

TRAMITACIÓN DEL CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE LA OBRA

La documentación a presentar para la tramitación de un certificado final de obra en el COATIET será:

PARA OBRAS AFECTADAS POR EL CTE

Aquellas cuya solicitud de licencia y licencia de obras es posterior al 29/09/06 ó aquellas que, aun siendo la licencia posterior al 29/09/06, la solicitud de licencia es anterior, pero han transcurrido más de tres meses entre la fecha de concesión de licencia y el comienzo de la obra.

1. IMPRESO CTO Impreso **10** ó **9** de la Web del Colegio.
2. HOJAS DEL LIBRO DE ÓRDENES o, en su defecto, ACTA DE RECEPCIÓN DE EDIFICIO TERMINADO.
3. FICHA ESTADÍSTICA DE MATERIALES DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA (COLUMNAS P Y E), A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2008.
4. RELACIÓN DE CONTROLES REALIZADOS Y SUS RESULTADOS. Hay dos opciones:
 - a) RELACIÓN PROPIA DEL COLEGIADO.
 - b) MODELO DE RELACIÓN YA ESTABLECIDO.
5. COPIA DE LICENCIA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO.
6. SOLICITUD DE TRAMITACIÓN SEGÚN RD 1000/2010.
7. SOLICITUD DE VISADO VOLUNTARIO CFO COATIET.
8. SOLICITUD DE GESTIÓN DE GASTOS.

PARA OBRAS NO AFECTADAS POR EL CTE

Aquellas cuya licencia de obras es anterior al 29/09/06 ó aquellas que, aun siendo la licencia posterior al 29/09/06, la solicitud de licencia es anterior y no han transcurrido más de tres meses entre la fecha de concesión de licencia y el comienzo de la obra.

1. IMPRESO CTO Impreso **10** ó **9** de la Web del Colegio, SIN MARCAR la casilla de controles realizados y sus resultados.
2. HOJAS DEL LIBRO DE ÓRDENES o, en su defecto, ACTA DE RECEPCIÓN DE EDIFICIO TERMINADO.
3. FICHA ESTADÍSTICA DE MATERIALES DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA (COLUMNAS P Y E), A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2008.
4. COPIA DE LICENCIA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO.

VER ACUERDO DE ACTUACIÓN ENTRE LA DEMARCACIÓN DE TOLEDO DEL COACM Y EL COATIE DE TOLEDO PARA EL VISADO DE LOS CERTIFICADOS FINALES DE OBRA del 3 de febrero de 2011.

A continuación se dan una serie de instrucciones, que de acuerdo con la Demarcación de Toledo del Colegio de Arquitectos de Castilla la Mancha, hay que tener en cuenta a la hora de tramitar, cumplimentar y anular los certificados finales de obra.

CUMPLIMENTACIÓN:

- Deberá definirse correctamente el Tipo de Obra, señalando expresamente, en su caso, el número de viviendas, número de naves, etc., en función del trabajo encomendado.
- No se admitirán tachaduras o enmiendas en los datos cumplimentados. De manera excepcional se podrá cumplimentar, por parte del personal de los Colegios, algún dato relativo al número de colegiado, a la Demarcación Territorial, etc., pero nunca aquellos relativos a la propiedad, título, emplazamiento, proyectistas, directores de ejecución de obra, directores de obra, fecha final de obra, etc.
- En caso de certificaciones parciales de obra deberá reseñarse el título principal del Tipo de Obra y los datos de la obra finalizada referenciada a la totalidad, tanto en el impreso del CTO como en la documentación adjunta; Relación de controles realizados y sus resultados, Ficha estadística de materiales, etc.

ANULACIÓN:

- Se deberá presentar una solicitud de anulación del certificado ya emitido, suscrito por los técnicos firmantes del mismo, tanto en el Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Toledo como en la Demarcación de Toledo del Colegio de Arquitectos de Castilla La Mancha. Esta solicitud deberá estar razonada y justificarse suficientemente.
- Las solicitudes presentadas serán estudiadas conjuntamente por los Colegios, que resolverán en el menor período de tiempo posible sobre la procedencia o no de la anulación planteada.
- Una vez aceptada la anulación se deberá aportar todas las copias para su anulación en ambos Colegios. Sin este requisito no se procederá a la admisión de nueva documentación sustitutoria del certificado inicial.
- En ningún caso se admitirán anulaciones por cambios de propiedad en los certificados ya visados por ambos Colegios.