

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE:

ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL IES LA FLORIDA (OVIEDO), CONSTRUCCIÓN DEL IES LA FRESNEDA (SIERO), CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA DE LA PISTA DEPORTIVA DEL IES ROSARIO ACUÑA (GIJÓN) Y OBRAS DE CONEXIÓN DEL ALCANTARILLADO DEL IES NOREÑA (NOREÑA).

Título del contrato:

SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL IES LA FLORIDA (OVIEDO), CONSTRUCCIÓN DEL IES LA FRESNEDA (SIERO), CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA DE LA PISTA DEPORTIVA DEL IES ROSARIO ACUÑA (GIJÓN) Y OBRAS DE CONEXIÓN DEL ALCANTARILLADO DEL IES NOREÑA (NOREÑA).

El presente Pliego tiene como finalidad describir las prestaciones objeto del contrato y establecer las condiciones y procedimientos para que el trabajo pueda ser aceptado por la Administración.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es Servicio de Asistencia Técnica a la Dirección Facultativa de obra y de Coordinación de Seguridad y Salud de las siguientes obras:

NOMBRE DE LAS OBRAS		IMPORTE TOTAL DE LAS OBRAS (€)
LOTE 1	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL IES LA FLORIDA (OVIEDO) Construcción de un edificio docente de educación secundaria con un diseño que responde a criterios de accesibilidad universal, de sostenibilidad, tanto en cuanto a materiales empleados como a su mantenimiento, con espacios que favorecen las relaciones interpersonales del conjunto de usuarios del edificio y su relación con el entorno físico y humano, buscando que la ejecución de la obra genere el menor impacto negativo posible en el entorno donde se ubicará el NUEVO IES DE 18 UDS. (12 AULAS ESO + 6 AULAS BACHILLER + PISTA DEPORTIVA) EN LA FLORIDA, OVIEDO; a ejecutar de acuerdo al proyecto redactado por INSPYRA - INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, Arquitecto: Eduardo Fernández Fernández, en agosto de 2017 y visado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales con fecha 05/06/2018.	8.302.339,53



"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

LOTE 2	OBRAS CONEXIÓN AL ALCANTARILLADO DEL IES NOREÑA (NOREÑA) Construcción de un sistema de saneamiento que de salida de los vertidos existentes en el IES Noreña para ser conducidos al colector público municipal que discurre en torno a 150 metros al norte del IES. Evaluadas las cotas de colectores del IES en los pozos existentes y del sistema público de saneamiento de Noreña donde se puede conectar se concreta que el efluente tiene que ser bombeado al no poder ir por gravedad. A ejecutar de acuerdo al proyecto redactado por IDEAS Y FUTURO INGENIERÍA, S.L., Ingenieros: Ignacio Mallada Menéndez y Fermín González Díaz, en diciembre de 2015.	112.617,21
LOTE 3	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL IES LA FRESNEDA (SIERO) Construcción de un edificio docente de educación secundaria con un diseño que responde a criterios de accesibilidad universal, de sostenibilidad, tanto en cuanto a materiales empleados como a su mantenimiento, con espacios que favorecen las relaciones interpersonales del conjunto de usuarios del edificio y su relación con el entorno físico y humano, buscando que la ejecución de la obra genere el menor impacto negativo posible en el entorno donde se ubicará el NUEVO IES DE 18 UDS. (12 AULAS ESO + 6 AULAS BACHILLER + PISTA DEPORTIVA) EN LA FRESNEDA, SIERO; a ejecutar de acuerdo al proyecto redactado por CÓDIGO ARQUITECTURA, S.L.P, Arquitectos: Raúl Gil Gimeno y Luis García Albina, en junio de 2017 y visado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales con fecha 15/03/2018 (expediente P17/39)	7.832.956,13
LOTE 4	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA DE LA PISTA DEPORTIVA DEL IES ROSARIO ACUÑA (GIJÓN) Construcción de una cubierta de la pista polideportiva y reacondicionamiento de esta, del edificio docente de educación secundaria actualmente existente y descubierta, con un diseño que responde a criterios de accesibilidad universal y de sostenibilidad, tanto en cuanto a materiales empleados como a su mantenimiento, generando un espacio cubierto que favorezca las relaciones interpersonales del conjunto de usuarios del edificio (actualmente carente de espacios cubiertos de relación o de práctica deportiva) y su relación con el entorno físico y humano, buscando que la ejecución de la obra genere el menor impacto negativo posible en el entorno donde se ubica la pista a cubrir; a ejecutar de acuerdo al proyecto redactado por ESTUDIO NORNIELLA, S.L.P. denominado "Cubrición pista deportiva IES Rosario Acuña", con fecha junio de 2017 y visado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales con fecha 23/08/2017 (expediente P17/24)	381.905,25

2. EQUIPO DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y PERIODICIDAD DE LAS VISITAS

2.1. Equipo de la Asistencia Técnica a la Dirección Facultativa de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud

El equipo de asistencia técnica a la Dirección Facultativa de Obra y Coordinación de seguridad y salud, se compondrá con los siguientes técnicos:

- A. 1 Arquitecto/a (Título de Grado más Master equivalente) con 8 o más años de experiencia en dirección de obras.

 Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<i>"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"</i>
--	--

- B. 1 Arquitecto/a Técnico/a (Título de Grado equivalente) con 8 o más años de experiencia en dirección de ejecución de obras
- C. 1 Arquitecto/a (Título de Grado más Master equivalente) o Arquitecto/a Técnico/a (Título de Grado equivalente) con 8 o más años de experiencia en coordinación de seguridad y salud.

NOTA: Los/las técnicos/as correspondientes a los apartados A) o B) NO pueden realizar los trabajos del apartado C).

2.2. Periodicidad de las visitas

Se requerirá, al menos, **una visita de obra semanal por los técnicos definidos en el apartado A, B y C del punto anterior**, que puede producirse, en caso necesario y por organización de la obra, fuera de las jornadas laborales hábiles del calendario laboral vigente.

3. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA

Con el presente pliego se concretan los trabajos y documentos que deberá realizar el adjudicatario a su costa, estableciendo, así mismo, los procedimientos y condiciones para que el trabajo pueda ser aceptado por la Administración.

3.1. Definición de la figura de "DIRECTOR DE OBRA"

El Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado (PCAG), en su Cláusula 4. Dirección de la Obra, define la figura del "Director" como *"El Facultativo de la Administración Director de la obra" (en lo sucesivo "Director") es la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la "Dirección de la obra" (en lo sucesivo "Dirección")*

El objeto del presente contrato es el Servicio a prestar por dichos "colaboradores" según se establece en el citado Decreto 3854/1970.

La Cláusula 3 de dicho PCAG establece que *"Dicha autoridad (el órgano de la administración contratante) podrá ejercer la potestad administrativa que le incumbe a través del "Servicio al que está adscrita la obra" y del "Facultativo Director de la obra".*

Debe entenderse igualmente al "Director de la obra" como agente de la edificación con las atribuciones, competencias y responsabilidades que la Ley de Ordenación de la Edificación (LOE) le confiere.

El "Director de la Obra" será la persona con titulación académica habilitante expresamente designada por esta administración para las funciones anteriormente establecidas y para recibir la asistencia objeto del contrato, siendo obligación del técnico designado "Director de obra" cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.

El "Director de la Obra", coordinará el equipo de técnicos que conforman la Dirección (Facultativa) de las obras" y que pueden intervenir en la obra cada uno según su cometido y competencia profesional.

Conforme establece el (PCAG), el "Director de la obra" *designado será comunicado al contratista por la Administración antes de la fecha de la comprobación del replanteo y dicho Director procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la ejecución de la obra serán puestas en conocimiento del contratista, por escrito.*

Como consecuencia de lo anterior el "Director de la obra" comunicará al adjudicatario del servicio dicha circunstancia.

El "Director de la obra" será arquitecto designado de entre los adscritos al Servicio de Infraestructuras Educativas, asumirá la figura de Responsable del Contratos de obras correspondiente y, en cumplimiento de las especificaciones de la LOE, le corresponde:

Artículo 12. El director de obra.

1. El director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige 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.

2. Podrán dirigir las obras de los proyectos parciales otros técnicos, bajo la coordinación del director de obra.

3. Son obligaciones del director de obra:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de obra que tenga la titulación profesional habilitante.

En el caso de la construcción de edificios para los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2, la titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto.

Cuando las obras a realizar tengan por objeto la construcción de las edificaciones indicadas en el grupo b) del apartado 1 del artículo 2, la titulación habilitante, con carácter general, será la de ingeniero, ingeniero técnico o arquitecto y vendrá determinada por las disposiciones legales vigentes para cada profesión, de acuerdo con sus especialidades y competencias específicas.

Cuando las obras a realizar tengan por objeto la construcción de las edificaciones indicadas en el grupo c) del apartado 1 del artículo 2, la titulación habilitante será la de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico y vendrá determinada por las disposiciones legales vigentes para cada profesión, de acuerdo con sus especialidades y competencias específicas.

Idénticos criterios se seguirán respecto de las obras a las que se refieren los apartados 2.b) y 2.c) del artículo 2 de esta Ley.

b) Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.

c) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Ordenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

d) Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

e) *Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.*

f) *Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.*

g) *Las relacionadas en el artículo 13, en aquellos casos en los que el director de la obra y el director de la ejecución de la obra sea el mismo profesional, si fuera ésta la opción elegida, de conformidad con lo previsto en el apartado 2.a) del artículo 13.*

3.2. Definición de la figura de "DIRECTOR DE EJECUCIÓN"

El "director de ejecución" es el agente de la edificación que asume la dirección de la ejecución material de la obra y controla cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

En el caso de esta administración el "Director de Ejecución" será aparejador/a o arquitecto/a técnico nombrado por ella entre sus funcionarios para la realización de los trabajos definidos como propios por la legislación vigente y sus funciones vienen definidas en la LOE de la siguiente forma:

Artículo 13. El director de la ejecución de la obra.

1. El director de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

2. Son obligaciones del director de la ejecución de la obra:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de la ejecución de la obra que tenga la titulación profesional habilitante.

Cuando las obras a realizar tengan por objeto la construcción de edificios para los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2, la titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto técnico. Será ésta, asimismo, la titulación habilitante para las obras del grupo b) que fueran dirigidas por arquitectos.

En los demás casos la dirección de la ejecución de la obra puede ser desempeñada, indistintamente, por profesionales con la titulación de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico.

b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.

d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

3.3. Definición del Equipo de la Dirección facultativa de Obra

Habrà de entenderse como se define en el Decreto 3854/1970 y ya se ha indicado anteriormente, constituyendo el grupo de colaboradores que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la "Dirección de la Obra" **la (Dirección)**

3.4. Responsabilidad del Director de Obra y del Director de Ejecución sobre el proyecto aprobado.

De acuerdo al Artículo 17 de la LOE "*Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación*"

7. El director de obra y el director de la ejecución de la obra que suscriban el certificado final de obra serán responsables de la veracidad y exactitud de dicho documento.

Quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiese corresponderle frente al proyectista.

Cuando la dirección de obra se contrate de manera conjunta a más de un técnico, los mismos responderán solidariamente sin perjuicio de la distribución que entre ellos corresponda

3.5. Datos de partida y documentación de la obra.

Los documentos que han de servir de base para la dirección de las obras son los contenidos en la documentación escrita y gráfica que componen los Proyectos y los Expedientes de Contratación de las obras objeto del servicio presente.

El Servicio de Infraestructuras Educativas facilitará al adjudicatario del servicio los documentos que precise para el ejercicio de sus funciones, y como mínimo, una copia de los Proyectos supervisados en formato digital compatible con Adobe Acrobat, Office, Presto y/o Autocad y la documentación del expediente que sirvió de base a la adjudicación de los contratos de obras relacionados.



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

La documentación de las obras estará formada por estos documentos más la documentación técnica, planos de detalle, instrucciones del Libro de Órdenes y demás documentos que el propio Director de Ejecución, en el desarrollo de sus funciones, considere necesario suministrar e incorporar a lo largo de la obra.

3.6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Las labores que le serán exigibles al contrato de servicios de asistencia técnica a la Dirección Facultativa de Obra, son las siguientes:

- Asistir a Director/a de obra y a Director/a de Ejecución en las obligaciones indicadas en los artículos 12 y 13 respectivamente de la LOE.
- Preparar la documentación previa necesaria para el ejercicio de dichas obligaciones.
- Verificar previamente a la recepción en obra los productos de construcción, indicando al director/a de Ejecución la realización de ensayos y pruebas precisas a su juicio.
- A requerimiento de Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución interpretar el Proyecto, recomendando la resolución de las contingencias que se produzcan en la obra, impartiendo las indicaciones a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución que sean precisas en orden a aclarar o concretar su contenido y desarrollando los detalles y documentos complementarios que fueran necesarios.
- Colaborar en el control y organización de la ejecución material de la obra, comprobando previamente replanteos, materiales, y la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos.
- Controlar el cumplimiento de Ordenanzas, Normas y Reglamentos que sean de aplicación, e informar de ello a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución.
- Informar a la Dirección de Ejecución sobre las certificaciones parciales y la certificación final de las unidades de obra ejecutadas, previamente a su firma por Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución.
- Asesorar a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución, manteniéndolos/as siempre informados/as de las incidencias que afecten al cumplimiento del Contrato de Obras o aconsejen su modificación, preparando, en su caso, las propuestas correspondientes para su posterior análisis por Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución.

3.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA A DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades inherentes al servicio que se regula en el presente PPTP del contrato de acuerdo con la Legislación vigente, esta asistencia técnica se compromete durante la ejecución de la totalidad de las obras comprendidas en el contrato a:

- Efectuar el control geométrico de las distintas obras, el cual consiste en garantizar que éste responde en su geometría, forma y dimensiones al proyecto aprobado o a sus modificaciones aprobadas. Se incluyen en este apartado todos los replanteos y comprobaciones cuya ejecución corresponda a la Consejería de Educación y Cultura, de acuerdo al Contrato de cada una de las Obras.



"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

- Efectuar el control cuantitativo de las obras, consistente en la medición de las diversas unidades de obra, comprobando su correspondencia con lo previsto en los proyectos o en sus modificaciones autorizadas, en especial en aquellas partes y unidades que, por quedar ocultas, son de difícil comprobación posterior.
- Informar Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución con carácter previo a la firma del Acta de Recepción de los trabajos de la situación de las obras y de su idoneidad respecto de lo previsto en proyecto, o de las cuestiones que se precisan sean realizadas previamente para proceder a la firma de dicha Acta.
- Elaborar los Informes Técnicos que soliciten Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución, así como los informes de resultados e incidencias, referentes a:
 - A. Ejecución del control cualitativo, geométrico y cuantitativo, aplicando el plan de obra aprobado a los materiales, unidades de obra y proceso de ejecución y en lo referente a las instalaciones de la obra.
 - B. Seguimiento de la programación, referido a las diversas obras elementales del proyecto, cuantificando los desfases más señalados que se produzcan y en lo referente a las instalaciones de la obra.
 - C. Seguimiento de la ejecución, mediante el registro de los trabajos del adjudicatario de la obra, los medios y personal empleados, así como las principales incidencias ocurridas en las obras, así como en las instalaciones de la obra.
- Vigilar la ejecución de las obras con arreglo al Proyecto Básico y de Ejecución aprobado, y en especial a su Pliego de Condiciones Técnicas.
- Cuidar que la ejecución de las mismas se ajuste al proyecto y a las normas vigentes de carácter general, es decir:
 - A. Al Proyecto Básico y de Ejecución aprobado en su día y objeto de ejecución por el contratista adjudicatario de las obras
 - B. A la Ley de Contratos del Sector Público 2017, y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Elaborar y supervisar los planos de detalle de las obras e instalaciones de las obras necesarios para el desarrollo del Proyecto Básico y de Ejecución bajo las instrucciones recibidas del Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución. Elaboración de propuestas técnicas de desarrollo y ejecución del proyecto y los recálculos necesarios.
- Elaborar, a requerimiento de Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución y, con su conformidad, la documentación necesaria para la completa y correcta definición de las posibles modificaciones o indefiniciones del proyecto, que sean necesarias durante el transcurso de la obra. Esta documentación será elaborada con máxima urgencia a fin de que no quede interrumpido en ningún momento el normal desarrollo de las obras.
- Efectuar la comprobación de medidas y la preparación de las correspondientes "relaciones valoradas" de las instalaciones de la obra realmente ejecutada mensualmente, así como la definitiva y la documentación precisa para la tramitación de las correspondientes certificaciones de obra, ordinarias, y final, todo ello en los plazos establecidos al efecto. Para la medición de la obra aportará el personal y medios necesarios para ello.

- Realizar un seguimiento exhaustivo de las unidades de obra a nivel cuantitativo para conformar con precisión las relaciones valoradas parciales y finales para las correspondientes certificaciones parciales y finales de las unidades de obra ejecutadas. Las certificaciones parciales se expedirán mensualmente sobre las relaciones valoradas elaboradas por la Dirección de Ejecución validadas por el responsable del contrato-director de Obra, para su tramitación entre el 1 y 5 de cada mes. Serán entregadas cuatro copias en formato papel y una en formato compatible con el software PRESTO.
- Comunicar a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución las actuaciones necesarias para la adecuada ejecución de las obras e instalaciones de las mismas.
- Asistir a las reuniones convocadas por Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución.
- Supervisar y seguir los Controles de Calidad previstos en proyecto u ordenados en obra y en las instalaciones de las obras, en coordinación con el/la Director/a de Ejecución.
- Verificar la recepción en obra de los materiales y la ejecución de las unidades de obra, ordenando la realización de los ensayos y pruebas correspondientes y rechazando lo inadecuado según normativa vigente.
- Recabar los certificados de garantía de los fabricantes firmados por persona física para ser entregados al/la Director/a de Ejecución.
- Efectuar el control cualitativo de la obra y de las instalaciones de la obra, el cual consiste en garantizar que los materiales, puesta en obra y unidades de obra terminadas se ajustan a las prescripciones técnicas del Proyecto o de sus modificaciones autorizadas, comprobando que los ensayos se realizan en laboratorio acreditado para el Control de Calidad de la Edificación. El adjudicatario podrá proponer alternativas a determinados ensayos no destructivos, de los indicados en el Plan de Control del Proyecto.
- Ordenar, interpretar y aportar los resultados de los ensayos, pruebas y/o verificaciones finales de la obra ejecutada terminada, siendo como mínimo, los exigibles por la normativa vigente que le sea de aplicación y lo estipulado en el proyecto. Estos ensayos, pruebas y/o verificaciones finales de la obra ejecutada se realizarán en presencia de la dirección de ejecución y del responsable de la empresa, de la que se levantará un acta con los resultados finales firmado por ambas partes.
- Realizar un repertorio fotográfico exhaustivo del antes, durante y después de la obra, donde queden debidamente reflejadas las unidades de obra que vayan a quedar posteriormente ocultas, mediciones parciales, y demás labores propias de un control sistemático de la ejecución.
- Velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución previstos, así como elaborar de conformidad con Responsable del Contrato-Director/a de Obra, la propuesta de ampliación debidamente justificada, si fuera el caso.
- Organizar y coordinar, la ejecución de las obras con la actividad del centro docente, de manera que se ocasionen las menores molestias posibles al funcionamiento de este.
- Conforme lo establecido en el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado (PCAG), en su Cláusula 4. *Dirección de la obra* y en la cláusula 8. *Órdenes al contratista*, los componentes de la Dirección de la obra, *"cuando proceda, anotará en él (Libro de órdenes) las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma"*.



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

- Informar por escrito a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución cada vez que sea solicitado, o sea necesario por la marcha de la obra, así como de las relaciones que mantuviera con otros Organismos, Administraciones o empresas afectadas por los trabajos.
- Realizar las gestiones oportunas, en coordinación con Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución, ante las distintas Administraciones para la legalización de las instalaciones u otros elementos que formen parte de las obras y así lo precisen, si fuese necesario.
- Mantener informado en todo momento a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución de las incidencias significativas de las obras.
- Recabar la información y/o documentos necesarios sobre la gestión de los residuos de construcción y demolición generados durante la obra.
- Poner en conocimiento Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución, en el plazo más breve posible, las circunstancias que deban producir una actuación de la administración de las obras, modificaciones de las mismas, su paralización o el incumplimiento por la contrata de las obras.
- Elaborar un Informe mensual sobre el estado de las obras, incorporando fotografías y planos si se precisan, así como realizar el informe final de las obras ejecutadas.
- En caso de no encontrarse las obras en estado de ser recibidas, señalará mediante un informe específico los defectos observados y detallará las actuaciones precisas, a su juicio, para remediar aquellos y los plazos necesarios para ello.
- Redactar, para aportar a Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución, un Informe Final para Conservación y Mantenimiento de las obras, resumiendo las características de ellas y toda la información de interés al respecto.
- Realizar el apoyo a la redacción de los posibles proyectos modificados y complementarios que pudieran ser necesarios, realizando cálculos, elaborando anejos y, en general, cuantas actividades pudieran ser necesarias, a requerimiento de Director/a de Obra y/o Director/a de Ejecución en lo referente a las obras.
- Prestar la Asistencia Técnica especializada en materia técnica, medioambiental, etc, que fuera requerida durante la ejecución de la obra por Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución, en materias propias de la obra y de sus competencias profesionales.
- Coordinar la elaboración y presentación de la DOCUMENTACION FINAL DE OBRA que se establece en el presente pliego, dando las instrucciones necesarias a las contratas para su adecuación a lo previsto en el proyecto y en la normativa vigente.
- Elaborar y suscribir la documentación as-built de las obras, de manera que se defina correcta y completamente la obra realizada y se coordine con el resto de intervinientes en la dirección de las obras.
- Elaborar y/o suscribir los certificados que fuesen necesarios en cumplimiento de la legislación vigente y conforme a las atribuciones establecidas en el presente pliego.

3.8. Relaciones entre el la Dirección Facultativa de las obras, el adjudicatario de las obras y la Administración.

Durante el desarrollo de los trabajos, todas las peticiones y comunicaciones del contratista adjudicatario de las obras dirigidas a la Administración, en relación con la obra, se tramitarán a ésta a través del Director de Obra o del Director de Ejecución, si fuese materia de su competencia, incluso las reclamaciones que el Contratista quiera hacer contra órdenes o instrucciones de la propia Dirección Facultativa, cuando le afecten en el orden económico o en el proceso de construcción.

Las órdenes que puedan derivarse de modificaciones introducidas por la Administración en el cumplimiento de sus fines, se transmitirán a la Contrata a través del Director de Obra o del Director de Ejecución, si fuese materia de su competencia, previo informe del adjudicatario de la asistencia técnica, si así le fuese solicitado por Director/a de obra y/o Director/a de Ejecución.

3.9. La Dirección Facultativa de Obra.

Para la ejecución de sus labores, el/la Directora/a de Obra se podrá apoyar en otros facultativos, equipos técnicos derivadas de la correspondiente contratación, como es el presente caso.

El/la Director/a de Obra comunicará a la Contrata el nombramiento de las personas o empresas facultadas para intervenir en la obra, informándole de las atribuciones que les competen. Las órdenes que puedan derivarse de observaciones de equipos técnicos o empresas colaboradoras, cualquiera que sea su envergadura o importancia, se transmitirán a la Contrata, siempre a través del Director de Ejecución.

El/la Directora/a de Obra podrá requerir a los demás agentes intervinientes en las obras, las siguientes colaboraciones:

De la Asistencia Técnica a la DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA (Dirección de Obra):

- Las definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para su contratación y las definidas en la legislación vigente.

Del Director/a de Ejecución de la obra:

- Las definidas en la legislación vigente.

Del Coordinador/a de Seguridad y Salud (CSS) durante la Ejecución de las Obras:

- Las definidas en la legislación vigente competencia de dicha persona CSS y, en particular, informe de la prohibición o límites de acceso a los tajos de personas vinculadas o ajenas a la ejecución de los mismos, por razones de seguridad personal, incluidos los representantes de la propiedad o de los usuarios y

De los/as Técnicos Directores de ejecución de Proyectos parciales o instalaciones específicas:

- Coordinar con Directo/a de obra cualquier incidencia que suponga variación o modificación de las dotaciones, trazados o diseño que suponga la instalación u obra proyectada respecto de las previsiones del Proyecto aprobado y objeto de contrato de obras.
- Facilitar al Director/a de Ejecución los certificados y documentos necesarios para la documentación final de obra.

Del Jefe/a de Obra o Delegado/a del constructor:

- Acompañar a la Dirección Facultativa de obra en las visitas que hagan a las obras, poniéndose a su disposición para la práctica de los reconocimientos que se consideren necesarios y suministrándole los datos precisos para la comprobación de mediciones y liquidaciones.
- Facilitar al/la Director/a de Ejecución los datos necesarios para la elaboración de la documentación final de obra.

3.10. Órdenes del Director/a de Obra, del Director/a de Ejecución y Dirección Facultativa de obra.

La Dirección Facultativa puede suministrar o requerir durante la obra y hasta la recepción de la misma, las prescripciones, órdenes, planos complementarios y/o aclaraciones que estime necesarias para la correcta interpretación del proyecto.

En la caseta de obra estará a disposición de la Dirección Facultativa de obra el Libro de Órdenes durante el tiempo que duren las obras, en el que se pondrán las observaciones que la Dirección Facultativa estime necesarias. El jefe de obra, o el encargado en su ausencia, estarán obligados a firmar el enterado de dichas anotaciones.

El incumplimiento de las órdenes técnicas expresadas en el libro de órdenes derivará en las responsabilidades que en cada caso procedan, según se determina normativamente.

3.11. Trabajos defectuosos y vicios ocultos.

En el caso de que la Dirección Facultativa de obra encuentre razones fundadas para creer en la existencia de vicios ocultos de construcción o trabajos defectuosos, podrá ordenar, en cualquier momento y previo a la recepción, las demoliciones o comprobaciones que crea necesarias para el reconocimiento de las partes supuestamente defectuosas, asistida por la adjudicataria del presente contrato.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el artículo 244 de la LCSP 2017.

3.12. Modificaciones del contrato de obras.

Cuando el/la Directora/a de Obra considere necesario modificar el proyecto, y se cumplan los requisitos que a tal efecto regula la LCSP 2017, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con las actuaciones previstas en el artículo 242.4 de la LCSP 2017.

Para la elaboración de dicha documentación podrá solicitar la colaboración y asesoramiento del contratista del presente servicio, entendido ello dentro de las competencias que regula el presente pliego.

3.13. Recepción de la obra.

La Contrata solicitará la recepción de las obras durante el plazo previsto reglamentariamente a la finalización del plazo de ejecución de las obras, la cual será elevada a la administración con el informe favorable o conformidad del Director de Obra. En el Acta de Recepción se podrán hacer constar los defectos de obra o de la documentación que no impidan la recepción, dando un plazo prudente a la contrata para su corrección. Dichos defectos podrán haber sido advertidos al/la Director/a de Obra o el/la

**Unión Europea**Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

Director/a de Ejecución previamente por la adjudicataria del presente servicio, en el ámbito de sus competencias.

Conforme lo previsto en el artículo 243 de la LCSP se realizará la Recepción de las obras, pudiendo concurrir la Dirección Facultativa de obra asistida de la adjudicataria del presente contrato, si lo estima conveniente para la mejor comprensión del estado de las obras.

3.14. Certificación final.

De acuerdo a los plazos previstos en el artículo 243 de la LCSP 2017 y el RGCAP a partir de la fecha de recepción de la obra, la Dirección Facultativa de obra elevará a la administración la certificación final de obra ejecutada para su aprobación, la cual constará, al menos, de los siguientes documentos:

- Copia del Acta de Recepción de la obra y copia del Certificado Final de Obra, en su caso.
- Medición final suscrita por el Director de Ejecución y conformada por la contrata.
- Memoria justificativa de las desviaciones respecto al Proyecto, que se hubieran producido.
- Relación valorada de la obra ejecutada y resumen comparativo respecto al Proyecto.
- Certificación final, según modelo de carátula oficial, suscrita por el Director de Obra.
- Certificación de revisiones de precios que hubiera lugar hasta la fecha de recepción de la obra.

Para la elaboración de la anterior documentación la Dirección Facultativa requerirá la colaboración y asesoría de la adjudicataria del presente contrato, ello en materia de instalaciones.

3.15. DOCUMENTACION FINAL DE OBRA.

Recibida la obra, junto con la certificación final el/la directora/a de Ejecución será el/la responsable de que se recopilen o elaboren los documentos necesarios para la puesta en uso del edificio o de las instalaciones, para los trámites de apertura de la actividad, en su caso, y para el archivo de datos del Servicio responsable de las obras. Dichos documentos tendrán los contenidos y cumplirán las condiciones que se describen a continuación.

Para la elaboración de la anterior documentación la Dirección de Ejecución requerirá la colaboración y asesoría de la adjudicataria del presente contrato, ello en materia de instalaciones.

a) Documentación del Director de Ejecución para entregar a la entidad responsable o al usuario

El Libro del Edificio deberá ser entregado a los usuarios finales con los documentos que están legalmente establecidos en el CTE o según el modelo de "Libro del Edificio" editado por la FECEA (Fundación Estudios Calidad Edificación Asturias).

La documentación requerida, con excepción de los documentos que deban ser originales y los juegos de llaves, podrá entregarse en un CD, en formato PDF o soporte informático compatible con ADOBE ACROBAT.

La documentación que debe aportar la dirección de obra estará formada por los que correspondan de los siguientes:

	Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<i>"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"</i>
---	---	--

- **Índice** con especificación de la documentación que hace entrega, en correspondencia con la ordenación de la misma.

Documentos de recepción de la obra:

- El Acta de recepción de la Obra;
- El Certificado final de obra suscrito por la dirección facultativa.
- El Certificado acreditativo de la gestión de RDC.

Licencias y autorizaciones:

- La copia del documento de licencia municipal de obras y justificantes de abono, en su caso;
- Las copias, en su caso, de las autorizaciones de otros organismos con competencias.

Proyectos, Proyectos específicos de las instalaciones, modificados y planos final de obra:

- El ejemplar del Proyecto inicial;
- Los modificados que se hubieran producido y hubieran sido aprobados;
- Los planos definitivos de las instalaciones;
- Relación exhaustiva de los todos los equipos instalados finalmente con identificación de sus características técnicas;
- Los proyectos específicos de las instalaciones, tramitados y autorizados, en su caso;
- Las certificaciones finales de los directores de estas o de los instaladores autorizados;
- Las autorizaciones de uso o documentación necesaria para dar de alta las instalaciones (certificados de instalación, certificados de puesta en marcha, de idoneidad de chimeneas, etc.);
- Los documentos necesarios para tramitar la puesta en uso de los ascensores (en su caso);

Dossier de Control de calidad:

- Los documentos de recepción de materiales, productos y sistemas; certificados de garantía;
- Los documentos de control de ejecución;
- Certificado de la Entidad de Control acreditado que se ha cumplido el control de acuerdo con el CTE;
- Los documentos del laboratorio acreditado sobre los resultados de pruebas y ensayos realizados (si fuera el caso);
- Actas de ensayos, pruebas y/o verificaciones finales sobre la obra o instalaciones terminadas debidamente firmados;
- El informe de las inspecciones iniciales emitidos por los organismos de control autorizados (OCA).

Instrucciones de uso y mantenimiento:

- Las instrucciones de uso y mantenimiento de las instalaciones, mencionando expresamente las instalaciones que precisen contratos de mantenimiento periódico y entidad o entidades autorizadas para ello.
- Las garantías e instrucciones de uso de cada aparato instalado.

Relación de agentes intervinientes:

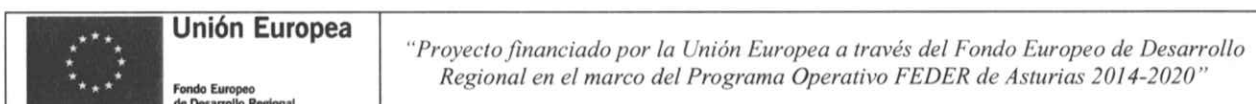
- La relación de agentes que hayan intervenido durante el proceso de edificación de la obra;
- La relación de instaladores consignando dirección comercial y teléfono de servicios de mantenimiento.

Llaves:

- Los juegos de llaves, correctamente identificados.

Se facilitarán **TRES COPIAS** de toda esta documentación en un CD, en formato PDF o soporte informático compatible con ADOBE ACROBAT, para su constancia y archivo, al Servicio del que dependen las obras.

La carátula del CD contendrá como mínimo la siguiente información: Nombre de la obra, Nombre del Centro, Concejo, Número de Expediente, Documentación principal que incluye, y fecha del documento.



b) Documentación de obra nueva, en su caso

Este documento será un resumen adecuado para el trámite del alta e inscripción registral de obra nueva y alta catastral, en caso de obras nuevas o ampliaciones, para ser remitido al Servicio de Patrimonio, con la siguiente información:

Memoria:

- Una memoria resumen, describiendo parcela, linderos y servidumbres en su caso, edificación realizada, número de plantas y desglose de superficies útiles y construidas de cada edificio independiente.
- Un anexo con fotografías de las fachadas principales.

Planos:

- Un plano de parcela orientado, con ubicación de los edificios e identificación de los linderos, a una escala que se pueda examinar con facilidad en un tamaño máximo UNE A-4 o UNE A-3
- Uno o varios planos de las distintas plantas construidas, con información de usos y superficies a una escala que se pueda examinar con facilidad en un tamaño máximo UNE A-4 o UNE A-3

Catastro:

- La documentación completa que requiera la Dirección General de Catastro:
<http://www.catastro.meh.es/esp/procedimientos/902N.asp>

Se facilitarán **TRES COPIAS** de toda esta documentación en un CD, en formato PDF o soporte informático compatible con ADOBE ACROBAT, para su constancia y archivo, al Servicio del que dependen las obras.

La carátula del CD contendrá como mínimo la siguiente información: Nombre de la obra, Nombre del Centro, Concejo, Número de Expediente, Documentación principal que incluye, y fecha del documento.

c) Documentación para el archivo de datos

Se facilitará al Director de Ejecución, y al Servicio de Infraestructuras Educativas del que dependen las obras, un CD con la información básica de los Proyectos y documentación de las obras en los formatos adecuados o soporte informático compatible, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

Memoria:

- Memoria resumen, describiendo parcela, linderos y servidumbres en su caso, edificación realizada, número de plantas y desglose de superficies útiles y construidas de cada edificio independiente en formato compatible con OFFICE de WINDOWS.
- Memoria descriptiva del proyecto, antecedentes, ordenanzas, proyecto y modificaciones introducidas, con desglose de los usos y superficies finales, útiles y construidas, de cada espacio o uso diferente, y de las instalaciones realizadas en los mismos, en formato compatible con OFFICE de WINDOWS.
- Relación de todos los equipos de instalaciones y materiales instalados, cuantificados y con la identificación de las características técnicas más relevantes, en formato compatible con OFFICE de WINDOWS.
- Medición y certificación final, en formato compatible con PRESTO.
- Dossier fotográfico de todas las fachadas y espacios singulares de los edificios, en formato compatible con VISOR de WINDOWS y preparados para su edición en tamaño UNE A-3 como máximo.

Planos:

 Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<i>"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"</i>
---	--

- Un plano de parcela orientado, con ubicación de los edificios e identificación de los linderos, en formato compatible con AUTOCAD y preparado para su presentación en un tamaño máximo UNE A-3
- Planos de plantas de usos y superficies, alzados y secciones, en formato compatible con AUTOCAD y preparados para su edición en un tamaño UNE A-2 como máximo.
- Planos de plantas de las instalaciones, alzados y secciones, esquemas de principio, esquemas unifilares y/o esquemas de control y mando, en formato compatible con AUTOCAD y preparados para su edición en un tamaño UNE A-2 como máximo.
- Planos de fachadas y secciones, en formato compatible con AUTOCAD y preparados para su edición en un tamaño UNE A-3 como máximo.

La carátula del CD contendrá como mínimo la siguiente información: Nombre de la obra, Nombre del Centro, Concejo, Número de Expediente, Documentación principal que incluye.

d) Documentación para el trámite de apertura de la actividad, en su caso.

En el caso de obra nueva o ampliación, cuando así se le demande, la asistencia técnica facilitará a Director/a de Obra los documentos que deban remitirse al Ayuntamiento para cumplimentar el trámite de apertura de la actividad, incluyendo, cuando resulte pertinente, los certificados que soliciten los departamentos de Incendios o de Medio Ambiente, en cumplimiento de las respectivas ordenanzas.

4. COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

4.1. EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1627/1997 el Coordinador de Seguridad y Salud será técnico competente integrado en la Dirección Facultativa, designado por el promotor para llevar a cabo las tareas del artículo 9 del Real Decreto. Dichas actividades requieren una disponibilidad de horario que supera la jornada laboral de los funcionarios del Servicio de Infraestructuras Educativas con capacidad técnica de desarrollar esos trabajos.

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra será la persona designada por la Administración que, con este objeto, formará parte integrante de la Dirección Facultativa de Obra.

El nombramiento de Coordinador será preceptivo siempre que exista más de una persona formando parte de la Dirección Facultativa o más de una Contrata y subcontratas relacionada con la ejecución de las obras.

Preferentemente, se nombrará para dicho cometido al mismo técnico facultativo que haya desarrollado el Estudio de Seguridad y Salud en la fase de Proyecto, o en defecto a alguno de los miembros de la Dirección Facultativa.

La persona designada para realizar los trabajos de Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras, lo hará según las atribuciones y competencias que correspondan a su titulación, con plena responsabilidad civil y penal, siendo obligación del técnico designado estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante.

4.2. DATOS DE PARTIDA

Los documentos técnicos que han de servir de base para la Coordinación de Seguridad y Salud son los contenidos en la documentación escrita y gráfica que componen el Proyecto, el Estudio de Seguridad y Salud

 Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<i>“Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020”</i>
---	--

de este, o el Estudio Básico de Seguridad y Salud, en su caso, y el Plan de Seguridad o Documento de gestión preventiva de la obra, a elaborar por la contrata, en desarrollo del mismo, con carácter previo al inicio de las obras y para la apertura de esta como centro de trabajo.

El departamento responsable del contrato facilitará al adjudicatario de los trabajos la documentación que precise y requiera para el ejercicio de sus funciones.

4.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

Las labores exigibles al Coordinador de Seguridad y salud son las funciones definidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, específicamente, las siguientes:

- Informar el Plan de Seguridad y Salud, desarrollado por la Contrata con carácter previo al inicio de obra, para su aprobación por la Administración y para la aplicación del mismo en la obra.
- Informar los posibles anexos al Plan de Seguridad y Salud, desarrollado por la Contrata, para su aprobación por la Administración y para la aplicación del mismo en la obra.
- Efectuar las labores de Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud o de la Planificación de la actividad preventiva, según proceda, coordinando con el resto de la Dirección Facultativa las medidas de prevención de riesgos y las órdenes que puedan afectar al plazo o al cumplimiento del Contrato, especialmente:
 - 1.º Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - 2.º Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Limitar o prohibir, por razones de seguridad personal, el acceso a los tajos de personas vinculadas o ajenas a la ejecución de los mismos, incluidos los representantes de la propiedad o de los usuarios.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.
- Comprobar las instalaciones provisionales, medios auxiliares y sistemas de seguridad, controlando el cumplimiento de los reglamentos correspondientes.
- Comprobar y coordinar las medidas de prevención de riesgos laborales, velando por su cumplimiento y por la observancia de la normativa vigente en la materia durante la ejecución de la obra.
- Vigilar que los contratistas, subcontratistas y autónomos cumplan con la normativa general de prevención de riesgos laborales y en particular el Plan de Seguridad y salud o Planificación de la actividad preventiva, según proceda, así como dar las instrucciones o indicaciones necesarias para que se cumplan.
- Vigilar que los contratistas, subcontratistas y autónomos cumplan con sus obligaciones establecidas en la Ley de la Subcontratación.
- Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación.
- Recabar la información y documentación necesaria de las empresas contratistas, subcontratistas, trabajadores por cuenta ajena, trabajadores autónomos, maquinaria y medios auxiliares, según proceda, en relación con la prevención de riesgos laborales de la obra, y comprobar y exigir su idoneidad de acuerdo con la legislación vigente.
- Solicitar y ser depositario del Libro de Incidencias, pudiendo delegar en el jefe de obra su custodia.
- Verificar la existencia de la comunicación de apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos.
- Notificar a la Inspección de Trabajo en un plazo máximo de 24 horas cualquier incidencia de la que quede constancia en el libro.
- Responsabilizarse del cumplimiento de las mismas por las Subcontratas.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se

**Unión Europea**Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"

desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, en su caso.

- Elaborar informes donde se incluyan todas las incidencias ocurridas durante el transcurso de la obra.

4.4. ÓRDENES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

El Coordinador de seguridad ejercerá sus funciones en absoluta coordinación con la Dirección Facultativa, pudiendo suministrar durante la obra las órdenes que estime oportunas para la correcta interpretación del Plan de Seguridad.

En la caseta de obra la Contrata tendrá y custodiará el Plan de Seguridad y el Libro de Incidencias durante el tiempo que dure la obra, en el que se pondrán las observaciones en materia de Seguridad y Salud que la Dirección Facultativa estime necesarias. El jefe de obra, o el encargado en su ausencia, estarán obligados a firmar el enterado de dichas anotaciones. Contra disposiciones de orden técnico del Coordinador, no se admitirá reclamación alguna.

4.5. DOCUMENTACIÓN FINAL DE LOS TRABAJOS

Recibida la obra, el Coordinador de Seguridad y Salud será el responsable de que se recopile o elaboren los documentos establecidos en las funciones del coordinador para el archivo de datos del Servicio responsable de las obras. Dichos documentos tendrán los contenidos y cumplirán las condiciones que se describen a continuación.

Documentación de la coordinación de seguridad y salud para entregar a la entidad responsable o al usuario.

La documentación requerida, con excepción de los documentos que deban ser originales, podrá entregarse en un CD, en formato PDF o soporte informático compatible con ADOBE ACROBAT.

La documentación que debe aportar el Coordinador de Seguridad y Salud estará formada por los que correspondan de los siguientes (según proceda):

- Índice con especificación de la documentación que hace entrega, en correspondencia con la ordenación de la misma.

A. EMPRESA CONTRATISTA

- Plan de Seguridad y Salud (PSS)/Documento De Gestión Preventiva de la Obra/ Evaluación de Riesgos (según proceda)
- Informe Positivo PSS
- Aprobación Plan S Y S
- Libro de Incidencias
- Acta Custodia Libro Incidencias
- Apertura Centro de Trabajo
- Libro Visitas
- Ficha Empresa

A.0 DOCUMENTACION GENERAL

- Certificado de tener contratado un SPA en las cuatro especialidades
- Certificado de asociación con mutua.
- Copia del seguro de Responsabilidad Civil concertado por la empresa.

 Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<i>"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"</i>
---	--

- Certificado de estar al corriente de los pagos en la Agencia Tributaria.
- Certificado negativo de descubierto de la TGSS.

A.1 PERSONAL EN OBRA

- Encargado seguridad a pie de obra ("Nombramiento recurso preventivo" cuando proceda, en trabajos de riesgos)
- Información de los riesgos (Formación a través del SPA de los riesgos del sector: charlas,...)
- Registro de Información de Riesgos del PSS (específicos de la obra)
- Formación en Prevención
- Registro de entrega de Equipos de Protección Individual (EPI's)
- Autorización de uso de equipos-maquinas por el personal
- Certificados médicos de aptitud del trabajador
- Boletines cotización (TC1, TC2) ó documento de alta de cada trabajador

A.2 MAQUINARIA EN OBRA (propia o alquilada)

- Marcado CE / Certificados de Conformidad
- Ficha Técnica. Documentación
- Seguros

B. EMPRESA SUBCONTRATISTA (ó Autónomos con asalariados)

- PSS de la subcontrata ó adhesión al PSS de la principal
- Apertura del centro de trabajo
- Libro de Visitas
- Evaluación de los riesgos de los trabajos que realizará la subcontrata
- Misma documentación que apartado A.0 de la empresa contratista
- Misma documentación que apartado A.1 de la empresa contratista
- Misma documentación que apartado A.2 de la empresa contratista

C. AUTONOMOS

- Adhesión al Plan de Seguridad y Salud
- Boletines de cotización de la Seguridad Social o justificantes de pagos
- Certificado negativo de descubierto de la TGSS.
- Misma documentación que apartado A.2 de la empresa contratista

D. OTROS

- Documentación derivada de la coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, en su caso.
- Documentación y certificados necesarios derivados del uso de medios auxiliares o de la aplicación de las medidas de seguridad, en cumplimiento de la normativa vigente. (Por ejemplo: Plan de montaje, de utilización y de desmontaje de andamios, Proyecto de instalación de línea de vida,...), según proceda.

**Unión Europea**Fondo Europeo
de Desarrollo Regional*"Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER de Asturias 2014-2020"*

Se facilitarán DOS COPIAS de toda esta documentación en un CD, en formato PDF o soporte informático compatible con ADOBE ACROBAT, para su constancia y archivo, al Servicio del que dependen las obras.

La carátula del CD contendrá como mínimo la siguiente información: Nombre de la obra, Nombre del Centro, Concejo, Número de Expediente, Documentación principal que incluye.

En Oviedo, a 4 de marzo de 2019

El Jefe del Servicio de Infraestructuras Educativas



Fdo.: Rafael Pedro Fernández Guerrero

Fdo. P.A.: Alfonso Rojo Sempau

Jefe de Sección de Oficina Técnica