridos, pero no de su contenido.

El visador/a debe comprobar que existen dichos documentos, y que responden a lo requerido, pero no su contenido, que es responsabilidad del autor/a. Así, en un informe ambiental de planeamiento urbanístico por ejemplo, habrá que comprobar si existe un inventario de especies en el ámbito estudiado -si la normativa lo exige, claro está- pero no si ese inventario es correcto o no, porque esto significaría entrar en el contenido material del trabajo.

2.5 Especificaciones técnicas

En la normativa que rija el trabajo, deben figurar dichas especificaciones. A través de ellas, a veces, puede comprobarse la capacitación técnica o no (y, por consiguiente, la capacitación profesional) que han de tener los profesionales que desarrollen dichos trabajos.

Así por ejemplo, si la normativa exige, para un estudio ambiental, un análisis geológico exhaustivo, parece razonable que se derive a un/a geólogo/a y no a un/a geógrafo/a. En estos casos, deberíamos plantear la segregación del apartado (el reglamento de visado lo prevé -artículo 4- como trabajos con co-autor).

Este apartado será el que más dudas y complicaciones genere. Por ello es muy importante conocer la normativa que rija el trabajo -si la hay- tanto directamente como indirectamente. En un principio será algo engorroso pero, una vez formada una base de normativas, será mucho más sencillo. Hay que



tener muy en cuenta que, en la mayoría de los casos, no hay remisión explícita a una titulación, sino a “técnico competente” con lo cual deberá analizarse el contenido del trabajo (no el simple enunciado, que puede ser engañoso). En una primera fase, no hay que dudar en consultar a la Junta del Colegio y/o a los servicios jurídicos del mismo.

2.6 Algunos Ejemplos:

Ejemplo 1:	Informe ambiental de una instalación en Castilla y León
Normativa Aplicable:	<ul style="list-style-type: none">· Ley 8/94, de 24 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental y Auditorías Ambientales de Castilla y León· Decreto 129/1998, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Auditorías Ambientales de Castilla y León.· (más otra normativa, si existe)
Requisitos formales y documentales:	<ul style="list-style-type: none">· Los especificados en el artículo 12 del Reglamento citado:<ul style="list-style-type: none">“a) Identificación de la empresa.b) Localización del centro o instalación auditada.c) Identificación de los representantes del centro o instalación auditada.d) Identificación del equipo auditor, adjuntado copia de su homologación.e) Período de la realización de la Auditoría Ambiental.f) Programa, metodología y alcance de la Auditoría Ambiental.g) Descripción de los procesos que se desarrollan en la instalación, incluyendo producción, empleo de materias primas, consumos de agua y energía, características de los procesos de fabricación desde el punto de vista de la generación de efluentes líquidos, residuos y emisiones a la atmósfera, medidas correctoras existentes y otras cuestiones de interés.h) Evaluación de los aspectos ambientales significativos relacionados con los procesos estudiados.i) Un resumen de los datos cuantitativos sobre emisión de contaminantes, producción de residuos, consumo de materias primas, energía y agua, y en su caso, sobre otros aspectos importantes desde el punto de vista medioambiental.j) Descripción del programa de gestión ambiental establecido por la empresa titular de la actividad para la instalación auditada y sus objetivos. Si no tuviera implantado un programa de gestión medioambiental, deberá proponer uno en el primer informe presentado.k) Evaluación de las actuaciones ambientales, incluido el sistema de gestión interno y las medidas de protección existentes.l) Valoración del grado de cumplimiento de la legislación medioambiental que afecta a la instalación, detallando la misma.m) Problemática detectada tras la realización de la Auditoría Ambiental.n) Resumen de las medidas correctoras que procede aplicar en la instalación para mejorar las condiciones de operación, desde el punto de vista ambiental, reduciendo la contaminación y minimizando la generación de residuos, los consumos de agua y energía y los riesgos ambientales. Este resumen de las medidas correctoras, deberá ir acompañado de un estudio relativo a su viabilidad técnica y económica, así como de una propuesta de programa de adopción de las oportunas medidas correctoras.ñ) Documento de síntesis del Informe ambiental, recogiendo conclusiones.” <p>De todos estos documentos, hay que comprobar su existencia, y que</p>



	<p>respondan a lo exigido, pero no la idoneidad de su contenido, que incumbe exclusivamente al propio autor. Por consiguiente, si se discrepa de las conclusiones del apartado ñ), o se considera que la evaluación del apartado k) no debe ser positiva, esto no es objeto del visado, ni puede ser motivo de no visar.</p> <p>En este caso, la autoría del informe requiere la homologación previa del equipo auditor ante la Junta de Castilla y León. Sin embargo, este extremo no es objeto de visado. Lo que se visa es el proyecto concreto, no el autor.</p> <p>Los requisitos de titulación para formar un equipo auditor homologado, especificados en el mismo decreto 129/1999 (artículo 4.1) sólo se refieren a titulación universitaria de segundo ciclo.</p>
--	--

Ejemplo 2:	Estudio de inundabilidad en la Comunidad Valenciana
Normativa Aplicable:	<p>· Normativa del Plan de Acción Territorial de carácter sectorial sobre Prevención del Riesgo de Inundación en la Comunidad Valenciana (PATRICOVA) aprobada por Acuerdo del Consell de la Generalitat de 28 de enero de 2003.</p> <p>El artículo 16 de la Normativa citada dice:</p> <p>“2. Los estudios de inundabilidad para la concreción del riesgo de inundación, realizados a la escala adecuada y elaborados por técnico competente, son imprescindibles para admitir decisiones de planeamiento que se aparten de las determinaciones contenidas en los documentos de carácter vinculante del PATRICOVA. Dicha competencia técnica deberá ser convenientemente avalada mediante el oportuno visado al estudio aportado realizado por el colegio profesional correspondiente.”</p>
Requisitos formales y documentales:	<p>La documentación requerida por el PATRICOVA (artículo 17) es:</p> <p>“a) Estudio geomorfológico, que oriente fundamentalmente sobre la extensión potencial de la inundación y la existencia de vías de flujo desbordado principales.</p> <p>b) Estudio de las inundaciones históricas, para apoyar y confirmar los resultados del estudio geomorfológico y como elemento de calibración de la hidrología y de la hidráulica.</p> <p>c) Estudio hidrológico, para la determinación de los caudales que determinan las inundaciones con diferentes niveles de probabilidad. Para su realización se emplearán modelos de tipo hidrometeorológico si bien, caso de existir una estación de aforos con datos suficientes, se podrán utilizar también métodos estadísticos.</p> <p>d) Estudio hidráulico, para determinar las capacidades de desagüe de los cauces, los puntos de desbordamiento y la magnitud de la inundación allí donde se produzca. Se emplearán modelos que serán acordes con la problemática a resolver, seleccionando justificadamente entre un modelo transitorio o estacionario y entre uno unidimensional o bidimensional.</p> <p>e) Cartografías de las zonas de riesgo, de los cauces, conos de inundación, zonas de acumulación de agua y vías de intenso desagüe.”</p> <p>En este caso, deberá evaluarse el grado de participación de los geógrafos en</p>



	todos los apartados del estudio (por ejemplo, el punto a) podría haberse derivado a un/a geólogo/a; en este caso, debería separarse del proyecto, para visar únicamente la parte de la que se hace responsable el geógrafo).
--	--

Ejemplo 3:	Declaración de interés comunitario en suelo no urbanizable en la Comunidad Valenciana
Normativa Aplicable:	· Ley 10/2004, de 9 de diciembre, del suelo no urbanizable (no consta que se haya desarrollado reglamentariamente)
Requisitos formales y documentales:	<p>“Artículo 33. Régimen general</p> <p>1. La declaración de interés comunitario, atribuye usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable. Esta declaración deberá estar motivada y fundarse en:</p> <p>a) Una positiva valoración de la actividad solicitada.</p> <p>b) La necesidad de emplazamiento en el suelo no urbanizable.</p> <p>c) La mayor oportunidad y conveniencia de la localización propuesta frente a otras zonas del suelo no urbanizable.</p> <p>d) La racional utilización del territorio.</p> <p>2. La justificación de la necesidad de emplazamiento en el suelo no urbanizable se realizará valorando la imposibilidad física de la actividad en otro tipo de suelo, la incidencia de la actividad en el desarrollo sostenible o la recuperación natural de las zonas deprimidas, la cercanía de la actividad a las redes de infraestructuras ya existentes, y la contribución de la actividad a mejorar los niveles de ocupación laboral de la zona. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de otros parámetros que puedan ser tenidos en cuenta para la justificación particularizada de la necesidad de emplazamiento respecto de cada actividad concreta que se pueda realizar en suelo no urbanizable.</p> <p>3. Las declaraciones de interés comunitario no podrán contener pronunciamientos contradictorios con la evaluación del impacto ambiental, la evaluación ambiental estratégica ni con los contenidos en los informes preceptivos emitidos en materia de patrimonio cultural, cuando alguna de ellas fuera precisa por su legislación sectorial.</p> <p>4. El cambio o sustitución de las determinaciones en las declaraciones de interés comunitario exige cumplir el mismo procedimiento legal previsto para su aprobación. También será exigible tramitar este procedimiento para la implantación de dichas actividades en edificaciones existentes y para la ampliación o reforma de las ya autorizadas.”</p> <p>Y también:</p> <p>“Artículo 36. Documentación</p> <p>Las actuaciones sujetas a previa declaración de interés comunitario iniciarán el procedimiento mediante solicitud del interesado presentada ante la conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, acompañando además de la documentación pertinente, conforme a lo establecido en los artículos anteriores, proyecto de la actuación, suscrito por técnico competente, comprensivo de memoria informativa y justificativa y planos de información y de ordenación.”</p> <p>En este caso, a falta de desarrollo reglamentario, hay que distinguir la memoria informativa -que debe cumplir los principios del artículo 33- y la</p>



	documentación de ordenación correspondiente, que puede comprender aspectos reservados a otra titulación.
--	--

2.7 Conclusiones:

Es imposible hacer una relación exhaustiva de ejemplos. La casuística es muy amplia, y hay que analizar caso por caso; eso sí, siguiendo siempre las pautas de comprobación de la normativa aplicable, y de no pretensión de “corregir” el trabajo, más allá de las pautas documentales y procedimentales exigibles.

La interpretación sobre la competencia profesional debe ser amplia, atendiendo que la normativa no suele ser explícita. Sin embargo hay que examinar las normativas concordantes para comprobar todos los extremos que afecten al caso (por ejemplo, en el foro del colegio se planteó la posibilidad de realizar determinadas actuaciones para fincas oleícolas que, de entrada, no exigía titulación específica, pero uno de los apartados exigidos, en su definición -que se desarrollaba en otra norma- requería la titulación de ingeniero agrónomo).

En un principio, va a resultar más complicado comprobar estos extremos, pero los trabajos a visar van a ser de materias muy concretas, con lo que, una vez recogida la información para el primer visado de cada materia ya se dispondrá de la documentación necesaria.

En los primeros meses de funcionamiento del visado se habrán de resolver muchas dudas y consultas por parte de la Junta del Colegio y los servicios jurídicos. Cuanto más concretas y documentadas sean las consultas, mejor y más rápidamente se podrán resolver. Desde la Junta, sistematizará la información generada y la pondrá al alcance de todos los/as visadores/as.



3. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y LA EMISIÓN DEL VISADO

- 3.1 Identificación y habilitación del colegiado/a y envío de la documentación del trabajo a visar
- 3.2 Revisión de documentación e Informe de visado
- 3.3 Plazos y recurso de visado
- 3.4 Registro de Visado



3. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y LA EMISIÓN DEL VISADO

3.1 Identificación y habilitación del colegiado/a y envío de la documentación del trabajo a visar

El colegiado que quiera visar un proyecto habrá de entrar en la página web del Colegio de Geógrafos o de la delegación territorial del Colegio que le corresponda, y descargar el modelo de hoja de encargo de visado de proyectos.

Una vez cumplimentada y firmada la hoja de encargo, se enviará la misma, junto a una fotocopia del DNI del colegiado a una de las siguientes direcciones postales⁵:

Colegiados/as de Andalucía:
A/a. Delegación Territorial de Andalucía del Colegio de Geógrafos (Servicio de visado) C/ Jesús del Gran Poder, 5. 1º-G. 41002. Sevilla (Sevilla)

Colegiados/as de Cantabria, País Vasco, Navarra y La Rioja:
A/a. Delegación Territorial de Cantabria del Colegio de Geógrafos (Servicio de visado) · Apdo. de Correos 173 . CP 39080 - Santander. (Cantabria)

⁵ Cabe señalar que una vez enviada por correo la documentación señalada, y tal y como recoge el artículo 7 del Reglamento de Visado, se podrá solicitar el envío de *“Cualquier otra documentación que por la índole del trabajo que se desea visar sea requerido por la Junta de Gobierno, la Delegación Territorial o el Geógrafo de visado.”*



Colegiados/as de Cataluña y Aragón:

A/a. Delegación Territorial de Cataluña del Colegio de Geógrafos
(Servicio de visado)
Av. Portal de l'Àngel, 7, 4º despacho S/U 08002 Barcelona

Colegiados/as de Comunidad Valenciana, Murcia y Castilla La Mancha:

A/a. Delegación Territorial de la Comunidad Valenciana del Colegio
de Geógrafos
(Servicio de visado)
Apartado de Correos 359. CP 03680. Aspe (Alicante)

Colegiados/as de Galicia y Asturias:

A/a. Delegación Territorial de Galicia del Colegio de Geógrafos
(Servicio de visado)
Apartado de Correos 41. CP 15780. Santiago de Compostela (La
Coruña)

Colegiados/as de las Islas Baleares:

A/a. Delegación Territorial de las Islas Baleares
del Colegio de Geógrafos
(Servicio de visado)
C/ Rei Sanç, 1r, 1a. CP 07004. Palma de Mallorca (Islas Baleares)

**Colegiados/as de las Islas Canarias:**

A/a. Delegación Territorial de las Islas Canarias
del Colegio de Geógrafos
(Servicio de visado)
Apartado de Correos 10420. CP 38004. Santa Cruz de Tenerife (Santa
Cruz de Tenerife)

**Colegiados/as de la Comunidad de Madrid, Extremadura, Ceuta y
Melilla, y Castilla y León⁶:**

A/a. Colegio de Geógrafos
(Servicio de visado)
Apartado de Correos 5072- CP. 08007. Barcelona (Barcelona)

Una vez que el Secretario o responsable del visado territorial correspondiente recibe la hoja de encargo y la fotocopia del DNI, y comprueba que el colegiado/a está al corriente de pago de las cuotas del Colegio, procede a dar de alta la solicitud del visado en la oficina virtual del servicio (cuyo funcionamiento se explica en el apartado 4 del presente manual), generándose un número de liquidación del trabajo a meros efectos de Tesorería.

Una vez dada de alta la solicitud, el Secretario o responsable del visado territorial correspondiente comunica vía mail al colegiado/a:

- El número de liquidación del trabajo, junto con la factura provisional, y la identificación de dónde hay que hacer el ingreso. Cabe señalar que hasta que el ingreso no haya sido efectuado no se procederá a dar permiso al visador para realizar la revisión del proyecto.
- El visador asignado y la dirección del mismo, a la que habrá de enviar las copias del trabajo a visar (con portes pagados).

⁶ A partir de la inminente constitución de la delegación territorial de Castilla y León, se solicitará a la misma su voluntad de hacerse cargo de la función de visado no ya sólo en su demarcación autonómica, sino también de los proyectos que los colegiados de la Comunidad de Madrid deseen visar



El colegiado debe entregar al secretario o responsable del visado territorial correspondiente todas las copias que precise visar, más dos copias que han de formar parte del registro de visados (una para el registro de la delegación territorial y otra para el registro central).

El secretario o responsable del visado territorial correspondiente, hará llegar al visador una copia para que emita "el informe de visador".

Una vez realizado el informe, el visador devuelve la copia y el informe al secretario territorial o responsable del visado territorial correspondiente para que ponga el sello en todas las copias que necesite el colegiado (recordar que se cobra por el acto de visado, no por poner el sello en cuantas copias sean necesarias).

3.2 Revisión de documentación e Informe de visado

Tal y como señala el artículo 5º del Capítulo 4 sobre *Procedimiento* del Reglamento de visado, una vez que el visador haya recibido por vía postal las copias del documento a visar, así como un mail del Tesorero del Colegio de Geógrafos certificando que las cuotas de los trabajos a realizar han sido abonadas, el visador comprobará:

- La integridad y corrección formal del trabajo
- El cumplimiento de las observancias de los reglamentos sobre el ejercicio profesional
- El cumplimiento de la normativa tanto general como colegial
- Las especificaciones técnicas que puedan exigirse para el desarrollo de los trabajos

Una vez comprobado que el trabajo cumple con las prescripciones señaladas, el visador emitirá un informe de visado en el que bien se dará el visto bueno o se rechazará el visado del proyecto. Dicho informe habrá de remitirse (por mail y/o por correo postal) tanto al colegiado/a cuyo trabajo se ha revisado como al Secretario territorial o responsable del visado territorial correspondiente.



Si el informe de visado es positivo, el visador deberá emitir al Secretario territorial o responsable del visado territorial correspondiente el trabajo visado y el informe de visado. Éste sellará las copias de los trabajos, y las devolverá al colegiado/a en un plazo no superior a veinte días a contar a partir de la fecha en la que el colegiado envió el trabajo al visador.





En el caso de que el informe de visado sea negativo, el visador habrá de enviar el informe de visado también en un plazo no superior a veinte días a contar a partir de la fecha de envío de los documentos a visar. En dicho informe se contendrán explicitadas las deficiencias encontradas, con objeto de que el *Geógrafo autor* las subsane.

3.3 Plazos y recurso de visado

Tal y como se recoge en el capítulo 5 del Reglamento de Visado, sobre *Plazos y recursos de visado*,

“1.- Transcurrido el plazo de 20 sin que el correspondiente órgano de visado se haya pronunciado al respecto, se entenderá concedido el mismo, teniendo la Junta de Gobierno, la Delegación Territorial o el Geógrafo de visado la obligación de estampar el sello del mismo en el trabajo presentado y inscribir el visado en el Registro correspondiente, a instancias del Geógrafo interesado, en un plazo no superior a tres días.

En el caso de que el órgano de visado competente se negara a ello, el Presidente del Colegio vendrá obligado a efectuar la formalización del visado en un plazo no superior a 5 días desde que fuera requerido para ello por el Geógrafo interesado.

No obstante lo anterior podrá la Junta de Gobierno, la Delegación Territorial o el Geógrafo de visado, dejar consignado el criterio colegial en un informe que quedará adjuntado al trabajo visado.

2.- El plazo establecido podrá ser interrumpido mediante comunicación fehaciente al colegiado de la existencia de reparos al visado que se refieran a aspectos fundamentales que afecten a la corrección y comprensión de la documentación aportada. Ello con independencia del informe a que hace referencia el apartado 2 del Artículo 5º.

3.- Para el cómputo de todos los plazos referidos en el presente Reglamento se atenderá a lo establecido con carácter general en el Artículo 48 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en aquello que le sea de aplicación.”



3.4 Registro de Visado

Tal y como se recoge en artículo 10 del capítulo 6 del Reglamento de Visado, sobre *Registro*,

“1.- La Junta de Gobierno del Colegio creará un Registro de Visados, en el cual quedará archivada una copia de cada uno de los trabajos que se presenten en la misma para la obtención del visado.

2.- Cada Delegación Territorial creará, igualmente, un Registro de Visado, donde quedará archivada una copia de cada uno de los trabajos presentados en la misma para la obtención del visado.

3.-La Junta de Gobierno arbitrará los mecanismos de coordinación y comunicación necesarios entre el Registro de la Junta de Gobierno del Colegio y lo Registros de las Delegaciones Territoriales.”

En definitiva, cada Secretario territorial habrá de enviar una copia en versión digital del documento original visado a la Secretaria central del Colegio de Geógrafos para que proceda a su registro, así como quedarse y registrar en formato papel el original de los trabajos visados.



4. FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA VIRTUAL DEL SERVICIO DE VISADO

- 4.1 Generalidades y Acceso
- 4.2 Emisión de Visados
- 4.3 Modificación de Visados
- 4.4 Generación de Informes



4. FUNCIONAMIENTO DE OFICINA VIRTUAL DEL SERVICIO DE VISADO

4.1 Generalidades y Acceso

Esta guía pretende ser un escueto aunque ajustado resumen de las posibilidades de la aplicación de gestión de visados para los secretarios, por lo que se ha valorado la brevedad y concisión del mismo.

Esta sencilla aplicación está diseñada para el correcto control y gestión de los visados del Colegio de Geógrafos. Se encuentra dividida en tres partes fundamentales que son las detalladas en la figura 1. Cada una de estas partes posee una estructura en cascada creada para facilitar el acceso y comprensión del programa.

BIENVENIDO ¿QUE DESEA HACER?
EMISIÓN DE VISADOS
MODIFICACIÓN DE VISADOS
INFORME DE VISADOS

Figura 1. Panel de control de la aplicación desde donde se puede acceder a cualquiera de las secciones del programa.

El acceso a la aplicación se realiza de la misma manera que a acceso de gestión de los colegiados (tal y como se describe en la figura 2). Los usuarios y contraseñas de acceso están limitadas a los secretarios de cada delegación, el secretario general y el tesorero general y son las mismas para el acceso a la gestión de colegiados.

ACCESO AL REGISTRO DE VISADOS	
USUARIO:	<input type="text"/>
CONTRASEÑA:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrar"/>	

Figura 2. Acceso a la aplicación. Los usuarios y las contraseñas son las mismas que para la aplicación de colegiados.



4.2 Emisión de Visados

La emisión de un visado se realiza mediante la pantalla recogida en la figura 3. En ella es necesario incluir ciertos campos que son obligatorios (los marcados con asterisco) y sin los que su definición no será posible proseguir con la emisión del visado. A continuación se describen los datos que se han de facilitar en el citado formulario:

- **Número de liquidación:** generado aleatoriamente por el programa (y de seis cifras), es necesario para identificar el visado hasta su liquidación, ya que solo entonces el visado tendrá un número de visado que lo identifique.
- **Número de Colegiado del Solicitante del Visado:** quien solicita el visado.
- **Número de Colegiado del Visador:** quien visa el visado.
- **Fecha de Alta del EXPEDIENTE DE VISADO:** fecha en la que se inicia el trámite de visado por parte del secretario.
- **Comunidad Autónoma (del solicitante):** Seleccionar la comunidad autónoma desde la que se solicita el visado.
- **Cuantía de visado:** Seleccionar la cuantía del visado⁷
- **Estado del Visado:** existen tres posibilidades, al iniciar una emisión de visado el expediente se encuentra en fase de Pendiente de Liquidación, por lo que se deberá especificar en esta casilla (esta opción se encuentra seleccionada por defecto).

Una vez emitido el visado, es necesario que el tesorero pase el visado a fase "Liquidado" para que su posterior visado definitivo, aunque este proceso se describe en otros apartados.

⁷ En la figura 3 el campo *Cuantía del visado* no aparece con la misma apariencia con que lo hace en la aplicación web definitiva



ABRIR EXPEDIENTE DE VISADO

Número de Liquidación* 295663

Número de Colegiado del Solicitante del Visado*

Número de Colegiado del Visador*

Fecha de Alta del EXPEDIENTE DE VISADO*

Comunidad Autónoma (del solicitante) Andalucía

Cuantía del visado
 Ordinario (90 €)
 Con seguro de Responsabilidad Civil (120 €)

Estado del visado Pendiente de Liquidación

GUARDAR EXPEDIENTE DE VISADO

Figura 3. Panel de emisión de un visado.

4.3 Modificación de Visados

Este apartado está orientado a dos procesos; el primero a corregir los datos de un visado o completar la información del mismo si no ha sido posible especificarla en el proceso de alta, y el segundo a cambiar de fase un visado, tarea que compete al tesorero en una primera fase y al secretario en la segunda.

Para el acceso a la modificación de un visado es necesario antes seleccionar el visado que queremos modificar. Este proceso se realiza de forma similar al de los colegiados, seleccionando un filtrado para posteriormente elegir el visado que sea necesario modificar.

BUSCAR DATOS DE UN VISADO

Estado del Visado Consultar

Figura 4. Filtrado de visados acotando los resultados.

Tras aplicar el filtro deseado tan solo tendremos que marcar sobre el "Número de liquidación" para acceder a la pantalla de modificación de datos del visado seleccionado, tal y como se indica en la figura 5.

RESULTADO DE LA CONSULTA

Número de Liquidación	Número Solicitante	Número del Visador
209640		
662318		
464358		

Se han encontrado 3 registros.

Figura 5. Pinchando en el botón aparecen los datos del visado.



Una vez se accede a la pantalla de modificación de datos aparecen los siguientes campos, tal y como muestra la figura 6:

- **Número de Liquidación:** Identifica el visado hasta su visado definitivo.
- **Número de Visado (formato AAAA/0000/XX):** este campo, el cual se rellena únicamente por el tesorero general, aparecerá el numero de visado que identificará al visado. La clave se descifra de la siguiente manera:
 - **AAAA:** año en el que se cursa el visado con cuatro cifras.
 - **0000:** número de visado incluyendo siempre cuatro cifras, manteniendo ceros a la izquierda (0001, 0054 o 0475).
 - **XX:** siglas que indican la delegación territorial que ha emitido el visado con la siguiente codificación:
 - **AN:** Delegación de Andalucía.
 - **CA:** Delegación de Cantabria.
 - **CL:** Delegación de Castilla-León.
 - **CN:** Delegación de Canarias.
 - **CT:** Delegación de Catalunya.
 - **CV:** Delegación de Comunitat Valenciana.
 - **GA:** Delegación de Galicia.
 - **IB:** Delegación de Illes Balears.
 - **CG:** Colegio Gógrafos (ámbito estatal)
- **Número de Visador:** quien visa.
- **Número de Colegiado del solicitante del visado:** quien solicita el visado.
- **Estado del Visado:** esta opción cambia la fase en la que se encuentra el visado y es competencia del tesorero establecer un visado desde "Pendiente de Liquidación" hasta "Liquidado" (una vez comprobado el ingreso de los gastos del visado) y en último lugar del secretario territorial correspondiente pasar de "Liquidado" a "Visado" una vez que el secretario ha recibido confirmación del visador.
- **Fecha de alta del visado:** fecha en la que se abre el visado (en este apartado debe estar presente)
- **Fecha de liquidación el visado:** fecha de liquidación de los gastos del visado.
- **Fecha de envío del trabajo a visar⁸**
- **Fecha de Visado:** fecha en la que definitivamente se ha emitido el visado.

⁸ En la figura 6 no aparece campo destinado al campo *Fecha de envío del trabajo a visar*. No obstante en la aplicación web a utilizar dicho campo ya ha sido incluido



MODIFICAR EXPEDIENTE DE VISADO	
Número de Liquidación*	209640
Número de Visado* (Formato aaaa/000/CV)	2006/003/CV
Número de Visador	
Número de Colegiado del solicitante del Visado*	
Estado del Visado*	PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN
Fecha de Alta del Visado	
Fecha de la Liquidación del Visado	
Fecha del Visado	

Figura 6. Actualización de los datos del visado.

NOTA: la mayoría de los campos no pueden ser modificados por el secretario. Estos campos permanecerán invariables durante el proceso de modificación. Tan solo durante el cambio de fase entre "LIQUIDADO" y "VISADO" podrán modificar el estado del visado y la fecha de visado.

4.4 Generación de Informes

Con esta opción es posible obtener informes filtrados por los campos que aparecen en la figura 7 y con los valores que sea necesario. Si deseamos obtener un listado completo, sin filtrar, dejaremos el campo vacío, lo que producirá la selección de todos los registros de la base de datos.

REALIZAR INFORMES	
Número de Visado	
Número de Visador	
Número de Solicitante	
Estado del Visado	
Número de Liquidación	

Figura 7. Filtrado de los registros de la Base de Datos.

Además de ha añadido la opción de efectuar informes por comunidades autónomas tal y como se indica en la figura 8. Existe la posibilidad de realizar un informe con todas las comunidades autónomas (seleccionada por defecto).



REALIZAR INFORMES

Número de Visado

Consulta por Comunidades Autónomas

Figura 8. Filtrados por Comunidades Autónomas.





ANEXO: Hoja De Encargo



GEÓGRAFO / A	
Nº colegiado:	Nombre y apellidos:
Despacho profesional:	
Dirección:	
C.P.	Localidad:
Teléfono	e-mail:
En nombre y representación de	
C.I.F.:	Nombre:
Dirección:	
C.P.	Localidad
CLIENTE	
NIF/CIF:	Nombre:
Dirección:	
C.P.	Localidad
Teléfono	e-mail:

TIPO DE VISADO		
Opción A	Visado Ordinario	
Opción B	Visado con Seguro de Responsabilidad Civil	

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

HONORARIOS:

Se suscribe la presente hoja de encargo, en

Firma:

.....a.....de.....de.....



NORMAS GENERALES:

Primera: Según la presente Hoja de Encargo, se formaliza la prestación de servicios profesionales del/la geógrafo/a..... para el/la cliente....., de acuerdo con el objeto y condiciones que en él se citan. Además de las condiciones especiales consignadas, la prestación de servicios se regulará según las normas y usos profesionales que correspondan.

Segunda: El/la geógrafa/a realizará los servicios concertados según las normativas profesionales de aplicación, y queda exento de cualquier responsabilidad ulterior por la realización del trabajo encomendado.

Tercera: en defecto de pacto expreso, el/la geógrafa/a percibirá la cantidad que corresponda según los honorarios y otros conceptos pactados.

Cuarta: para cualquier discrepancia del presente encargo, las parte se someten a la decisión arbitral de la Junta de Gobierno del Colegio de Geógrafos.

EL/LA GEÓGRAFO/A

EL CLIENTE