ACUERDO DE ACTUACIÓN ENTRE LA DEMARCACIÓN DE ALBACETE DEL COACM Y EL COAATIE DE ALBACETE PARA EL VISADO DE LOS CERTIFICADOS FINALES DE OBRA

Como continuación a los acuerdos adoptados para la coordinación interadministrativa entre el CSCAE y el CGATE, y por Comisión Mixta de COACM y Consejo de COAATIE de CLM, para el visado del Certificado Final de Obra (CFO) de los edificios según RD 1000/2010 (visado único); y con el fin de contribuir a la máxima eficacia en su aplicación, se fija el siguiente procedimiento de tramitación que incluirá las modalidades de presentación de documentación presencial (formato papel) y digital (a través de plataforma de visado de los ambos Colegios Profesionales).

Se acuerda también un procedimiento de tramitación para el visado conjunto del CFO que incluirá las modalidades de presentación de documentación presencial y digital.

1. MODALIDADES PARA EL PROCEDIMIENTO DE VISADO DEL CFO

PRIMERO. IMPRESOS UTILIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO

Los impresos utilizados en los procedimientos serán los ya aprobados en acuerdos entre CSCAE y CGATE (modelo oficial de CFO) y por Comisión Mixta de COACM y Consejo de COAATIE de CLM (modelo de solicitud de visado).
El modelo de CFO para la tramitación digital incorporará en el margen derecho del documento la frase *"El presente documento en formato papel es copia del archivo informático original firmado digitalmente por los técnicos responsables de la Dirección Facultativa de la Obra con firma electrónica emitida por entidades de firma reconocida"*; e incluirán campos de firma para el/los Director/es de Obra y Director/es de Ejecución de Obra, así como para los sellos de visado de ambos Colegios Profesionales.

SEGUNDO. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN EL PROCEDIMIENTO

De conformidad con el Anejo II de la parte I del CTE (Documentación del seguimiento de la obra), serán de presentación obligatoria para depósito y/o visado obligatorio junto con los impresos antes descritos (CFO y solicitud de visado), los siguientes documentos: Libro de Órdenes y Asistencias, relación de las modificaciones introducidas durante la obra, y relación de controles de la obra.

TERCERO. MODALIDADES SEGÚN PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para la presentación a visado del CFO se establecen dos modalidades:

- **Presencial.**
  Supone la gestión de la documentación en formato papel.
  Requerirá las firmas originales manuscritas de los Técnicos.
  Con carácter general, no se admitirán para su visado de forma presencial, documentos que presenten correcciones manuales (anotaciones, tachones, correcciones con tipex, etc...).
- **Digital.**
  Supone la gestión de la documentación en formato digital.
  Requerirá las firmas electrónicas de los Técnicos (FNMT-RCM ó DNI electrónico, según requisitos plataforma de visado del COACM); debiendo ser estas visibles en los documentos.
  Con carácter general, no se admitirán para su visado en formato digital, documentos que presenten campos editables que permitan su posible manipulación.

CUARTO. MODALIDADES SEGÚN TIPO DE INTERVENCIÓN DE LOS COLEGIOS

Para proceder al visado del CFO se establecen dos modalidades:

- **Visado conjunto.**
  El documento incorporará dos sellos de visado; los correspondientes a cada uno de los Colegios Profesionales a los que pertenecen el Director de Obra y el Director de Ejecución de la Obra (COACM AB y COAATIE AB)
- **Visado único.**
  El documento incorporará un único sello de visado; el correspondiente al Colegio Profesional al que se solicita en impreso (COACM AB ó COAATIE AB) existiendo Diligencia de Conformidad sellada por el otro Colegio Profesional.

2. TRAMITACIÓN DE VISADO DEL CFO EN FORMATO PRESENCIAL

PRIMERO. PROCEDIMIENTO VISADO CONJUNTO DE CFO EN FORMATO PRESENCIAL

1. Procedimiento iniciado en la Demarcación de Albacete del COACM

La tramitación se iniciará con el depósito, en la Demarcación de Albacete del COACM, de la documentación (en formato papel) que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010. (Dos originales del impreso)
- Certificado Final de Obra. (Seis originales del impreso)
- Libro de Órdenes y Asistencias.
- Relación de modificaciones en obra. (Seis originales del impreso COACM AB).
- Relación de controles y sus resultados. (Seis originales del impreso COAATIE AB).
- Ficha Estadística de Materiales (Dos originales del impreso CGATE).

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte de la Demarcación de Albacete del COACM, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática al COAATIE de Albacete. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

El COAATIE de Albacete tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso). Recibida diligencia será el personal de la Demarcación de Albacete el que traslade la documentación a las oficinas del COAATIE, y éste procederá al sellado presencial de la documentación. Devuelta la documentación a la Demarcación de Albacete del COACM, éste procederá también al sellado presencial de la documentación quedando pendiente de retirar.

2. Procedimiento iniciado en COAATIE de Albacete

La tramitación se iniciará con el depósito, en el COAATIE de Albacete, de la documentación (en formato papel) que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010. (Dos originales del impreso)
- Certificado Final de Obra. (Seis originales del impreso)
- Libro de Órdenes y Asistencias.
- Relación de modificaciones en obra. (Seis originales del impreso COACM AB).
- Relación de controles y sus resultados. (Seis originales del impreso COAATIE AB)
- Ficha Estadística de Materiales (Dos originales del impreso CGATE).

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte del COAATIE de Albacete, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

La Demarcación de Albacete del COACM tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática al COAATIE de Albacete (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso). Recibida diligencia, el COAATIE procederá al sellado presencial de la documentación. Será el personal del COAATIE el que traslade la documentación a las oficinas de la Demarcación de Albacete del COACM que procederá al sellado presencial de la documentación quedando pendiente de retirar.

SEGUNDO. PROCEDIMIENTO VISADO ÚNICO DE CFO EN FORMATO PRESENCIAL

1. Procedimiento iniciado en la Demarcación de Albacete del COACM

La tramitación se iniciará con el depósito, en la Demarcación de Albacete del COACM, de la documentación (en formato papel) que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010. (Dos originales del impreso)
- Certificado Final de Obra. (Seis originales del impreso)
- Libro de Órdenes y Asistencias.
- Relación de modificaciones en obra. (Seis originales del impreso COACM AB).
- Relación de controles y sus resultados. (Seis originales del impreso COAATIE AB).
- Ficha Estadística de Materiales (Dos originales del impreso CGATE).

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte de la Demarcación de Albacete del COACM, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática al COAATIE de Albacete. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

El COAATIE de Albacete tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso), y éste procederá al sellado presencial de la documentación quedando pendiente de retirar.

Una vez sellado, se remitirá copia del CFO visado al COAATIE de Albacete para su archivo colegial.

2. Procedimiento iniciado en COAATIE de Albacete

La tramitación se iniciará con el depósito, en el COAATIE de Albacete, de la documentación (en formato papel) que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010. (Dos originales del impreso)
- Certificado Final de Obra. (Seis originales del impreso)
- Libro de Órdenes y Asistencias.
- Relación de modificaciones en obra. (Seis originales del impreso COACM AB).
- Relación de controles y sus resultados. (Seis originales del impreso COAATIE AB).
- Ficha Estadística de Materiales (Dos originales del impreso CGATE).

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte del COAATIE de Albacete, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

La Demarcación de Albacete del COACM tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática al COAATIE de Albacete (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso), y éste procederá al sellado presencial de la documentación.

Una vez sellado, el Libro de Órdenes y Asistencias será remitido a la Demarcación de Albacete del COACM, junto con copia del CFO visado, para su conservación y custodia (Anejo II.1.4 del CTE) y archivo colegial.

3. TRAMITACIÓN DE VISADO DEL CFO EN FORMATO DIGITAL

PRIMERO. PROCEDIMIENTO VISADO CONJUNTO DE CFO EN FORMATO DIGITAL

1. Procedimiento iniciado en la Demarcación de Albacete del COACM

La tramitación se iniciará con el registro, a través de la plataforma de visado digital del COACM, de la documentación que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010
- Certificado Final de Obra Conjunto
- Relación de modificaciones en obra
- Relación de controles y sus resultados
- Ficha Estadística de Materiales

El Libro de Órdenes y Asistencias será depositado presencialmente en formato papel en la Demarcación de Albacete del COACM.

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte de la Demarcación de Albacete del COACM, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática al COAATIE de Albacete. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

El COAATIE de Albacete tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso); procediendo al visado digital del CFO. Este documento (CFO que incluirá sello de visado digital del COAATIE) será remitido por vía telemática a la Demarcación de Albacete que procederá a incorporar su sello de visado digital, quedando el CFO con visado conjunto pendiente de retirar.

2. Procedimiento iniciado en COAATIE de Albacete

La tramitación se iniciará con el registro, a través de la plataforma de visado digital del COAATIE de Albacete, de la documentación que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010
- Certificado Final de Obra Conjunto

- Relación de modificaciones en obra
- Relación de controles y sus resultados
- Ficha Estadística de Materiales

El Libro de Órdenes y Asistencias será depositado presencialmente en formato papel en la Demarcación de Albacete del COACM.

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte del COAATIE de Albacete, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

La Demarcación de Albacete del COACM tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática al COAATIE de Albacete (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso) adjuntando Libro de Órdenes y Asistencias. Recibida diligencia, el COAATIE procederá al visado digital del CFO. Este documento (CFO que incluirá sello de visado digital del COAATIE) será remitido por vía telemática a la Demarcación de Albacete que procederá a incorporar su sello de visado, quedando el CFO con visado conjunto pendiente de retirar.

SEGUNDO. PROCEDIMIENTO <u>VISADO ÚNICO DE CFO EN FORMATO DIGITAL</u>

1. Procedimiento iniciado en la Demarcación de Albacete del COACM

La tramitación se iniciará con el registro, a través de la plataforma de visado digital del COACM, de la documentación que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010
- Certificado Final de Obra Conjunto
- Relación de modificaciones en obra
- Relación de controles y sus resultados
- Ficha Estadística de Materiales

El Libro de Órdenes y Asistencias será depositado presencialmente en formato papel en la Demarcación de Albacete del COACM.

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte de la Demarcación de Albacete del COACM, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática al COAATIE de Albacete. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

El COAATIE de Albacete tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso), y éste procederá al visado digital del CFO. Este documento (CFO que incluirá sello de visado digital del COACM AB) será remitido por vía telemática al COAATIE de Albacete para su archivo colegial.

2. Procedimiento iniciado en COAATIE de Albacete

La tramitación se iniciará con el registro, a través de la plataforma de visado digital del COAATIE de Albacete, de la documentación que a continuación se detalla:

- Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010
- Certificado Final de Obra Conjunto
- Relación de modificaciones en obra
- Relación de controles y sus resultados
- Ficha Estadística de Materiales

El Libro de Órdenes y Asistencias será depositado presencialmente en formato papel en la Demarcación de Albacete del COACM.

Una vez realizadas las comprobaciones previas por parte del COAATIE de Albacete, se remitirá la documentación antes relacionada vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM. Todo ello subordinado a la entrega previa o simultánea de la documentación que el Arquitecto y/o el Aparejador o Arquitecto Técnico deban presentar en sus respectivos Colegios en cumplimiento de lo exigido en el Anejo II del CTE y LOE.

La Demarcación de Albacete del COACM tras las comprobaciones pertinentes emitirá, si procede, una Diligencia de Conformidad por vía telemática al COAATIE de Albacete (sujeta al abono de los costes que se hubieran devengado, en su caso) adjuntando Libro de Órdenes y Asistencias. Recibida diligencia, el COAATIE procederá al visado digital del CFO. Este documento (CFO que incluirá sello de visado digital del COAATIE AB) será remitido por vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM para su archivo colegial.

4. OBSERVACIONES

- La falta de presentación del documento correspondiente a "Solicitud de visado CFO" supondrá la tramitación de visado conjunto, iniciándose el procedimiento en el colegio en el que se deposite la documentación.

- El Libro de Órdenes y Asistencias, expedido en formato papel, deberá presentarse debidamente cumplimentado y firmado por los agentes intervinientes: director de obra, director de ejecución y constructor.

  El Libro de Órdenes y Asistencias, expedido en formato digital (Libro de Órdenes Digital del CSCAE), deberá ser depositado presencialmente en formato papel para garantizar su validez jurídica (según aconseja el CSCAE).

- El número de originales señalado para cada documento presentado en formato presencial, tiene el carácter de mínimo.

- Para la presentación de documentación en formato digital, los impresos correspondientes a Solicitud de tramitación y CFO requerirán que la última firma electrónica de los Técnicos sea la del Arquitecto (requisito técnico para admitir el registro y visado digital de la documentación a través de la plataforma de visado digital del COACM).

  El impreso COACM AB relativo a la "Relación de modificaciones en obra" incluirá únicamente la firma electrónica (visible) del Director de Obra.

  El impreso COAATIE AB relativo a la "Relación de controles y sus resultados", incluirá únicamente la firma electrónica (visible) del Director de la Ejecución de la Obra.

- Los correos para el intercambio de comunicaciones y/ó remisión de documentación vía telemática para estos trámites son: registro@coacmab.com, del COACM AB; y cfo@aparejadoresalbacete.es, del COAATIE AB.

- El coste económico para los colegiados será el que estipule cada Colegio, independientemente del lugar y modalidad de presentación de documentación (COACM AB ó COAATIE AB; presencial ó digital).

5. DISPOSICIÓN FINAL

Este acuerdo de actuación será de aplicación a los trabajos presentados a partir del mes siguiente a la firma de este convenio y puesta en conocimiento a los colegiados.

Se adjuntan como anexos al presente documento modelos de impresos a utilizar en el procedimiento, así como modelos de Diligencias de Conformidad a emitir por cada colegio profesional.

En prueba de conformidad, ambas partes firman el presente acuerdo en Albacete, a 29 de junio de 2022.

Dña. Ana Teresa García Jiménez

Presidenta de la Demarcación de Albacete del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla - La Mancha

D. Juan Eduardo Cuevas Atienza

Presidente del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Albacete

SOLICITUD DE VISADO C.F.O.

Los técnicos que suscriben, exponen:

Que en virtud del "ACUERDO PARA LA COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LOS COLEGIOS DE ARQUITECTOS DE ESPAÑA Y EL CONSEJO GENERAL DE LOS COLEGIOS DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS PARA EL VISADO DEL CERTIFICADO FINAL DE OBRA DE LOS EDIFICIOS".

SOLICITAN *:

El visado correspondiente al Certificado Final de Obra:

Tipo de intervención: ☐ **VISADO CONJUNTO** ☐ **VISADO ÚNICO**
(marcar lo que proceda)

En caso de visado único marcar el colegio al que se solicita

Visado Único: ☐ **COACM** ☐ **COAAT**

Trabajo:
Emplazamiento:
Localidad:
Promotor:
Arquitecto:
Colegiado COACM nº:
Expediente COACM:
Aparejador/Arquitecto Técnico:
Colegiado COAAT nº:
Expediente COAAT:

Y para que así conste, firmamos la presente solicitud, en a de de 201

Fdo.:
Arquitecto

Fdo.:
Aparejador/Arquitecto Técnico

*** Tramitación según R.D. 1000/2010, de 5 de agosto**

El presente documento en formato papel es copia del archivo informático original firmado digitalmente por los técnicos responsables de la Dirección Facultativa de la Obra con firma electrónica emitida por entidades de firma reconocida

Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España

CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS

CERTIFICADO FINAL DE OBRA

(ESTE CERTIFICADO CARECE DE VALIDEZ SIN VISADO DEL COLEGIO PROFESIONAL)

EDIFICACIÓN .....
Tipo de Obra: .....
Emplazamiento: .....
Localidad: .....
Licencia de obras: .....
PROMOTOR .....
CONSTRUCTOR .....
PROYECTISTA .....

EL DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Nombre: .....
Titulación: .....
Coleg. Nº: ..... del Colegio de .....

CERTIFICO: Que la ejecución material de la obra reseñada ha sido realizada bajo mi dirección, habiendo controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el Proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en. .....

EL DIRECTOR DE OBRA

Nombre: .....
Titulación: .....
Coleg. Nº: ..... del Colegio de .....

CERTIFICO: Que con fecha de de , la edificación reseñada ha quedado terminada bajo mi dirección de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en. .....

Documentación adjunta:

- ☐ Relación de modificaciones en obra compatibles con las condiciones de la licencia (C.T.E. Anejo II. 3.3.a)
- ☐ Relación de controles realizados y sus resultados (C.T.E. Anejo II. 3.3.b)

Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla La Mancha COACM
DEMARCACIÓN DE ALBACETE

ANEJO I AL CERTIFICADO FINAL DE OBRA

RELACIÓN DE MODIFICACIONES EN OBRA COMPATIBLES CON LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA
(C.T.E. Anejo II. 3.3.a)

EDIFICACIÓN: .....
Tipo de Obra: .....
Emplazamiento: .....
Localidad: .....
Licencia de obras: .....
PROMOTOR: .....
CONSTRUCTOR: .....
PROYECTISTA: .....

D/Dª.....
colegiado/habilitado nº ..... del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha, Director de la Obra previamente identificada, en cumplimiento del artículo II.3.3. a) del Anejo II del Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y de lo estipulado en el artículo 12.a) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación,

Manifiesta:

☐ Que en la obra reseñada no se ha introducido, durante su ejecución, modificaciones respecto al proyecto con base en el cual se concedió la licencia de obra.

☐ Que las modificaciones que puedan haberse introducido durante la ejecución de las obras reseñadas resultan inherentes al proceso constructivo de las mismas por lo que no se adjunta documentación aneja y/o se encuentra reflejada en la documentación obligatoria de seguimiento de obra que establece el artículo II.1 del Anejo II del Código Técnico de la Edificación.

☐ Que en la obra reseñada se han introducido, durante su ejecución, las siguientes modificaciones respecto al proyecto con base en el cual se concedió la licencia, con la conformidad del promotor y compatibles con las condiciones de la misma:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Y, para que conste, firmo el presente anejo, en ..... a de ..... de 20 .

Fdo.: El/Los Arquitecto/os Director/es de Obra

COLEGIO OFICIAL APAREJADORES, ARQUITECTOS TÉCNICO E INGENIEROS DE EDIFICACIÓN DE ALBACETE

Avda. Isabel la Católica, 19, bajo
02005, Albacete
Telf. 967 216 307
www.aparejadoresalbacete.es
administracion@aparejadoresalbacete.es

ANEJO II AL CERTIFICADO FINAL DE OBRA

RELACIÓN DE CONTROLES REALIZADOS DURANTE LA OBRA Y SUS RESULTADOS

Descripción de la Obra:
Emplazamiento:
Localidad:
Promotor / Propietario:
Autor del proyecto:
Director de la Obra:

D/Dª colegiado/a nº del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Director de Ejecución de la Obra anteriormente identificada, en cumplimiento del artículo II.3.3.b) del Anejo II del RD 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación, correspondiente a la Documentación del seguimiento de obra, relaciona a continuación los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados, de acuerdo con las especificaciones de CTE, el Plan de Control de Calidad de la Obra, las exigencias de la normativa vigente y las instrucciones de la Dirección Facultativa.

Proceso constructivo	Controles de recepción (1)			Control de ejecución (2)	Control obra acabada (3)	Resultado
	a)Documentación de suministros	b)Distintivos de calidad	c)Ensayos			Favorable*
Movimientos de tierras	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cimientos	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Estructuras	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Madera	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hormigón	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Acero	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Fábrica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Prefabricadas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cubiertas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cerramientos exteriores	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cerramientos interiores	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Impermeabilizaciones	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aislamientos	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Acabados (verticales y techos)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pavimentos	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elementos practicables	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elem. protección y señalización	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Instalaciones	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Saneamiento	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Calefacción	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Climatización	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Electricidad y contrib. fotovoltaica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Agua, ACS, contribución solar	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Protección al fuego (IPC)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pararrayos	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Telecomunicaciones	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Transporte y elevadores	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Otras instalaciones industriales	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Otros	☐	☐	☐	☐	☐	☐

En a de de

Fdo. El Director de Ejecución de la Obra

Nota (*): Conviene reseñar las disconformidades o rechazos iniciales que se hubieran producido en el trascurso de la obra, posteriormente subsanados (productos sin documentación, unidades incorrectamente ejecutadas, materiales inadecuados al uso previsto o al plan de control, etc.)

COLEGIO OFICIAL APAREJADORES,
ARQUITECTOS TÉCNICO E
INGENIEROS DE EDIFICACIÓN
DE ALBACETE

Avda. Isabel la Católica, 19, bajo
02005, Albacete
Telf. 967 216 307
www.aparejadoresalbacete.es
administracion@aparejadoresalbacete.es

CONTROLES DURANTE TODO EL PROCESO CONSTRUCTIVO

1. Control de recepción en obra (de productos, equipos y sistemas):
- **a) Documentación de los suministros (el marcado CE es obligatorio)**
- **b) Mediante distintivos de calidad y evaluaciones técnicas de idoneidad**
- **c) Mediante ensayos**

2. Control de la ejecución

3. Control de la obra acabada

1. Control de recepción en obra (de productos, equipos y sistemas)

a) Documentación de los suministros:
- Documentos de origen: hoja de suministro y etiqueta
- Certificados de garantía del fabricante, firmados por una persona física
- Documentos de conformidad o autorizaciones administrativas (tipo AITIM)
- Marcado CE, especificando todas las características

b) Distintivos de calidad y evaluaciones técnicas de idoneidad de los productos y sistemas POR PARTE DEL SUMINISTRADOR:
- Marcas, sellos, certificaciones de conformidad (certificaciones voluntarias de productos que facilitan el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE)
- Certificaciones voluntarias que pueden ser reconocidas por las administraciones públicas competentes
- Productos y sistemas innovadores: se regula una evaluación técnica favorable de su IDONEIDAD para el uso previsto (DAU, DIT...)

c) Mediante ENSAYOS. Facilitan el cumplimiento de les exigencias básicas del CTE:
- Según especificaciones del proyecto
- Ordenados por la Dirección Facultativa

2. Control de la ejecución

- Verificaciones y controles a realizar en cada unidad de obra:
  - Replanteo
  - Materiales que se utilicen
  - Correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y las instalaciones
- Comprobaciones:
  - Compatibilidades con los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos
  - Adopción de los métodos y procedimientos contemplados en las evaluaciones técnicas de idoneidad de los productos y sistemas innovadores
- En la recepción de la obra ejecutada se podrán tener en cuenta las verificaciones realizadas por las entidades de control de la edificación.

3. Control de la obra acabada

- Pruebas de servicios:
  - Conjunto del edificio o parciales
- Pruebas realizadas:
  - Según el proyecto
  - Ordenadas por la Dirección Facultativa
  - Legislación aplicable
  - Voluntarias

ESTE DOCUMENTO SE TRATA DE UN MODELO.

SE ADMITIRÁ CUALQUIER OTRO QUE INCLUYA LA RELACIÓN DE CONTROLES REALIZADOS DURANTE LA OBRA Y SUS RESULTADOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CTE.

Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla La Mancha COACM — DEMARCACIÓN DE ALBACETE

C.I.F. Q-0200183-B
C/ Martínez Villena, 7 02001-Albacete Tf. 967 21 16 43 coacmab@coacmab.com www.coacmab.com

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD

Diligencia que emite el Departamento de Control y Visado de la Demarcación de Albacete del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha sobre el trabajo referenciado, en virtud del acuerdo de cooperación administrativa intercolegial suscrito ente la Demarcación de Albacete del COACM y el COAATIE de Albacete para el visado de los Certificados Finales de Obra, prevista normativamente en el artículo 27 de la Ley 17/2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en la Ley 2/1974 sobre Colegios Profesionales y, específicamente, en el artículo 5.2 del RD 1000/2010.

El Departamento de Control y Visado de esta Demarcación del COACM ha procedido, en el ámbito de su competencia, a la revisión del siguiente trabajo:

REGISTRO
EXPEDIENTE
FASE DEL TRABAJO
OBRA
EMPLAZAMIENTO
PROMOTOR
CONSTRUCTOR
PROYECTISTA
DIRECTOR DE OBRA
DIRECTOR DE EJECUCIÓN

COMPROBACIONES:

a. La identidad y habilitación profesional de/los Arquitecto/s Director/es de Obra firmante/s del Certificado Final de Obra; utilizando para ello los registros de colegiados previstos en el art. 10.2 de la Ley 25/2009.

b. La corrección e integridad formal del CFO; la corrección e integridad formal de la documentación aneja al CFO suscrita por el/los Arquitecto/s Director/es de Obra; y el depósito de la documentación correspondiente, de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo referido, en el marco de referencia de control definido en el Anexo II de la Parte I del CTE, y la legislación vigente de ámbito estatal, sectorial, autonómico y local.

En cuanto a la comprobación de los aspectos señalados, se informa haciendo constar que no existe objeción alguna.

Visto todo lo anterior, se extiende la Diligencia de Conformidad del trabajo de referencia.

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VISADO
ALBACETE, XX-XX-20XX

COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES,
ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS
DE EDIFICACIÓN DE ALBACETE

Secretario
Demarcación Albacete
Colegio Oficial de Arquitectos de CLM
Martínez Villena, 7
02001 Albacete

SECRETARIA

Dña. Llanos Martínez Saus, *Arquitecta Técnico e Ingeniera de Edificación*, Secretaria del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Albacete.

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DOCUMENTAL

Trabajo:	
Emplazamiento:	
Promotor:	
Arquitecto:	
EXp. COACM	
Arquitecto Técnico:	
Exp COAATIE:	

Resultando el chequeo de la documentación:

Conforme con la documentación presentada en nuestro Colegio, por nuestra parte se puede proceder al visado.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

Albacete a __ de _____ de 202_

Fdo.: Llanos Martínez Saus
SECRETARIA
Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Albacete

Avda. Isabel la Católica, 19, 02005 Albacete | 967 216 307 www.aparejadoresalbacete.es