

PPT CONTENIDO MÍNIMO PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

I. MEMORIA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA

1.1. ANTECEDENTES.

- 1.1.1. Título del proyecto
- 1.1.2. Objeto y justificación del encargo
- 1.1.3. Promotor
- 1.1.4. Equipo técnico redactor
- 1.1.5. Situación y localización de las obras
- 1.1.6. Objeto del proyecto
- 1.1.7. Programa funcional (PF)
- 1.1.8. Servicios y superficie que afectan
- 1.1.9. Levantamiento topográfico (en su caso)
- 1.1.10. Reportaje fotográfico

1.2. DESCRIPCION DEL PROYECTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.

- 1.2.1. Descripción de la solución adoptada
- 1.2.2. Justificación del cumplimiento del Programa Funcional
- 1.2.3. Conexiones de servicios que le afecten
- 1.2.4. Marco legal de aplicación de ámbito estatal, autonómico y local
- 1.2.5. Justificación del cumplimiento de condiciones urbanísticas y ordenanzas. Ficha urbanística.
- 1.2.6. Eliminación de Barreras Arquitectónicas: Justificar el cumplimiento de la normativa sobre Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas.
 - LEY 1/1998. 05/05/1998. Presidencia de la Generalitat Valenciana. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación, de la Comunidad Valenciana
 - DECRETO 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos
- 1.2.7. Cuadros de Superficies.

2. MEMORIA TÉCNICO CONSTRUCTIVA

Descripción y justificación de los materiales, técnicas constructivas y unidades de obra elegidos, siguiendo el orden de capítulos del presupuesto.

- 2.1. TRABAJOS PREVIOS. ADECUACIÓN DEL TERRENO
- 2.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO
- 2.3. SISTEMA ESTRUCTURAL
 - 2.3.1. Base de cálculo
 - 2.3.2. Análisis estructural
 - 2.3.3. Cimentaciones
- 2.4. ENVOLVENTE DEL EDIFICIO
- 2.5. COMPARTIMENTACIÓN INTERIOR
- 2.6. ACABADOS
- 2.7. INSTALACIONES Y SERVICIOS

3. JUSTIFICACION DEL CTE

- 3.1. SEGURIDAD ESTRUCTURAL
- 3.2. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO
- 3.3. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD
- 3.4. SALUBRIDAD
- 3.5. PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO
- 3.6. AHORRO DE ENERGÍA

4. ANEJOS A LA MEMORIA

- 4.1. INFORMACIÓN GEOTÉCNICA
- 4.2. CALCULO DE LA ESTRUCTURA
- 4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 4.4. MANIFESTACIÓN DE OBRA COMPLETA
- 4.5. JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS (Coeficiente K)
- 4.6. PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA Y CATEGORÍA DEL CONTRATO
- 4.7. PLAZO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS
- 4.8. PROGRAMA DE TRABAJOS
- 4.9. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTADA DEL ENCARGO
- 4.10. CÉDULA/INFORME URBANÍSTICO MUNICIPAL, EN SU CASO

4.11. ACTA DE REPLANTEO PREVIO (GEOMETRÍA DE LA OBRA) PREPARADA PARA LA CERTIFICACIÓN POR EL SERVICIO CORRESPONDIENTE SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS

4.12. SEPARATAS PROYECTOS INSTALACIONES

4.12.1. Proyecto de instalación eléctrica.

4.12.1.1. Instalación eléctrica de alta-media tensión.

4.12.1.2. Instalación de centro de transformación.

4.12.1.3. Instalación eléctrica de baja tensión-Iluminación.

4.12.2. Proyecto de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

4.12.3. Proyecto de instalaciones de voz-datos.

4.12.4. Proyecto de instalaciones receptoras de agua y saneamiento.

4.12.5. Proyecto de instalaciones de transporte, aparatos elevadores.

4.12.6. Proyecto de instalaciones de almacenamiento y/o receptoras de gases.

4.12.6.1. Instalación de redes de distribución y acometidas de gases combustibles.

4.12.6.2. Instalación de almacenamiento y receptora de gases licuados de petróleo.

4.12.6.3. Instalación de gas natural.

4.12.6.4. Instalación de gases especiales.

4.12.6.5. Instalación de aire comprimido o vacío.

4.12.7. Proyecto de instalaciones de protección contra-incendios.

4.12.8. Proyecto de instalaciones de seguridad.

4.12.8.1. Circuito Cerrado de Televisión.

4.12.8.2. Control de accesos.

4.12.9. Proyecto de instalación de sistemas audiovisuales.

4.12.9.1. Antenas televisión.

4.12.9.2. Megafonía.

4.12.10. Proyecto de otros equipamientos.

Siguiendo lo indicado en la norma UNE 157001, cada proyecto específico indicado de instalaciones deberá contener;

- Índice General.
- Memoria.
- Anexos.
- Planos.
- Pliego de Condiciones.
- Estado de mediciones.
- Presupuesto.
- Estudios con entidad propia.

4.13. EFICIENCIA ENERGÉTICA

4.13.1. CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL PROYECTO

4.14. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

4.15. PROYECTO DE ACTIVIDAD

4.16. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

4.17. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS

4.18. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD O ESTUDIO BÁSICO, EN SU CASO. (Se incluirá literalmente en el documento correspondiente);

***“Comunicación de emergencias:** Ante cualquier situación de emergencia que se produzca durante la ejecución de la obra —accidente, incendio, evacuación o cualquier otro incidente grave—, deberá llamarse inmediatamente al teléfono de emergencias de la UMH: 966 658 665, indicando el campus, edificio o ubicación exacta, la naturaleza de la emergencia y las posibles personas afectadas. Desde este teléfono se realizará, cuando proceda, el aviso y la coordinación con el 112, además de movilizar los medios internos de emergencia de la Universidad. Este procedimiento deberá ser conocido por todas las empresas y personas trabajadoras que intervengan en la obra.”*

5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

III. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. CONDICIONES GENERALES
2. CONDICIONES PARTICULARES
3. NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

IV. PRESUPUESTO DEL PROYECTO BÁSICO Y EJECUCIÓN

1. CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS
2. CUADRO DE PRECIOS AUXILIARES
3. CUADRO DE PRECIOS DESCOMPUESTOS
4. ESTADO DE MEDICIONES
5. PRESUPUESTO. APLICACIÓN DE PRECIOS
6. RESUMEN GENERAL

V. PLANOS.

1. PLANO DE SITUACIÓN
2. PLANO DE EMPLAZAMIENTO
3. PLANO DE URBANIZACIÓN
4. PLANOS PLANTAS GENERALES
5. PLANOS DE CUBIERTAS
6. ALZADOS Y SECCIONES
7. PLANOS DE ESTRUCTURA

8. PLANOS DE INSTALACIONES

Formando parte de sus correspondientes separatas contendrá los planos generales y de detalles suficientes para la total definición de las mismas (plantas, alzados, secciones, esquemas y detalles), de acuerdo a la normativa específica que le sea de aplicación.

9. PLANOS DE DEFINICIÓN CONSTRUCTIVA

10. MEMORIAS GRÁFICAS

(Como norma general, la información de los planos deberá siempre tener una escala adecuada, simbología clara, información suficiente representando los suficientes detalles constructivos, carátula normalizada, correspondencia con los cálculos del proyecto y por último deberá figurar todas las fechas y firmas de los autores y controladores).

VI. INSTRUCCIONES FINALES.

▪ FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

FORMATO DIGITAL

Los proyectos se presentarán en formato digital, tanto en formato abierto como en formato .pdf firmado con firma electrónica reconocida. Figurará la denominación del proyecto con un índice detallado de todas las subcarpetas y ficheros que se incluyen.

Contendrá dos carpetas que se denominarán FORMATO ABIERTO y FORMATO PDF

FORMATO ABIERTO

Se establece este formato de presentación con la finalidad de que tanto el responsable del contrato, como el director de proyecto, puedan acceder a la información contenida, y trabajar con la misma en el resto del proceso administrativo, modificándola o rectificándola si fuera necesario, así como para poder certificar, etc. Las modificaciones o manipulaciones de tal información no serán responsabilidad del autor, la cual queda relegada a la propia del proyecto original supervisado por la Oficina de Supervisión. El formato abierto contendrá tres subcarpetas en las que se colocarán los archivos originales de la aplicación con que fueron elaborados:

- Textos
- Planos
- Presupuestos

FORMATO PDF

Se establece este formato como documento final del Proyecto elaborado. Con carácter general se utilizará el formato .pdf de Adobe Acrobat.

Deberá generarse un archivo .pdf por cada uno de los documentos del proyecto, teniendo en cuenta que cada plano será a su vez un archivo independiente, que deberán firmarse digitalmente con una firma electrónica reconocida no siendo necesario insertar firma visible en cada apartado del documento de que se trate.

(Se incluirán como documentos adjuntos en archivos independientes, las separatas de la documentación del proyecto que se requieran para la tramitación de autorizaciones, concesiones, subvenciones, etc ante otras Administraciones, empresas suministradoras u otras entidades).

COPIA EN PAPEL

Una vez supervisado favorablemente el proyecto, se entregará una copia fiel del documento en papel, que se obtendrá a partir de los archivos .pdf firmados digitalmente y supervisados. En todo caso, el ejemplar en papel debe ir firmado.

La documentación escrita se presentará en formato DIN A4 y los planos doblados en DIN A4.