

# NORMAS, SUGERENCIAS Y REQUISITOS A TENER EN CUENTA SOBRE EL VISADO DIGITAL

## ARCHIVOS PDF

La versión de **Adobe Acrobat Profesional** que se debe utilizar es a partir de la **7** en adelante.

El tipo de fichero que se debe enviar para ser visado digitalmente debe estar en formato **PDF**, (es el formato estándar de internet para cualquier tipo de documento).

Se enviará un **único fichero** para el visado. Este fichero contendrá todo el proyecto: Memoria, Presupuesto, Planos, Pliego de Condiciones, etc. (Todas las versiones de Adobe Acrobat Profesional permiten combinar ficheros de varios PDF en uno solo).

## NOMBRES DE LOS FICHEROS

**El nombre del fichero no puede llevar espacios en blanco.** Podría ser una de las causas que impiden enviar el fichero al servidor por incumplimiento de los protocolos TCP/IP, y una vez visado, los espacios en blanco del nombre del fichero impiden dejarlo en la Web para ser recogido posteriormente por el colegiado. Tampoco se pueden utilizar signos como: **+ & / ¿** . Se sugiere que solo se ponga el guión bajo para unir el nombre del fichero, o todos los caracteres juntos, poniendo la palabra inicial en mayúsculas. **NO se deben acentuar** tampoco los nombres de los ficheros.

Sugerencias sobre nombres de ficheros:

Con guiones bajos: **Plan\_Labores\_nombre\_explotacion**

Solo caracteres sin espacios en blanco: **PlanLaboresNombreExplotacion**

## AÑADIR PORTADA Y FIRMA DIGITAL

Al documento final, que contiene todo el proyecto completo, hay que **añadirle una portada** a través del menú **U-Sing PDF → Añadir Portada**. (El U-Sing es una de las aplicaciones que hay que instalar para poder efectuar el Visado Digital).

Esta portada debe llevar la **firma digital del colegiado**, que se encuentra en el chip de la tarjeta que se ha entregado en el kit de colegiado. (Consultar el manual PASO a PASO de la Web para instalar el certificado digital en el ordenador, así como el dispositivo USB **Actividentity**, de lectura de la tarjeta).

## SUGERENCIAS SOBRE COMO CUMPLIMENTAR LA FICHA DE ENTREGA DE PROYECTO EN LA WEB DE VISADO DIGITAL

El acceso a la Web de visado digital se hace a través de las siguientes direcciones URL:

<http://www.coitm.org/VisadoDigital>

<http://www.coitm.net/VisadoDigital>

Cada colegiado se debe identificar con su **nombre de Usuario** y **contraseña** para tener acceso exclusivo al espacio reservado, donde se encuentran todos sus proyectos visados.

Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas

Bienvenido **CESAR LOPEZ** - 24/11/2008 [SALIR](#)

Aplicación de Visado Colegial

[LISTADO DE PROYECTOS](#) | [ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONARIOS](#)

Listado de Proyectos

Elija parámetros de filtro

[ Nuevo ]

Mostrar Todos

Filtrar

2007 | COITM - Todos los derechos reservados

### **LISTADO DE PROYECTOS**

Si el colegiado no ha efectuado todavía ningún visado digital, la zona Listado de proyectos aparece en blanco. Antes de enviar ningún proyecto a visar, es necesario que el colegiado tenga al menos un cliente dado de alta en ADMINISTRACION DE CONCESIONARIOS.

### **ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONARIOS**

Al pulsar sobre esta opción se abre la ventana en la que estarán relacionados todos los clientes que tenga dados de alta el colegiado. Cada proyecto que se presente a visar tiene que tener asociado un cliente, que será al que se figure en la factura.

Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas

Bienvenido **CESAR LOPEZ** - 24/11/2008 [SALIR](#)

Aplicación de Visado Colegial

[LISTADO DE PROYECTOS](#) | [ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONARIOS](#)

Administración de Concesionarios

Elija parámetros de filtro


[ Nuevo ]

Elija un filtro

Filtrar

2007 | COITM - Todos los derechos reservados

Para dar de alta un cliente se pulsa el botón **[Nuevo]** situado en la parte inferior izquierda.



Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas

Bienvenido CESAR LOPEZ - 24/11/2008 SALIR

Aplicación de Visado Colegial

[LISTADO DE PROYECTOS](#) | [ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONARIOS](#)

**Alta de Concesionarios**

Nombre:  \*

Dirección:  \*

Localidad:  \*

NIF:  Introduzca el NIF sin guiones

Pertenece a:

\* Datos Requeridos

2007 | COITM - Todos los derechos reservados

Cumplimentar todos los campos y pulsar el botón **[Grabar]**

Se grabarán tantos clientes como necesite el colegiado

### NUEVO PROYECTO

En [LISTADO DE PROYECTOS](#) al pulsar el botón **[Nuevo]** aparece la ventana de introducción de datos.



Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas

Bienvenido CESAR LOPEZ - 24/11/2008 SALIR

Aplicación de Visado Colegial

[LISTADO DE PROYECTOS](#) | [ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONARIOS](#)

**Alta de Proyecto**

**Datos del colegiado**

Número: Introduzca el número de colegiado para realizar la búsqueda

Nombre y Apellido:

Dirección:

Localidad:

NIF:

**Datos del concesionario/cliente**

Nombre:  \*

Dirección:

Localidad:

NIF:

**Datos del proyecto**

Estado del Proyecto:

Tipo de proyecto:  \*

Nombre Proyecto:

Delegación:  \*

Número de Registro:	<input type="text"/>
Folio:	<input type="text"/>
Término Municipal:	<input type="text"/> *
Provincia:	<input type="text"/> *
Presupuesto:(0-1000000000)	<input type="text"/> * <a href="#">Calcular Tasas</a>
Grupo:	0 <input type="text"/>
Fecha:	24/11/2008 *
Adjuntar Documento	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>

---

<b>Datos de tasas</b>	
Visado:	<input type="text"/>
IVA Visado:	<input type="text"/>
Total:	<input type="text"/>
Número de factura:	<input type="text"/>

---

<b>Otros datos</b>	
Comentarios:	<input type="text"/>

\* Datos Requeridos

2007 | COITM - Todos los derechos reservados

En ésta aparecen los datos del colegiado, y a través del campo desplegable se selecciona el nombre del cliente que se quiere asociar al proyecto. Todos los campos señalados con **asterisco** son obligatorios.

Una opción importante a tener en cuenta es la de elegir bien la opción de **Tipo de Proyecto**. De ella dependen los cálculos del canon del Visado establecido, aunque ese dato será revisado por el Colegio o las Delegaciones.

En **Adjuntar Documento**, a través del botón **Examinar**, el colegiado incorpora el fichero PDF del Proyecto.

En el apartado **Comentarios**: el colegiado podrá escribir datos específicos sobre el proyecto a Visar. Si es un anexo a un proyecto, puede escribir el número del visado original al que pertenece, la fecha, o cualquier cosa que pueda servir de referencia o utilidad para el tratamiento del documento.

Cuando estén cumplimentados todos los datos obligatorios marcados con asterisco, se activará el botón **[Grabar]**, que dejará el proyecto en la Web, con el **Estado: Pendiente de Visar**.

## RECOGIDA DE PROYECTOS

Una vez se ha efectuado el Visado por parte del Colegio, o las Delegaciones, el **Estado** del proyecto pasa a: **Visado**. A partir de ese momento el proyecto puede ser recogido por el colegiado.

El colegiado podrá ver, en su apartado exclusivo, todos los proyectos Visados que haya efectuado y los que tengan pendientes de Visar, y podrá tener acceso desde cualquier conexión a Internet.

Estado	Fecha			
Visado	21/11/2008			
Visado	17/11/2008			
Visado	13/11/2008			
Visado	13/11/2008			
Visado	31/10/2008			
Visado	21/10/2008			
Visado	21/10/2008			
Visado	14/10/2008			
Visado	14/10/2008			
Visado	14/10/2008			
Visado	14/10/2008			
Visado	18/09/2008			

## EL VISADO

Consiste en poner el Sello del Colegio en todas las hojas del Proyecto original, con el **número de registro, folio y fecha** que se efectúa, y en la portada debe aparecer la **firma digital del Secretario, o Delegado**.

Una vez Visado por el Colegio o Delegaciones, el proyecto no se le puede añadir ni quitar páginas. En caso de hacerlo el proyecto pierde toda la legitimidad del Visado.

## ANEXOS A PROYECTOS

Si es necesario añadir **Anexos a proyectos** ya visados, estos se tratarán como si fuera un proyecto más. Se añade la portada y se firma digitalmente por el colegiado, y en el apartado **Comentarios** se debe indicar el **número de Visado** del proyecto al que pertenece, **folio y fecha**, con objeto de sellarlo igual que el proyecto original. Los anexos a proyectos no llevan ningún coste, a no ser que tengan presupuesto, o haya modificación del presupuesto original al alza.

## ICONOS DE LA APLICACION



### Detalle/Modificación.

Se utiliza para cambiar algún dato sobre el proyecto que aun se encuentre pendiente de Visar. Un proyecto visado ya no se puede modificar ni añadir nada.



### Eliminar.

Para eliminar un proyecto que aun **NO** ha sido Visado. Solo puede eliminarse por el autor del documento, o por el Colegio o Delegado, de común acuerdo con el colegiado.



### Descargar Proyecto

Para descargar el Proyecto una vez Visado por el Colegio o la Delegación. El proyecto permanece en la base de datos para que el colegiado tenga acceso a el desde cualquier conexión a Internet.



### Descargar factura

Para descargar la factura de canon de Visado asociada al proyecto.

<u>Estado</u>	<u>Fecha</u>		
Pendiente de visar	24/11/2008		
Visado	21/11/2008		
Visado	21/11/2008		
Visado	19/11/2008		