

HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión	Fecha aprobación	Responsable de Realización	Responsable de Aprobación	Comentarios
00	23/09/2008	BMC	Comité Integrado	
01	Nov / 2008	BMC	Comité Integrado	Tramitaciones Telemáticas
02	Marzo/2021	IUZ	Comité Integrado	Tramitaciones Telemáticas





Indice

- 1.Introducción**
- 2.Acceso a la Web-Visado Electrónico**
- 3.Conceptos Básicos**
- 4.Solicitud de Visado**
- 5.Solicitudes en Tramitación**
- 6.Descarga del Documento Visado**
- 7.Administraciones sin Tramitación Telemática**
- 8.Anexos**
 - a.Requisitos**
 - b.Creación del Documento a Visar**
 - c. Validación de Firmas Electrónicas**



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual pretende constituir una guía de ayuda para el correcto uso y aplicación de la herramienta de visado electrónico del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Bizkaia (COIIB).

En este documento se describen los pasos a seguir para poder enviar a través de la Web una Solicitud de Visado electrónica al COIIB y optar por el envío de documentación para su visado bien en papel (visado tradicional), bien en formato pdf (visado electrónico).

2. ACCESO A LA WEB-VISADO ELECTRÓNICO

Para acceder a la aplicación de **VISADO ELECTRÓNICO (TRAMITACIÓN ON-LINE)**, el colegiado deberá proceder a su identificación en la web del colegio <https://www.coiib.eus> mediante:

COLEGIO SERVICIOS EMPLEO FORMACIÓN TRAMITACK

Estás en: Inicio | Acceso

Acceso

Contenido Privado

Usuario/o: P
Contraseña: in

¿Olvidó su clave? Recupérela introduciendo su email registrado

¿No recuerda su email? Recupérela introduciendo otros datos registrados

Acceso con certificado digital

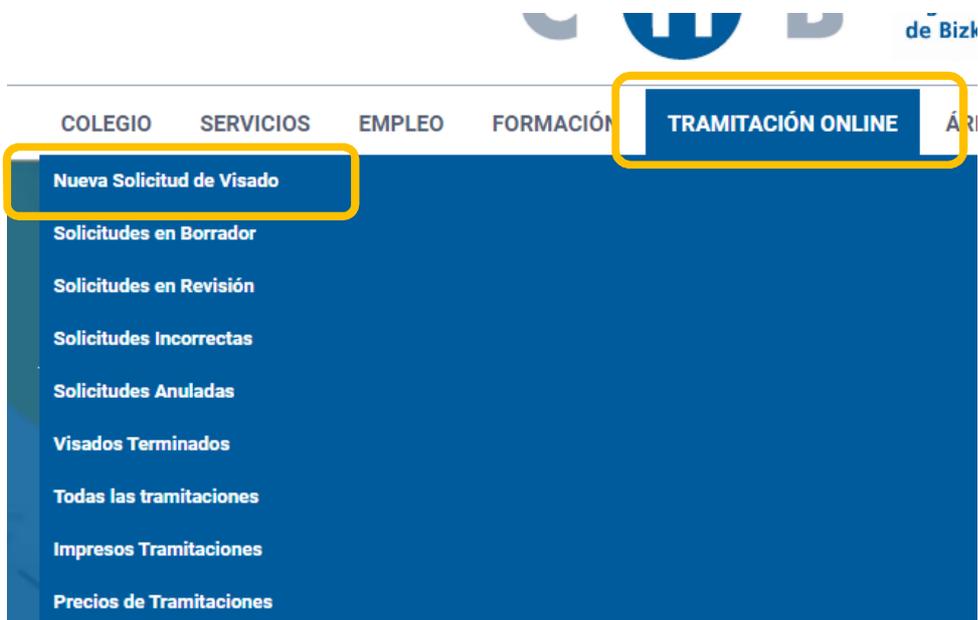
- ▶ Claves personales
 - Usuario
 - Contraseña

- ▶ Certificado de firma electrónica reconocida. Son válidos para esta aplicación los certificados digitales reconocidos como DNle , Izenpe o FNMT

Una vez introducidos datos de usuario y contraseña o certificado digital, estaremos logueados (nos aparece la opción de desconectar, eso indica que estamos conectados)



También se puede acceder vía el botón verde, que lleva a las solicitudes en borrador, pero en mejor el acceso mediante TRAMITACIÓN ONLINE -> Nueva solicitud de visado



Para acceder a sus funcionalidades, el colegiado deberá constar en las BBDD del Colegio como **visador** en activo, o solicitarlo así al Área de Tramitaciones del COIIB, para lo cual deberá entregar la documentación exigida en el Procedimiento de Visados.

El siguiente link es un breve recordatorio de la tramitación y el ejercicio profesional:
[Tramitación online - COIIB. Colegio oficial de Ingenieros Industriales de Bizkaia](#)

Y este, los impresos necesarios,
[Impresos Tramitaciones - COIIB. Colegio oficial de Ingenieros Industriales de Bizkaia](#)

Los visados van pasando por una serie de estados, desde revisión administrativa, revisión técnica, estado visado y finalmente estado sellado.

El colegiado trabajará habitualmente con 2 de estos menús:



- **Solicitudes en borrador:** en dicho estado se encuentra un trabajo completamente relleno en todos sus campos, que aún no se ha enviado al Colegio a tramitar ni tampoco se le ha adjuntado el documento a tramitar
- **Visados terminados:** en dicho menú se encuentran todos los trabajos ya finalizados (visados y sellados), y es el menú desde el cual el usuario accederá al trabajo para descargarse el pdf sellado por el Colegio
- **Visados Incorrectos:** en dicho estado se encuentra el trabajo que requiere alguna subsanación y se ha devuelto al autor para su revisión

3. CONCEPTOS BÁSICOS

Tramitación Relacionada, es aquel trabajo que ha sido visado anteriormente por el COIIB, y que se ve completado o complementado con el nuevo trabajo presentado. Ej: Proyectos Básicos o Anteproyectos, al presentar el Proyecto de Ejecución, el Proyecto cuando lo que se presenta son Anexos, Separatas o Certificados Finales de Obra.

Titular y Peticionario de un proyecto son los propietarios o los clientes finales de la obra, instalación o servicio sobre el que trata el trabajo que se presenta a visar.

Emplazamiento, corresponde a la ubicación de la obra, instalación, local, edificio, terreno u otro lugar donde se localizan los trabajos descritos en la documentación presentada.

4. SOLICITUD DE VISADO

Una vez el colegiado haya accedido a la aplicación deberá seleccionar **nueva solicitud de visado**. De este modo, iniciará un formulario web que consta primero de una identificación del modo de ejercicio y tipo de servicio y posteriormente la propia identificación del trabajo, titulares(es), emplazamiento, destinos etc, en forma de pestañas

Nueva Solicitud de Visado

Guardar Guardar y nuevo Guardar y volver Volver

Datos Generales

⚠ El primero paso para crear una tramitación es "Aplicar" el servicio.

Servicio: *

Estado: Borrador

Fecha alta: * 02/03/2021 9:40:06

Título: *

En la mayoría de menús existe o un buscador o un desplegable , identificamos el **servicio**

Servicio

Certificado de Acreditación de Experiencia

Certificado de Cualificación Profesional

Control Documental

Libros de Ordenes e Incidencias

Registro Documental

Verificación de Informe Final de Gestión de RCDs

Visado

Y damos a **Aplicar**

Asimismo ponemos el título de la tramitación

El proceso consta de pestañas, se identifican como:

- Datos Generales (pestaña 1)
- Terceros (pestaña 2)
- Documentos (pestaña 3)
- Expediente (pestaña 4)
- Histórico (pestaña 5)
- Honorarios (pestaña 6)

Nos centraremos en las pestañas 1, 2 y 3 que son obligatorias, la pestaña Expediente es para ver todo el expediente de una tramitación, y la pestaña honorarios es para que un colegiado nos indique que cobremos sus honorarios por ese trabajo al cliente

Nueva Solicitud de Visado

Guardar

Guardar y nuevo

Guardar y volver

Volver

Datos Generales

Servicio: * Visado
Estado: Borrador
Fecha alta: * 02/03/2021 9:40:06
Título: * proyecto de instalación de gas para

DATOS GENERALES / TERCEROS / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Colegiados

Quién abona: Colegiado Cliente

Colegiado: [Redacted]

Entidad: * Por Cuenta Propia

% de Participación: * 100

Condición de pago: * Seleccione una condición de pago

Observaciones:

Cancelar

Aceptar

Tramitación Relacionada

Datos Generales, Colegiados, (Pestaña 1)

En este apartado, se introducirán casi todos los datos de la tramitación

- Quien abona (Colegiado o Cliente)
- Entidad, puede ser por cuenta propia, cuenta ajena o socio de ingeniería (es un desplegable)
- Participación , si el autor es uno, es un 100 %, si fueran 2 al 50 % y si fueran 3, 33%, 33% y 34 %
- Condición de pago.
 - Cargo en cuenta a alguna de las cuentas del colegiado o su empresa
 - Transferencia bancaria a la cuenta del COIIB indicada6443

Colegiados

Quién abona: Colegiado Cliente

Colegiado: [Redacted]

Entidad: * Por Cuenta Propia

% de Participación: * 100

Condición de pago: * Seleccione una condición de pago

Observaciones:

Cuando estemos seguros de estas 4 opciones, aceptamos esta parte:

Cancelar

Aceptar

[DATOS GENERALES](#) / [TERCEROS](#) / [DOCUMENTOS](#) / [EXPEDIENTE](#) / [HISTÓRICO](#) / [HONORARIOS](#) /

Colegiados

Quién abona: Colegiado Cliente

Colegiado	Empresa	% Participación	Condición de pago
 [Redacted]	Por Cuenta Propia		100 % Cargo en cuenta Al Contado

Agregar Colegiado

Aquí vemos ya el colegiado con su entidad y condición de pago indicadas, podemos otra vez editar si no hemos equivocado o añadir un nuevo colegiado (Agregar Colegiado)

Si el que abona es cliente, la forma de pago no se elige, por defecto es Traslencia bancaria

Datos Generales, Tramitación relacionada, (Pestaña 1)

Tramitación Relacionada

Si es usted el autor de la tramitación relacionada, selecciónela.

Tramitación:

Relacionar

Si no lo es, seleccione el servicio y teclee el número de tramitación.

Servicio:

Número tramitación:

Relacionar

Documento

Tipo solicitud: *

On-line Soporte Digital Soporte Papel

Urgente: *

Sí No

Presupuesto:

€

Observaciones:

Si este proyecto está relacionado con algún trabajo anterior, se indicaría en esta parte. (puede ser el Fin de Obra de un Proyecto, etc). Normalmente este apartado no se rellena, ya que la primera vez, no está relacionado con ninguna tramitación anterior.

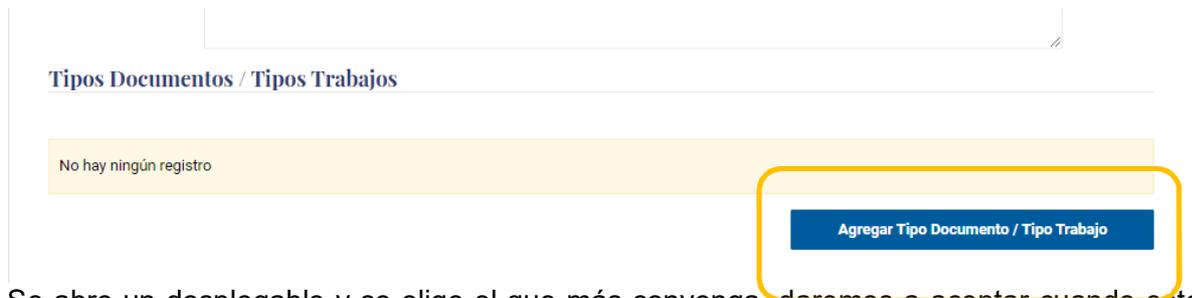
Asimismo en Documento, simplemente se identifica el tipo de solicitud, que puede ser:

- On Line (se realizará la tramitación por este medio con el documento firmado digitalmente con firma reconocida por el Autor)
- Soporte digital (se realizará la tramitación por este medio, pero el documento no va firmado por el autor, esta opción no se usa habitualmente)
- Soporte papel. (por este medio se obtiene una entrada, pero posteriormente se ha de hacer llegar al colegio la documentación firmada en formato papel)

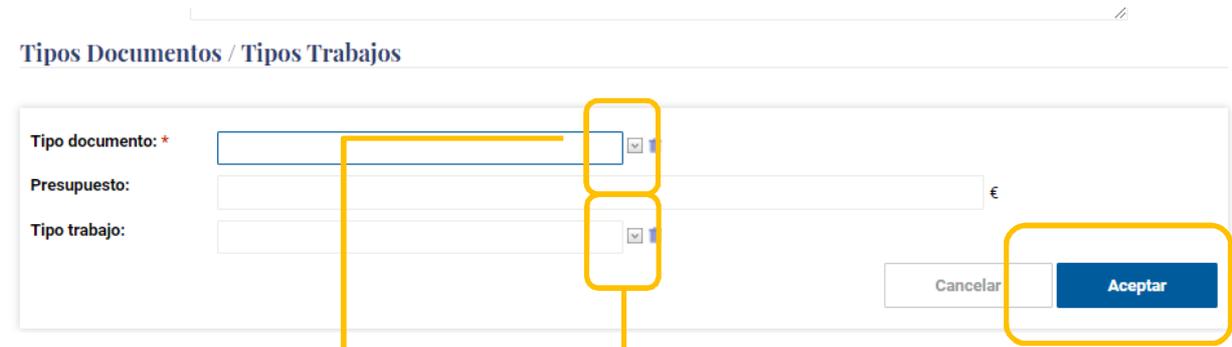
Se observa que el presupuesto no es necesario en este punto. Asimismo indicar la urgencia (es habitual visar/sellar en 48 h un proyecto, por lo que salvo que no sea necesario, indicar NO URGENTE)

Datos Generales, Tipos Documentos / Tipos trabajos, (Pestaña 1)

Seguimos identificando datos generales y en la primera pestaña, en este caso identificaremos el TD y TT, simplemente daremos en agregar Tipo documento / Tipo Trabajo



Se abre un desplegable y se elige el que más convenga, daremos a aceptar cuando estemos de acuerdo.



The screenshot shows a dropdown menu for 'Tipo Documento'. The menu is titled 'Tipo Documento' and 'Código Tipo Documento'. It contains a list of document types and their corresponding codes. A yellow arrow points to the 'proyecto' option, and another yellow arrow points to the 'P' code.

Tipo Documento	Código Tipo Documento
proyecto	
Acta de Aprobación del Plan firmada por ingeniero del Proyecto	AAPI
Anteproyecto	V
Asume de Dirección Técnica de Ingeniero de Proyecto	A
Asunción de Dirección Técnica de Proyecto No tramitado o ingeniero distinto al autor de proyecto	AN
Certificado Fin de Obra de Proyecto No visado o realizado por técnico o ingeniería distinta	CFON
Certificado o Proyecto de Registro Industrial	CRI
Estudio Básico de S y S (realizado por ingeniero autor del proyecto)	EBSI
Estudio Básico de S y S (NO realizado por ingeniero autor del proyecto)	EBSO
levantamto. Topográfico incluido en el Proyecto	LT2
Proyecto	P
Proyecto Básico	PB
Proyecto de Comparación con una residencia	PCRN

Opciones para el Tipo de Documento

Tipos Documentos / Tipos Trabajos

Tipo documento: * Proyecto

Presupuesto: €

Tipo trabajo:

Tipo Trabajo	Cod Tipo Trabajo
gas	
Aparatos a Gas de Tipo Único	DV2
Inst. de Gas	IN9
Red de Gas	IN14

Cerrar Aceptar

Tras elegir el tipo de documento, Proyecto en este caso, elegiremos el Tipo de trabajo para ese tipo de documento

Tipos Documentos / Tipos Trabajos

Tipo documento: * Proyecto

Presupuesto: €

Tipo trabajo: Inst. de Gas

Cancelar Aceptar

Aceptamos

Tipos Documentos / Tipos Trabajos

Tipo Documento	Tipo Trabajo
Proyecto	Inst. de Gas

Agregar Tipo Docume

Este aspecto tendrá una vez aceptado. Si nos hemos equivocado, tenemos la opción de editarlo o borrar.

Datos Generales, Emplazamiento (pestaña 1)

Emplazamiento

Dirección: * Fortuondo, nº 17

C.P.:

Municipio:

País: **Provincia:**

Este botón de enviar (recuerda que estás en un formulario web, y rellenas de arriba hacia abajo), es el botón de enviar GENERAL, tras introducir todos los datos, en este punto, si daríamos a enviar, nos indicarían las opciones necesarias no indicadas o elegidas.



COLEGIO SERVICIOS EMPLEO FORMACIÓN **TRAMITACIÓN ONLINE** ÁREA COLEGIADO COMUNICACIÓN VENTANILLA ÚNICA

Estás en: Inicio | Tramitación online | Nueva Solicitud de Visado

Nueva Solicitud de Visado

 Guardar y nuevo  Guardar y volver  Volver

 Debe introducir como mínimo un organismo de destino.
Debe introducir como mínimo los tipos de clientes obligatorios: Titular.

 No se puede guardar sin pulsar previamente aceptar.

Datos Generales

Servicio: * Visado

Estado: Borrador

Fecha alta: * 02/03/2021 10:13:17

Título: *

DATOS GENERALES / TERCEROS / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Colegiados

Efectivamente, solo hemos rellenado la **Pestaña 1 (Datos generales)**, ahora rellenaremos la de **terceros y la de documentos**

Terceros (pestaña 2)

SE IDENTIFICARÁN

- **CLIENTE: (PETICIONARIO Y TITULAR)**
- **OTROS PROFESIONAL (si lo hay)**
- **DESTINO**

Datos Generales

Servicio: * Visado
Estado: Borrador
Fecha alta: * 02/03/2021 10:13:17
Título: * Proyecto de instalación de gas para nave...

DATOS GENERALES / **TERCEROS** / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Cientes: Peticionario y Titular

No hay ningún registro

Agregar clientes Peticionario y Titular

Otros profesionales

No hay ningún registro

Agregar otro profesional

Destinos

No hay ningún registro

Agregar Destino

Enviar

Seguimos en los datos generales, ahora identificaremos a los terceros, que son:

- Peticionario y Titular (datos del cliente)
- Otros Profesionales (si hubiera)
- Destinos (a quien va dirigida la tramitación, p.e Ayuntamiento...)

Peticionario y Titular. El peticionario es el que encarga el trabajo (cliente) y el Titular el es dueño de dicho trabajo encargado (también cliente, aunque se da el caso que ambas figuras puedan ser diferentes)

Ha de existir ambas, tanto el Peticionario como el Titular y la suma de porcentajes de ambos ha de ser 100 %

Comenzamos, AGREGANDO

Cientes: Peticionario y Titular

No hay ningún registro

Agregar clientes Peticionario y Titular

DATOS GENERALES / **TERCEROS** / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Cientes: Peticionario y Titular

Tipo: *

NIF/NIF Extranjero: * NIF Pasaporte CIF CIF Extranjero

Cliente: *

% de Participación:

Dirección:

Esto hay que hacerlo con el Peticionario y el Titular (recuerda, han de sumar 100 %)

DATOS GENERALES / **TERCEROS** / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Cientes: Peticionario y Titular

Tipo: *

NIF/NIF Extranjero: * NIF Pasaporte CIF CIF Extranjero

Cliente: *

% de Participación:

Dirección:

- NIF o Pasaporte: (DNI) persona física
- CIF (de entidad peticionaria)
- CIF Extranjero (para entidades no nacionales)
- Cliente (persona, entidad)
- Porcentaje

Cancelar

Aceptar

Aceptamos y ya tenemos el peticionario.

Cientes: Peticionario y Titular

Tipo	Cliente	NIF/NIF Extranjero	% Participación
<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="i"/> Peticionario	Iban Urrutia	16058691E	100

Agregar clientes Peticionario y Titular

Otros profesionales

Añadir el titular, de la misma manera

DATOS GENERALES / TERCEROS / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Cientes: Peticionario y Titular

Tipo: * Titular

NIF/NIF Extranjero: * NIF Pasaporte CIF CIF Extranjero 16058691E [Autocargar datos cliente](#)

Cliente: * Iban Urrutia

% de Participación: 0

Dirección:

C.P.:

Observa que hemos puesto % de participación 0

Y aceptamos

Ya tendríamos ambas figuras, aunque son la misma persona en este caso.

DATOS GENERALES / TERCEROS / DOCUMENTOS / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Cientes: Peticionario y Titular

Tipo	Cliente	NIF/NIF Extranjero	% Participación
<input checked="" type="checkbox"/> Peticionario	<input type="text"/>	16058691E	100
<input checked="" type="checkbox"/> Titular	<input type="text"/>	16058691E	0

[Agregar clientes Peticionario](#)

Otros Profesionales (pestaña 2)

Si hubiera, se indicarán aquí:

Otros profesionales

Tipo: *

NIF/NIF Extranjero:

Cierre:

Cliente: *

Dirección:

Datos de contacto

Otros clientes

Secretaría

C.P.:

Municipio:

País:

Teléfono:

Email:

Observaciones:

Cancelar

En

De la misma manera se aceptará

Destinos, (pestaña 2)

Destinos

No hay ningún registro

Destinos

Destino: *

Cierre:

Destino

Ayuntamiento

Delegación Territorial de Trabajo

Departamento de Industria

Departamento de Medio Ambiente

Diputación Foral de Bizkaia

Inspección Técnica de Vehículos

Otros

Síguenos en

COLEGIO SERVICIOS EMPLEO FORMACION TRAMITACION AREA COLEGIADO COMUNICACIÓN

s: 9:00

Destinos disponibles. Si no es ninguno de estos, se elige OTROS

- Ayuntamiento y tramites

Trámite

Licencia de Actividad

Licencia de Apertura y Funcionamiento

Licencia de Obras

Licencia de Primera Ocupación

Otros

- Industria, p.e y trámites

Destino: * Departamento de Industria

Relacionado:

Trámite:

Cerrar

Trámite

Almacenamiento de GLP

Almacenamiento de Productos Químicos

Aparatos a Presión

Aparatos de Tipo Único a Gas

Calefacción, Climatización y ACS

Centro de Transformación

Cosas

Gasolineras

Grúas

Inst. Interiores de Suministro de Agua

Instalación de AT

Instalación de BT

Instalación de Combustibles Líquidos

Instalación Receptora de Gas

Instalaciones Frigoríficas

Legalización de instalaciones

Otros

Protección Contra Incendios

En nuestro caso efectuaremos Licencia de Actividad para el Ayuntamiento de Plentzia:

Destinos

Destino: * Ayuntamiento

Relacionado:

Trámite:

Cerrar

Municipio	Provincia
Plentzia	Bizkaia
Plentzia - Isuskiza	Bizkaia
Plentzia - Saratxaga	Bizkaia
Plentzia - Txipio	Bizkaia

Destinos

Destino	Relacionado	Trámite
  Ayuntamiento	Plentzia	Licencia de Apertura y Funcionamiento

Agregar Destino

Ya rellenado

Podemos en cualquier momento editar o borrar o añadir nuevo destino (ya que puede haber 2 diferentes)

Clientes: Peticionario y Titular

Tipo	Cliente	NIF/NIF Extranjero	% Participación
  Peticionario	[REDACTED]	16058691E	100
  Titular	[REDACTED]	16058691E	0

Agregar clientes Peticionario y Titular

Otros profesionales

Tipo	Cliente	NIF/NIF Extranjero
  Otros clientes	asdasasdasd	16058691E

Agregar otro profesional

Destinos

Destino	Relacionado	Trámite
  Ayuntamiento	Plentzia	Licencia de Apertura y Funcionamiento

Agregar Destino

✖ Debe adjuntar como mínimo un documento de tipo a sellar

Enviar

Tras rellenar todo y aceptar, hemos dado al BOTON ENVIAR, y nos avisa, que aún no hemos indicado el documento a sellar (el proyecto en pdf firmado por el /los autor/es)

Documentos (pestaña 3)

DATOS GENERALES / TERCEROS / **DOCUMENTOS** / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Documentos adjuntos

No hay ningún registro

Agregar Adjunto

De igual manera, Agregamos el adjunto. Tipo Documento a sellar

Si hemos elegido tramitación On-Line, recuerda que el pdf irá firmado digitalmente por el autor con certificado reconocido, se comprueba a la hora de adjuntar y mandar.

El tamaño máximo de los documentos es sobre 200 Mbytes

DATOS GENERALES / TERCEROS / **DOCUMENTOS** / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Documentos adjuntos

Tipo documento: * Documento a sellar Otros

Ruta: * No se ha seleccionado ningún archivo

Adjunto: *

Observaciones:

DATOS GENERALES / TERCEROS / **DOCUMENTOS** / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Documentos adjuntos

Tipo documento: * Documento a sellar Otros

Ruta: * Hoja_pedido_compra_FIRMADO.pdf

Adjunto: * Hoja_pedido_compra_FIRMADO

Observaciones:

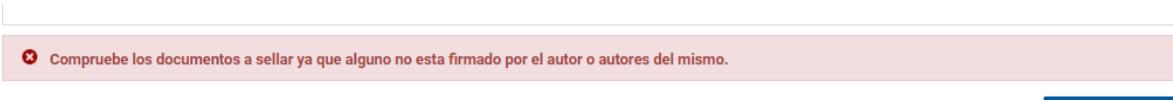
Documentos adjuntos

Tipo documento	Documento
 Documento a sellar	Hoja_pedido_compra_FIRMADO

[Descargar todos en un zip](#) [Agregar Adjunto](#)

[Enviar](#)

Ya está adjunto, ahora si, podemos dar por finalizado el proceso, y enviaríamos el documento con todos sus datos al Colegio



Si por un casual, en este punto no disponemos aún del pdf firmado, pero hemos rellenado todo, daremos a GUARDAR, para no perder todo lo introducido, esto nos dejara esta solicitud en BORRADORES

[COLEGIO](#) [SERVICIOS](#) [EMPLEO](#) [FORMACION](#) **TRAMITACION ONLINE**

Estás en: [Inicio](#) | [Tramitación online](#) | [Nueva Solicitud de Visado](#)

Nueva Solicitud de Visado

[Guardar](#) [Guardar y nuevo](#) [Guardar y volver](#) [Volver](#)

Podemos verlo en el menú correspondiente, y pinchando en otro momento, se puede terminar , adjuntar y Enviar

Solicitudes en Borrador

CAR

Buscador

Entidad:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo documento:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo trabajo:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Título:	<input type="text"/>		
Dirección:	<input type="text"/>		
Municipio:	<input type="text"/>		
Cliente:	<input type="text"/>		

Total Tramitaciones: 1 Exportar a Excel

Ordenar por Fecha Alta

Proyecto de instalación de gas para nave...
Clientes: Iban Urrutia 16058691E - Iban Urrutia 16058691E
Servicio: Visado

Borrador

Presupuesto: 0,00 €

Importe: 0,00 €

Total (IVA incluido): 0,00 €

Una vez la solicitud haya sido completada correctamente y confirmados sus datos, seleccionando la opción “**Enviar**”, recibirá un nº de Entrada según el cual será atendida en el COIIB.

5. SOLICITUDES EN TRAMITACIÓN

Un Visado o Tramitación pasa por una serie de estados, se puede comprobar en cada menú de tramitación:

COLEGIO	SERVICIOS	EMPLEO	FORMACIÓN	TRAMITACIÓN ONLINE
Nueva Solicitud de Visado				
Solicitudes en Borrador				
Solicitudes en Revisión				
Solicitudes Incorrectas				
Solicitudes Anuladas				
Visados Terminados				
Todas las tramitaciones				
Impresos Tramitaciones				
Precios de Tramitaciones				

- Solicitudes en Borrador-> solicitudes sin enviar (a falta de algún dato por parte del colegiado) y por tanto sin asignar número de entrada
- Solicitudes en Revisión -> una vez enviada la solicitud, se asigna un número de entrada. El primer estado de comprobación es el de revisión (administrativa y técnica)
- Solicitudes Incorrectas -> realizado un análisis de la documentación/datos aportados, se devuelve a este estado para subsanar algo
- Solicitudes Anuladas-> en un momento dado, previo a facturas, el colegiado decide que Anula ese visado.
- Visados terminados -> se encuentran en este estado cuando se ha finalizado su tramitación
- Solicitudes incorrectas -> se encuentra en este estado la tramitación que se devuelve al autor a fin de que subsane algún dato o requiera de sustituir el documento a visar por ejemplo.

Estás en Inicio | Tramitación online | Visados Terminados

Visados Terminados

Total Tramitaciones: 37  Exportar a Excel

Ordenar por Fecha tramitación

CFO cambi	Sellado - Entregado
Cientes: Con [redacted] 20072302	Presupuesto: 2.605,20 €
Número tramitación: 00137/2021 Fecha tramitación: 23/02/2021 10:17:32	
Servicio: Visado	
<hr/>	
CFO del Proyecto eléctrico de BT para los garajes de la Avenida Altos Hornos de	Sellado - Entregado
[redacted] UELO DE EUSKADI S.A.	Presupuesto: 8.504,02 €
A20306775	
Número tramitación: 00109/2021 Fecha tramitación: 11/02/2021 18:14:30	
Servicio: Visado	
<hr/>	
Proyecto eléctrico de BT para los garajes de la Avenida Altos Hornos de Vizcaya	Sellado - Entregado
5 [redacted]	Presupuesto: 8.504,02 €
Cientes: VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI S.A. A20306775 - VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI S.A. A20306775	
Número tramitación: 00108/2021 Fecha tramitación: 11/02/2021 18:12:18	
Servicio: Visado	
<hr/>	
CFO del Proyecto eléctrico de BT para las viviendas de los portales 5A,5B y 5C de la	Sellado - Entregado
[redacted]	Presupuesto: 165.765,05 €
Cientes: VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI S.A. A20306775 - VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI S.A. A20306775	
Número tramitación: 00107/2021 Fecha tramitación: 11/02/2021 18:06:24	
Servicio: Visado	
<hr/>	
Proyecto eléctrico de BT para las viviendas de los portales 5A,5B y 5C de la Av	Sellado - Entregado
[redacted]	Presupuesto: 165.765,05 €
Cientes: VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI S.A. A20306775 - VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI S.A. A20306775	
Número tramitación: 00106/2021 Fecha tramitación: 11/02/2021 17:48:14	

06548/Ced-6haf7faa-4113-4r08-8a0c-2767363249a8/Urdinma-es-ES

- Todas las tramitaciones , aquí se ven todas, independientemente de su estado

6. DESCARGA DE DOCUMENTO VISADO

Desde visados terminados, entrando en el visado (nº de visado correspondiente) ->documentos, está la opción de descarga

Estás en: Inicio / Tramitación online / Visados Terminados / CFO del Proyecto eléctrico de BT para las viviendas de los portales 5A,5B y 5C de la Avenida Altos Hornos de Vizcaya en Barakaldo

Visados Terminados

Datos Generales

Servicio: *	Visado
Estado:	Sellada
Fecha alta: *	11/02/2021 16:38:08
Fecha entrada:	11/02/2021 16:41:19
Número entrada:	00150/2021
Fecha tramitación:	11/02/2021 18:06:24
Número tramitación:	00107/2021
Título: *	CFO del Proyecto eléctrico de BT para las viviendas de los portales 5A,5B y 5C de la Avenida Altos Hornos de Vizcaya en Barakaldo

DATOS GENERALES / TERCEROS / **DOCUMENTOS** / REVISIÓN ECONÓMICA / EXPEDIENTE / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Documentos adjuntos

Tipo documento	Documento
Otros	certificado seguro tramitaciones PDF
Otros	Faktura 3-21
Documento a sellar	CFO viviendas Barakaldo FIRMADO

Descargar todos en un zip

En la pestaña 4, expediente asimismo puede verse las tramitaciones relacionadas con esta.

DATOS GENERALES / TERCEROS / DOCUMENTOS / REVISIÓN ECONÓMICA / **EXPEDIENTE** / HISTÓRICO / HONORARIOS /

Tramitación Relacionada

Nº Tramitación	Nº Tramitación Relacionada	Fecha	Tramitación	Estado	Servicio
00779/2020		15/09/2020	PROYECTO DE BT PARA SUMINISTRO DE OBRA MEDIANTE GRUPO ELECTROGENO 100 KVA SAN SEBASTIÁN	Sellada	Visado
00781/2020	00779/2020	15/09/2020	CFO del PROYECTO DE BT PARA SUMINISTRO DE OBRA MEDIANTE GRUPO ELECTROGENO 100 KVA BILBAO-SAN SEBASTIÁN	Sellada	Visado
00137/2021	00779/2020	23/02/2021	CFO cambio de ubicacion grupo electrogeno 100 kva	Sellada	Visado

7. ADMINISTRACIONES SIN TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Para solicitar la autorización o legalización de una obra o instalación en una Administración que no disponga de servicio de tramitación telemática se recomienda proceder de la siguiente manera:

1. Realizar **copia impresa** del documento visado electrónicamente y **firmar** de forma **manuscrita** en los apartados en los que habitualmente se hace en la tramitación en papel.
2. **Grabar** el archivo pdf. del documento visado electrónicamente **en un soporte electrónico** (CD, DVD,...). Este es el documento con validez
3. **Presentar ambos documentos** junto a los impresos de solicitud en papel propios de la . **Administración correspondiente.**

Según el Artículo 3 de la **Ley 59/2003 de Firma Electrónica**, el documento electrónico soporte de un documento privado tendrán el **valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza**, de conformidad con la legislación que les resulte aplicable

El soporte en que se hallen los datos firmados electrónicamente será admisible como prueba documental en juicio. Si se impugnare la autenticidad de la firma electrónica reconocida con la que se hayan firmado los datos incorporados al documento electrónico se procederá a comprobar que se trata de una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, que cumple todos los requisitos y condiciones establecidos en esta Ley para este tipo de certificados, así como que la firma se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma electrónica.

8. Anexos

a. Requisitos

Como recogen nuestros Estatutos Generales, RD1332/2000, es finalidad de los Colegios la tutela del correcto ejercicio de la profesión como garantía de los derechos de los ciudadanos. Con este fin, los Colegios están dotados de la facultad de visar los trabajos profesionales de sus colegiados, acreditando mediante dicho acto:
La legitimación del firmante del trabajo.

La corrección formal, y la certificación de la identidad y autenticidad de los documentos.
El cumplimiento de las exigencias administrativas y la normativa general y colegial.
El registro y custodia de la documentación.

Con el fin de asegurar la correcta administración del visado, es obligación de los colegiados acreditar ante su Colegio:

- a. Anualmente, la cobertura de la Responsabilidad Civil Profesional, de acuerdo al Artículo 12 de la Ley 18/1997 de Ejercicio de profesiones tituladas y de Colegios y Consejos Profesionales. La acreditación podrá ser realizada, bien a través de la presentación de las Condiciones de Aseguramiento particulares o de la cobertura proporcionada por la empresa que lo emplea, bien a través de la Suscripción a la Póliza Colegial de RC, que el Colegio negocia anualmente en condiciones ventajosas para nuestros colegiados. Ambos impresos están disponibles en el apartado Responsabilidad Civil
- b. Las condiciones en las que ejercen la profesión (Ejercicio Libre, Sociedad de Ingeniería o por Cuenta Ajena) y su acreditación mediante la correspondiente documentación (Alta en el IAE, TC2, Escrituras de Sociedad, etc..), establecida en el impreso de "Declaración de Datos del Ingeniero" disponible en el apartado de impresos. Esta declaración deberá presentarse, al comienzo del ejercicio profesional o cuando se produzca una variación en las condiciones de la misma.
- c. Asimismo, en el siguiente enlace puedes encontrar los diferentes documentos y formatos pdfs para presentar:

b. Creación del Documento a Visar

El Documento a visar , si se realiza tramitación on-line vía web, será un pdf con la Hoja de Control de firmas como primera página y firmado por el autor o autores con certificado digital reconocido (escanear un pdf con firma manuscrita no es un pdf de firma reconocido)

c. Validación de Firmas Electrónicas

La web a la hora de mandar el pdf firmado cheque que el documento pdf está firmado por el autor o autores, si no se envía puede haber algún problema con el certificado digital del autor.

Una manera de validar el certificado digital es usando Valide:

[VALIDe \(redsara.es\)](http://VALIDe(redsara.es))

The screenshot shows the VALIDe website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'VALIDe' and the text 'gob.es'. To the right, there are links for 'Bienvenido', 'Benvingut', 'Ongi etorri', 'Benvido', and 'Welcome', along with a 'Contactar' button and the 'GOBIERNO DE ESPAÑA' logo. The main content area is titled 'Validar Certificado' and contains a sidebar with links: 'Realizar firma', 'Validar Firma', 'Validar Sede Electrónica', 'Visualizar Firma', and 'Faqs'. The main content area has a heading 'Validar Certificado' and a sub-heading 'Puedes comprobar la validez de un certificado digital emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.' Below this, there are two steps: 1. 'Selecciona tu certificado' with a 'Seleccionar Certificado' button and a link 'Si tu certificado electrónico está en un dispositivo de almacenamiento o en su disco duro, selecciona este link.' 2. 'Introduce el código de seguridad' with a text input field containing 'nb45d', a 'Validar' button, and a note at the bottom: 'Nota: Los certificados soportados por el sistema son aquellos admitidos por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Se pueden consultar los certificados admitidos revisando el documento Certificados admitidos por la plataforma @firma. Si tu certificado no se valida correctamente, pero si se encuentra entre los recogidos en la Página del Ministerio de Industria, rogamos te pongas en contacto con el servicio de soporte.'

Para ello exportaremos desde el pdf el certificado a un archivo de certificados (.cer) y se lo daremos a Valiode para que lo verifique

Puede contactar con el colegio para cualquier aclaración o duda:

Teléfono: 944232244

Email: areaprofesional@coiib.eus o colegio@coiib.eus