

“Legislación: 1. Conjunto o cuerpo de leyes por las cuales se gobierna un Estado, o una materia determinada.

Normativa: 1. Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.

Trámite: 1. Cada uno de los pasos y diligencias que hay que recorrer en un asunto hasta su conclusión.”

— Real Academia Española

15

Legislación, normativa y tramitación de proyectos

Contenidos

15.1 Introducción	2
15.1.1 Objetivos	2
15.2 Legislación y normativa en los proyectos	2
15.2.1 Aspectos generales	2
15.2.2 Normalización	5
15.3 La tramitación de los proyectos	12
15.3.1 Tipos de tramitación	12
15.3.2 Entes que intervienen en la tramitación	13
15.3.3 Proceso de tramitación	13
15.3.4 Requisitos para el correcto desarrollo de una tramitación	15
15.3.5 Ayuntamientos	16
15.4 Conclusiones	18
15.4.1 Puntos tratados	18
15.4.2 Preguntas abiertas	18
15.4.3 Lecturas recomendadas	18
Bibliografía	21

15.1 Introducción

15.1.1 Objetivos

Tras esta lección, el alumno conocerá:

- Las diferencias existentes entre los distintos tipos de documentos reguladores según su obligatoriedad
- Las diferencias existentes en el contenido y orientación de los distintos documentos reguladores
- Los objetivos y ventajas de la normalización
- Los principios generales de un sistema de normas
- Los principales organismos de certificación en el ámbito europeo
- Los distintos tipos de tramitación que puede seguir un proyecto
- Los entes que intervienen en la tramitación
- Las fases del proceso de tramitación
- Los requisitos exigibles a las partes involucradas en la tramitación
- Los diferentes tipos de licencias a tramitar en los ayuntamientos

15.2 Legislación y normativa en los proyectos

15.2.1 Aspectos generales

La realización de un proyecto industrial implica la necesidad de cumplir unas directrices, etc., de procedencia muy variada (organismos nacionales, regionales o internacionales), que están destinadas generalmente tanto a garantizar la seguridad de las instalaciones proyectadas, como otros aspectos, por ejemplo, medioambientales.

Las disposiciones legales de este tipo se dan en todos los países, pero nuestro país tiene algunas peculiaridades que hacen que la observación de estas reglas sea más complicado de lo que sería de desear: la dispersión de las administraciones (estatal, autonómica y local); y las dificultades de interpretación, que en muchas ocasiones llega a tener un marcado carácter personalista, en función de los interlocutores correspondientes.

Debido a la abundancia y diversidad de la legislación aplicable a proyectos de instalaciones industriales, es complicado realizar una clasificación ordenada y sistemática. No obstante, es posible realizar una clasificación orientativa atendiendo a los elementos más relevantes de un proyecto. De esta forma se pueden distinguir cinco grandes grupos:

- **Seguridad e higiene.**
- **Medio ambiente:** normativa genérica, contaminación atmosférica, aguas y efluentes, residuos sólidos y ruidos.
- **Instalaciones mecánicas:** instalaciones de agua, calefacción, refrigeración, climatización, plantas frigoríficas, incendios, aparatos a presión, aparatos elevadores, combustibles, etc.
- **Instalaciones eléctricas:** líneas de alta tensión, acometidas, centrales eléctricas, instalaciones de baja tensión, etc.

- **Infraestructuras y edificación:** código técnico de la edificación y legislación complementaria, etc.

Las Comunidades Autónomas han desplegado una gran actividad legislativa que, con frecuencia, se sobrepone a la estatal con exigencias más detalladas o complementarias. Las administraciones locales también poseen legislación a tener en cuenta.

La legislación europea en forma de directivas es trasladada a la legislación estatal con cierto retraso, pero su conocimiento permite adelantarse a estas exigencias mejorando la situación legal del proyecto de cara a un futuro próximo.

La mayor parte de la legislación aplicable a los proyectos de instalaciones industriales corresponde al MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA, aunque existen disposiciones aplicables en otros ministerios como FOMENTO, TRABAJO, etc.

Es muy importante señalar que los preceptos legales y reglamentarios son susceptibles de modificaciones, por lo que debemos estar informados de los posibles cambios.

A la hora de realizar cualquier proyecto deberemos tener en cuenta todo aquello que pueda serle de aplicación. Es conveniente, no obstante, que el ingeniero proyectista consulte previamente los criterios de aplicación de las distintas disposiciones con aquellos técnicos de la administración que tengan que ver con la supervisión, control y visto bueno del proyecto.

Aunque como ingenieros estos aspectos legislativos nos parezcan ajenos, hacemos patente su importancia ya que si no se tratan adecuadamente pueden ocasionar graves trastornos en el desarrollo normal del proyecto, y muy especialmente en el plazo de ejecución.

Como veremos en el apartado de tramitación

son las ADMINISTRACIONES las que nos tienen que dar los permisos necesarios para hacer realidad el proyecto. Se basarán para darnos esos permisos en la adecuación del proyecto a las legislaciones y reglamentaciones vigentes que le atañan, según su tipo.

Modalidades legislativas

Hay que tener en cuenta que no todas las legislaciones que nos afectan tienen la misma categoría. Podemos, en una primera aproximación, clasificar los tipos de preceptos en cuatro categorías que clasificaremos de mayor a menor importancia: LEY, REAL DECRETO, ORDEN MINISTERIAL Y RESOLUCIÓN.

- **LEY**, aprobada por las CORTES, y sancionada y promulgada por el REY.
- **REAL DECRETO**, aprobado por el GOBIERNO y promulgado por el REY (a esta categoría pertenecen los REGLAMENTOS). Aún subsisten algunos documentos anteriores a la monarquía que son decretos.
- **ORDEN MINISTERIAL**, firmada por el MINISTRO.
- **RESOLUCIÓN**, disposición de menor rango utilizada por autoridades del rango de DIRECTORES GENERALES o inferiores.

Las Comunidades Autónomas mantienen estas categorías en su legislación.

Las disposiciones legales se estructuran en dos partes:

- *Expositiva*. Expresa los argumentos legales, sociales, económicos, etc., que amparan y justifican la norma que se cita.
- *Dispositiva*. Desarrolla la norma legal en forma de articulado, estableciendo, por tanto, los conceptos de obligatorio cumplimiento.

La información de la legislación de todos los departamentos ministeriales se publica en el B.O.E. Además, todas las Comunidades Autónomas poseen su propio boletín.

Obligatoriedad de las distintas disposiciones. Las disposiciones que se pretende que tengan un carácter general y obligatorio, deben venir dadas por LEY o REAL DECRETO. Sin embargo, las que tienen un carácter particular, obligatorio tan sólo en cuanto a la relación del individuo con la administración vienen dadas por ÓRDENES (pliego de prescripciones técnicas generales de carreteras, etc.). Las RESOLUCIONES tienen un carácter más ejecutivo que normativo (convocatoria de concursos, homologación de materiales, etc.)

Disposiciones técnicas

En lo que respecta a disposiciones técnicas aplicables a los proyectos, obligatorias o no, hay gran cantidad, aunque se pueden agrupar de la manera siguiente:

- Reglamentos.
- Instrucciones.
- Pliegos de prescripciones técnicas generales.
- Normas.
- Recomendaciones.
- Colecciones oficiales.

Reglamentos. Constituyen la normativa técnica por excelencia, en lo que a redacción de proyectos se refiere.

Un REGLAMENTO es una colección ordenada de preceptos que, por autoridad competente, se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio. En el campo técnico, que es el que nos interesa, es obvio que los preceptos y especificaciones que contengan los reglamentos serán de carácter técnico. En la Ley 21/1992 de Industria[5], encontramos la siguiente definición:

«Reglamento técnico es la especificación técnica relativa a productos, procesos o instalaciones industriales, establecida con carácter obligatorio a través de una disposición, para su fabricación, comercialización o utilización.»

Instrucciones.

Los Reglamentos pueden incorporar, para un mayor detalle técnico y en forma de guía de aplicación, una serie de instrucciones técnicas complementarias (ITC) que se considera constituyen las guías que se han de observar para conseguir el nivel de seguridad factible con el estado de la técnica en un momento dado.

Junto a los reglamentos, constituyen la normativa técnica por excelencia, en lo que a redacción de proyectos se refiere. Algunas son obligatorias tanto para proyectos públicos como privados, otras lo son sólo para el departamento que los aprobó.

Pliegos de prescripciones técnicas generales.

Pretenden, por una parte, simplificar la labor del proyectista en la redacción de sus PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, y, por otra, conseguir una mejor calidad en las obras y una homogenización de las exigencias a los contratistas.

Sólo serán obligatorios para los proyectos competencia de la administración que los ha publicado, pudiendo incluso el proyectista modificar algunos artículos para aplicarlos más adecuadamente al caso que está estudiando.

Normas. En la citada Ley 21/1992[5] encontramos una definición ajustada al campo técnico en los siguientes términos:

«Norma técnica es la especificación técnica de aplicación repetitiva o continuada, cuya observancia no es obligatoria, establecida con participación de todas las partes interesadas, que aprueba un organismo reconocido, a escala nacional o internacional, por su actividad normativa.»

Se verán en el apartado 15.2.2, dedicado a este tema.

Recomendaciones. Son publicaciones nacidas de la experiencia de ciertos órganos de la administración, en cuanto a redacción de proyectos se refiere. Su finalidad es orientar, tanto al funcionario como al profesional que haya contratado la elaboración de un determinado proyecto con la ADMINISTRACIÓN. Tienen todas las características de la instrucción (menos su carácter obligatorio).

Colecciones oficiales.

Su finalidad es presentar al técnico una gama de soluciones para definir un determinado proyecto. No son obligatorias.

Legislación industrial

Otra fuente que se debe consultar al realizar proyectos lo constituye la legislación industrial, cuya finalidad responde a la preocupación de ofrecer un medio instrumental que facilita la norma jurídica aplicable en la industria.

En el contenido de la legislación industrial se incluyen los siguientes aspectos:

- Disposiciones generales básicas.
- Productor nacional y marca nacional de calidad.
- Inversiones extranjeras y apoyo fiscal a la inversión. Investigación en la industria. Crédito Oficial.
- Gestión industrial.
- Protección del medio ambiente.
- Disposiciones sectoriales que afectan a diversos sectores industriales.
- Ley de prevención de riesgos laborales.
- Reglamento de actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas.
- ...

15.2.2 Normalización

Hay que insistir en la gran importancia que tiene proceder con orden en cualquier actividad. Este orden, más o menos perfecto, se puede alcanzar de muy diversas maneras, sin embargo, es muy importante hacerlo con método, unificando criterios y tomando decisiones comunes en el momento de ordenar. Éste es, precisamente, uno de los principales fines de la normalización, entendida como¹:

¹Definición de la normalización de la International Standard Organization (ISO)

«el proceso de establecer y aplicar reglas, con el fin de ordenar una determinada actividad en interés y con el concurso de todos los interesados y particularmente con el fin de promover, en beneficio general, una economía óptima, teniendo en cuenta las exigencias funcionales y las exigencias de seguridad.»

Según su carácter, estos documentos pueden ser de obligado cumplimiento o, simplemente, de uso recomendado.

Los conceptos de especificación técnica, norma, proyecto de norma y reglamento técnico se contemplan, entre otros, en la Directiva 98/48/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de julio, que modifica la Directiva 98/34/CE, de 20 de junio, por la que se establece un procedimiento de información en materia de normas y reglamentaciones técnicas[14]. De estas directivas, y del Real Decreto 1337/1999[9], por medio del cual se incorpora al ordenamiento jurídico nacional el contenido de las mismas, surgen las siguientes e interesantes definiciones.

Especificación técnica. Una especificación que figura en el documento en el que se definen las características requeridas de un producto, tales como los niveles de calidad, el uso específico, la seguridad o las dimensiones, incluidas las prescripciones aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el envasado, el marcado, el etiquetado, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad.

Proyecto de norma. Una especificación técnica resultante de los trabajos de los comités técnicos de normalización y que es sometida a información pública como paso previo a su adopción como norma.

Norma.

Una especificación técnica aprobada por un organismo reconocido de actividad normalizadora para aplicación repetida o continua, cuya observancia no es, en principio, obligatoria.

Organismos de normalización. Son aquellas asociaciones responsables de regular la actividad normalizadora en su país y coordinarla a nivel internacional y regional. AENOR (ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN) asumió en octubre de 1987 esa responsabilidad en las organizaciones ISO (INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION) y CEN (COMITÉ EUROPEO DE NORMALIZACIÓN) —en CENELEC (COMITÉ EUROPEO DE NORMALIZACIÓN ELECTROTÉCNICA) en el mes de enero de 1991 y en la CEI (COMITÉ ELECTROTÉCNICO INTERNACIONAL) en 1995— siendo, por tanto, el *comité miembro* que representa los intereses españoles en el campo de la normalización ante estas organizaciones.

Certificación.

La certificación es la acción llevada a cabo por una entidad reconocida como independiente de las partes interesadas, mediante la que se manifiesta que se dispone de la confianza adecuada en que un producto, proceso o servicio debidamente identificado, es conforme con una norma u otro documento normativo especificado.

Proyecto de reglamento técnico. El texto de una especificación técnica, de otro requisito o de un reglamento relativo a los servicios, incluidas las disposiciones administrativas, elaborado con intención de aprobarlo o de hacer que finalmente se apruebe como reglamento técnico y que se encuentre en un nivel de preparación que permita aún la posibilidad de modificaciones sustanciales.

Reglamento técnico. Las especificaciones técnicas u otros requisitos o las disposiciones relativas a los servicios, incluidas las disposiciones administrativas que sean de aplicación, cuyo cumplimiento sea obligatorio, o *de facto*, para la comercialización, prestación de servicio o establecimiento de un operador de servicios o la utilización en un estado miembro o de la Comunidad Europea o en gran parte del mismo, así como, la reserva de las contempladas en la disposición adicional del Real Decreto 1337/1999[9] o del artículo 10 de la Directiva 98/48/CE[14], las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de los estados miembros que prohíban la fabricación, la importación, la comercialización o la utilización de un producto o que prohíban el suministro o utilización de un servicio o el establecimiento como un prestador de servicios. Constituyen, especialmente, reglamentos técnicos de facto:

- Las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas de un estado miembro que remitan, bien a especificaciones técnicas, a otros requisitos o a reglamentos relativos a los servicios, bien a códigos profesionales o de buenas prácticas que a su vez se refieran ellos mismos a especificaciones técnicas, a otros requisitos o a reglamentos relativos a los servicios y cuyo cumplimiento otorgue una presunción de conformidad a las prescripciones fijadas por dichas disposiciones.
- Los acuerdos voluntarios de los que sean parte contratante los poderes públicos y cuyo objetivo sea el cumplimiento, por razones de interés general, de las especificaciones técnicas u otros requisitos, o de reglamentos relativos a los servicios, con exclusión de los pliegos de condiciones de los contratos públicos.
- Las especificaciones técnicas u otros requisitos, o los reglamentos relativos a los servicios relacionados con medidas fiscales o financieras que afecten al consumo de productos o a la utilización de servicios, fomentando la observancia de dichas especificaciones técnicas u otros requisitos o reglamentos relativos a los servicios. Quedan excluidas las especificaciones técnicas u otros requisitos y los reglamentos relativos a los servicios relacionados con los regímenes nacionales de seguridad social.

Objetivos de la normalización

Los objetivos de la normalización son tres:

La simplificación consiste en reducir a un mínimo compatible con la aptitud de empleo, las operaciones, movimientos, variedades de productos y materiales inútiles. Con la simplificación se obtiene la economía de materias primas y de tiempo permitiendo la fabricación de grandes series y favoreciendo la catalogación.

La tipificación o unificación consiste en adoptar soluciones tipo, eliminando las variedades o los modelos superfluos y seleccionando aquellos que posean las mejores características respecto de la aptitud de empleo y fabricación. La tipificación posibilita el intercambio de elementos y conjuntos y con ello, la fabricación de grandes series y la posibilidad de disponer de recambios.

La definición consiste en precisar, prescribir o especificar las características de los materiales, productos, procesos y servicios. Al definir se establece la garantía de calidad por identificación de las características exigidas, eliminando toda indeterminación.

La unión de los tres objetivos citados trae como consecuencia un producto de serie intercambiable, de calidad garantizada y de menor coste (ver figura 15.1). De aquí la importancia de la normalización.

Las normas son documentos técnicos con las siguientes características:

1. Contienen especificaciones técnicas de aplicación voluntaria.
2. Son elaborados por consenso de las partes interesadas:

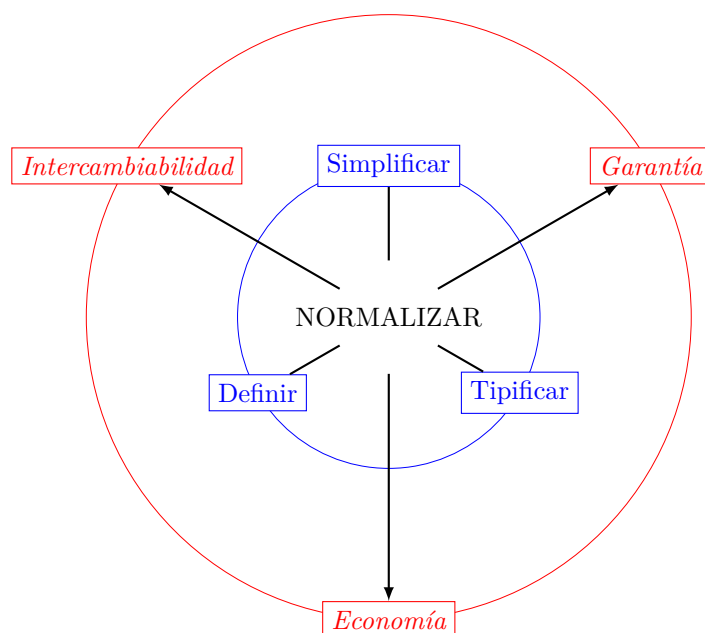


Figura 15.1: *Objetivos de la normalización.*

- (a) Fabricantes
- (b) Administraciones
- (c) Usuarios y consumidores
- (d) Centros de investigación y laboratorios
- (e) Asociaciones y Colegios Profesionales
- (f) Agentes Sociales, etc.

3. Están basados en los resultados de la experiencia y el desarrollo tecnológico
4. Son aprobados por un organismo nacional, regional, internacional de normalización reconocido
5. Están disponibles al público

Las normas ofrecen un lenguaje común de comunicación entre las empresas, la Administración y los usuarios y consumidores, establecen un equilibrio socioeconómico entre los distintos agentes que participan en las transacciones comerciales, base de cualquier economía de mercado, y son un patrón necesario de confianza entre cliente y proveedor.

Recuerde la diferencia conceptual entre norma y ordenanza, orden, reglamento, decreto y ley; instrumentos estos últimos que *obligan* a su acatamiento. Existe en el ordenamiento jurídico español una salvedad que es el caso de las normas tecnológicas españolas, que son de cumplimiento voluntario, como así reza en su publicación en el BOE.

Las normas

Las normas son la expresión tangible de la normalización. En general, las normas tratan de poner orden a la actividad tecnológica, mediante la aplicación de los principios de simplificación, intercambiabilidad y seguridad, persiguiendo un fin económico y de marginación del riesgo.

Los documentos normativos pueden ser de diferentes tipos, dependiendo del organismo que los haya elaborado:

- **Normas nacionales.** Son elaboradas, sometidas a un período de información pública y sancionadas por un organismo reconocido legalmente para desarrollar actividades de normalización en un ámbito nacional. En España estas normas son las normas UNE (*UNA NORMA ESPAÑOLA*), aprobadas por AENOR, que es el organismo reconocido por la administración pública española para desarrollar las actividades de normalización en nuestro país (Real Decreto 2200/1995[11]).
- **Normas regionales.** Son elaboradas en el marco de un organismo de normalización regional, normalmente de ámbito continental, que agrupa a un determinado número de Organismos Nacionales de Normalización. Las más conocidas, aunque no las únicas, son las normas europeas elaboradas por los organismos europeos de normalización (CEN, CENELEC, ETSI —Instituto Europeo de Telecomunicaciones—), y preparadas con la participación de representantes acreditados de todos los países miembros. AENOR es el organismo nacional de normalización español miembro de CEN y CENELEC y, por lo tanto, la organización a través de la cual se canalizan los intereses y la participación de los agentes socioeconómicos de nuestro país en la normalización europea.
- **Normas internacionales.** Tienen características similares a las normas regionales en cuanto a su elaboración, pero se distinguen de ellas en que su ámbito es mundial. Las más representativas por su campo de actividad son las normas CEI/IEC para el área eléctrica, las UIT/ITU (Unión Internacional de Telecomunicaciones) para el sector de las telecomunicaciones y las normas ISO (Organización Internacional de Normalización) para el resto. AENOR es el organismo nacional de normalización español miembro de ISO y CEI y, por lo tanto, la organización a través de la cual se canalizan los intereses y la participación de los agentes socioeconómicos de nuestro país en la normalización internacional.

La diferencia entre una norma internacional (ISO/CEI/UIT) y una norma europea (EN) elaborada por CEN/CENELEC es la obligación, en este último caso, de adoptarla íntegramente como norma nacional por los organismos nacionales de normalización de los estados miembros.

No hay que confundir la adopción de una norma a nivel nacional, proceso que realizan los organismos nacionales de normalización, con la imposición de la obligatoriedad de su cumplimiento que precisa de una reglamentación específica y su incorporación a las legislaciones nacionales de los estados miembros. De hecho, aunque actualmente más del 90 % de las normas elaboradas en Europa tienen el carácter de norma europea, la mayoría de ellas son de utilización voluntaria.

Las instituciones comunitarias fomentan la elaboración de normas europeas y su utilización voluntaria como medio para impulsar el desarrollo del mercado único.

Ventajas de la normalización

Los beneficios de la normalización pueden clasificarse en cuatro órdenes diferentes:

1. *Respecto a la producción*
 - (a) Racionaliza variedades y tipos de productos
 - (b) Disminuye el volumen de existencias en almacén y los costes de producción
 - (c) Mejora la gestión y el diseño
 - (d) Agiliza el tratamiento de los pedidos
 - (e) Facilita la comercialización de los productos y su exportación
 - (f) Simplifica la gestión de compras
 - (g) Disminuye tiempos y costos

2. *Respecto al consumidor*

- (a) Proporciona garantías de calidad y seguridad de los productos y servicios
- (b) Informa de las características del producto
- (c) Facilita la comparación entre diferentes ofertas
- (d) Facilita la formulación de pedidos
- (e) Disminución de precio a igual cantidad de producto
- (f) Reducción de los plazos de entrega

3. *Respecto al comerciante*

- (a) Mejor servicio
- (b) Simplificación de las operaciones comerciales
- (c) Reducción de costos operativos

4. *Respecto a la economía en general*

- (a) Simplifica la elaboración de textos legales
- (b) Establece políticas de calidad, medioambientales y de seguridad
- (c) Ayuda al desarrollo económico
- (d) Disminución de los litigios
- (e) Disminución de los gastos de distribución
- (f) Incrementos de la productividad
- (g) Incremento de la calidad de vida
- (h) Agiliza el comercio

¿Qué se normaliza?

El campo de actividad de las normas es tan amplio como la propia diversidad de productos o servicios, incluidos sus procesos de elaboración.

Así, por ejemplo, se normalizan:

- *los materiales*: plásticos, acero, papel, etc.;
- *los elementos y productos*: tornillos, televisores, herramientas, tuberías, etc.;
- *las máquinas y conjuntos*: motores, ascensores, electrodomésticos, etc.;
- *métodos de ensayo, temas generales*: medio ambiente, calidad del agua, reglas de seguridad, estadística, unidades de medida, etc.;
- *gestión y aseguramiento de la calidad, gestión medioambiental*: gestión, auditoría, análisis del ciclo de vida, etc.;
- *gestión de prevención de riesgos en el trabajo*: gestión y auditoría, etc.;
- ...

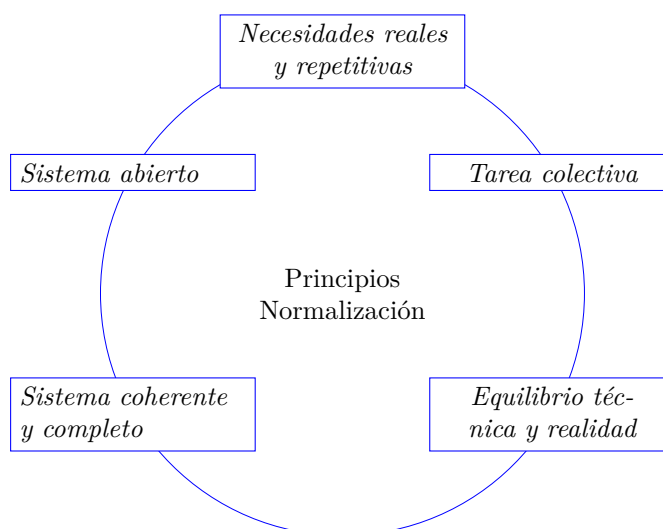


Figura 15.2: Principios generales de un sistema de normas.

Principios generales de un sistema de normas

Los principios que deben regir todo sistema de normas pueden sintetizarse en los cinco siguientes (ver 15.2):

1. *Necesidades reales y repetitivas*

La normalización debe responder a unas necesidades reales y repetitivas. Una norma sólo es útil cuando se aplica, y se aplica cuando se resuelve un problema. Si no existe una necesidad real no se debe normalizar. Además, si el problema se presentara rara vez, sería absurdo normalizar.

2. *Sistema coherente y completo*

La normalización ha de constituir un sistema coherente y completo. La dependencia que tienen las distintas ramas de la industria hace que la normalización establecida para una de ellas afecte a las demás. La normalización se encadena, por lo que se hace preciso implantar un sistema que incluya todas las ramas, constituyendo un sistema completo. También ha de ser coherente, es decir, si se normaliza un elemento, también deben normalizarse todos los que están relacionados con él tecnológicamente, así como los medios para obtenerlo, si fuera posible.

3. *Equilibrio técnica-realidad*

La normalización debe representar un estado de equilibrio entre las exigencias técnicas y la realidad de un país. No cabe pensar en establecer unas normas, cuyas exigencias no puedan alcanzarse por falta de medios técnicos o económicos. La normalización de un país debe ser compatible con su desarrollo total.

4. *Tarea colectiva*

La normalización debe entenderse como una tarea colectiva. Los trabajos de normalización deben representar el acuerdo de fabricantes, usuarios y técnicos, en un libre intercambio de conocimientos y experiencia, con una meta que es el bien común. Muchas veces habrá que llegar a soluciones de compromiso para poner de acuerdo a los distintos intereses de los estamentos citados.

5. *Sistema abierto*

La normalización ha de ser abierta. Aunque las normas deben ser estables, no se conciben si no se revisan periódicamente, según el ritmo del progreso técnico y económico. Las normas no deben envejecer porque ello conduce, sin remisión, al atraso de la técnica y de los procedimientos.

15.3 La tramitación de los proyectos

Los poderes públicos responsables de velar por los intereses de los individuos y de la comunidad en su conjunto, dictan una serie de disposiciones a las que deberán sujetarse los proyectos, no sólo en lo que respecta a los aspectos de diseño de la futura obra, sino también a los de construcción y explotación de la misma. Será necesario también que exista un mecanismo que permita a estos poderes públicos comprobar el estricto cumplimiento de las mismas por parte de los proyectos correspondientes. La comprobación de este cumplimiento constituye la denominada tramitación de los proyectos, y de ella se desprenderá la autorización para su ejecución, si el proyecto cumple los requisitos, o la denegación, en caso contrario.

15.3.1 Tipos de tramitación

En la tramitación de los proyectos influyen distintas variables, lo que hace que cada caso concreto tenga una tramitación específica. Estas variables pueden resumirse en cuatro:

- El objeto del proyecto
- El órgano de la administración a quien compete resolver
- El tipo de resolución que pretende obtenerse
- La personalidad (privada o pública) del peticionario

En lo que respecta al *objeto del proyecto* es evidente que para cada uno de ellos existirá una tramitación específica. El proyecto de un puerto deportivo deberá pasar por oficinas diferentes que el de una mina a cielo abierto, una vivienda, una planta productora de hidrógeno o un avión de transporte. Para la tramitación de los diferentes proyectos serán de aplicación sus respectivas legislaciones —aguas, puertos, costas, suelo, actividades industriales, etc.— y las normas de carácter interno de las distintas unidades administrativas.

Otro aspecto a tener en cuenta es la *naturaleza del órgano que tiene competencia para resolver*, ya que puede pertenecer éste a la administración del Estado, a una comunidad autónoma o a una administración local. Así, proyectos de la misma tipología pueden tener distintas tramitaciones por pertenecer a esferas distintas los órganos competentes para resolver. Evidentemente existe un marco legal que, con carácter general, es de aplicación a todas las administraciones públicas pero, como es sabido, las comunidades autónomas pueden dictar disposiciones de carácter legal y reglamentario que podrían incidir en la tramitación de los proyectos de modo desigual ya que también podría ser desigual el impacto de estas actuaciones sobre la colectividad en las distintas comunidades autónomas.

El tercer aspecto es *el tipo de resolución* que se pretende obtener. Pueden considerarse dos grandes grupos. En el primero se encontrarán aquellos proyectos que el peticionario tiene derecho a ejecutar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la normativa. El resultado puede ser, por tanto, favorable automáticamente, si el proyecto cumple todas las disposiciones que le afectan. Se obtendrá así la correspondiente aprobación, **permiso** o **licencia** de ejecución de las obras. Por el contrario, en el segundo grupo se encontrarían aquellos proyectos que el peticionario no tendría, en principio, derecho a ejecutar: el derecho corresponde a la colectividad en su conjunto, pero pretende arrogárselo el peticionario con la intención de producir un bien o prestar un servicio de carácter público o que tienen utilidad pública. En este grupo se encuentran los proyectos que van a afectar a terrenos de dominio público o incluso de terceros, o pretenden utilizar bienes de carácter público. En estos casos el proyecto servirá para que las autoridades competentes analicen el alcance de lo que se pretende hacer y sus efectos (positivos o negativos) sobre la colectividad. La resolución es discrecional por parte de la administración, que impondrá unas determinadas condiciones y percibirá, generalmente, unas tasas, o canon, de acuerdo con procedimientos muy diversos. Esta resolución

favorable recibe el nombre de **autorización** o **concesión**.

Se tiene, por último, como variable a influir en el tipo de tramitación, *la personalidad del peticionario*. Este puede ser un individuo —o sociedad, institución, etc.— de carácter privado, o ser una administración pública. La tramitación a que se va a hacer referencia corresponde al primer tipo. No existen grandes diferencias cuando el peticionario es público, pero en este caso, la tramitación (aprobación del proyecto) constituye una fase de un proceso más amplio: la *tramitación y aprobación del expediente de contratación* para la ejecución de las obras correspondientes.

15.3.2 Entes que intervienen en la tramitación

En la tramitación de los proyectos intervienen distintas personas y organismos que pueden encuadrarse en cuatro grandes grupos:

- El peticionario o su representante
- El órgano de la administración competente para resolver
- Unidades de otras administraciones públicas
- Personas físicas o jurídicas presuntamente afectadas

El *peticionario* es la persona física o jurídica que inicia la tramitación, la que desea una resolución favorable para poder ejecutar las correspondientes obras. En rigor debe ser *la propiedad*², y a ella le corresponde el seguimiento del proceso, hasta la resolución final. Sin embargo, en ocasiones *la propiedad* no está suficientemente preparada para exponer y defender el proyecto, caso de ser requerida para ello, así como responder adecuadamente a las alegaciones presentadas por terceros. Es por ello que, a veces, se vale de un representante, que suele ser el equipo redactor del proyecto.

El *órgano de la administración* competente para resolver, es función del tipo de proyecto y de la esfera de la administración sobre la que recae la responsabilidad de su gestión. Ante ese órgano deberá presentarse el proyecto y a él corresponde recabar los informes y alegaciones oportunas, emitiendo resolución y notificándosela al interesado.

Los proyectos que se tramitan son, por lo general, complejos, incidiendo en aspectos muy diversos que quedan fuera de las competencias del órgano que debe resolver. Por ello, éste debe acudir a *otras unidades administrativas*, a las que solicitará informes, con lo que también éstas participarán en la tramitación.

Por último, en los casos en que las obras vayan a ser ejecutadas en terrenos de dominio público o en terrenos de terceros —previa expropiación de los mismos—, es preciso sea expuesto el proyecto a información pública, para su examen por parte de los interesados. Los *presuntos afectados* —individuos u organismos—, podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, que deberán ser rebatidas por el peticionario y, en todo caso, constituirán, junto con los informes de las distintas unidades administrativas, un elemento de juicio en el que basar su decisión el órgano que debe resolver.

15.3.3 Proceso de tramitación

La tramitación de los proyectos suele ser un proceso largo y complejo, estando constituida, en sus líneas más generales, por las siguientes fases:

1. visado del proyecto, si procede;
2. presentación y comprobación de la documentación;

²La propiedad es uno de los agentes principales del proyecto; aquella persona física o jurídica por cuenta de la cual se ejecuta el proyecto.

3. confrontación del proyecto;
4. información pública;
5. petición y formulación de informes;
6. resolución, autorizando o no la ejecución de las obras.

El REAL DECRETO 1000/2010, de 5 de agosto, sobre *visado* colegial obligatorio³[10], concreta los supuestos de trabajos profesionales en que únicamente será obligatorio obtener el visado colegial.

Es decir, la regla general es que el visado es de carácter voluntario y sólo será obligatorio en los supuestos indicados en el artículo 2 de dicho REAL DECRETO pues, según su preámbulo, en cada uno de los trabajos mencionados ha quedado acreditada la *necesidad* de que esté sometido obligatoriamente al visado colegial por existir una relación de causalidad directa entre el trabajo profesional y la afectación a la integridad física y seguridad de las personas, y su *proporcionalidad* por resultar el visado el medio de control más proporcionado, teniendo en cuenta los distintos instrumentos de control posibles.

En lo que se refiere al ámbito más habitual de trabajo de los ingenieros industriales, en el mencionado artículo 2 del RD1000/2010 se establece como obligatorio el visado de:

- a) *Proyecto de ejecución de edificación*. A estos efectos se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación[12]. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley.
- b) *Certificado de final de obra de edificación*, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación[7]. A estos efectos, se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley.
- c) *Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra* que, en su caso, deban ser aportados en los procedimientos administrativos *de legalización de obras de edificación*, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable.
- d) *Proyecto de demolición* de edificaciones que no requiera el uso de explosivos, de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable.
- ...

El objeto del visado es comprobar, al menos:

1. La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo.
2. La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.

En todo caso, el visado expresará claramente cuál es su objeto, detallando qué extremos son sometidos a control e informará sobre la responsabilidad que, de acuerdo con lo previsto, asume el Colegio Profesional correspondiente.

La segunda fase está constituida por la *presentación de la documentación* en las oficinas del órgano de la administración a quien compete resolver. El funcionario correspondiente comprobará la documentación y en caso de errores de hecho o falta de algún documento lo notificará al interesado para su subsanación.

³Ha entrado en vigor el 1 de octubre de 2010.

La tercera fase es la *confrontación del proyecto*. Es preceptiva para proyectos que afecten a terrenos de dominio público o de terceros. Consiste en comprobar en el terreno lo expuesto en los planos del proyecto y por consiguiente, confirmar la veracidad, en cuanto al alcance de la afección, de lo allí expuesto. Los gastos corren a cargo del peticionario.

La fase de *información pública* es también preceptiva para los proyectos de obras que vayan a ubicarse en terrenos de dominio público o de terceros. Durante esta fase (que suele ser de un mes de duración, y que suele anunciarse en los boletines oficiales y en la prensa) el proyecto estará expuesto, para su análisis por parte de los interesados, pudiendo formular estos las alegaciones que estimen oportunas.

Paralelamente a esta fase, el órgano que debe resolver *solicita informes* a otras unidades administrativas. Esta solicitud de informes es, en ocasiones preceptiva y en otras no. Caso de ser preceptiva la solicitud, su resultado puede ser vinculante o no. Dentro de estos informes hay que destacar, por su singularidad, el que elabora el órgano competente de medio ambiente, en relación con el impacto que pudiera ocasionar el proyecto que se está tramitando. Este informe recibe la denominación de «*declaración de impacto ambiental*», y se produce una vez ha sido sometido a información pública el *estudio de impacto ambiental*, y se han recogido las alegaciones oportunas.

Con el análisis de la documentación presentada, la confrontación del proyecto con el terreno, los informes de los diversos organismos y las alegaciones formuladas por terceros, así como las respuestas del peticionario a las mismas, el órgano competente tienen ya elementos de juicio para dictar resolución, positiva o negativa. En ocasiones se permite la ejecución de las obras, pero con unas determinadas restricciones (modificación de dimensiones, obligatoriedad de introducción de algún elemento o material adicional, o limitaciones en cuanto a la explotación). De tratarse de una concesión, la citada resolución fijará el canon a imponer al concesionario.

Contra la resolución cabe siempre interposición de recursos por parte del interesado, en primer lugar, el *recurso de alzada*⁴ y posteriormente el de *reposición*⁵, previo al *recurso contencioso-administrativo*.

En ciertas concesiones, previamente a la adjudicación de las mismas al solicitante, la administración promueve un concurso, pudiendo incluir como *bases*, las propias ideas plasmadas por el peticionario. Esto debe hacerse siempre que la administración haya tenido intención, con anterioridad a la petición particular, de abordar las obras o el servicio objeto de la concesión. Al primer peticionario le asiste, sin embargo, el *derecho de tanteo*.

15.3.4 Requisitos para el correcto desarrollo de una tramitación

La tramitación de los proyectos es un proceso largo y complejo que puede durar varios meses, incluso en el caso de autorizaciones o concesiones, superar el año. Para que esta tramitación se desarrolle favorablemente para el peticionario, en el plazo más breve posible, es preciso que los entes fundamentales del proceso: propiedad, equipo redactor y administraciones públicas, reúnan una serie de requisitos que se indican a continuación.

Corresponde a la *propiedad* conocer a fondo el proceso de la tramitación específica del proyecto de que se trata. Este conocimiento debería de ser lo más completo posible ya desde el inicio, cuando se contratan los trabajos de redacción del proyecto, con el fin de informar al proyectista. Sin embargo muchas veces no sucede esto, supliendo en muchas ocasiones el equipo redactor la falta de conocimientos de la propiedad. También es tarea de la propiedad presentar la documentación ante el correspondiente órgano de la administración, asistir a los actos a los que haya sido convocada por ésta y responder a las alegaciones que los afectados

⁴El *recurso de alzada* es un recurso de carácter administrativo a través del cual se busca que un órgano administrativo revise un acto dictado por otro órgano dependiente jerárquicamente de él, buscando que enmiende conforme a DERECHO el acto del órgano inferior.

⁵Se interpone contra los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa y ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución recurrida.

tengan a bien formular. Por lo general, para esto último tampoco está preparada la propiedad, por lo que deberá ser apoyada por el equipo redactor.

Es evidente el interés de la propiedad en un resultado favorable y rápido, ya que es la directamente perjudicada; ha desembolsado cantidades para la realización de los estudios previos y la redacción del proyecto; ha podido adquirir terrenos, ha podido solicitar préstamos, etc. Todos estos gastos pueden quedar sin producir fruto ante una denegación. Sin embargo hay que distinguir entre los dos grandes tipos de resolución:

- Si lo que se pretende es una simple aprobación o licencia (la propiedad tiene derecho a ello), la denegación será tan solo provisional, ya que podrá subsanarse mediante corrección del proyecto y, en ese caso, probablemente la responsabilidad sea exclusivamente del autor del mismo.
- Por el contrario, si se pretende una autorización o concesión, la denegación tendrá generalmente carácter firme; quizás no sea posible abordar las obras (en la forma que se pretende) más que a largo plazo, cuando se hayan producido modificaciones en el marco legal y político del país. La responsabilidad recae sobre la propiedad que ha debido ser cauta y no arriesgarse a grandes inversiones sin unas garantías mínimas de éxito.

Corresponde al *equipo redactor*, en primer lugar, poseer la titulación y competencia legal para la redacción del proyecto en cuestión; sin que sea suficiente poseer los conocimientos adecuados para su correcta elaboración. En segundo lugar debe conocer toda la normativa que afecta a ese proyecto y cumplirla escrupulosamente. Este conocimiento ha podido ser proporcionado por la Propiedad, pero, generalmente, deberá correr a cargo del proyectista ya que ésta, probablemente, sólo conocerá el proceso de la tramitación en sus líneas más generales. Otra obligación es la de redactar formalmente (formatos, apartados, etc.) el proyecto según las exigencias específicas del órgano de tramitación. Por último, el equipo redactor debe de estar dispuesto a apoyar en las respuestas a las alegaciones y en las exposiciones del proyecto que sea necesario hacer.

En caso de resoluciones del primer tipo antes comentado, será el principal responsable y deberá modificar el proyecto, generalmente sin compensación económica. Si la resolución corresponde al segundo tipo, no suele ser responsable el proyectista, pero en ocasiones, con una cierta labor previa de gestión ante los organismos públicos, y exponiendo los resultados a la Propiedad, puede elaborarse una solución menos ambiciosa, pero que logre superar con éxito la tramitación. Por estas razones, la propiedad a veces condiciona el abono de un cierto porcentaje de los honorarios al éxito en la tramitación, aunque este extremo deberá quedar claro para ambas partes.

Por último, a las *administraciones públicas* intervinientes habría que pedirles, en primer lugar, una coordinación entre las distintas unidades y servicios, para reducir al máximo los tiempos muertos de los distintos documentos en las mesas de los despachos. En segundo lugar habría que pedir una claridad, para todos los funcionarios, en lo que respecta a la normativa aplicable: lo que es de riguroso cumplimiento, lo que puede ser modificado por el proyectista bajo su responsabilidad y lo que es simplemente orientativo.

15.3.5 Ayuntamientos

De acuerdo con el artículo 84 de la LEY 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local [8] y posteriores modificaciones [4], las corporaciones locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios:

- Ordenanzas y bandos.
- Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo.
- Sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común[6].

- Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.
- Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

Las corporaciones municipales están facultadas para redactar dos importantes normativas:

- El PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA que establece el trazado de calles, zonas verdes, zonas industriales, redes de abastecimiento de aguas, de alcantarillado, etc.
- Las ORDENANZAS MUNICIPALES que determinan las condiciones de edificación (alturas máximas, separación entre edificios, volúmenes de edificación por metro cuadrado, fachadas, etc.), y los tipos de industrias permitidos según la zona de la ciudad.

Los proyectos de cualquier obra de edificación o instalación industrial deben cumplir necesariamente ambas normativas. Por tanto, antes de comenzar la obra proyectada es necesario solicitar del Ayuntamiento la correspondiente licencia. Los requisitos y el proceso de tramitación podrán llegar a ser muy distintos según la obra o instalación a realizar.

Licencia de obra

La licencia de obras supone la autorización municipal para realizar las obras. Su fin es comprobar la adecuación de la solicitud de licencia a lo establecido en la normativa urbanística. Normalmente la concesión de la licencia de obras requiere aclaraciones y modificaciones de los documentos presentados y el pago de unas tasas.

De forma conjunta a la petición de la licencia de obras, y antes de que se inicie ésta, muchos ayuntamientos exigen solicitar una serie de permisos provisionales de obra para poder efectuar los trabajos de construcción. La documentación y gestión de estos permisos suele efectuarla el contratista elegido. Entre ellos cabe señalar los siguientes, como más habituales: contenedores de retirada de escombros, vallado, acometida a la red de saneamiento, acometida a la red de agua, etc. Todos estos permisos requieren para su obtención el pago de las tasas municipales correspondientes.

Licencia de actividades e instalaciones

La licencia de actividades e instalaciones, más conocida como *licencia de apertura*, es concedida por los ayuntamientos y su función principal es autorizar el funcionamiento de las instalaciones objeto del proyecto.

Con carácter general están sujetas a licencia la apertura de establecimientos industriales o mercantiles, de carácter público o privado.

Aunque cada ayuntamiento tiene sus propias normas estas suelen ser muy semejantes.

Licencias de primera ocupación y funcionamiento

Una vez concluida la ejecución de las obras del proyecto y antes del uso del edificio y puesta en funcionamiento de las instalaciones es necesario solicitar las denominadas licencias de primera ocupación y de funcionamiento.

La licencia de primera ocupación se concede una vez que se ha comprobado que las obras realizadas corresponden con lo aprobado en la licencia de obras correspondiente.

De forma análoga la concesión de la licencia de funcionamiento, que permite la puesta en marcha de las instalaciones, requiere la comprobación de que las obras y montajes de todos los equipos que configuran la instalación se han efectuado conforme a lo establecido en la licencia de actividad correspondiente.

Otros permisos y licencias parciales

Los permisos descritos son los más habituales y relevantes pero sin embargo no son los únicos. Para la mayoría de las instalaciones industriales es necesario solicitar y obtener un amplio número de permisos adicionales durante los trabajos de construcción y montaje.

Estos permisos variarán según el tipo de instalación, los documentos de base para su obtención y el organismo oficial encargado de autorizarlos. La tramitación y consecución de las autorizaciones está sometida al pago de las tasas legales correspondientes y periodos para su concesión superiores a los dos meses habitualmente.

Las autorizaciones así obtenidas permiten la ejecución material de las correspondientes instalaciones, pero no su puesta en funcionamiento. Para ello, y con independencia de la licencia de primera ocupación y funcionamiento, es necesario conseguir la legalización de las instalaciones realmente ejecutadas. Nuevamente, es necesario presentar los proyectos de cada una de ellas, tal y como se han realizado, al colegio, obtener su visado y conseguir la legalización habitualmente en la CONSEJERÍA DE INDUSTRIA de la Comunidad Autónoma.

La documentación para estas legalizaciones suele ser realizada por la propia empresa instaladora, ejecutora directa de los trabajos, que debe estar especialmente autorizada para ello.

Finalmente, si la comunidad autónoma así lo exige, es necesario dar de alta la industria en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, lo que requiere presentar el proyecto de maquinaria e instalaciones, visado por el colegio, rellenar los formularios adecuados y, como siempre efectuar el pago de la tasa establecida a estos efectos.

15.4 Conclusiones

15.4.1 Puntos tratados

En este capítulo se ha pretendido dar a conocer los diferentes documentos normativos, reglamentarios, etc.; que se pueden manejar en la realización de proyectos así como el esquema de las asociaciones que los desarrollan. Se busca que el lector comprenda la importancia de cada documento y su clasificación dentro del esquema general de los mismos.

Por otro lado, se ha tratado el mecanismo articulado por los poderes públicos para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de obligado cumplimiento por parte de los proyectos a ejecutar: la tramitación de proyectos.

15.4.2 Preguntas abiertas

1. ¿Dónde puede encontrar información acerca de los proyectos actualmente en curso por parte de las administraciones de su entorno próximo?
2. A fin de familiarizarse con la legislación vigente relacionada con distintos tipos de proyectos, enumere la normativa y legislación aplicable a la elaboración y ejecución de algunos proyectos de su especialidad, así como los órganos competentes en su ciudad.

15.4.3 Lecturas recomendadas

El lector interesado encontrará una explicación más detallada de los aspectos tratados en esta lección en los capítulos «Legislación y normativa técnica aplicable a la redacción del proyectos» y «Tramitación de los proyectos» de la referencia [1], y en los capítulos «Autorización de proyectos de instalaciones industriales» y «La legislación y el proyecto» de la referencia [3].

De forma complementaria, el capítulo «El cliente y los objetivos del proyecto» de la referencia [13] muestra las características de la colaboración entre el cliente y el equipo de proyecto, tan necesaria como se ha puesto de manifiesto en esta lección; mientras que el capítulo «Dirección de recursos humanos» de la referencia [2] muestra las cualidades deseables en un proyectista.

Referencias

- [1] CAÑIZAL BERINI, F., AND PÉREZ HERNANDO, M. A. *La redacción del proyecto: Aspectos previos y metodología*. Servicio de publicaciones de la Universidad de Cantabria. Escuela técnica superior de ingenieros de caminos, canales y puertos., 1998.
- [2] CAPUZ RIZO, S., GÓMEZ-SENENT MARTINEZ, E., TORREALBA LÓPEZ, A., FERRER GISBERT, P., GÓMEZ NAVARRO, T., AND VIVANCOS BONO, J. L. *Cuadernos de ingeniería de proyectos III: Dirección, gestión y organización de proyectos*. Servicio de publicaciones de la Universidad Pública de Valencia, 2000.
- [3] DE COS CASTILLO, M. *Teoría del proyecto. Volumen II: Ingeniería de Proyectos/Project Engineering*. Ed. Síntesis, Madrid, 1997.
- [4] ESPAÑA. *Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio*. Boletín Oficial del Estado, de 23 de diciembre de 2009, núm. 308, pp. 108507–108578.
- [5] ESPAÑA. *Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria*. Boletín Oficial del Estado, de 23 de julio de 1992, núm. 176, pp. 25498–25506.
- [6] ESPAÑA. *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*. Boletín Oficial del Estado, de 27 de noviembre de 1992, núm. 285, pp. 40300–40319.
- [7] ESPAÑA. *Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación*. Boletín Oficial del Estado, de 28 de marzo de 2006, núm. 74, pp. 11816–11831.
- [8] ESPAÑA. *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local*. Boletín Oficial del Estado, de 3 de abril de 1985, núm. 80, pp. 8945–8964.
- [9] ESPAÑA. *Real Decreto 1337/1999, de 31 de julio, por el que se regula la remisión de información en materia de normas y reglamentaciones técnicas y reglamentos relativos a los servicios de la sociedad de la información*. Boletín Oficial del Estado, de 4 de agosto de 1999, núm. 185, pp. 28957–28963.
- [10] ESPAÑA. *Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio*. Boletín Oficial del Estado, de 6 de agosto de 2010, núm. 190, pp. 68555–68559.
- [11] ESPAÑA. *Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial*. Boletín Oficial del Estado, de 6 de febrero de 1996, núm. 32, pp. 3929–3941.
- [12] ESPAÑA. *Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación*. Boletín Oficial del Estado, de 6 de noviembre de 1999, núm. 266, pp. 38925–38934.

-
- [13] PEREÑA BRAND, J. *Dirección y gestión de proyectos*. Ediciones Díaz de Santos, S.A., Madrid, 1991.
- [14] UNIÓN EUROPEA. *Directiva 98/48/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de julio de 1998, que modifica la Directiva 98/34/CE por la que se establece un procedimiento de información en materia de las normas y reglamentaciones técnicas*. DOUE, de 5 de agosto de 1998, núm. 217, pp. 18–26.