

## LA EVALUACION TECNICA DE MATERIALES, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS NO TRADICIONALES PARA LA CONSTRUCCION

A. Ruiz Duerto  
Dr. Arquitecto

3.<sup>a</sup> Parte

## **NOTA DE LA REDACCION**

*Reproducimos en esta Sección de Cuadernos de Informes la Monografía n.º 350 que, en su día, publicó el IETcc y que se encuentra agotada. Aunque en dicha Sección no aparecen trabajos de autor, hemos hecho una excepción con éste dado que trata de la descripción de un sistema europeo de certificación de la calidad. El interés que, en su momento, suscitó y que creemos sigue teniendo nos ha movido a tomar esta iniciativa.*

# índice

## 1.ª Parte (publicada en el n.º 351-352)

### CAPITULO I

#### El Documento de Idoneidad Técnica

Consideraciones previas

¿Qué es el D.I.T.?

Aplicación de los D.I.T.

La «Union Européenne pour L'Agrément technique dans la construction» (UEAtc)

Directrices Comunes

Establecimiento de las Directrices Comunes

Elaboración de las Directrices Comunes

Obstáculos técnicos al libre intercambio de materiales

### CAPITULO II

#### El contenido de las Directrices Comunes UEAtc para la evaluación técnica

Exigencias humanas

Reglas de calidad

Elaboración de las Directrices Comunes UEAtc

Reglas de seguridad

Reglas de habitabilidad

Reglas de durabilidad

Reglas complementarias

Determinación de las características

## 2.ª Parte (publicada en el n.º 353)

### CAPITULO III

#### Contenido del D.I.T., jurisprudencia, tramitación

Contenido del D.I.T.

Descripción del producto

Resumen de resultados experimentales

Interpretación y discusión

Presentación de los D.I.T.

Validez de los D.I.T.

Control después de concedido un D.I.T.

Retirada de los D.I.T.

Registro de los D.I.T.

Difusión de los D.I.T.

Coste de los D.I.T.

Tramitación de los D.I.T.

Costes

El D.I.T. permanente y marcado

### CAPITULO IV

#### Confirmación de los D.I.T.

Objeto de la confirmación

Fabricaciones bajo licencia

Aspectos positivos y dificultades de confirmación desde el punto de vista internacional

Asistencia mutua

Cuando existen Directrices Comunes

Cuando no existen Directrices Comunes

## 3.ª Parte

### CAPITULO V

#### El D.I.T. y el proceso de industrialización - Control de calidad - Desarrollo del D.I.T. en España

Contribución del D.I.T. al proceso de industrialización de la construcción y a la evolución de la técnica

El D.I.T. como medio de controlar la calidad en edificación

El desarrollo del D.I.T. en España

ANEJO I

ANEJO II

ANEJO III

## capítulo V

### El D.I.T. y el proceso de industrialización- Control de Calidad - Desarrollo del D.I.T. en España

#### CONTRIBUCION DEL D.I.T. AL PROCESO DE INDUSTRIALIZACION DE LA CONSTRUCCION Y A LA EVOLUCION DE LA TECNICA

La construcción con materiales y procedimientos tradicionales, concebida desde hace siglos como una actividad eminentemente artesana, no constituye, lógicamente, base firme para el desarrollo de un tipo de construcción al que sea aplicable de modo inmediato los métodos que utiliza normalmente la industria; tipo de construcción al que suele llamarse construcción industrializada. Conviene distinguir entre industrialización de la construcción y construcción industrializada. El primer concepto corresponde al proceso y el segundo corresponde al resultado.

Como decimos, a los materiales y procedimientos tradicionales resulta difícil aplicar de forma sistemática los métodos industriales representados por la suma, entre otros, de los siguientes principios: organización, racionalización, tipificación, prefabricación, mecanización y automatización, tal y como esos materiales se han presentado desde siempre en el mercado.

Son los nuevos materiales, sistemas y procedimientos de construcción, así como las nuevas aplicaciones de los tradicionales, lo que permite realmente que la construcción vaya pasando de la práctica artesana a la industria.

Hoy podemos construir, sin gran dificultad, un edificio por adición de componentes estando suministrados por la industria, sin operaciones complementarias, con métodos análogos a los empleados por otras industrias.

Por otro lado, la utilización de un material tradicional como el hormigón fresco moldeado in situ sobre sistemas de encofrado desmontables perfectamente tipificados, o prefabricado en taller en grandes piezas, y ensamblado en obra, constituye una nueva faceta con relación a la forma de fabricación tradicional de estructuras de hormigón vertido in situ utilizando encofrados de madera, de factura artesana y que requieren el empleo de obreros especializados.

Hoy día ya no se diseña, en general, una puerta de paso o una ventana sino que se elige un modelo de entre las que de forma sis-

temática ofrece la industria de los productos derivados de la madera.

La contribución entonces de los nuevos materiales y de las nuevas técnicas al proceso de industrialización de la construcción es indiscutible.

Con independencia de que el D.I.T. ha contribuido ampliamente al desarrollo más rápido de técnicas nuevas de construcción, porque los nuevos sistemas pueden ser utilizados sin grave riesgo por los constructores en las condiciones de empleo indicadas en los mismos, es necesario señalar el papel importante que juega necesariamente en la evolución de cada técnica particular, en la orientación de las investigaciones industriales y en el desarrollo de la investigación general.

El organismo que concede un D.I.T. conoce todas las principales técnicas nuevas existentes en su país y, como consecuencia, las aplicaciones que de las mismas se realizan. Se beneficia pues, de la experiencia de todos y le es fácil comparar entre sí las diferentes soluciones, para obtener o deducir enseñanzas de carácter general, cosa que difícilmente un constructor particular podría hacer.

Además, los usuarios no dejan de señalar las deficiencias posibles que naturalmente pueden aparecer

en el transcurso de la ejecución o durante la puesta en servicio, bien sea porque se les consulte a la hora de la renovación o porque ellos soliciten consejo para encontrar solución o remedio a dichas deficiencias.

En fin, por otro lado, los fabricantes, por sí mismos, cuando encuentran dificultades están obligados a corregirlas y aportar modificaciones que luego pueden ser incluidas en el D.I.T.

El sistema de evaluación técnica permite reunir todas estas enseñanzas fundamentales y transformarse en reglas de calidad.

De este modo, cada técnica particular puede aprovechar la experiencia adquirida por las otras y progresar evitando caer en errores ya conocidos.

Las reglas de calidad, así como toda la jurisprudencia que rige la apreciación técnica son objeto de documentos escritos puestos a disposición de todos. Cuando se redactan unas Directrices Comunes, éstas son objeto de publicación y de difusión, siendo asequibles a cualquier fabricante interesado. Así el industrial que tiene intención de fabricar o explotar un material, un sistema o un nuevo procedimiento de construcción conoce pues las exigencias técnicas mínimas requeridas para la obtención de un D.I.T.

Puede de esta forma organizar su propia investigación en fábrica y labora-

torio. Incluso si no dispone de éste puede recurrir a los servicios de cualquier Centro especializado. Todo esto antes de solicitar un D.I.T.

En algunas ocasiones, las reglas de calidad no se expresan exclusivamente mediante cifras. Entonces puede realizar las oportunas consultas en los Institutos-miembros.

Tanto las investigaciones previas como las consultas antes de la obtención de un D.I.T. dan siempre resultados provechosos para los fabricantes que pueden conocer mejor los fines a alcanzar, evitar errores, orientar sus investigaciones y alcanzar más rápidamente la puesta a punto de su fabricación.

Desde el punto de vista de la investigación general, todos los que han participado en este asunto saben lo importante y lo difícil que resulta plantear y definir clara y completamente los temas de investigación, sobre todo cuando se trate de investigaciones de desarrollo en el campo de la construcción.

El experto de laboratorio o el que se dedica a la enseñanza ignora generalmente los problemas reales de la fabricación o de la obra y de la propia profesión.

El industrial o el constructor no llegan, salvo raras ocasiones, a poderse desprender de sus propios problemas particulares para abordar los problemas generales.

También los constructores no pueden abstraerse de

sus problemas administrativos y económicos para dedicarse a la investigación.

El D.I.T. es precisamente el vehículo que permite, a todos los que intervienen en este oficio de la construcción, reunirse a través de las Comisiones de Expertos, y tomar conciencia de los problemas generales que plantea el examen de las nuevas técnicas y participar en conjunto en la elaboración de los programas de investigación aplicada, necesarios para el establecimiento de las reglas generales de calidad.

La experiencia muestra que las Comisiones Técnicas encargadas de formular la apreciación de la aptitud de empleo llegan también a fijar temas de investigación de utilidad general importante, incluso también para las técnicas tradicionales.

### **EL D.I.T. COMO MEDIO DE CONTROL LA CALIDAD EN EDIFICACION**

Veamos a continuación otro aspecto que consideramos interesante en la práctica de la evaluación de la aptitud de empleo mediante los D.I.T. Se trata de la utilización de éste como medio de control de la calidad en edificación.

La necesidad del Control de Calidad en un edificio es patente para todos los estamentos que intervienen en su construcción. Vamos a justificar esta necesidad.

En el capítulo I se dijo que hace no muchos años un edificio construido con materiales y técnicas tradicionales estaba integrado en su mayor parte por un reducido número de materiales y que el técnico, el arquitecto, el constructor, el obrero, todos tenían experiencia en el comportamiento de materiales bien conocidos, poco o nada industrializados; se sabía cómo utilizarlos según el arte del bien construir.

De esta forma, la responsabilidad de una obra podía recaer sobre una sola persona, la cual podía permitirse el lujo de tener más de artista que de técnico.

Por el contrario, hoy en día, un edificio por pequeño y simple que sea es un ente complejo del que la parte de obra gruesa apenas supone el 30 por 100 del valor total del mismo quedando el resto repartido en un sin fin de materiales y equipos. Muchos de ellos, productos de una época de fuerte industrialización y de otros tan viejos como el hombre pero aplicados con técnicas que quedan fuera de la experiencia del que los utiliza.

Antes era posible, con poco esfuerzo por parte de quienes eran responsables de la edificación, poder controlar la calidad de los materiales y de su forma de puesta en obra.

Para ésta bastaba, y a veces hasta sobraba, con una simple inspección ocular, bien aconsejada por la experiencia acumulada por la tradición de muchos siglos.

Antes, conseguir un cierto nivel de calidad era relativamente fácil y no requería prácticamente más que buena voluntad por parte de unos pocos. Hoy obtener un nivel adecuado de calidad, lo que quiere decir satisfacción de ciertas exigencias humanas, es mucho más complejo y necesita de una unidad mental en todos los sectores que la condicionan, entre los que podríamos citar, a título indicativo, los siguientes: la Administración con sus reglamentos; la promoción con sus posibilidades económicas; los profesionales con su capacidad y formación; la industria con sus materiales, sus sistemas, sus procedimientos de construcción; la mano de obra con su especialización y su cualificación; el usuario, etc.

De estos sectores nos referiremos ahora al de la industria de los materiales.

Sin embargo, se debe decir que el problema de la calidad global de la obra terminada es complejo. Sólo se consigue resolver haciendo intervenir adecuadamente en cada momento a todos los sectores afectados, desde el que promueve el edificio hasta el que lo utiliza y lo conserva.

Absurdo llegará a ser un control riguroso de los materiales que intervienen en un edificio, si éste ha sido concebido deficientemente, o si recaen sobre él peligrosos intereses económicos del promotor, o incluso si a la larga no se realiza la necesaria conservación durante su período de vida útil.

Como hemos dicho al principio, el Control de Calidad de los materiales que integran un edificio es cada vez más difícil dado el gran número de ellos, de toda naturaleza, que lo forman: 100, 200, 300 o más materiales diferentes pueden intervenir en la construcción de un edificio.

¿Cómo controlar su calidad de forma eficiente y sistemática?

En España, hasta ahora, se han venido utilizando los métodos tradicionales de control mediante ensayos de recepción sobre muestras tomadas en obra.

Este procedimiento es válido cuando se trata por ejemplo de una obra pública: una carretera o un puente, porque el número de unidades y su volumen justifica el empleo de dicho procedimiento.

Pero en el caso de un edificio, la solución policial de ensayos de recepción por parte del técnico, del arquitecto, no es viable si quiere hacerse seriamente.

En muchos casos es tan grande el número de ensayos necesarios para comprobar realmente la calidad de un material que hacen inviable el procedimiento. Para algunos, sabemos que se requieren ensayos relativamente simples, a veces casi una inspección ocular; pero para otros, los más industrializados y también los más nuevos, haría falta para comprobar su calidad la utilización de un laboratorio que funcionase permanentemente día y noche sólo para la obra, y dotado de los mejores equipos imaginables.

Como esto no es posible debe recurrirse a procedimientos automáticos de control. Para los materiales tradicionales ya existen y son las marcas de conformidad con norma, las cuales constituyen por su funcionamiento la garantía de que el material que la posee reúne sin más, y de forma permanente, el nivel de calidad requerido. Bastará entonces con no aceptar en obra otros materiales tradicionales que aquellos que posean una marca de conformidad.

Y para los materiales nuevos, para los no tradicionales, puede ser suficiente con la exigencia de que los utilizados posean el D.I.T.

En algunos países de Europa en los que existe el Seguro de Construcción, las Compañías de Seguros exigen, sin más pruebas complementarias, el D.I.T. para todos los productos nuevos que intervengan en el edificio asegurado.

Este es, pues, otro de los grandes alicientes que tiene para la construcción el empleo de los D.I.T. para los nuevos materiales, sistemas y procedimientos.

### **EL DESARROLLO DEL D.I.T. EN ESPAÑA**

El Instituto Eduardo Torroja es un Centro Tecnológico de Investigación en la Construcción, cuya actividad se desarrolló hasta 1960 fundamentalmente en el campo del cemento, del

hormigón y del cálculo, diseño y ejecución de estructuras.

Sin embargo, en 1960, todavía en vida del profesor Torroja, el Instituto fue junto con el C.S.T.B. francés, el I.N.L. belga, el L.N.E.C. portugués, la Fundación Ratwouw holandesa y el I.C.I.T.E. italiano, miembro fundador de la UEAtc.

Esta decisión de participar en el dominio de los nuevos materiales se debió a la iniciativa personal del profesor Torroja y a su deseo de ampliar la actividad del Instituto a otros campos, intuyendo la importancia que en el futuro habían de tener los nuevos materiales y procedimientos.

Desgraciadamente Torroja murió un año después de fundarse la UEAtc, pero su sucesor, Jaime Nadal, consideró que debía continuar la labor iniciada por su predecesor, y participar lo más activamente posible en los trabajos de la UEAtc, introduciendo poco a poco el sistema de apreciación técnica de la aptitud de empleo de nuevos materiales, sistemas y procedimientos de construcción.

En 1963 consigue que se dicte un Decreto Oficial apoyado por cinco ministerios: Presidencia, Industria, Educación Nacional, Vivienda y Obras Públicas por el que se facultaba al Instituto Eduardo Torroja para la concesión de los D.I.T. y se reconocía al mismo como representante español en la UEAtc.

Desde entonces ha funcionado el servicio del D.I.T., pero hasta la fecha se han concedido tan sólo unos cien Documentos. La razón de este escaso número depende de diversas circunstancias que atañen al país:

En primer lugar está la industria. La mayor parte de la industria dedicada a la fabricación de nuevos materiales y sistemas, y la mayor parte de los procedimientos nuevos utilizados proceden de otros países, sobre todo europeos, fabricados o explotados bajo licencia. Sólo las firmas de fabricantes de productos netamente españoles que desean exportar, sobre todo a Europa, necesitan poseer el D.I.T.

En segundo lugar está la Administración que debía ser la principal promotora de los D.I.T. y no los exige, salvo algunas honrosas excepciones.

En tercer lugar, está una situación particular de los técnicos que es definitiva, ya que éstos podían ser los más interesados en exigir para los materiales nuevos que intervienen en sus obras el D.I.T. Esta situación particular es la siguiente: antes existía el promotor de un edificio, y el constructor o empresa constructora. El arquitecto era el representante técnico de la propiedad, encargado de defender los intereses de ésta frente al constructor. Igual que el abogado es el representante legal de las partes en un pleito. Sin embargo, se ha ido generalizando la figura del promotor-cons-

tructor, y el técnico por consiguiente queda fuera de juego, aunque eso sí, con su propia responsabilidad pero sin fuerza de obligar.

El promotor - constructor en el campo de la vivienda ha sido un nuevo intermediario que ha realizado fabulosos negocios basados en la fuerte demanda existente en ese terreno, porque además ha existido una falta enorme de legislación y de normativa que defendiera al usuario y que por tanto apoyara al técnico.

Como la calidad hay que exigirla y eso no se ha hecho, han quedado marginados cualesquiera métodos destinados a fomentarla. Uno de ellos como hemos dicho es el D.I.T.

En cuarto lugar cabe destacar la no existencia de un seguro obligatorio de construcción. En aquellos países en que éste existe, el desarrollo del D.I.T. es realmente asombroso como ocurre por ejemplo en Francia y en Bélgica.

Sin embargo, nuestra participación en los trabajos de la UEAtc, nos ha permitido entrar de lleno en las nuevas tecnologías de todo tipo. Por otro lado a través de nuestra colabo-

En quinto lugar, existe el problema de precio. Normalmente la concurrencia se da en el precio, pero sin equiparar calidades. Para comparar precios es preciso, antes igualar calidades.

ración en la redacción de normas oficiales hemos conseguido que en la mayoría de éstas, por ejemplo en las N.T.E. y en las normas del Ministerio de la Vivienda, se exija el D.I.T. para los nuevos materiales, sistemas y procedimientos.

Recientemente, existe en España una cierta vocación por la calidad que se manifiesta a todos los niveles. No somos pesimistas y esperamos con confianza que pronto entraremos en el juego que practican los países desarrollados en materia de calidad y, que por tanto, la práctica del D.I.T. se generalizará. Al menos eso indican las curvas de crecimiento de las demandas.

## Anejo I

**Decreto 26 diciembre 1963, núm. 3652/63 (Presidencia), INSTITUTO EDUARDO TORROJA DE LA CONSTRUCCION Y DEL CEMENTO. Lo faculta para extender documentos de idoneidad técnica de materiales no tradicionales.**

La constante aparición en el mercado de nuevos materiales, elementos y procedimientos de construcción, cuya aptitud y seguridad de empleo no pueden estar regulados por normas y prescripciones basadas en la experiencia, como ocurre en los elementos tradicionales, ya que se carece de la misma, aconseja sustituir dichas normas o reglamentaciones por un juicio técnico emitido por comisiones de expertos que realicen un estudio previo de los nuevos materiales.

No regular la utilización de tales productos puede entrañar riesgos importantes y su desestimación podría ser causa de retraso nacional en la construcción, tanto de edificios como de obras públicas, por no tomar en consideración las nuevas aportaciones que, cada día más numerosas, surgen en todo el mundo en este sector de actividad.

Esta necesidad de reglamentación de nuevos materiales, elementos y procedimientos de construcción, aconsejó en el ámbito internacional la creación de la Unión Europea para el Reconocimiento de la Idoneidad Técnica en la Construcción (Union Européenne pour l'Agreement Technique dans la Construction), en la que están integrados el Instituto Eduardo Torroja de la Construcción y del Cemento, de España; el Centre Scientifique et Technique du Bâtiment de Francia; el Laboratorio Nacional de Engenharia Civil de Portugal; el Istituto per il Certificato

d'Idoneità técnica, de Italia; el Ratio Bouw Stinchting tot Rationalisatie van het bouwen, de Holanda, y el Institut National du Logement, de Bélgica, a fin de promover la cooperación técnica internacional y conceder certificados de idoneidad técnica, con validez también internacional, con las ventajas de toda clase que dicha actuación origina.

El Instituto Eduardo Torroja de la Construcción y del Cemento, perteneciente al Patronato «Juan de la Cierva» del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, parece que es el más indicado para estudiar y certificar la aptitud de empleo de los nuevos materiales, que pueden ser utilizados en la construcción y obras públicas, como lo demuestra las ayudas económicas recibidas de algunos Departamentos ministeriales y de la industria privada de materiales de construcción destinadas a ampliar y perfeccionar sus instalaciones. Esta situación del citado Instituto garantiza que su labor en el estudio y mejoramiento de los medios constructivos y aprovechamiento de materiales tendrá una repercusión favorable en la economía nacional, siendo conveniente encauzar el meritorio trabajo de dicho Instituto en este aspecto de su actividad, dentro de las nuevas necesidades derivadas del desarrollo económico y facultarlo para realizar y determinar la aptitud de empleo de los nuevos materiales de construcción.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Obras Públicas, Educación Nacional, Industria y Vivienda y previa deliberación del Consejo de Ministros, en su reunión del día 20 de diciembre de 1963, dispongo:

**Artículo 1.º** Se faculta al Instituto Eduardo Torroja de la Construcción y del Cemento para estudiar y apreciar la aptitud de empleo de los nuevos materiales, elementos y procedimientos, no tradicionales, que pueden ser utilizados en la construcción, tanto de edificios como de obras públicas, extendiendo los oportunos documentos de idoneidad técnica; dejando a salvo las competencias que se derivan de la legislación vigente.

**Art. 2.º** La petición del «Documento de Idoneidad Técnica», por parte de los interesados en obtenerlo, será voluntaria.

**Art. 3.º** El Instituto Eduardo Torroja de la Construcción y del Cemento propondrá, en un plazo de seis meses, a los Ministerios de Obras Públicas, Educación Nacional, Industria y Vivienda el Reglamento por el que ha de regirse la expedición de dicho documento de idoneidad, teniendo en cuenta las relaciones que se derivan de la existencia de la Unión Europea para el Reconocimiento de la Idoneidad Técnica en la Construcción (Union Européenne pour l'Agreement Technique dans la Construction).

## **Estatutos de la UEAtc (Londres, 5 junio 1975)\***

## **Anejo II**

**Artículo 1. La UEAtc.** La UEAtc agrupa, con el fin de coordinar sus actividades, Institutos, Centros u Organismos nacionales de Europa que intervienen en la concesión de los D.I.T. y que corresponden a las condiciones del artículo 2.

\* Estos Estatutos vienen a sustituir a los anteriores, que fueron elaborados y adaptados en Madrid el 10 de octubre de 1960.

**Art. 2. Miembros de la UEAtc.** Pueden ser miembros de la UEAtc, los Institutos, Centros u Organismos que reúnen suficiente competencia técnica, que disponen de los medios necesarios para la instrucción y concesión de los D.I.T. de todos los materiales, elementos, equipos y procedimientos de construcción y que están en condiciones de poder consultar las instituciones nacionales competentes en campos específicos, así como a las diferentes profesiones interesadas, pudiendo garantizar que:

- sus decisiones están libres de todo interés particular o corporativista,
- sus apreciaciones técnicas están realizadas de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos,
- y además, son capaces de confirmar los D.I.T. concedidos por los otros miembros.

**Art. 3. El D.I.T.** El D.I.T., cualquiera que sean los miembros que lo conceden, debe ser una apreciación técnica favorable sobre la aptitud al empleo de los materiales, equipos o procedimientos, basada en la seguridad, utilización y durabilidad de la obra.

**Art. 4. Fines de la UEAtc.** El fin de la UEAtc es procurar que en los diversos países europeos, la equivalencia de los D.I.T. concedidos por los diferentes miembros pueda llevarse a cabo tratando de reducir toda suerte de dificultades.

A estos efectos, la UEAtc:

1. establece las reglas comunes según las cuales se conceden o confirman los D.I.T. en los distintos países miembros;
2. hace comunes los resultados de los estudios e investigaciones;
3. facilita la confirmación recíproca de los D.I.T. mediante intercambio de información y por acuerdo.

**Art. 5. Organización de la UEAtc.** La Comisión de Coordinación, su Presidente, y el Secretario General, son los encargados del funcionamiento de la UEAtc.

**Art. 6. La Comisión de Coordinación.** La Comisión de Coordinación es el órgano de decisión de la UEAtc. Está compuesta por los Directores de los Institutos-miembros. Estos pueden disponer de dos colaboradores como máximo y hacerse sustituir por uno de ellos.

El Presidente convoca la Comisión de Coordinación por lo menos una vez al año. Dentro de este período, puede además convocarla a solicitud por lo menos de tres de sus miembros.

**Art. 7. La Presidencia.** La Presidencia es rotatoria. El Presidente es elegido por la Comisión de Coordinación entre sus miembros. Preside las reuniones de la Comisión de Coordinación.

El Presidente, junto con el Secretario General, está encargado en nombre de la Comisión de Coordinación, de la gestión de los asuntos normales de la UEAtc. Es el encargado de que se respeten los Estatutos y las decisiones de la Comisión de Coordinación.

**Art. 8. Secretariado General.** Del Secretariado General se encarga uno de los Institutos-miembros designado por la Comisión de Coordinación.

El Secretariado General se ocupa de la gestión de la UEAtc dando cumplimiento a las decisiones de la Comisión de Coordinación y del Presi-

dente. Su organización la fija la Comisión de Coordinación, la cual determina su sede.

**Art. 9. Misiones Especiales.** La Comisión de Coordinación puede encargar Misiones Especiales a ciertas personas.

**Art. 10. Consulta a Expertos.** La Comisión de Coordinación puede designar expertos para la discusión de cuestiones particulares.

**Art. 11. Comisiones Especializadas.** La Comisión de Coordinación constituye Comisiones Especializadas para el estudio de problemas específicos. La Comisión de Coordinación designa al Instituto-Ponente.

**Art. 12. Admisión de nuevos miembros.** Los nuevos miembros de la UEAtc deben ser admitidos por unanimidad de la Comisión de Coordinación.

**Art. 13. Expulsión de un miembro.** La expulsión de un miembro de la UEAtc, puede ocurrir si éste no cumple las condiciones señaladas en el artículo 2, o si no participa en los trabajos realizados en común.

**Art. 14. Modificación de los Estatutos.** La Comisión de Coordinación puede modificar los presentes Estatutos por mayoría de los dos tercios de todos sus miembros.

## Reglamento interior de la UEAtc

## Anejo III

**Artículo 1. Generalidades.** El presente Reglamento tiene como objeto precisar el modo de funcionamiento de la UEAtc, los derechos y los deberes de los miembros y de sus instituciones respecto a la UEAtc.

Podrá, por mayoría de los 2/3 de todos los miembros, ser modificado o completado por la Comisión de Coordinación.

### COMISION DE COORDINACION

**Art. 2. Composición.** La Comisión de Coordinación está constituida por los Directores de los Institutos-miembros teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en el artículo 6 de los Estatutos. La persona que sustituye eventualmente al Director debe estar facultada para tomar cualquier decisión que ligue al Instituto-miembro en materia de idoneidad técnica y actividades conexas.

Las dos personas previstas en el artículo 6 de los Estatutos pueden escogerse, bien en el seno del Instituto-miembro, o bien entre otros organismos competentes en el plano nacional en materia de «Idoneidad Técnica».

**Art. 3. Procedimiento de decisión.**

- 3.1. En principio, cualquier decisión de la Comisión de Coordinación debe tomarse por unanimidad de todos sus miembros. Si, a pesar de todos los esfuerzos o dada la ausencia de ciertos miembros, no es posible lograr una decisión unánime, pueden tomarse las decisiones por mayoría de votos de todos los miembros, salvo indicación en contrario de los Estatutos o del Reglamento interior.

- 3.2. Las votaciones se hacen en principio a mano alzada. A veces, corresponde al Presidente el que se efectúe una votación secreta.

Tienen derecho a votar sólo los miembros de la Comisión de Coordinación. Cada Instituto-miembro dispone de un voto.

Un Instituto-miembro puede delegar excepcionalmente su derecho de voto en otro Instituto-miembro. Un Instituto-miembro no puede, sin embargo, disponer de más de dos votos.

- 3.3. En caso particular, el Presidente puede pedir que se tome una decisión por correspondencia. Para que tal decisión sea válida, es necesaria una mayoría de 2/3 de todos los miembros. Estos reciben un ejemplar de las respuestas.

#### **Art. 4. Reuniones ordinarias.**

- 4.1. Una vez por año —preferentemente a principios del año (febrero-marzo)— se celebra la reunión ordinaria de la Comisión de Coordinación.
- 4.2. La convocatoria a la reunión ordinaria se efectúa por el Presidente o en su nombre por la Secretaría General, al menos con dos meses de anticipación.
- 4.3. El orden del día para la reunión ordinaria debe enviarse a todos los miembros al menos un mes antes de la reunión. El orden del día queda establecido por el Secretario General (de acuerdo con el Presidente) teniendo en cuenta cualquier propuesta que pueda hacerse por los miembros de la Comisión de Coordinación y los responsables de misiones especiales.

Por regla general, todos los temas que se someten a examen de la Comisión de Coordinación deberán haber sido objeto de una nota explicativa difundida a los miembros de la Comisión de Coordinación por el Secretario General, al mismo tiempo que el orden del día. El Presidente intentará, sin embargo, reservar un tiempo suficiente para que se discutan libremente las sugerencias espontáneas que hagan los miembros presentes.

- 4.4. Durante la reunión ordinaria, se hace un informe:

- por cada Instituto-miembro, de los hechos destacados en su país relativos al D.I.T.;
- por el Presidente y/o los responsables de misiones especiales, de las relaciones exteriores;
- por el Secretario General, de la actividad de las Comisiones especializadas, de la Comisión de Confirmación y de las dificultades que eventualmente hayan encontrado éstas. En esta ocasión, y si es necesario, pueden ser consultados los ponentes de las Comisiones Especializadas.

Además, se discuten, por iniciativa del Presidente, de un miembro o del Secretario General, cuestiones generales relativas a las actividades, orientaciones nuevas, reformas, etc. y cuestiones particulares diversas.

La Comisión de Coordinación, en cada uno de los campos anteriormente indicados, fija las orientaciones que hay que seguir, de-

fine las misiones especiales, establece el programa anual de actividad, arbitra los desacuerdos eventuales, aprueba las «Reglas UEAtc» y ratifica las acciones llevadas a cabo por el Presidente, los responsables de misiones especiales y la Secretaría General.

- 4.5. En la reunión ordinaria, se designa al Presidente para el siguiente ejercicio, así como el lugar de la próxima reunión.

#### **Art. 5. Reuniones extraordinarias.**

- 5.1. La Comisión de Coordinación puede programar reuniones «ad hoc» para el examen de cuestiones especiales. Las prescripciones de los párrafos 4.2. y 4.3. son aplicables a estas reuniones.
- 5.2. Por iniciativa del Presidente o por la de al menos tres miembros, el Presidente o el Secretario General pueden convocar reuniones extraordinarias.

Para estas reuniones, es oportuno establecer y difundir, tanto como sea posible de antemano, un orden del día que exponga claramente los motivos de la convocatoria y el objeto de las discusiones. Los documentos necesarios para la discusión en el sentido del apartado 4.3., último párrafo, deben unirse al orden del día.

#### **Art. 6. Nuevos miembros.**

- 6.1. La admisión de nuevos miembros se hace según el artículo 12 de los Estatutos.
- 6.2. La petición a la Secretaría General debe constar de todos los documentos necesarios que justifiquen que el peticionario cumple con las condiciones de los artículos 1 y 2 de los Estatutos. Además, incluirá una declaración por la que se aceptan los Estatutos, el Reglamento interior y las «Reglas UEAtc».

#### **Art. 7. Cese de un miembro.**

- 7.1. El cese de un miembro se efectúa según el artículo 13 de los Estatutos a propuesta del Presidente, de un miembro o del Secretario General.
- 7.2. Conviene considerar como que no participa ya en las actividades de la UEAtc el Instituto que se ha abstenido sistemática y completamente de las actividades de la UNION durante al menos dos años consecutivos.

#### **Art. 8. Observadores.**

- 8.1. Todo organismo que cumpla o pueda cumplir de inmediato con las condiciones estipuladas en los artículos 1 y 2 de los Estatutos puede ser admitido para participar en los trabajos de la UEAtc como observador.
- 8.2. Las modalidades de admisión son análogas a las que se indican en el apartado 6.2.

8.3. Se limita la admisión a una duración de dos años; sólo es renovable una vez a petición del interesado.

8.4. Los observadores no tienen derecho a voto.

## **PRESIDENCIA**

### **Art. 9. Designación del Presidente.**

9.1. El Presidente es designado según el artículo 7 de los Estatutos por voto secreto, mediante mayoría simple de todos los Institutos-miembros.

9.2. Ocupa el cargo por el tiempo que dista desde la última reunión ordinaria de la Comisión de Coordinación (4.5.) que lo ha designado hasta la que debe él organizar. Su mandato puede ser renovado.

9.3. En el caso de que el Presidente no pudiese, por una u otra razón, ejercer su mandato, o si no deseara ejercerlo más, la Comisión de Coordinación debe designar en un plazo de seis semanas un sucesor. La Secretaría General debe efectuar inmediatamente las gestiones necesarias según el artículo 5. Hasta la designación del sucesor, las actividades las lleva a cabo provisionalmente el Secretario General que está obligado a hacer un informe de éstas ante la Comisión de Coordinación.

### **Art. 10. Atribuciones.**

10.1. El Presidente lleva a cabo las actividades habituales de la UEAtc según el artículo 7, párrafo 2, de los Estatutos. Se mantiene especialmente en contacto con los miembros encargados de una misión especial.

10.2. El Presidente debe informar rápidamente a los miembros de cualquier asunto importante y consultarles por correo, según el apartado 3.3., antes de tomar una decisión que comprometa la orientación de la UEAtc.

Si es necesario, se convoca una reunión extraordinaria, según el apartado 5.2., de acuerdo con el Secretario General.

## **REPRESENTACION DE LA UEAtc**

### **Art. 11. Designación y mandato de los representantes.**

11.1. El Presidente y, a petición suya, el Secretario General representan los intereses de la UEAtc en el exterior.

11.2. La Comisión de Coordinación, según el artículo 9 de los Estatutos y de acuerdo con el Presidente o a propuesta suya, puede encargar misiones especiales a las personalidades que pertenezcan o hayan pertenecido a Institutos-miembros por motivos relacionados con la actividad de la UEAtc. Por eso, debe precisarse la extensión del mandato, su forma y su duración.

11.3. En caso de que se necesite urgentemente encargar a ciertos miembros una misión importante, esto puede hacerse por el Presiden-

te de acuerdo con el Secretario General. Su mandato puede ratificarse en el sentido del apartado 11.2. en la próxima reunión de la Comisión de Coordinación.

- 11.4. Las personalidades o miembros encargados de misiones deben elaborar un informe escrito de sus gestiones. Este informe va dirigido al Presidente y al Secretario General.
- 11.5. Cualquier obligación que pueda derivarse para la UEAtc de las negociaciones de sus representantes sólo compromete a la UEAtc después de la decisión correspondiente que haya tomado la Comisión de Coordinación.

## **SECRETARIA GENERAL**

### **Art. 12. Designación.**

- 12.1. El Instituto-miembro que asume la función de la Secretaría General es designado según el artículo 8 de los Estatutos.

Para su designación, es necesaria una mayoría de 2/3 de todos los miembros. Conviene respetar el apartado 3.2. del Reglamento interior.

- 12.2. La sede de la Secretaría General se halla en la sede del Instituto que esté a cargo de ella.
- 12.3. El Instituto al que se confía la Secretaría General designa la persona responsable de la Secretaría —nombrado Secretario General— y su suplente —nombrado Secretario General adjunto—. Esta elección tiene que ser ratificado por la Comisión de Coordinación.
- 12.4. En caso de que se cambie la Secretaría General, corresponde a la Comisión de Coordinación determinar sus modalidades.
- 12.5. En caso de que la Secretaría General no pueda hacerse cargo de su misión por la razón que sea, la Comisión de Coordinación debe designar un nuevo Secretario General en un plazo máximo de seis semanas. Corresponde al Presidente llevar a cabo inmediatamente las gestiones necesarias según el artículo 5. Hasta la designación del sucesor, el Presidente se hace cargo provisionalmente de la Secretaría y, en caso de urgencia, llevará el control de los archivos de la UEAtc.

### **Art. 13. Atribuciones.**

- 13.1. El Secretario General y/o el Secretario General adjunto participan en las reuniones de la Comisión de Coordinación y de las Comisiones Especializadas, pero en ellas no ejercen el derecho de voto. Uno de ellos preside la Comisión de Confirmación.
- 13.2. La Secretaría General se encarga de los archivos de la UEAtc. A este efecto, los miembros, los ponentes, los responsables de misiones y el Presidente deben enviar a dicha Secretaría un ejemplar de las cartas, informes y otros documentos importantes relativos a la UEAtc que elaboren o reciban.

- 13.3. La Secretaría General elabora las actas de las reuniones de las Comisiones Especializadas y de Coordinación en un plazo de dos meses y las envía a los participantes respectivos que, por su lado, pueden pedir correcciones en un plazo de un mes.

Las redacciones definitivas tienen que distribuirse entre los participantes de las reuniones en el plazo de otro mes lo más tarde.

## **DOCUMENTOS DE IDONEIDAD TECNICA**

### **Art. 14. Peticiones.**

- 14.1. Las peticiones de D.I.T. sólo son aceptadas si emanan de una empresa que pueda garantizar en efecto la constancia de la calidad del producto y su futura conformidad al D.I.T.

- 14.2. La empresa que cumpla con las condiciones antes señaladas debe dirigir su petición al Instituto de su país representado en la UEAtc.

Por lo que se refiere a las firmas multinacionales, la petición del D.I.T. para un producto tiene que dirigirse al Instituto del país en el que se fabrica el producto.

Para la fabricación con licencia, la petición de D.I.T. tiene que hacerse, para cada uno de los centros de producción, al Instituto nacional respectivo.

Cuando la petición se dirige a otro Instituto-miembro, éste solicita al peticionario que se dirija al Instituto-miembro competente.

- 14.3. En caso de duda, los Institutos respectivos se ponen de acuerdo sobre el Instituto responsable para la concesión del D.I.T. En este caso, se puede actuar en contra de las prescripciones del apartado 14.2.

### **Art. 15. Contenido.**

- 15.1. El contenido de los D.I.T. que se refieren a las «Reglas UEAtc» debe corresponder completamente a estas reglas.

- 15.2. Para los D.I.T. que puedan ser confirmados y para los que no existen «Reglas UEAtc», se recomienda a los Institutos interesados que se pongan de acuerdo antes de conceder el D.I.T.

### **Art. 16. Trámite de confirmación.**

- 16.1. Cuando el beneficiario de un D.I.T. desea obtener la confirmación de éste en uno o varios países de la UEAtc, hace la petición al Instituto de su país, miembro de la UEAtc. Este último transmite la petición a los miembros interesados y se pone de acuerdo con ellos para que se curse favorablemente.

- 16.2. Cuando el D.I.T. se refiere a una «Regla UEAtc», uno de los Institutos interesados puede formar, por mediación de la Secretaría General, una «Comisión de confirmación», constituida de acuerdo con el artículo 4 de los Estatutos.

- 16.3. La misión de la Comisión de Confirmación es la de facilitar de forma realista y objetiva la confirmación de los D.I.T. entre miembros de la UEAtc:

- favoreciendo el acuerdo entre los miembros y sus consejeros sobre casos concretos;
  - aclarando las insuficiencias eventuales de los D.I.T. que hay que confirmar, o las condiciones justificativas mediante las cuales son posibles las confirmaciones;
  - mejorando el contenido de las «Reglas UEAtc».
- 16.4. La Comisión de Confirmación está compuesta por representantes de todos los miembros de la EUAtc, asistidos por uno o dos consejeros que tengan competencia para reconocer si el sistema, tal y como está definido en el D.I.T. y para el que se pide la confirmación, podría o no ser «aceptado» en su país y, en caso afirmativo, en qué condiciones.
- 16.5. El Secretario General levanta acta sobre la posibilidad de confirmar el D.I.T. en los demás países, habida cuenta de los datos complementarios que le proporcione el Instituto que conceda el D.I.T.

En su defecto, el acta estipula:

- o los datos complementarios que debe proporcionar eventualmente el Instituto que conceda el D.I.T., con vistas a un nuevo examen;
- o las modificaciones que los Institutos que confirman estiman indispensables introducir en el D.I.T. de origen, habida cuenta, sobre todo, de los condicionantes naturales y de la reglamentación de su país.

El acta es aprobada en sesión por los miembros.

Cada Instituto debe precisar por escrito (también durante la sesión) los motivos por los que no parece posible una confirmación.

- 16.6. De acuerdo con el acta de la Comisión de Confirmación, corresponde a los miembros y a sus consejeros recomendar que se dé curso rápidamente a la petición de confirmación en las condiciones previstas.
- 16.7. La Comisión de Confirmación se convocará, cuando sea necesario, por el Secretario General, que presidirá las reuniones.
- Como máximo, seis semanas antes de las reuniones, los miembros que hayan solicitado la confirmación deben enviar a la Secretaría General, además de los D.I.T., cualquier dato que sea necesario para la información de la Comisión en uno de los idiomas de la UEAtc y en el o en los idiomas del país o de los países que han hecho la petición.
- El Secretario debe procurar que todos los miembros reciban a tiempo un ejemplar de esta documentación.
- 16.8. En función de la experiencia recogida con ocasión de las Comisiones de Confirmación, corresponde a tal Comisión, a propuesta del Secretario General, el reanudar, si es necesario, la actividad de tal o cual Comisión Especializada, con objeto de modificar o completar ciertas «Reglas UEAtc».

**Art. 17. Información recíproca y estadísticas.**

- 17.1. Los miembros se envían recíprocamente los D.I.T. que conceden. A medida que se conceden, los D.I.T. conformes con las «Reglas UEAtc» se envían, por triplicado, a la Secretaría General. Lo mismo ocurre con las confirmaciones.
- 17.2. Al principio de cada año, y antes del 31 de enero, los miembros envían a la Secretaría General la lista de sus D.I.T. pendientes de convalidación el 1 de enero. En esta lista se distinguen los D.I.T. conformes con las «Reglas UEAtc», los D.I.T. sin «Reglas» o no conformes con las «Reglas», así como las confirmaciones ya acordadas.

**COMISIONES ESPECIALIZADAS****Art. 18. Formación.**

- 18.1. Las Comisiones Especializadas previstas en el artículo 11 de los Estatutos están constituidas por la Comisión de Coordinación a propuesta de un miembro de la misma o del Secretario General.
- 18.2. La Comisión de Coordinación define la naturaleza y la extensión de la misión de las Comisiones Especializadas, la más frecuente de las cuales consiste en establecer las «Reglas UEAtc» mencionadas en el artículo 4, apartado 1 de los Estatutos.
- 18.3. La Comisión de Coordinación designa, tras consulta al Presidente y al Secretario General, el Instituto-miembro «motor» de una Comisión Especializada.  
Para la Comisión Especializada, el Instituto «motor» designa un ponente responsable e informa de ello al Secretario General.
- 18.4. La Comisión de Coordinación decide en su reunión ordinaria en función de los informes anuales y de los ponentes y tras consulta del Secretario General:
  - si conviene modificar el programa de actividad y/o el plan de trabajo para ciertas Comisiones Especializadas;
  - si debe modificarse la composición de ciertas Comisiones Especializadas;
  - si debe continuarse o detenerse la actividad de tal o cual Comisión Especializada.

**Art. 19. Participación en los trabajos.**

- 19.1. Cada Instituto-miembro designa a un representante y a su suplente eventual como miembros de una Comisión Especializada e informa al ponente responsable y a la Secretaría General. Los miembros pueden ser asistidos por dos especialistas.
- 19.2. Los miembros de una Comisión Especializada, impedidos temporalmente de participar en las reuniones, pueden dar cuenta de sus observaciones por escrito al ponente responsable y a la Secretaría General.

El ponente está encargado de procurar que estas observaciones escritas se discutan por la Comisión y que ésta las adopte llegado el caso. El rechazo de propuestas escritas tienen que anotarse en el acta, exponiéndose los motivos.

- 19.3. Los Institutos-miembros que no participan en el trabajo de una Comisión Especializada deben admitir las conclusiones de esta Comisión.

#### **Art. 20. Organización de los trabajos.**

- 20.1. El ponente responsable designado por el Instituto «motor» establece, de acuerdo con los miembros de la Comisión Especializada, un programa de actividad y un plan de trabajo.

El programa de actividad y el plan de trabajo tienen que estar de acuerdo con el de la Secretaría General y someterse a la Comisión de Coordinación, según el apartado 4.4. del Reglamento interior, que fija las fechas y los lugares de las reuniones.

- 20.2. Los ponentes de los Institutos «motores» son responsables del desarrollo rápido de los trabajos de las Comisiones Especializadas. Procuran que las ponencias, según el artículo 21, se redacten en los plazos previstos.
- 20.3. Corresponde a los Institutos organizadores de la celebración material de las reuniones de las Comisiones Especializadas y encargarse de la presidencia de las mismas.
- 20.4. Los ponentes responsables pueden crear en sus Comisiones Especializadas Grupos de Trabajo, cuya misión sea estudiar problemas especiales y resolver cuestiones particulares para las Comisiones Especializadas. Los ponentes se encargarán de su funcionamiento.

#### **Art. 21. Informe sobre actividad.**

- 21.1. Conjuntamente el ponente responsable de una Comisión Especializada y el Secretario General establecerán el informe de cada reunión de la Comisión. El informe debe mencionar el estado de los trabajos, particularmente las conclusiones adoptadas, las dificultades que se han hallado y un plan para la continuación de los trabajos.

Los informes tienen que transmitirse a los miembros de una Comisión Especializada en un plazo de dos meses.

- 21.2. Anualmente, y para el 31 de enero a más tardar, cada ponente tiene que enviar a la Secretaría General, para información de la Comisión de Coordinación, un informe sobre la actividad de la Comisión Especializada que le concierna.

#### **Art. 22. Aprobación de textos.**

- 22.1. En el caso de que una Comisión Especializada haya terminado su trabajo, el ponente responsable establecerá el texto final aprobado por la Comisión.

- 22.2. El texto final será enviado por el ponente responsable a la Secretaría General que junto con el ponente puede proceder a una revisión de la redacción.
- 22.3. La Secretaría General difunde el texto final entre los miembros de la Comisión de Coordinación con vistas a la adopción de éste, siendo aplicables las prescripciones del apartado 19.3.
- 22.4. El texto final es adoptado por la Comisión de Coordinación y declarado «Reglas UEAtc».
- Sin embargo, si en un plazo de dos meses los miembros no hacen ninguna objeción, la Comisión de Coordinación delega en el Presidente para adoptar el texto final y declararlo «Reglas UEAtc», siendo aplicables las prescripciones del apartado 19.3.
- El Secretario General establece —si llega el caso conjuntamente con el ponente responsable— un texto final revisado teniendo en cuenta las conclusiones de la Comisión de Coordinación.
- 22.5. Cuando parezca que no es posible superar las divergencias de opinión en el seno de la Comisión de Coordinación a la que se somete una petición de ratificación de un texto final, el Presidente devuelve el texto a la Secretaría General con vistas a una aclaración por parte de la Comisión Especializada, indicando las dificultades con las que se ha tropezado.

## VARIOS

### **Art. 23. Mención de la pertenencia a la UEAtc.**

Los Institutos-miembros de la UNION tienen derecho a dar cuenta donde y cuando quieran, de su pertenencia a la UEAtc.

### **Art. 24. Idiomas de trabajo y publicación.**

- 24.1. Los idiomas de trabajo de la UEAtc son el alemán, el inglés y el francés.
- 24.2. Los documentos elaborados por la UEAtc deben publicarse por cada uno de los Institutos-miembros en su(s) lengua(s) nacional(es).

### **Art. 25. Arbitraje.**

En caso de divergencia de opinión entre los Institutos-miembros referente a la interpretación de documentos de la UEAtc (estatutos, reglamento interior, «Reglas UEAtc», etc.), el Presidente, conjuntamente con el Secretario General, tratarán de solventar el desacuerdo.

Si a pesar de todos los esfuerzos, según el párrafo anterior no es posible solventar el litigio, el asunto tiene que someterse a la Comisión de Coordinación con objeto de que tome una decisión. Llegado el caso ésta puede encargar el estudio a una Comisión Especializada.