

# CFO CONJUNTO con Arquitecto

## VISADO CONJUNTO DE CFO EN FORMATO DIGITAL

### Procedimiento iniciado en el COATIE de Albacete

La tramitación se iniciará con el registro, a través de la plataforma de visado digital del COATIE de Albacete ([ver manual](#)). A dicha solicitud se acompañará la documentación necesaria firmada digitalmente.

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

Realizadas las comprobaciones previas por parte del COATIE de Albacete, se remitirá la documentación relacionada vía telemática a la Demarcación de Albacete del COACM.

Una vez recibida Diligencia de Conformidad por vía telemática por parte de la Demarcación de Albacete del COACM, el COATIE procederá al visado digital del CFO. Este documento (CFO que incluirá sello de visado digital del COATIE) 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.


## Documentación

### OBLIGATORIA

Se deberá prestar especial atención a este apartado, ya que la falta o defectos en alguna de las exigencias a continuación descritas pueden suponer la paralización temporal de proceso hasta su subsanación.

- ✓ **Solicitud de tramitación del CFO conforme al RD 1000/2010** ↓
  - 1º. Rellenar impreso colegial "Solicitud visado CFO".
  - 2º. Firma digital del documento: Primero introducir firma digital visible de Arquitecto Técnico o Aparejador y, por último, introducir firma digital visible del Arquitecto.
- ✓ **Certificado Final de Obra Conjunto** ↓
  - 1º. Rellenar impreso "CFO visado digital AB" y campos de firma del documento.\*ver indicaciones adjuntas: "Instrucciones para cumplimentar el modelo oficial de CFO visado digital".
- ✓ **Relación de modificaciones en obra** (Anejo I COACM)
  - 1º. Rellenar impreso colegial de COACM "Anejo I Relación modificaciones".
  - 2º. Cerrar campos de formulario imprimiendo archivo a pdf.
  - 3º. Firma digital visible del documento por el/los Arquitecto/s.
- ✓ **Relación de controles y sus resultados** ↓
  - 1º. Rellenar impreso colegial correspondiente.
  - 2º. Firma digital visible del documento por el/los Arquitectos Técnicos o Aparejadores.

### OPCIONAL

- ✓ **Ficha Estadística de materiales (Ejecutado)** 
  - 1º. Generar impreso colegial correspondiente.
  - 2º. Firma digital visible del documento por el/los Arquitectos Técnicos o Aparejadores.

**\*Importante: no hacer ningún cambio tras la firma digital de cualquier documento.**


## NOTA

Para efectuar dicha tramitación toda la documentación técnica deberá ir debidamente firmada por su autor, ajustándose a los procedimientos legales de firma electrónica que permitan asegurar los efectos certificantes propios del acto de visado.




# \* Instrucciones para cumplimentar el modelo oficial de CFO visado digital

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 reconocidas.



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 .....

FIRMAR

**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.....

FIRMAR

FIRMAR

FIRMAR

FIRMAR

**EL DIRECTOR DE OBRA**

Nombre: .....

Titulación: .....

Coleg. Nº: ..... del Colegio de .....

FIRMAR

**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.....

FIRMAR

FIRMAR

FIRMAR

FIRMAR

**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)

## PRIMERO. RELLENAR DATOS DE LA OBRA, AGENTES INTERVINIENTES, LUGAR Y FECHAS.





### 1. Datos de la Obra a que se refiere.

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

#### Aclaraciones:

- Edificación: TÍTULO DEL PROYECTO. NO debe figurar la referencia personal o comercial.
- Tipo de Obra: Obra nueva; Ampliación; Reforma o Rehabilitación; Cambio de uso; Mantenimiento; Legalización; Derribo; ó Urbanismo.
- Emplazamiento: Dirección completa de la obra.
- Localidad: Pedanía, Municipio (Provincia).
- Promotor: Persona, física o jurídica, pública o privada, que decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, as obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.
- Constructor Agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar con medios humanos y materiales, propios o ajenos, las obras o parte de las mismas con sujeción al proyecto y al contrato.
- Proyectista Técnico autor ó persona física que asume dicha condición, en caso de Sociedad Profesional; que redacta el proyecto que sirve de base para la obtención de licencia y/o autorización administrativa.

### 2. Datos del Director de la Ejecución de la Obra (Arquitecto Técnico ó Aparejador); lugar y fecha de emisión.

<b>EL DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</b>			
Nombre: .....			
Titulación: .....			
Coleg. Nº: ..... del Colegio de .....			
	<b>CERTIFICO:</b> 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.....		
			

3. **Datos del Director de Obra (Arquitecto); fecha finalización de la obra; lugar y fecha de emisión.**

EL DIRECTOR DE OBRA

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

CERTIFICADO: 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. **Documentación adjunta.**

Se marcarán ambas casillas. (Es obligatoria la entrega de esta documentación adjunta).

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)

## SEGUNDO. INTRODUCCIÓN DE FIRMAS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN LOS CAMPOS DE FIRMA.

**Firmas electrónicas:** FNMT-RCM ó DNI electrónico, siempre persona física (será la que asume dicha condición en caso de Sociedad Profesional).

**Orden de introducción de firmas en los campos de firma del documento:**

**1º. Firmas del Director/es de la Ejecución de la Obra (Arquitecto Técnico o Aparejador).** (Permite introducir la firma de 4 técnicos).

**2º. Firmas del Director/es de Obra (Arquitecto).** (Permite introducir la firma de 4 técnicos).

**\*PARA 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 Albacete, de la documentación antes detallada. Póngase en contacto con el COACM.

## RECUERDE

**Firmas electrónicas:** FNMT-RCM ó DNI electrónico, siempre persona física (será la que asume dicha condición en caso de Sociedad Profesional).

Orden de introducción de firmas en los documentos: Primero firmas del Director/es de la Ejecución de la Obra (Arquitecto Técnico o Aparejador) y, por último, firmas del Director/es de Obra (Arquitecto). Siempre firma digital visible.

\*Importante: no hacer cambios tras la firma.

**Libro de Órdenes y Asistencias:** Depositar de forma presencial en las oficinas del COACM AB.

