

5.1

DIRECCIÓN FACULTATIVA / DIRECCIÓN DE OBRA

La presente Guía ha sido elaborada por el Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cáceres como ayuda para el seguimiento y asistencia a la Dirección Facultativa de Obra, en el marco legislativo del CTE, de la prevención de riesgos laborales, de la Ley de subcontratación y resto de normativa vigente en el momento de su redacción.

El objetivo de este documento es, recoger de forma no exhaustiva las tareas que se suceden de la Dirección Facultativa, (dirección de obra, dirección de ejecución, coordinación en fase de ejecución de seguridad y salud, gestión del control de calidad y gestión de los residuos en obra), señalando los trámites exigibles, así como la documentación que se genera.

La guía establece un esquema según las etapas de la gestión de la dirección facultativa:

- Una primera fase, la previa al inicio de las obras.
- La segunda, coincidente con la fase de ejecución de la obra.
- Y por último la fase final, una vez terminada esta y hasta que se pueden dar por concluidas las gestiones de los técnicos intervinientes.

Dentro de cada una de estas tres partes, se han definido las tareas que pueden surgir, mediante una breve explicación de la misma, de la normativa de referencia, de los agentes que de una forma u otra se ven involucrados en la gestión en cada caso y de los documentos que se generan.

1.- PREVIO AL INICIO DE OBRA

- 1.1.- Formalizar y suscribir el encargo profesional
- 1.2.- Verificar licencias y autorizaciones administrativas. /sectoriales
- 1.3.- Solicitar y verificar la idoneidad de la documentación Técnica para el desarrollo de la Obra
- 1.4.- Solicitar y disponer en obra del Libro de Órdenes
- 1.5.- Verificar la existencia del Aviso Previo en la obra
- 1.6.- Solicitar al Contratista/subcontratista el o los Planes de Seguridad y Salud
- 1.7.- Verificación o Aprobación del Plan de Seguridad
- 1.8.- Verificar la existencia de Apertura de Centro de trabajo
- 1.9.- Solicitar y disponer en obra del Libro de Incidencias
- 1.10.- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos
- 1.11.- Aprobación del programa de control preparado de acuerdo al plan de control del proyecto
- 1.12.- Aportación de datos previos para el Proyecto de Grúa
- 1.13.- Verificar la existencia en Obra del Libro de Subcontratación
- 1.14.- Disponer en obra del Plano de replanteo y emitir el Acta de replanteo y de comienzo de Obras

DIRECCIÓN FACULTATIVA / DIRECCIÓN DE OBRA

5.1

2.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- 2.1.- *Dirigir la Ejecución material de la obra*
- 2.2.- *Dirigir la obra*
- 2.3.- *Gestionar y controlar la calidad de la obra*
- 2.4.- *Coordinar en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución*
- 2.5.- *Casos especiales: Cese del encargo profesional de los agentes técnicos. Paralización de la obra*

3.- FINALIZACION DE LA OBRA

- 3.1.- *Emisión de certificados*
- 3.2.- *Gestión Documentación de Seguimiento de Obra*
- 3.3.- *Gestión Documentación de Control de Calidad de Obra*
- 3.4.- *Recepción de la Obra*
- 3.5.- *Certificado Descriptivo de la Obra. Declaración de obra nueva*

4.- ANEJO

EL LIBRO DEL EDIFICIO ([ver guía 13.1](#))

[GUÍA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN PARA EL ARQUITECTO TÉCNICO COMO DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA](#)