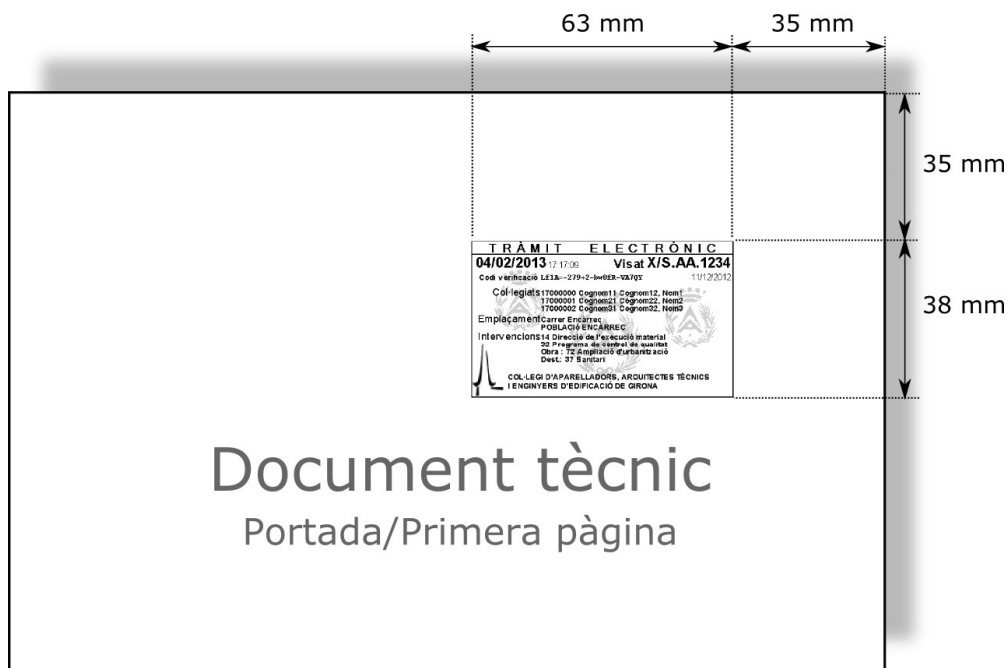


COL·LEGI D'APARELLADORS, ARQUITECTES TÈCNICS
I ENGINYERS D'EDIFICACIÓ DE GIRONA

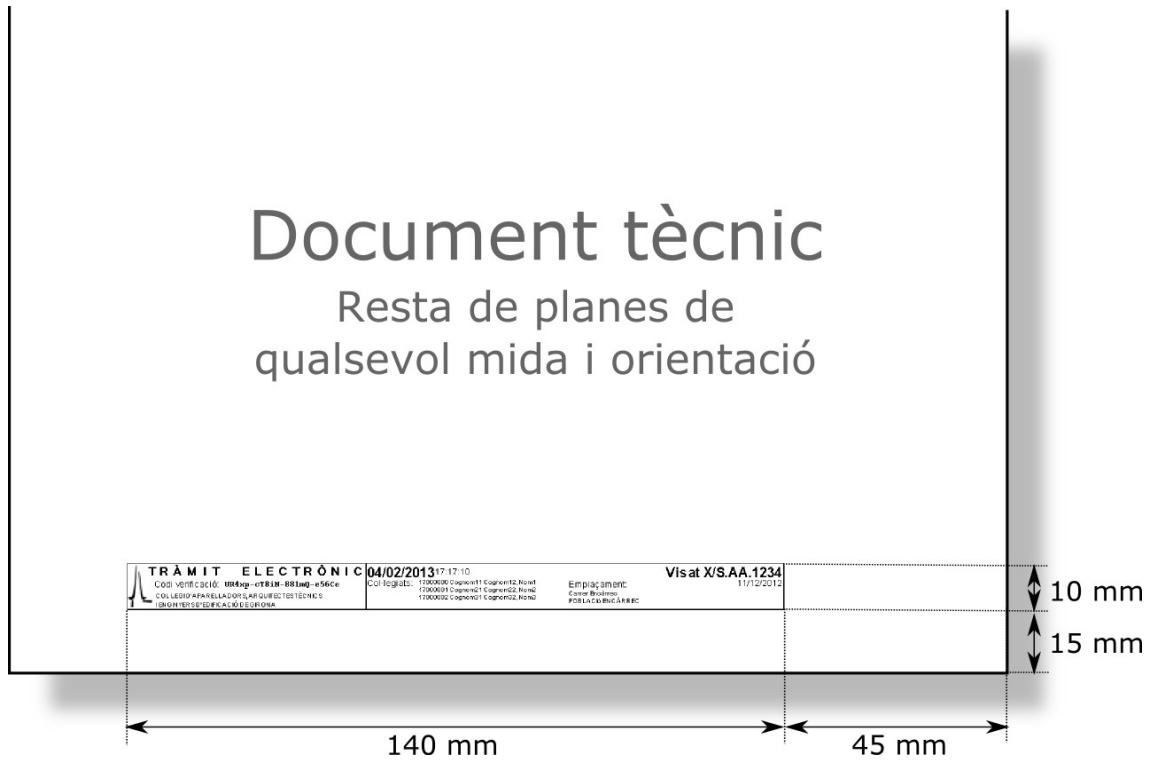
PROTOCOL per tramitar documents a l'OFICINA VIRTUAL

El sistema d'Oficina Virtual permet visar documents com per exemple projectes, informes, certificats, valoracions, amidaments de terrenys, ITEs, etc.
Per poder fer aquest tràmit a través de l'Oficina Virtual caldrà que els documents compleixin els següents requisits, altrament no s'admetran:

- 1- Només s'acceptaran documents en format PDF.
- 2- La capacitat màxima del document serà de 10 Mb.
- 3- El document haurà de tenir com a mínim una Portada/Primera pàgina, i una pàgina de contingut.
- 4- La mida de les pàgines pot ser DIN A-4 o DIN A-3, etc., però el text ha de ser **SEMPRE HORIZONTAL**. Els plànols poden tenir mides diverses, poden ser en forma apaïxada o vertical, però el text ha de ser **SEMPRE HORIZONTAL**.
- 5- El segell de visat es col·locarà en la posició següent en la Portada/Primera pàgina i, per tant, caldrà que en aquest espai no hi hagi res escrit.



- 6- En la segona i posteriors pàgines el segell de visat es col·locarà al peu de la pàgina en la següent localització, caldrà doncs que aquest espai al peu de pàgina estigui lliure:



- 7- En els impresos del Consell de Col·legis d'Aparelladors (NEP, Assumeix, Actes, etc.) el segell es col·locarà en l'espai reservat a l'efecte.
- 8- En els informes d'ITEs, atès que s'han de redactar seguint el model de la Generalitat de Catalunya, el segell també es col·locarà només al costat de la signatura, i no s'haurà de deixar cap més espai.