

# C-13 LA RELACIÓN ENTRE ARQUITECTO/A Y ESPECIALISTAS

1ª edición: 1979 / 2ª edición: 1984 / 3ª edición: 1993 / 4ª edición: 1996 / 5ª edición: 2003 / 6ª edición: 2010 / 7ª edición: 2014 / 8ª edición: 2018 / 9ª edición: 2020

---

*Los servicios profesionales de los arquitectos y las arquitectas deben responder a demandas cada vez más complejas y exigentes. Para satisfacer estas demandas el/la arquitecto/a puede considerar conveniente complementar sus conocimientos y experiencias con la participación de expertos/as en distintas disciplinas.*

*Se establecen, entonces, relaciones profesionales que el/la arquitecto/a debe coordinar y liderar, ejerciendo su rol de director/a de proyecto y teniendo siempre presente su condición de responsable principal ante su comitente, la administración pública y terceras personas.*

*Este trabajo tiene por objeto ofrecer información a arquitectos/as, especialistas y comitentes para un mejor conocimiento de sus obligaciones y responsabilidades, y para facilitarles su trabajo y gestión conjunta.*

---

## NOTA PRELIMINAR

El Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo ha considerado necesario actualizar las definiciones y honorarios de los servicios profesionales para adecuarlos a los requerimientos de la práctica profesional en la actualidad. En consecuencia, y sobre la base de las facultades conferidas por el Decreto-Ley 6070/58, elaboró el documento A-115 Honorarios sugeridos CPAU, cuyas disposiciones son recomendadas pero no obligatorias.

Los textos de la edición 2018 del MEPAU y la actual guardan relación con el contenido de dicho documento en lo referente a roles, servicios, tareas y honorarios profesionales, al igual que los dictámenes que emite el Consejo como respuesta a oficios judiciales, consultas de comitentes y de la matrícula.

## DOCUMENTOS DE LA SERIE "A" RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

- (A-115) Honorarios sugeridos CPAU
- (A-307) Contrato entre la dirección de proyecto y especialista
- (A-704) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en estructuras
- (A-705) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones termomecánicas
- (A-706) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones eléctricas
- (A-707) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones sanitarias
- (A-708) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones contra incendio
- (A-709) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones de gas
- (A-710) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalación de ascensores

## ÍNDICE

### 1 ESPECIALISTAS, ASESORES/AS Y CONSULTORES/AS

### 2 ASESORAMIENTOS

- 2.1 ASESORAMIENTOS PROGRAMÁTICOS
- 2.2 ASESORAMIENTOS TÉCNICO-PROFESIONALES
- 2.3 ASESORAMIENTOS POR EMPRESAS O FIRMAS COMERCIALE

### 3 DIRECTOR/A DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS

- 3.1 DIRECTOR/A DE PROYECTO
- 3.2 ESPECIALISTAS
- 3.3 ESPECIALISTAS DESIGNADOS/AS POR EL/LA COMITENTE
- 3.4 COORDINACIÓN DE LOS/AS ESPECIALISTAS
- 3.5 MODIFICACIONES Y CAMBIOS
- 3.6 RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

### 4 HONORARIOS DEL/DE LA DIRECTOR/A DE PROYECTO Y DE LOS/AS ESPECIALISTAS

### 5 GESTIÓN DEL/DE LA DIRECTOR/A DE PROYECTO CON LOS/AS ESPECIALISTAS

- 5.1 ETAPA DE ASESORAMIENTO Y CROQUIS PRELIMINAR
- 5.2 ETAPA DE ANTEPROYECTO
- 5.3 ETAPA DE DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO
- 5.4 ETAPA DE LLAMADO A LICITACIÓN Y ESTUDIO DE PROPUESTAS
- 5.5 ETAPA DE DIRECCIÓN DE LA OBRA
- 5.6 INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE DIRECTOR/A DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS

### 6 RELACIONES CONTRACTUALES ENTRE EL/LA DIRECTOR/A DE PROYECTO Y LOS/AS ESPECIALISTAS

- 6.1 ACUERDOS BÁSICOS
- 6.2 EL DOCUMENTO A-307 CONTRATO ENTRE LA DIRECCIÓN DE PROYECTO Y ESPECIALISTA

## 1 ESPECIALISTAS, ASESORES/AS Y CONSULTORES/AS

En el documento Honorarios sugeridos CPAU (A-115) figuran las siguientes definiciones:

- **Especialista:** profesional asesor/a o consultor/a experto/a en determinada técnica, ciencia o arte, que proporciona asesoramiento, servicios de consultoría, asistencia técnica u otros servicios profesionales propios de su especialidad y que es responsable directo/a del asesoramiento o consultoría encomendada.
- **Asesor/a:** especialista calificado/a que aconseja a un/a profesional o a un/a comitente o dictamina sobre temas atinentes a su profesión, sin tener participación efectiva en un proyecto, una obra u otro encargo.
- **Consultor/a:** especialista calificado/a que, además de brindar asesoramiento, interpreta o resuelve cuestiones y ejecuta tareas propias de su especialidad.

En la práctica de la profesión, el término “asesor/a” es usado indistintamente para designar al/a la profesional o experto/a que provee dos servicios profesionales que tienen propósitos y alcances distintos. De acuerdo con las definiciones precedentes, se puede advertir que en un caso el uso es correcto y en el otro es incorrecto.

Hecha esta salvedad, se aclara que el presente documento asigna la denominación de “especialista” a quienes indistintamente brindan ambos servicios profesionales, usualmente colaborando con un/a director/a de proyecto (DP), y ocasionalmente contratados/as por comitentes o colaborando con un/a director/a de obra (DO). El rol puede ser ejercido indistintamente por arquitectos/as e ingenieros/as que cuenten con las incumbencias necesarias para la especialidad y, en todos los casos, su participación implica ejercicio profesional retribuido por honorarios según lo dispuesto en diversos capítulos del documento A-115.

---

## 2 ASESORAMIENTOS

A los efectos de su tratamiento, es posible diferenciar tres principales tipos de asesoramientos, a los cuales se asignan denominaciones convencionales en relación con el objeto que se proponen:

- Asesoramientos que se podrían denominar programáticos.
- Asesoramientos técnico-profesionales.
- Asesoramientos que brindan empresas o firmas comerciales.

Las características e implementaciones de estos tipos de asesoramientos difieren substancialmente y se tratan en los apartados que siguen.

### 2.1 ASESORAMIENTOS PROGRAMÁTICOS

Profesionales y comitentes recurren a estos asesoramientos cuando las funciones, usos o destinos de un edificio son muy específicos, reúnen características complejas o poco habituales y consideran conveniente complementar y/o actualizar sus conocimientos y experiencia sobre el tema, como en el caso de edificios para la industria, complejos turísticos u hospitales.

Puede ser el caso de un/a comitente que, en los primeros tramos de su gestión, necesita asesoramiento para definir los requerimientos generales del proyecto, su localización y/o el programa de necesidades. En estos casos es posible que, posteriormente, el asesoramiento se extienda al/a la arquitecto/a y al proyecto y, usual, que los honorarios del/de la asesor, que en estos casos no siempre es un/a profesional, estén a cargo del/de la comitente.

Estos asesoramientos pueden incluir, entre otros, las siguientes tareas:

- Precisar las reales necesidades del proyecto y adoptar previsiones para la construcción en etapas y/o futuras ampliaciones. Esta información es decisiva para la localización del proyecto y elección del terreno, y puede ser de importancia para la adopción del partido.
- Redactar el programa de necesidades del edificio.
- Asesorar al/a la director/a de proyecto acerca de la organización funcional del edificio, requerimientos constructivos y de espacio, instalaciones y equipamientos especiales, especificaciones.
- Evaluar el croquis preliminar y el anteproyecto para verificar que las recomendaciones y directivas en relación con la especialidad hayan sido correctamente interpretadas.
- Evaluar los planos y especificaciones de la documentación de proyecto en relación con la especialidad.
- Proporcionar al/a la director/a de proyecto información relacionada con la especialidad, a los efectos de preparar las estimaciones de costos y presupuestos respectivos.
- Proponer firmas comerciales para que coticen los suministros relacionados con la especialidad y evaluar las propuestas.
- Fijar lineamientos generales para la operación del edificio y la redacción de programas de mantenimiento.

En proyectos complejos o muy específicos puede suceder que el/la comitente no tenga un programa bien definido. En estos casos se recomienda al/a la arquitecto/a que, además de estudiar o profundizar en el tema, solicite al/a la comitente acudir al asesoramiento de especialistas destacando las ventajas que ello representará para el proyecto. Si el/la arquitecto/a prefiere elegir y contratar directamente al/a la especialista y hacerse cargo de sus honorarios, deberá tenerlo en cuenta en oportunidad de acordar los propios.

## 2.2 ASESORAMIENTOS TÉCNICO-PROFESIONALES

Es frecuente que durante la ejecución de un proyecto el/la arquitecto/a requiera el asesoramiento técnico de un/a especialista sobre aspectos puntuales de su proyecto. Habitualmente se concretan mediante servicios profesionales comprendidos en el documento Honorarios sugeridos CPAU ([A-115](#)), donde figuran las definiciones y honorarios sugeridos para los siguientes:

- **Consulta ([A-115](#)) ver punto 10.2:** se entiende por CONSULTA el dictamen que el/la profesional proporciona a su comitente en forma expeditiva y oral, como respuesta a un requerimiento concreto, basado en sus conocimientos profesionales. La consulta que para su respuesta requiere profundización en el tema y respuesta por escrito se considerará estudio.

- **Estudio (A-115) ver punto 10.3:** se entiende por ESTUDIO el informe técnico escrito que ejecuta el/la profesional sobre determinada materia, con un propósito determinado, basado en sus conocimientos y experiencia y previa profundización en el tema.
- **Asesoramiento (A-115) ver punto 10.4:** se entiende por ASESORAMIENTO la asistencia técnica que proporciona el/la profesional a su comitente en respuesta a sus requerimientos, durante un lapso determinado y sin implicar participación efectiva en un proyecto, una obra u otro tipo de encargos.

Los honorarios por consultas, estudios y asesoramientos, cuando responden a asesoramientos programáticos y aquellos que requieren la intervención de un/a profesional especializado/a, deben ser abonados por el/la comitente por concepto de gastos especiales, de acuerdo con lo establecido en el documento Honorarios sugeridos CPAU (A-115) **ver punto 1.16**.

### 2.3 ASESORAMIENTOS POR EMPRESAS O FIRMAS COMERCIALES

En ciertos casos puede resultar conveniente, e inclusive necesario, que el/la director/a de proyecto recurra al asesoramiento técnico de empresas o firmas comerciales.

Los cuestionamientos éticos que podrían menoscabar estos asesoramientos desaparecen cuando comitente y arquitecto/a acuerdan que la ejecución de determinado rubro de la obra o que la provisión de ciertos materiales o líneas de equipamiento estarán a cargo de empresas que, por tecnología, diseño o cualquier otro motivo, hayan sido previamente seleccionadas como, por ejemplo, en los casos de:

- Sistemas de premoldeados para grandes luces.
- Ascensores y escaleras mecánicas; instalaciones para edificios inteligentes.
- Equipamiento médico para hospitales; particiones y equipamientos modulares.
- Líneas comerciales de muebles para vivienda, oficinas, hoteles y similares.
- Cerramientos especiales.

Por oposición, el/la arquitecto/a debe desechar una práctica a la que puede recurrir por comodidad o economía, ignorando las consecuencias que puede originarle. Esta mala práctica consiste en aceptar el llamado "asesoramiento técnico" que ofrecen empresas comerciales con interés en la adjudicación de la provisión y/o construcción de un determinado rubro, cuando va más allá de un simple asesoramiento y se transforma, por ejemplo, en un anteproyecto de equipamiento corporativo o en la documentación de proyecto de una instalación de aire acondicionado.

Proceder de esta forma es incorrecto e implicaría, entre otras, las siguientes consecuencias:

- La pérdida del asesoramiento profesional y objetivo que brinda un/a especialista y su reemplazo por el de una empresa que es poco probable que actúe desinteresadamente.
- La posibilidad de que este tipo de asesoramiento incorpore a la documentación de proyecto, subrepticamente, especificaciones que pueden favorecer a la firma interesada o perjudicar o reducir las posibilidades de otras.
- La posibilidad de incurrir en falta de objetividad en la recomendación para la adjudicación del contrato.
- La pérdida de autoridad ante un/a asesor/a transformado/a en contratista.
- El quebrantamiento del Código de Ética, que en su Art. 2.3.1.2. dispone: "No aceptar, en su propio beneficio, comisiones, descuentos, bonificaciones y demás análogas, ofrecidas por proveedores de materiales, artefactos o estructuras, por contratistas y/o por otras personas directamente interesadas en la ejecución de los trabajos que el profesional proyecte o dirija".

### 3 DIRECTOR/A DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS

La especialización creciente de la actividad profesional y la complejidad de los componentes que integran las obras motivan que el/la arquitecto/a titular de un encargo de proyecto y/o dirección recurra, cada vez con mayor frecuencia, a la colaboración de especialistas en determinados componentes o especialidades.

El/La profesional responsable del encargo actúa como director/a de proyecto y, en tal sentido, programa, dirige, coordina y controla la actuación de los/as especialistas convocados/as, de manera que la documentación de proyecto y las tareas de dirección de obra se desarrollan integradamente y de acuerdo con la finalidad del encargo. En esta gestión debe prevalecer la confianza y el mutuo respeto, encuadrados en el marco de las disposiciones del Código de Ética ([A-105](#)) y, entre ellas, las establecidas en el Art. 2.2 "Deberes del profesional para con los demás profesionales".

La participación de especialistas en el proyecto y dirección de obras de arquitectura tiene relación con la complejidad que asumen las especialidades dentro del proyecto y/o la construcción de la obra y con el conocimiento y la experiencia que sobre ellas tiene el/la director/a de proyecto y/o de obra. La participación de los/as especialistas constituye un valioso aporte, ya que sus conocimientos específicos y experiencia se complementan con los del/de la arquitecto/a.

#### 3.1 DIRECTOR/A DE PROYECTO

Las obligaciones y responsabilidades del/de la director/a de proyecto son tratadas en el documento El proyecto de las obras ([C-07](#)). Allí se define al/a la director/a de proyecto como el/la arquitecto/a responsable y autor/a de un encargo que comprende el proyecto de obras de arquitectura con sus estructuras e instalaciones, quien tiene a su cargo la dirección y coordinación de profesionales, especialistas y otros/as colaboradores/as que intervienen en su ejecución, de acuerdo con las disposiciones arancelarias y la doctrina del Consejo.

Al/A la director/a de proyecto le corresponde la responsabilidad de determinar la forma de ejecutar el proyecto de cada especialidad y puede optar entre las siguientes alternativas: a) hacerlo personalmente o por intermedio de profesionales de su estudio, si reúnen la capacitación y experiencia necesarias; y b) adjudicar las tareas y obligaciones a especialistas externos/as a su estudio.

#### 3.2 ESPECIALISTAS

Usualmente el/la arquitecto/a selecciona y designa los/as especialistas y compromete su participación integrándolos/as a su equipo de trabajo. La designación de los/as especialistas debe ser responsabilidad del/de la director/a de proyecto; nadie mejor que él/ella para evaluar no solo su capacidad y experiencia, sino otras condiciones igualmente necesarias, como responsabilidad, cumplimiento, facilidad para la comunicación o predisposición para el trabajo en equipo.

Arquitectos/as e ingenieros/as poseen incumbencias para proyectar y dirigir las especialidades que usualmente participan en la mayor parte de los proyectos, entre las que se pueden señalar las siguientes:

- Estructuras resistentes.
- Instalaciones eléctricas de fuerza motriz, tensión normal y corriente débil.

- Instalaciones relacionadas con seguridad, comunicaciones, voz y datos, imagen y sonido y similares.
- Instalaciones para la operación de “edificios inteligentes”.
- Instalaciones sanitarias.
- Instalaciones contra incendio, instalaciones de gas, instalaciones de calefacción.
- Instalaciones de ventilación y de aire acondicionado.
- Cerramientos especiales.
- Especificaciones técnicas.
- Costos y presupuestos.

Los/as especialistas, como profesionales o expertos/as con conocimientos y experiencia, merecen que su contribución al proyecto sea reconocida y acreditada según los alcances de su participación. El documento Contrato entre la dirección de proyecto y especialista (A-307) <https://mepa.cpau.org/A-307> incluye la siguiente disposición: “La propiedad intelectual del proyecto de la especialidad objeto de este contrato será compartida por el/la especialista y el/la director/a de proyecto. Ambos/as tienen el derecho de reproducir, publicar y difundir dibujos, planos, fotografías, films y videos del anteproyecto y de la documentación de proyecto de la obra en ejecución y del edificio terminado, mencionando al/a la coautor/a y el rol que este/a desempeñó”.

### 3.3 ESPECIALISTAS DESIGNADOS/AS POR EL /LA COMITENTE

En ciertos casos el/la comitente opta por designar especialistas. Es su derecho. Antes de aceptar una designación, es conveniente que el/la director/a de proyecto compruebe que los antecedentes y referencias del/de la profesional sean los adecuados en relación con la envergadura y complejidad del proyecto y/o de la obra, y recomiende al/a la comitente que el contrato especialista/comitente obligue al especialista a:

- Aceptar las directivas del/de la director/a de proyecto.
- Cumplir los plazos y el plan de trabajo fijados por el/la director/a de proyecto.
- Concurrir al estudio del/de la director/a de proyecto a las reuniones a las que sea convocado/a.
- Confeccionar todos los planos y especificaciones que le sean requeridos, incluyendo los planos municipales y la firma de estos, cuando corresponda.
- Efectuar las modificaciones y los ajustes que inevitablemente se hacen necesarios en todo proyecto.
- Asesorar al/a la director/a de proyecto para la evaluación de las propuestas de su especialidad.
- Concurrir a la obra, cuando así sea estipulado, cuando sea convocado/a para colaborar con el/la director/a de obra a verificar la concordancia de lo proyectado con lo construido dentro de su especialidad.

El/La director/a de proyecto debe oponerse, con argumentación convincente, a la designación por el/la comitente de un/a especialista que no le merezca total confianza en virtud de los antecedentes, capacidades, referencias o cualquier otra causa que a su juicio puedan hacer peligrar la ejecución del proyecto de la especialidad o el proyecto general de la obra.

### 3.4 COORDINACIÓN DE LOS/AS ESPECIALISTAS

El/La director/a de proyecto debe ejercer la conducción de la tarea de cada especialista, su coordinación con los trabajos que se realizan en su estudio y con los que están a cargo de otros/as especialistas. Para ordenar su tarea conviene que el/la director/a de proyecto tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las tareas del estudio y las de los/as especialistas conviene que progresen paralelamente, para evitar en lo posible que los trabajos de uno/a obliguen a rehacer trabajos a otros/as. Las modificaciones y cambios son perjudiciales para las partes involucradas y motivan atrasos para el avance del proyecto.
- Consecuentemente, se hace necesario programar los trabajos del estudio con los de cada especialidad y los de estas entre sí, intentar que las etapas clásicas de un proyecto (croquis preliminar, anteproyecto y documentación de proyecto) se cumplan simultáneamente, establecer niveles de avance similar para las respectivas documentaciones, así como la profundidad y alcance de estas, y permitir el intercambio de información, la verificación cruzada y los ajustes necesarios.
- Es conveniente establecer rutinas para reuniones periódicas con el conjunto de los/as especialistas que participan en el proyecto, con el objeto de controlar el avance de los trabajos, interrelacionar los trabajos de cada especialidad con las restantes e intercambiar información sobre cambios o ajustes.
- Es conveniente dejar constancia de lo actuado en cada reunión de trabajo y en las reuniones de coordinación, mediante minutas que incluyan: fecha, participantes, asuntos tratados, información intercambiada o solicitada por los/as presentes, criterios adoptados, cuestiones a revisar o pendientes de resolución, etc., con copia a todos/as los/as presentes.
- Es imprescindible unificar normas de presentación para los trabajos de las distintas especialidades, tipo de soportes y programas informáticos, formatos, escalas, rótulos, carátulas, etc.
- La coordinación y conducción debería extenderse a la etapa de construcción de la obra, dado que también en esta instancia es importante la coordinación de las acciones que eviten interferencias o problemas, sobre los cuales será responsable el/la director/a de obra.

### 3.5 MODIFICACIONES Y CAMBIOS

No resulta fácil conseguir que las tareas de los/as especialistas progresen simultáneamente con las del estudio y con las de los/as restantes especialistas, pero vale la pena intentarlo. Para ello, el/la director/a de proyecto debe programar acciones y adoptar precauciones con el fin de reducir al mínimo modificaciones y cambios que siempre implican esfuerzos, pérdida de tiempo y pueden dar lugar al reclamo de honorarios adicionales por parte de algún/a especialista.

No obstante, y a pesar de las previsiones adoptadas, es usual que sea necesario solicitar a un/a especialista que efectúe modificaciones a sus trabajos, ya sea por cambios al anteproyecto o documentación de proyecto motivados por el/la director/a de proyecto, por el/la comitente o necesarias para resolver interferencias con los trabajos a cargo de otros/as especialistas. Este es uno de los pocos motivos que suelen originar conflictos entre un/a director/a de proyecto y un/a especialista.



Para reducir los efectos que pueden originarse por estos motivos, el modelo de Contrato entre la dirección de proyecto y especialista incluye las siguientes disposiciones:

- Se considerarán modificaciones: a) las ampliaciones o disminuciones de superficie del proyecto o del monto estimado de la obra; b) los cambios que se introduzcan a la categoría, destino, ubicación o modalidad de contratación de la obra establecidos en el contrato; c) las modificaciones que se introduzcan al programa de necesidades o al croquis preliminar, anteproyecto o documentación de proyecto terminados o en ejecución.
- El/La especialista tendrá derecho al cobro de honorarios adicionales por la introducción de modificaciones, siempre que compruebe que le originan la reejecución de tareas, la ejecución de nuevas tareas, salvo que estas sean de menor cuantía, o la aparición de nuevas responsabilidades y que no respondan a su propia iniciativa.
- El/La especialista tendrá derecho a prórroga de los plazos contractuales por la introducción de modificaciones, siempre que le originen la reejecución de tareas o la ejecución de nuevas tareas.

### 3.5 MODIFICACIONES Y CAMBIOS

No resulta fácil conseguir que las tareas de los/as especialistas progresen simultáneamente con las del estudio y con las de los/as restantes especialistas, pero vale la pena intentarlo. Para ello, el/la director/a de proyecto debe programar acciones y adoptar precauciones con el fin de reducir al mínimo modificaciones y cambios que siempre implican esfuerzos, pérdida de tiempo y pueden dar lugar al reclamo de honorarios adicionales por parte de algún/a especialista.

No obstante, y a pesar de las previsiones adoptadas, es usual que sea necesario solicitar a un/a especialista que efectúe modificaciones a sus trabajos, ya sea por cambios al anteproyecto o documentación de proyecto motivados por el/la director/a de proyecto, por el/la comitente o necesarias para resolver interferencias con los trabajos a cargo de otros/as especialistas. Este es uno de los pocos motivos que suelen originar conflictos entre un/a director/a de proyecto y un/a especialista.

Para reducir los efectos que pueden originarse por estos motivos, el modelo de Contrato entre la dirección de proyecto y especialista incluye las siguientes disposiciones:

- Se considerarán modificaciones: a) las ampliaciones o disminuciones de superficie del proyecto o del monto estimado de la obra; b) los cambios que se introduzcan a la categoría, destino, ubicación o modalidad de contratación de la obra establecidos en el contrato; c) las modificaciones que se introduzcan al programa de necesidades o al croquis preliminar, anteproyecto o documentación de proyecto terminados o en ejecución.
- El/La especialista tendrá derecho al cobro de honorarios adicionales por la introducción de modificaciones, siempre que compruebe que le originan la reejecución de tareas, la ejecución de nuevas tareas, salvo que estas sean de menor cuantía, o la aparición de nuevas responsabilidades y que no respondan a su propia iniciativa.
- El/La especialista tendrá derecho a prórroga de los plazos contractuales por la introducción de modificaciones, siempre que le originen la reejecución de tareas o la ejecución de nuevas tareas.

### 3.6 RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

El/La director/a de proyecto y/o de obra concentran, respectivamente, las responsabilidades por el anteproyecto, la documentación de proyecto y/o la dirección de la obra. Son responsables frente a su comitente, autoridades administrativas y terceras personas por los daños y perjuicios ocasionados por fallas, incumplimientos, errores u omisiones incurridos en el desempeño de las tareas a su cargo, ya sea que fueran realizadas por ellos/as, por especialistas, otros/as profesionales o personal en quien deleguen tareas.

Esta aseveración no aminora las responsabilidades compartidas que puedan existir entre el/la director/a de proyecto y otros/as profesionales, ni el derecho de repetición que mantiene el/la primero/a sobre los/as segundos/as. El documento Contrato entre la dirección de proyecto y especialista ([A-307](#)) establece: "El/La especialista es responsable ante el/la director/a de proyecto y/o de obra por: a) la adopción de los métodos y medios apropiados para la prestación de los servicios profesionales a su cargo, b) los reclamos y/o daños y perjuicios que recaigan sobre el/la director/a de proyecto y/o de obra con motivo de errores u omisiones incurridos en los trabajos a su cargo, c) las penalizaciones y/o daños y perjuicios que recaigan sobre el/la director/a de proyecto y/o de obra con motivo de atrasos en sus trabajos originados por atrasos del/de la especialista".

Cuando un/a especialista es designado/a por el/la comitente, el contrato director/a de proyecto/comitente debe establecer claramente la liberación de responsabilidades del/de la director/a de proyecto y/o de obra ante el/la comitente por los errores, omisiones, demoras y atrasos en los trabajos a cargo de los/as especialistas contratados/as directamente por el/la comitente. Estas cuestiones ameritan la consulta con un/a abogado/a.

En su condición de director/a de proyecto y/o de obra, el/la arquitecto/a mantiene las responsabilidades administrativas ante la autoridad de aplicación, y las civiles y penales ante terceras personas y el poder público.

---

## 4 HONORARIOS DEL/DE LA DIRECTOR/A DE PROYECTO Y DE LOS/AS ESPECIALISTAS

Los honorarios del/de la arquitecto/a que actúa como director/a de proyecto están dispuestos en el documento Aranceles sugeridos CPAU ([A-115](#)) **ver punto 3.13**, e incluyen los honorarios por proyecto de las estructuras e instalaciones comprendidas en dicha obras. Se recuerda que la desregulación de los honorarios permite acordarlos mediante otros procedimientos, escalas y tasas a convenir libremente entre las partes.

En la página web del Consejo figuran ejemplos de cálculo de honorarios actualizados mensualmente de acuerdo con lo dispuesto en el documento A-115. Los distintos ejemplos contemplan casos de proyecto y dirección de obra nueva, de refacción, dirección ejecutiva y otros.

Previo al comienzo de los trabajos, el/la director/a de proyecto debe convenir con el/la especialista sus honorarios. Para su determinación es conveniente tener en cuenta varios aspectos; entre otros: la especialidad, envergadura y complejidad del proyecto y las tareas, que estarán a cargo del/de la especialista.

Un buen marco de referencia son los honorarios sugeridos para los/as arquitectos/as especialistas en estructuras e instalaciones que figuran en el documento Honorarios sugeridos CPAU ([A-115](#)) **ver punto 4.**

Asimismo, se debe tener en cuenta el Art. 1.18 del documento A-115, que dispone: "En caso de que el/la DP o el/la DO subcontraten a otro/a profesional el proyecto y/o la dirección de una o varias especialidades y/o partes de la obra, el/la especialista percibirá el 80% del honorario correspondiente a la especialidad y el/la DP y/o el/la DO retendrá el 20% restante por concepto de coordinación y coparticipación en las responsabilidades correspondientes. Existen otros conceptos a tener en cuenta para que se aplique esta retención: la condición de coautor/a y copartícipe del/de la DP, especialmente en las etapas de croquis preliminar y anteproyecto, y las tareas del/de la DO en la programación, coordinación, conducción y control.

---

## **5 GESTIÓN DEL/DE LA DIRECTOR/A DE PROYECTO CON LOS/AS ESPECIALISTAS**

La designación y el comienzo de la gestión del/de la especialista en un proyecto conviene que sea lo más temprana posible. Se recomienda establecer, desde el primer momento, el alcance de su participación en el proyecto y precisar las tareas que estarán a su cargo. Para ello, se aconseja tomar como referencia los listados que figuran en los apartados 5.1 a 5.5 para convenir dichas tareas y los honorarios respectivos, pues es usual que el/la DP y/o el/la DO, en forma personal o con profesionales del estudio, tomen a su cargo varias de las tareas que pueden corresponder a la especialidad.

Debe tenerse en cuenta, no obstante, que la correlación de tareas entre el estudio y los/as especialistas no es tan lineal ni rigurosa, dependiendo de las características del proyecto y de los procedimientos y rutinas que practique el/la DP.

### **5.1 ETAPA DE ASESORAMIENTO Y CROQUIS PRELIMINAR**

Las tareas a realizar por los/as especialistas durante esta etapa pueden ser, según los casos y la especialidad

- Efectuar una inspección ocular del sitio donde se construirá la obra.
- Reunir los antecedentes y condiciones del suministro de los servicios públicos: disponibilidad, ubicación y/o características de las redes existentes, o posibilidad y conveniencia para su prolongación; necesidad de proyectar y construir cámaras para la transformación de energía, de estaciones reguladoras de presión, condiciones para el suministro de agua potable; necesidad de tratamiento de efluentes, etc.
- Proporcionar al/a la DP información sobre nuevos sistemas y productos.
- Reunir información para que los trabajos de la especialidad se adecuen a los códigos y reglamentaciones oficiales, reglamentos técnicos vigentes y normas de las empresas prestatarias de servicios.
- Realizar evaluaciones a efectos de facilitar la definición de opciones en el caso de soluciones alternativas.
- Proporcionar información respecto de la calidad de las prestaciones y los costos de construcción y, cuando corresponda, costos de operación y mantenimiento.
- Definir junto con el/la DP las opciones a adoptar y elaborar los esquemas iniciales de la especialidad.

## 5.2 ETAPA DE ANTEPROYECTO

Las tareas a realizar por los/as especialistas durante esta etapa pueden ser, según los casos y la especialidad:

- Proporcionar al/a la DP información preliminar con respecto a la ubicación y las dimensiones de tanques y cámaras, locales para máquinas, medidores, tableros, espacios para montantes, conductos y plenos, etc.
- Proporcionar al/a la DP información sobre las características y condiciones reglamentarias que deben reunir los locales donde se ubicarán instalaciones y equipos.
- Ejecutar el anteproyecto de la especialidad ajustado con los anteproyectos de arquitectura, estructura, instalaciones y de otras especialidades, incluyendo planos esquemáticos completos de la estructura y de las instalaciones.
- Proporcionar al/a la DP la información necesaria para que pueda preparar la documentación para la obtención de las aprobaciones y/o permisos para la construcción del proyecto de la especialidad por parte de las autoridades y/o empresas prestatarias de servicios.
- Redactar la memoria descriptiva y preparar el presupuesto global estimativo del o de los rubros de la especialidad; en el caso de instalaciones: estimar el costo de operación.

## 5.3 ETAPA DE DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO

Las tareas a realizar por los/as especialistas durante esta etapa pueden ser, según los casos y la especialidad:

- Ejecutar la documentación de proyecto de la especialidad en total ajuste con las documentaciones de proyecto de la obra, incluyendo memoria descriptiva, planos, planillas, especificaciones técnicas y listados de rubros e ítems para cotizar.
- Proporcionar al/a la DP información detallada con respecto a la ubicación y las dimensiones de tanques y cámaras, locales para máquinas, medidores, tableros, espacios para montantes, conductos y plenos, etc.
- Verificar o ajustar las estimaciones de costos de construcción del rubro realizadas anteriormente o confeccionar, en su caso, el presupuesto de la especialidad. Cuando corresponda, verificar o ajustar los costos operativos estimados anteriormente.

## 5.4 ETAPA DE LLAMADO A LICITACIÓN Y ESTUDIO DE PROPUESTAS

Las tareas a realizar por los/as especialistas durante esta etapa pueden ser, según los casos y la especialidad:

- Colaborar con el/la DO para la selección de empresas a invitar a una licitación.
- Asesorar al/a la DO para responder las consultas que sean necesarias durante el proceso de licitación.
- Asesorar al/a la DO para la evaluación de cotizaciones alternativas.
- Colaborar con el/la DO para la revisión y evaluación de las propuestas y efectuar el informe de la licitación.

## 5.5 ETAPA DE DIRECCIÓN DE LA OBRA

Las tareas a realizar por los/as especialistas durante esta etapa pueden ser, según los casos y la especialidad:

- Evacuar consultas del/de la DO.
- Preparar croquis o detalles complementarios de la documentación de proyecto.
- Revisar la documentación a presentar ante autoridades o empresas prestatarias de servicios, previo al comienzo de los trabajos, y la confeccionada por el/la contratista para tramitaciones para la obtención de permisos o certificados finales.
- Revisar la documentación ejecutiva confeccionada por el/la contratista respectivo.
- Supervisar los trabajos de la especialidad sobre la base de un plan de visitas de rutina para observar el avance de los trabajos y proporcionar recomendaciones al/a la DO.
- Efectuar inspecciones parciales sobre los trabajos de la especialidad.
- Asesorar al/a la DO para la aprobación de muestras y tramos de muestras.
- Inspeccionar materiales y/o equipos en taller y/o en obra.
- Asesorar al/a la DO para la introducción de modificaciones y/o para evaluar adicionales o economías.
- Efectuar mediciones y revisar liquidaciones preparadas por el/la contratista del rubro.
- Supervisar las pruebas y los ensayos requeridos por los pliegos de especificaciones de la especialidad y evaluar los resultados.
- Supervisar la puesta en marcha de instalaciones.
- Colaborar con el/la DO en las inspecciones para las recepciones parciales y definitivas de la especialidad.
- Revisar la documentación conforme a obra preparada por el/la contratista de la especialidad.

## 5.6 INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE DIRECTOR/A DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS

La gestión del/de la director/a de proyecto con los/as especialistas se caracteriza por el permanente intercambio de información entre ambas personas. Esa información predominantemente es volcada en planos, planillas, especificaciones y otros escritos que circulan sin cesar entre los estudios de los/as profesionales.

A los efectos de planificar y ordenar rutinas para el intercambio de información y documentaciones, el Consejo ha editado los siguientes documentos:

- [\(A-704\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en estructuras
- [\(A-705\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones termomecánicas
- [\(A-706\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones eléctricas
- [\(A-707\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones sanitarias
- [\(A-708\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones contra incendio
- [\(A-709\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalaciones de gas
- [\(A-710\)](#) Gestión de la dirección de proyecto con especialista en instalación de ascensores
- [\(A-714\)](#) Información a solicitar al/a la comitente para proyectos en relación con tratamiento del paisaje

## 6 RELACIONES CONTRACTUALES ENTRE EL/LA DIRECTOR/A DE PROYECTO Y LOS/AS ESPECIALISTAS

Las obligaciones y responsabilidades que surgen en la relación director/a de proyecto/especialista, tanto las que corresponden a cada uno/a como las que deben compartir, hacen necesario un análisis para establecer alcances y limitaciones.

Los acuerdos logrados conviene que se formulen por escrito. Para facilitar estas tareas el Consejo ha redactado el documento Contrato entre la dirección de proyecto y especialista ([A-307](#)) con cláusulas claras y equitativas cuya utilización se recomienda.

### 6.1 ACUERDOS BÁSICOS

Como ya se ha dicho, el comienzo de la gestión de los/as especialistas conviene que sea lo más temprana posible y, junto con el primer intercambio de información, se deben establecer las condiciones para la ejecución y retribución de las tareas, incluyendo:

- Descripción de las obligaciones y tareas a cargo del/de la especialista, las que pueden ser seleccionadas de los listados que figuran en los apartados 5.1 a 5.5, en función de las necesidades del proyecto y la modalidad de trabajo del/de la DP, quien puede reservar parte de ellas para que sean ejecutadas en su estudio.
- Detalle de la información y del material a proporcionar por el/la DP, con expresa mención del tipo de soporte y programa informático.
- Detalle de los elementos a entregar por el/la especialista como resultado de las tareas a su cargo, con expresa mención del tipo de soporte.
- Criterios a aplicar en el caso de introducir modificaciones a los trabajos realizados o en ejecución.
- Plazos de ejecución, entregas parciales.
- Honorarios y forma de pago.
- Detalle de costos y gastos incluidos y costos y gastos excluidos.

### 6.2 EL DOCUMENTO A-307 CONTRATO ENTRE LA DIRECCIÓN DE PROYECTO Y ESPECIALISTA

El documento ha sido redactado contemplando las obligaciones y responsabilidades habituales en este tipo de relación, con el propósito de favorecer el mejor entendimiento entre ambos/as profesionales y reducir o evitar malentendidos.

Los supuestos que subyacen en las cláusulas de este modelo de contrato son:

- El/La arquitecto/a es el/la DP y, como tal, es el/la responsable ante el/la comitente y terceras personas por la actuación y las tareas a cargo del/de la especialista.
- El/La DP contrata al/a la especialista como profesional externo/a de su estudio, para que le brinde servicios profesionales en relación con su especialidad, y queda el/la especialista liberado/a de responsabilidades que superen los alcances establecidos.

- El/la especialista es responsable ante el/la DP por demoras, atrasos, errores u omisiones en la ejecución de los trabajos a su cargo.

Debe quedar en claro la circunstancia de que ambos/as profesionales comparten obligaciones y responsabilidades. Ante el/la propietario/a, poderes públicos y terceras personas, el/la responsable es el/la DP, pero el/la especialista es responsable ante el/la DP por los trabajos de su especialidad.