



**COLEGIO DE INGENIEROS TÉCNICOS
DE OBRAS PÚBLICAS**

**NUEVA PLATAFORMA ELECTRÓNICA
DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES**

MANUAL PARA COLEGIADOS

1ª Versión 30 de junio de 2011

INTRODUCCIÓN

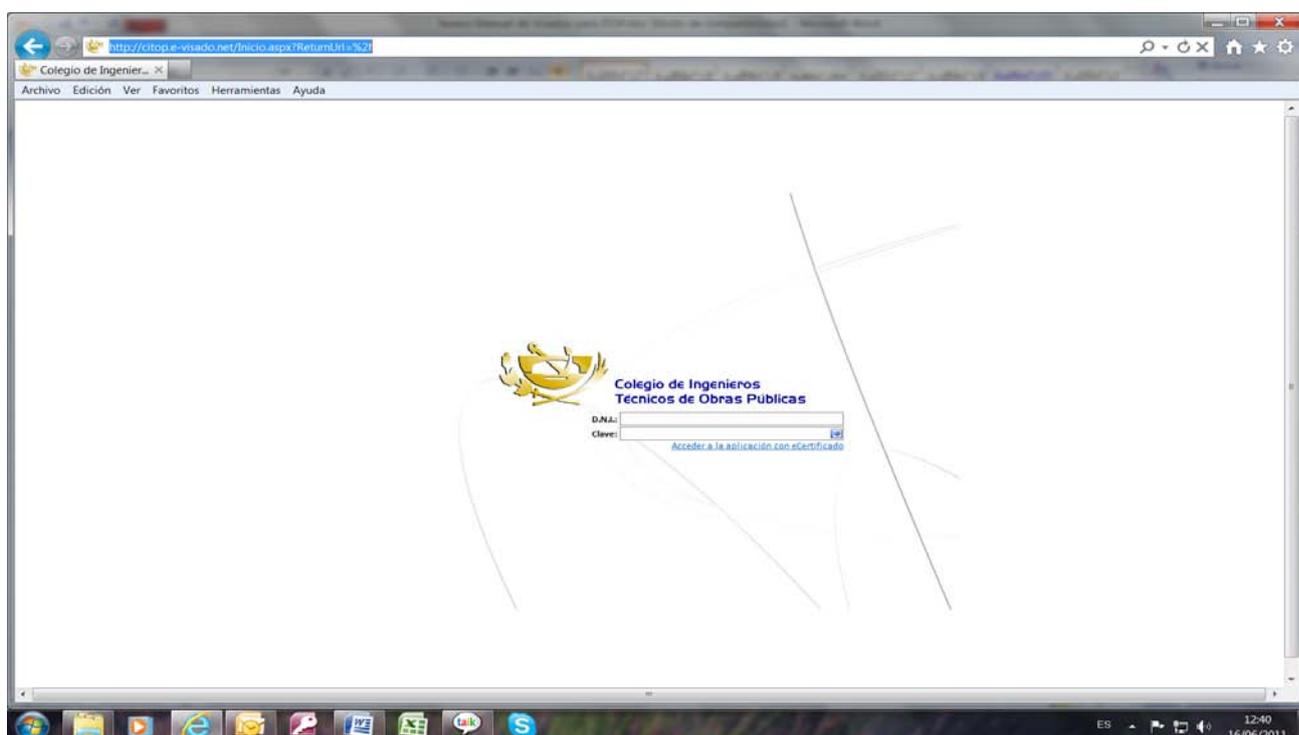
Los colegiados podrán realizar los visados y las verificaciones documentales de trabajos desde cualquier lugar del mundo y a cualquier hora, pudiendo descargar documentos tramitados hace días, meses o incluso años, tantas veces como quieran, solo con tener acceso a Internet y a la zona privada del Colegio.

El colegiado tan solo ha de generar un fichero en formato PDF con todos los documentos que integran su trabajo, conectarse a la zona privada de tramitación electrónica, rellenar la solicitud y enviar el fichero PDF.

Una vez recibida la solicitud y el fichero en el Colegio, se procederá a su registro y revisión. En caso de que se le dé la conformidad, el sistema introducirá en el documento los sellos correspondientes con los datos del visado o la verificación documental, marcando todas las hojas del documento con los sellos o marcas necesarias. El fichero resultante será debidamente protegido y firmado en su caso y podrá ser descargado por el colegiado.

La URL de la nueva plataforma de tramitación de expedientes es:

<http://citop.e-visado.net/Inicio.aspx?ReturnUrl=%2f>



Para acceder a la plataforma se puede hacer mediante certificado digital de la FNMT, DNI-electrónico, Camerfirma (Servicio de certificación digital de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España), IDCAT (Identificador digital emitido por la Agencia Catalana de Certificación de la Generalitat de Catalunya) ACCV (de la Generalitat Valencia) y IZENPE (firma electrónica de Euskadi).

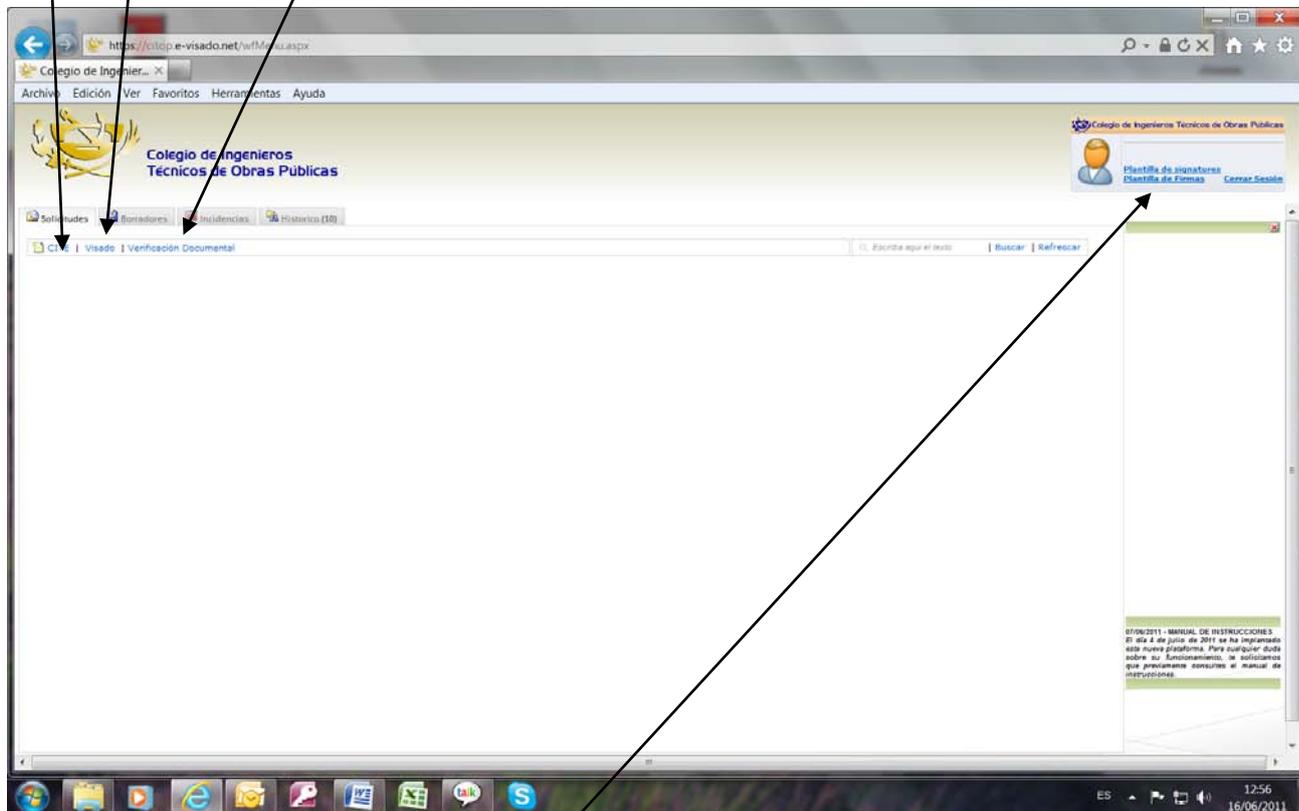
Una vez el usuario se ha identificado se accede a una pantalla en la que a la derecha se publican noticias de interés para el colegiado (se pueden cerrar clicando la cruz roja) y a la parte superior izda puedes ver en azul los tres tipos de trabajos que se pueden tramitar

VISADO. Trámite que ha de realizarse **obligatoriamente** para todos aquellos trabajos que establece el artículo 2 del Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio (edificación, demolición de edificación y proyectos de voladuras) o bien **voluntariamente** a petición expresa de los clientes, incluidas las Administraciones Públicas cuando actúen como tales, según el artículo 5 de la 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.

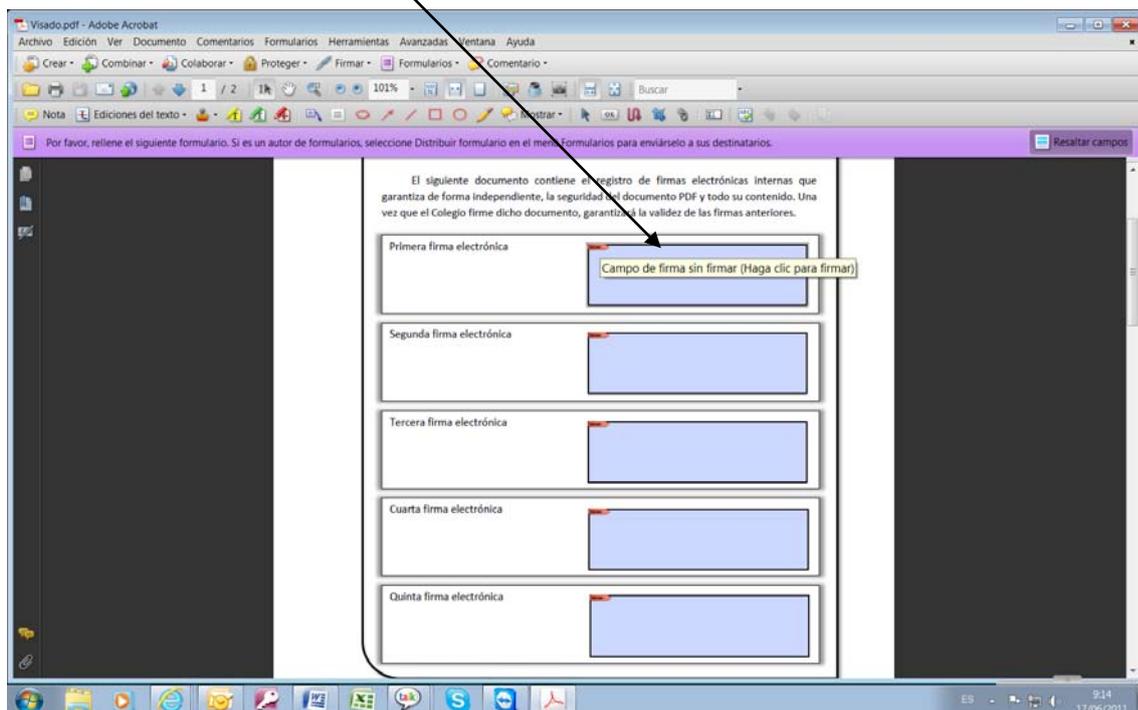
VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Registro y control voluntario de las intervenciones profesionales de los colegiados para garantizar el cumplimiento de la buena práctica y legalidad. Tiene como finalidad la acreditación de la identidad, titulación y habilitación legal y colegial del técnico autor del trabajo o documentación profesional objeto de verificación, control de incompatibilidades y otras circunstancias inhabilitantes, y acreditación de la corrección e integridad formal de la documentación que integra el trabajo profesional sujeto a verificación.

CITE (CERTIFICADO DE IDONEIDAD TÉCNICA) Registro y control obligatorio de las intervenciones profesionales de los colegiados en el ámbito de las Administraciones Públicas con las que el Colegio haya suscrito convenio de certificación de idoneidad técnica, para garantizar el cumplimiento de la buena práctica y legalidad. Tiene como finalidad la acreditación de la identidad, titulación y habilitación legal y colegial del técnico autor del trabajo o documentación profesional objeto de certificación, control de incompatibilidades y otras circunstancias inhabilitantes y acreditación de la corrección e integridad formal de la documentación que integra el trabajo profesional sujeto a certificación en los términos de cada convenio.

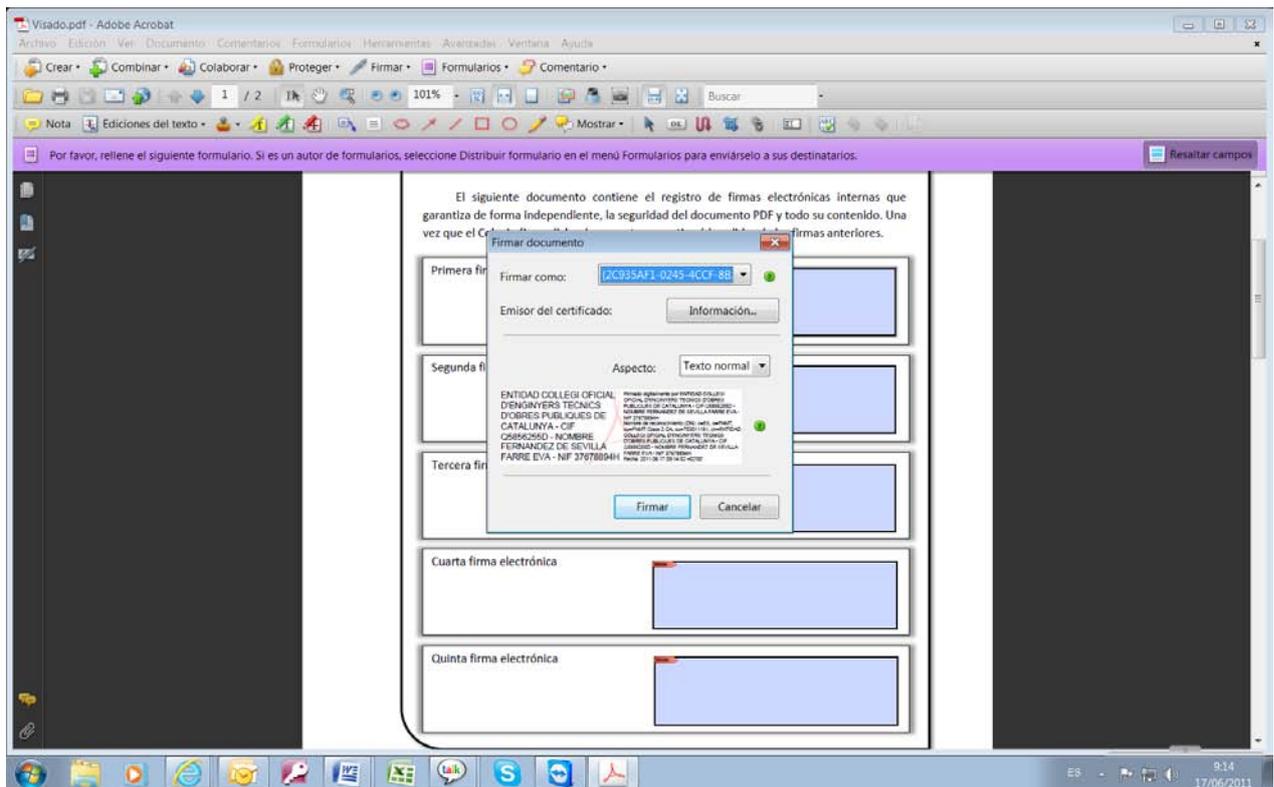
CITE, Visado, Verificación Documental



Todos los pdf han de tener una plantilla de firmas, para ello hay que descargar de la parte superior derecha la plantilla correspondiente. Una vez descargada la plantilla de firmas hay que insertarla al pdf del trabajo (o a cada uno de los pdfs si son varios) y colocarla como primera página. Una vez se ha insertado se ha de clicar en la casilla de la primera firma.

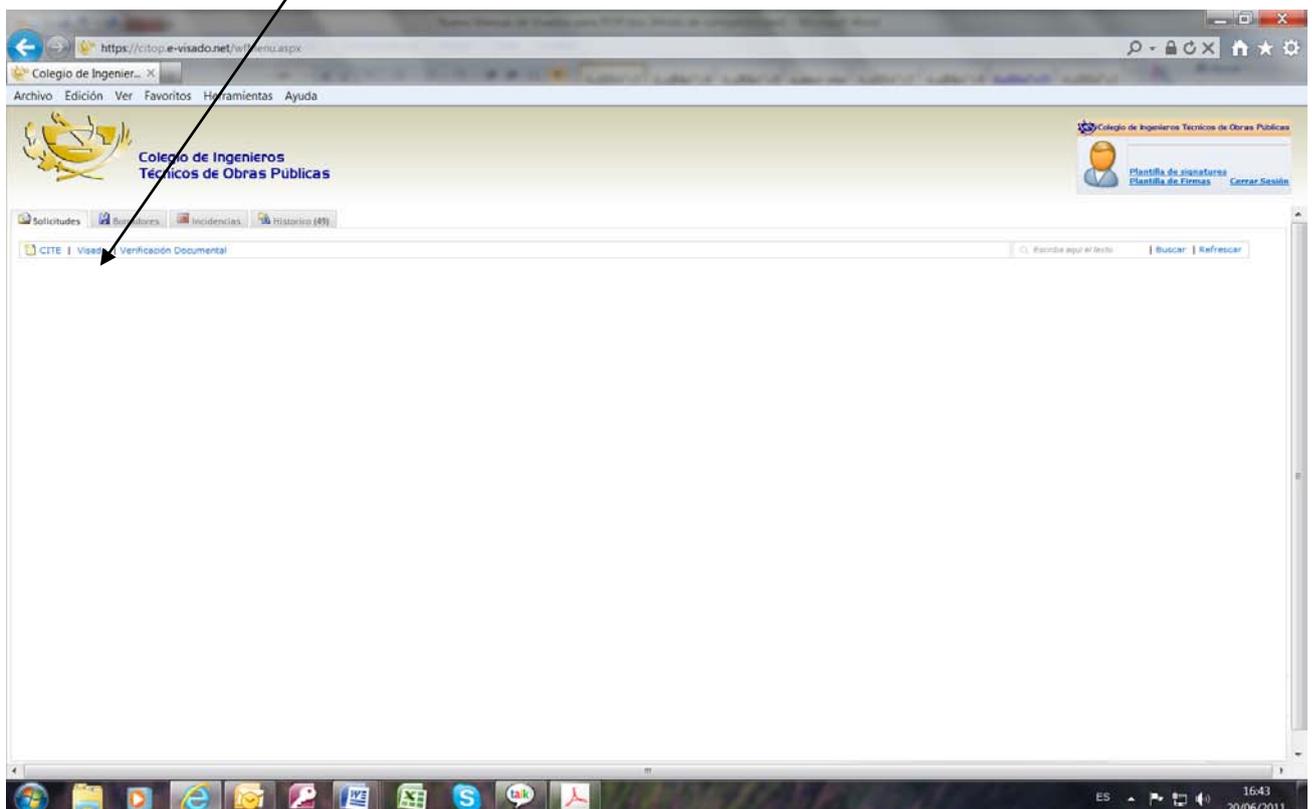


Te aparece una ventana emergente en la que te reconoce tu firma digital y se clics en firmar y de este modo el documento queda firmado digitalmente por su autor. Una vez firmado hay que guardarlo con otro nombre porque ya no se podrá manipular. Si posteriormente se ha de enviar una modificación, deberéis modificar el pdf primitivo y volver a añadir la plantilla de firmas y volver a firmar.



SOLICITUD DE UN VISADO

La página siempre se abre por la pestaña solicitudes, luego se escoge el tipo de tramitación que se quiere hacer, en este caso Visado



Y al hacerlo, se abre otra pestaña (esta plataforma funciona igual que Internet Explorer a modo de pestañas)

https://ctop.e-visado.net/wfMenu.aspx

Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas

Solicitudes Borradores Incidencias Historico (49) **Nuevo Visado**

Solicitud Nº: -221952/ 1 Borrador Eliminar H.Presentación

Datos Generales Datos Económicos **82.60€** Incidencias del Trabajo

Datos del Colegiado:
Colegiado Principal: 25 Eva Fernández 100 %
N.I.F.:
Teléfono: Página WEB:
Móvil: Correo electrónico:
Convenio: Selección Obligatoria Seguro Contratado: Selección Obligatoria
 Permitir consulta
[Añadir Colegiados a este trabajo.](#)

Datos de la Propiedad/Titular:
N.I.F. Cliente:
Dirección:
C.P.:
Teléfono: Página WEB:
Móvil: Correo electrónico:
[Guardar datos del Cliente.](#)
Examinar Examinar Examinar
[Añadir ficheros PDF a este trabajo.](#) Subir
Factura emitida Visados Relacionados

TIPO VISADO ESTADO BORRADOR Delegación de Alicante

Título: Título del trabajo

Emplazamiento: Campos obligatorios

C.P.:
Observaciones:

Se rellena el campo de título y emplazamiento de la obra y el código postal. El código postal se puede empezar a escribir y se abre un desplegable con las poblaciones que tienen códigos parecidos y se escoge la población correspondiente.

https://ctop.e-visado.net/wfMenu.aspx

Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas

Solicitudes Borradores Incidencias Historico (49) **Nuevo Visado**

Solicitud Nº: -221952/ 1 Borrador Eliminar H.Presentación

Datos Generales Datos Económicos **82.60€** Incidencias del Trabajo

Datos del Colegiado:
Colegiado Principal: 25 Eva Fernández 100 %
N.I.F.:
Teléfono: Página WEB:
Móvil: Correo electrónico:
Convenio: Selección Obligatoria Seguro Contratado: Selección Obligatoria
 Permitir consulta
[Añadir Colegiados a este trabajo.](#)

Datos de la Propiedad/Titular:
N.I.F. Cliente:
Dirección:
C.P.:
Teléfono: Página WEB:
Móvil: Correo electrónico:
[Guardar datos del Cliente.](#)
Examinar Examinar Examinar
[Añadir ficheros PDF a este trabajo.](#) Subir
Factura emitida Visados Relacionados

TIPO VISADO ESTADO BORRADOR Delegación de Alicante

Título: Dirección de obra de la cobertura del puente de la riera de San Pons

Emplazamiento: urbanización San Pons

C.P.: 088

Observaciones:
0880-VILANOVA I LA OEL TRU
08810 PUIGIOLTO
08810 SAINT PIERRE DE IRDÉS
08811 CANYELLES
08812-MAZ D'EN BERRA, EL
08812 ROQUETES, LES
08812-VILANOVA
08818 OLIVELLA
08820-AEROPORT DEL PRAT, EL
08820 PRAT DE LLOBREGAT, EL

O bien, se puede empezar a escribir la población (en el ejemplo vilad) y aparecen todas las poblaciones que empiezan con esas letras.

https://citop.e-visado.net/wfMenu.aspx
Colegio de Ingenieros
Técnicos de Obras Públicas

Solicitud Nº : -221955/ 1 Borrador Eliminar H.Presentación

Datos Generales Datos Económicos 82.60€ Incidencias del Trabajo

Datos del Colegiado : Colegiado Principal : 25 Eva Fernández 100 %
N.I.F. :
Teléfono : Página WEB :
Móvil : Correo electrónico :
Convenio : Selección Obligatoria Seguro Contratado : Selección Obligatoria
 Permitir consulta
[Añadir Colegiados a este trabajo.](#)

TIPO / VISADO ESTADO / BORRADOR Delegación de Alicante

Título : Dirección de obra de la cobertura del cauce de la riera de San Pons
Emplezamiento : urbanización San Pons
C.P. : vilad
Observaciones : 00223-VILADECAVALLS
00259-VILADORRIS
00276-VILADECAVALLS (CALDERE)
00555-SANT JAUME DE VILADROVER
00613-VILADA
00680-VILADONJU NDU
00690-VILADONJU VELL
00734-VILADELLOPS
00840-VILADEGANS
15111-VILADESUSO (CORES)

Datos de la Propiedad/Titular
N.I.F. Cliente :
Dirección :
C.P. :
Teléfono : Página WEB :
Móvil : Correo electrónico :
[Guardar datos del Cliente.](#)
Examinar Examinar Examinar
[Añadir ficheros PDF a este trabajo.](#) Subir
Factura emitida Visados Relacionados

Seguidamente hay que seleccionar una opción de los campos obligatorios: convenio y tipo de seguro contratado.

Por ejemplo en el seguro de RC, hay que poner si no se tiene, si se tiene con otra compañía o si se tiene con el colegio especificar la modalidad.

https://citop.e-visado.net/wfMenu.aspx
Colegio de Ingenieros
Técnicos de Obras Públicas

Solicitud Nº : -221955/ 1 Borrador Eliminar H.Presentación

Datos Generales Datos Económicos 82.60€ Incidencias del Trabajo

Datos del Colegiado : Colegiado Principal : 25 Eva Fernández 100 %
N.I.F. :
Teléfono : Página WEB :
Móvil : Correo electrónico :
Convenio : Sin Convenio Seguro Contratado : Selección Obligatoria
 Permitir consulta
[Añadir Colegiados a este trabajo.](#)

TIPO / VISADO ESTADO / BORRADOR Delegación de Alicante

Título : Dirección de obra de la cobertura del cauce de la riera de San Pons
Emplezamiento : urbanización San Pons
C.P. : 00232 VILADECAVALLS BARCELONA
Observaciones :

Datos de la Propiedad/Titular
N.I.F. Cliente :
Dirección :
C.P. :
Teléfono : Página WEB :
Móvil : Correo electrónico :
[Guardar datos del Cliente.](#)
Examinar Examinar Examinar
[Añadir ficheros PDF a este trabajo.](#) Subir
Factura emitida Visados Relacionados

En cuanto a los datos de la Propiedad/Titular o cliente, si es la primera vez que se introduce hay que rellenar todos los campos si la factura va a ir a nombre del cliente

Al igual que cuando se introduce el código postal de la obra, se puede buscar por el código o bien por el nombre de la población.

The screenshot shows the 'Datos de la Propiedad/Titular' form. The 'N.I.F. Cliente' field is filled with 'A58547548' and the company name is 'Excavaciones y firmes S.L.'. The 'Dirección' is 'Calle de los Rosales, 23' and the 'C.P.' is '2821'. A dropdown menu is open for the 'C.P.' field, showing a list of postal codes and their corresponding locations: 2821-RASAL, 28210-AQUEDA, LA., 28210-ALMORCHO, EL., 28210-BARRANCO, LOS, FINCA, 28210-BOSQUELLA, EL, FINCA, 28210-CANDIAR, EL., 28210-CADERO REAL I, URBANIZACION, 28210-CERRO ALARCON II, URBANIZACION, and 28210-CHARQUILLAS LAS, BARRIO. The 'Guardar datos' button is visible at the bottom of the dropdown.

Una vez finalizada la captura de datos del cliente se ha de clicar a Guardar datos del cliente

The screenshot shows the 'Datos de la Propiedad/Titular' form after the client data has been saved. The 'C.P.' field is now filled with '50691 ALCALA DE EBRO ZARAGOZA'. The 'Teléfono' is '34238724', 'Página WEB' is empty, 'Móvil' is '66600000', and 'Correo electrónico' is 'excavaciones@firmes.es'. The 'Guardar datos del cliente' button is now highlighted in blue, indicating it has been clicked.

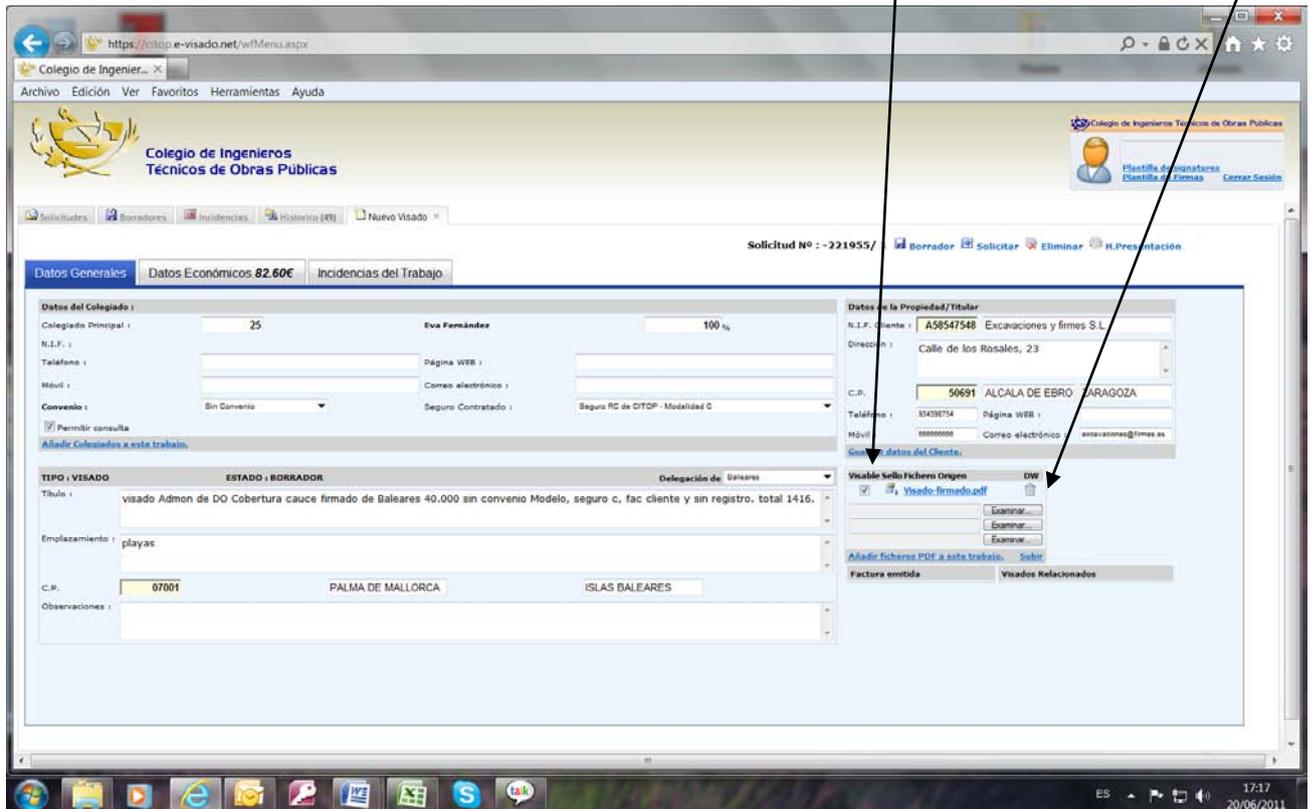
De este modo, la próxima vez que se haya de facturar a este cliente no se ha de introducir los datos, basta con empezar a escribir su NIF o su nombre en el campo NIF del cliente para que te aparezca.

The screenshot shows the web interface for the 'Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Datos del Colegiado', contains fields for 'Colegiado Principal' (25), 'Eva Fernández', and '100 %'. Below this are fields for 'N.I.F.', 'Teléfono', 'Móvil', 'Página WEB', and 'Correo electrónico'. There are also dropdown menus for 'Convenio' (Sin Convenio) and 'Seguro Contratado' (Selección Obligatoria). The right column, titled 'Datos de la Propiedad/Titular', contains fields for 'N.I.F. Cliente' (0XC), 'Dirección' (ASSED47548 Excavaciones y firmes S.L.), 'C.P.', 'Teléfono', 'Móvil', 'Página WEB', and 'Correo electrónico'. Below these fields are buttons for 'Examinar' and 'Subir'. A link 'Añadir ficheros PDF a este trabajo' is also visible. The top navigation bar includes 'Solicitudes', 'Borradores', 'Incidencias', 'Historico (8)', and 'Nuevo Visado'. The bottom status bar shows the date '20/06/2011' and time '17:14'.

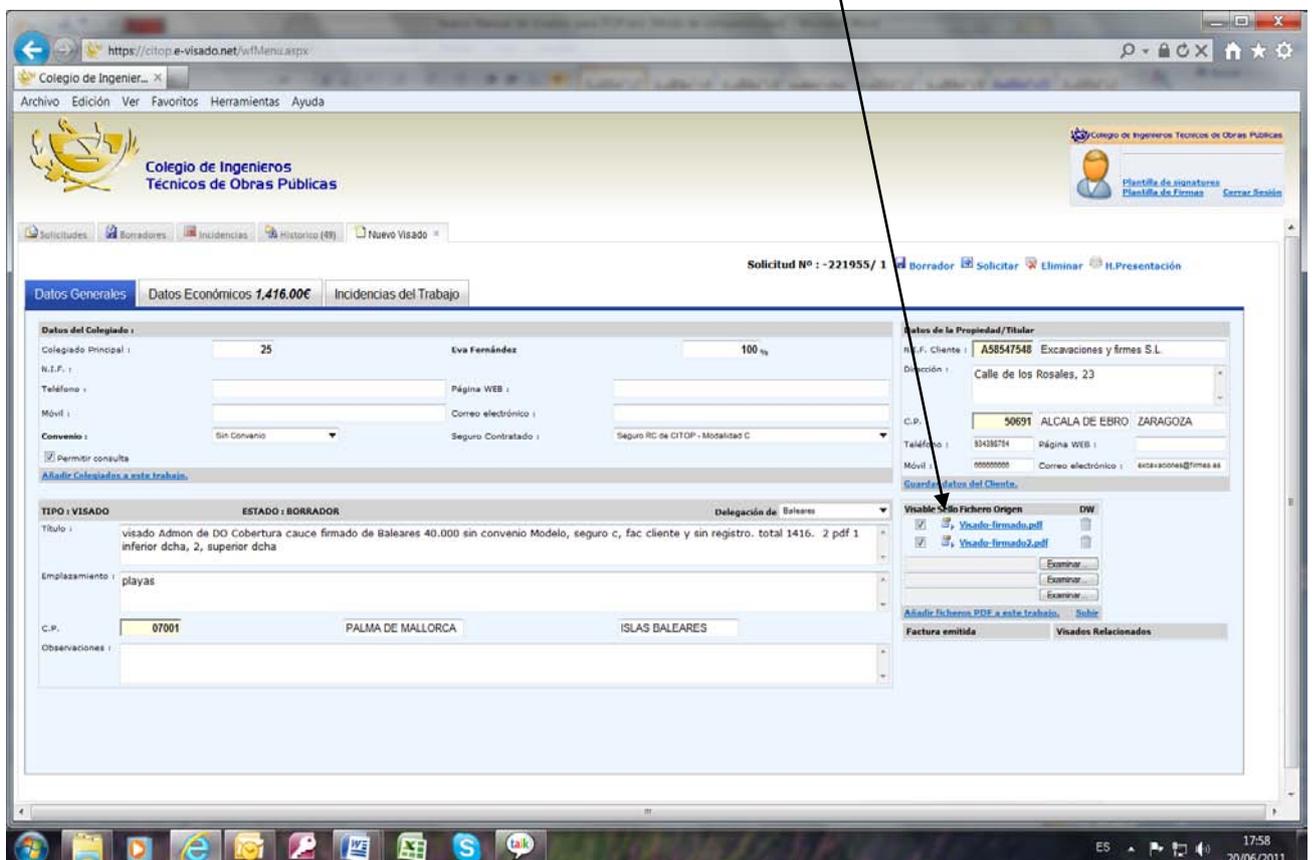
Seguidamente se sube el pdf que se ha firmado mediante la plantilla de firmas. Funciona como todos los programas, se le da a examinar se busca la ubicación donde se ha guardado el archivo y se le dice subir. Si hay más de un archivo se suben de la misma forma. Si alguno de estos archivos no ha de ser visado, porque se envía a título informativo, basta con desmarcar la casilla "visible" y ese documento no llevará el sello de visado

The screenshot shows the same web interface as the previous one, but with a file upload section. The 'Datos del Colegiado' section now shows 'CITE Legalización Obras dificación Madrid S/convenio, Seg.B, fac ITOP, no registro'. The 'Datos de la Propiedad/Titular' section shows 'N.I.F. Cliente' (0XC) and 'Dirección' (ASSED47548 Excavaciones y firmes S.L.). Below these fields is a section titled 'Visible sello fichero Origen' with a table of files. The table has columns for 'Visible', 'Fichero', and 'DW'. The first row has a checked box, 'Visado-firmado.pdf', and 'DW'. The second row has an unchecked box, 'Visado.pdf', and 'DW'. Below the table are buttons for 'Examinar' and 'Subir'. A link 'Añadir ficheros PDF a este trabajo' is also visible. The top navigation bar includes 'Solicitudes (8)', 'Borradores', 'Incidencias', 'Historico (77)', and 'Nuevo C.I.T.E.'. The bottom status bar shows the date '23/06/2011' and time '14:07'.

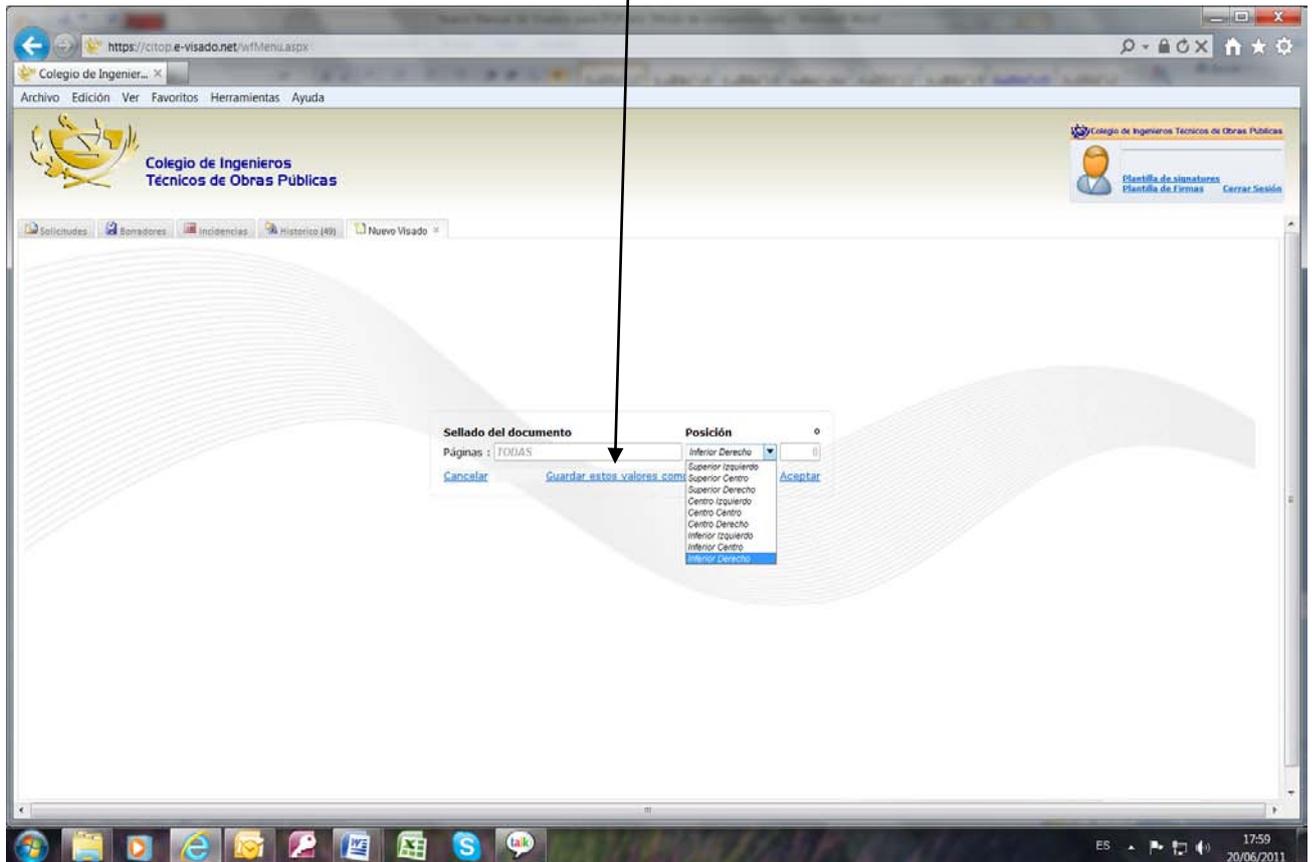
Una vez subido si compruebas que te has equivocado, puedes eliminar el fichero subido mediante el cubito de basura que está a su derecha. Marcando o desmarcando la casilla visible, se puede escoger si el pdf ha de ser visado o no. Esto es para aquellos pdf que no se han de visar y que se envían sólo a título informativo.



Al lado izquierdo del nombre del trabajo a tramitar se encuentra una figura que es un documento con un sello, al clicar nos aparece una ventana en donde podemos indicar la ubicación del sello dentro del documento

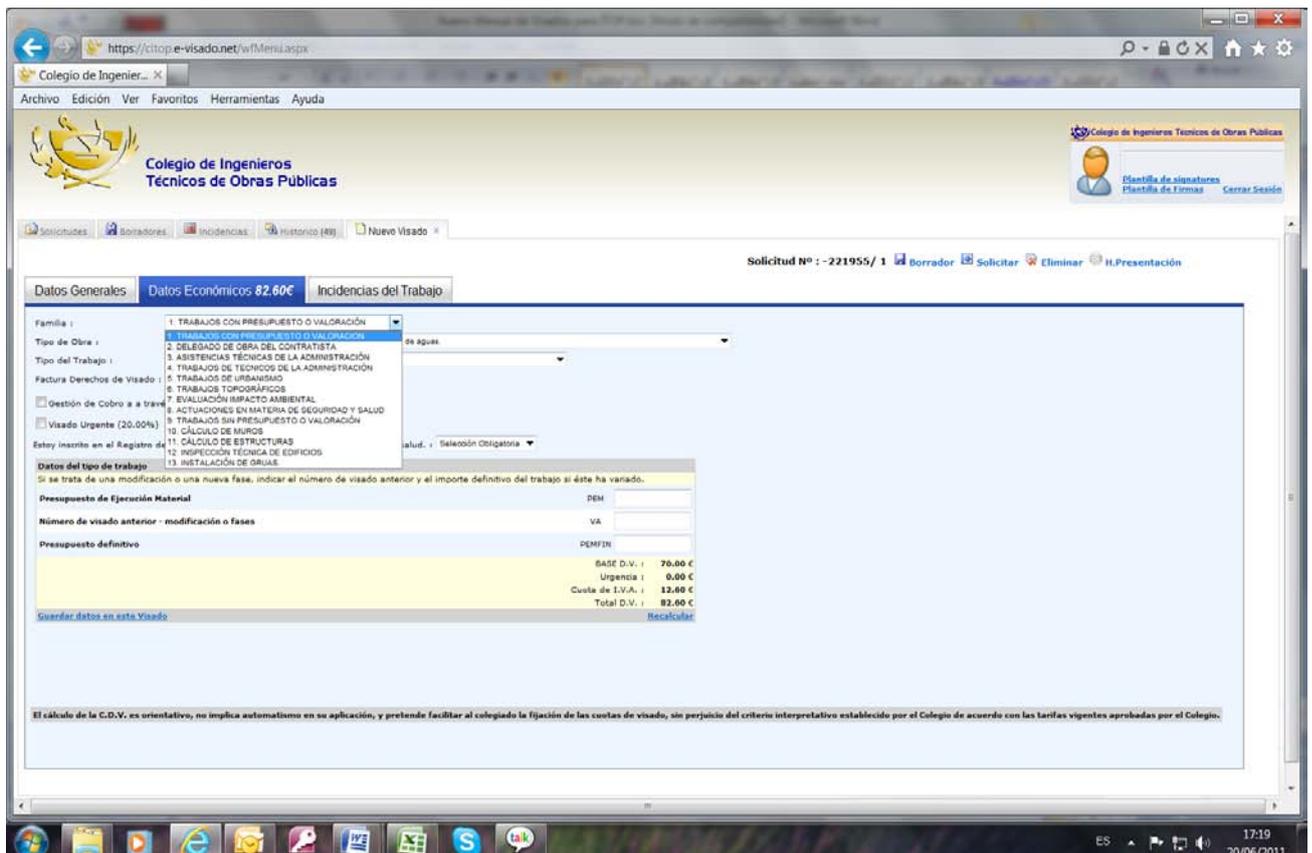


E incluso se puede guardar estos valores como predeterminados y ya no hay que escoger la ubicación nunca más.

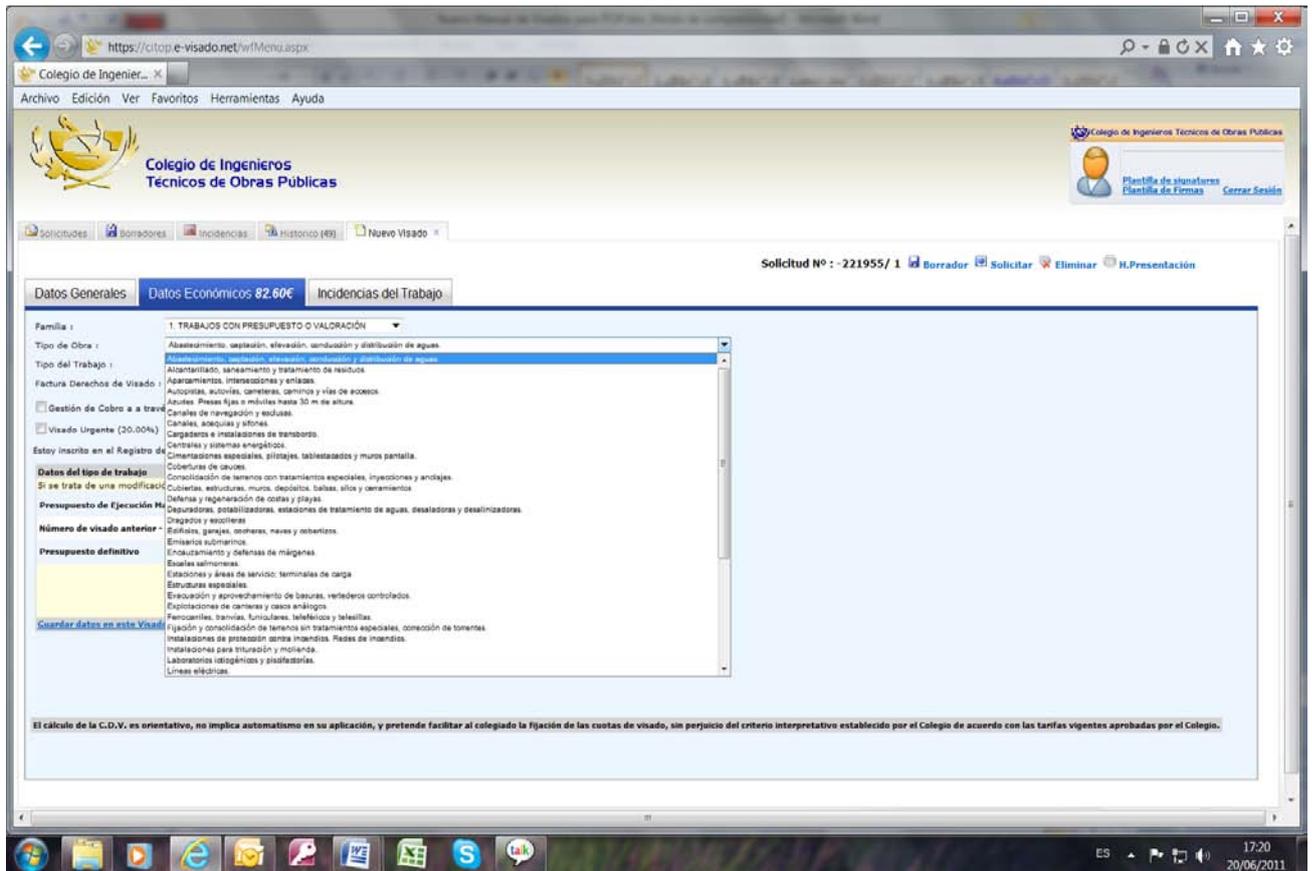


Seguidamente se pasa a la pestaña datos económicos

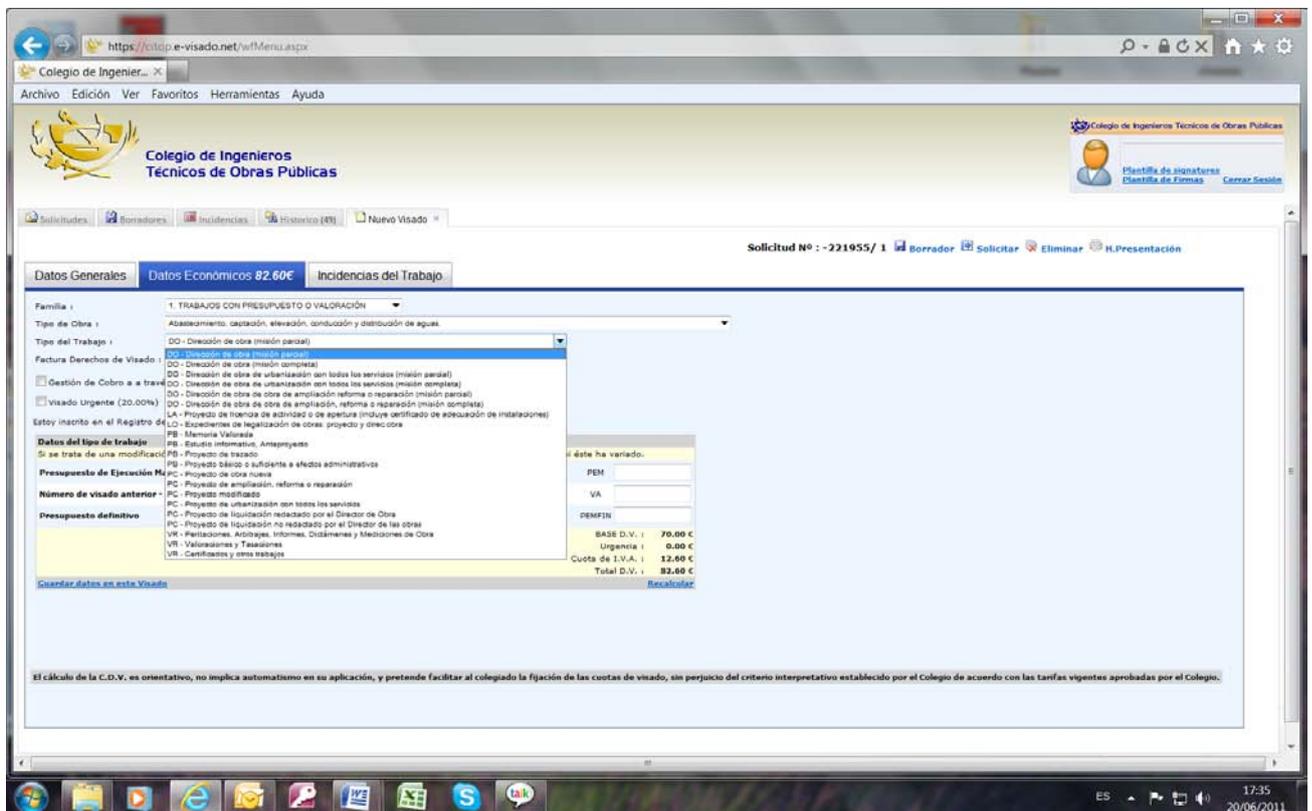
1º Se ha de escoger un tipo de familia (Trabajos con presupuesto o valoración, Delegado de obra del Contratista, Trabajos de urbanismo, Trabajos topográficos, Actuaciones en materia de seg. Salud, etc)



2º Se ha de escoger un tipo de obra (autopistas, coberturas de cauce, movimiento de tierras, etc.)



3º Se escoge un tipo de trabajo (Proyecto, Anteproyecto, Direccion de Obra, Memoria Valorada, Informes, etc.)



Y lo mismo con todos los tipos de trabajo.

En esta pestaña también hay campos de obligado cumplimiento o la plataforma no dejará solicitar la tramitación.

- Indicar a quien va facturado el trámite solicitado si al colegiado, al cliente o a una empresa que el colegiado tenga asociada.
- Indicar si el colegiado está inscrito en el registro de colegiados con formación en materia de seg. Salud.

El cálculo de la C.D.V. es orientativo, no implica automáticamente su aplicación, y pretende facilitar al colegiado la fijación de las cuotas de visado, sin perjuicio del criterio interpretativo establecido por el Colegio de acuerdo con las tarifas vigentes aprobadas por el Colegio.

Luego hay otros campos que no son obligatorios como son indicar si la tramitación es con carácter de urgencia y si se desea que el Colegio haga la gestión de cobro.

En la casilla de presupuesto se añade el PEM del trabajo y se clicca a recalcular para obtener el importe de la tramitación.

Si la tramitación consiste en presentar una modificación de un trabajo ya visado, será necesario indicar el número de visado anterior. En el caso de Direcciones de obras completas, cuando se escoja esta opción la plataforma te solicitará el número de tramitación del proyecto y si es una tramitación de un trabajo que previamente se ha solicitado un anteproyecto, también deberá indicarse. Si no se indican estos valores, los trabajos serán devueltos por las comisiones de visado y verificación documental.

Una vez finalizada toda la captura de datos, si se desea se puede obtener la hoja de presentación clicando sobre ella.

JavaScript: doPostBack('tbVisado\$tbColegiado\$grFicheros', 'Delete\$0')

Finalmente se clica solicitar y se envía el trabajo para su revisión.

Si el trabajo se quiere guardar para seguir posteriormente subiendo más archivos, no se podrá guardar si no se han rellenado los campos de obligado cumplimiento.

En este print-pantalla podemos ver en la pestaña de solicitudes que tenemos 3 solicitudes una por cada tipo de tramitación.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://citop.e-visado.net/wfMenu.aspx>. The page header includes the logo of the 'Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas' and navigation tabs for 'Solicitudes (3)', 'Borradores', 'Incidencias', and 'Historico (49)'. Below the tabs, there is a table with the following data:

VISADO	TIPO	ESTADO	Descripción	Fecha	FACTURA	HP
-221955/1	VISADO	SOLICITADO	visado Admon de DO Cobertura cauce firmado de Baleares 40.000 sin convenio Modelo, seguro c, fac cliente y sin registro, total 1416, 2 pdf 1 inferior dcha, 2, superior dcha	20/06/2011 16:59:45		
-221956/1	VDOCUMENTAL	SOLICITADO	VER DOC Admon de DO Cobertura cauce firmado de Baleares 40.000 sin convenio Modelo, seguro c, fac cliente y sin registro, total 1416	20/06/2011 18:01:17		
-221957/1	CITE	SOLICITADO	CITE Admon de DO Cobertura cauce firmado de Baleares 40.000 sin convenio Modelo, seguro c, fac cliente y sin registro, total 1416	20/06/2011 18:03:25		

Si tuviéramos guardados algunos expedientes, en la pestaña borradores habría un número entre paréntesis indicando el número de trabajos guardados.

En la pestaña incidencias tendríamos los trabajos que han sido devueltos por no cumplir alguna normativa o no ser formalmente correctos y en la pestaña histórico tenemos todos aquellos trabajos que se han hecho, se han visado, se ha abonado su coste, están liberalizados y el colegiado puede descargarlos.

SOLICITUD DE UNA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL O DE CITE

Es el mismo procedimiento que el visado pero se escoge el tipo de tramitación correspondiente:

CITE Verificación Documental

