



 16 horas lectivas.

 Lunes y miércoles de 16:00 a 20:00h (horario peninsular).  
Del 22 de febrero al 03 de marzo.

 Por videoconferencia *online* en **directo** y en **diferido**.

 Precio **colegiados COATIE**: 125 €  
Precio **no colegiados**: 185 €

 **Plazas limitadas**, es necesario inscribirse previamente antes del **17 de febrero** a las **13:00 h** (horario peninsular). En caso de superarse el número de plazas se adjudicarán por orden de inscripción.

 **Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Alicante**  
C/ Catedrático Ferré Vidiella, n.º 7, bajo – 03005 ALICANTE  
965924840 · gabinete@aparejadoresalicante.org

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

INSCRIPCIONES A TRAVÉS DE TU COLEGIO

# FORMACIÓN PARA ARQUITECTURA TÉCNICA

## REDACCIÓN DE INFORMES, CERTIFICADOS Y DICTÁMENES

PONENTE: D. José Manuel Beltrán Ortuño Arquitecto Técnico



Modalidad en directo y en diferido  
¡Síguela por internet!

ORGANIZA



COLEGIO OFICIAL  
DE APAREJADORES Y  
ARQUITECTOS TÉCNICOS  
DE ALICANTE

COLABORA



## Introducción

Este curso se dirige especialmente a todos aquellos técnicos que no han tenido ocasión de enfrentarse con cierta frecuencia a la redacción de este tipo de documentos, tan habituales en nuestra profesión. Asimismo se dará a conocer la aplicación de la normativa y se ofrecerá una serie de plantillas y documentos tipo.

## Objetivos

- Dar a conocer las intervenciones más frecuentes del arquitecto técnico en la redacción de informes.
- Que el alumno aprenda a distinguir los distintos tipos de documentos: informe técnico, certificado, dictamen, etc. y su aplicación en cada caso concreto.
- Familiarizar al alumno con la forma de redacción apropiada, mediante la exposición de ejemplos aclaratorios.
- Permitir un análisis crítico de la redacción y composición de los documentos, mediante la exposición de ejemplos realizados por distintos profesionales sobre un mismo caso real.

## Metodología

Los participantes tienen dos posibilidades para el seguimiento de la actividad:

**ON-LINE:** en directo mediante la aplicación ZOOM. Para el seguimiento sólo es necesario disponer de un ordenador (PC con al menos Windows 7 o Mac), con altavoces y conexión a Internet de banda ancha o fibra..

**EN DIFERIDO:** Las sesiones del curso se grabarán y se podrán visualizar hasta 30 días después de la finalización del curso.

**DIPLOMA:** Tendrán derecho a diploma quienes entreguen la práctica propuesta por el profesor, obteniendo una calificación apta a juicio de éste.

**DOCUMENTACIÓN:** Se entregará documentación en formato electrónico, con ejemplos aclaratorios, modelos de memoria, y otras herramientas necesarias para proceder a la redacción de los documentos.

## Programa

### NOCIONES DE PATOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN.

- Introducción.
- Sobre la terminología.
- Sobre las causas.
- Presencia de humedad.
- Asientos de cimentación.
- Lesiones en cerramientos, tabiquería y estructura.
- Humedades por filtración en cubiertas planas.
- Incompatibilidades entre materiales.
- Toma de datos.

### ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES.

Antecedentes.

Intervenciones más frecuentes.

Contexto legal.

Clases de documentos.

Consideraciones a la hora de redactar los documentos.

Estructura de los documentos.

Composición de un certificado.

Composición de un informe.

Composición de un dictamen.

### EJEMPLOS.

Ejemplo de informe.

Dictamen sencillo.

Ejemplo de informe y dictamen.

Ejemplo de cómo no hacer un dictamen.

Ejemplo de cómo no responder a un dictamen.

### ANEJO 1. CONSIDERACIONES SOBRE EXPEDIENTES DE RUINA.

### ANEJO 2. LEY DE ARBITRAJE.

### ANEJO 3. SOBRE DICTÁMENES EMITIDOS POR OTROS TITULADOS.

### ANEJO 4. MODELOS DE DOCUMENTOS.