

## 1. ENVIAR DOCUMENTOS QUE NO REQUIERAN LA FIRMA DIGITAL DEL COLEGIADO:

- Tanto en el **alta de una nueva intervención**,
- **Como en cualquier envío posterior al alta:**
  - Envío de documentación adicional
  - Envío de final de obra

1. En la pantalla donde se adjuntan los documentos, seleccionar en el Desplegable de Tipo de documento, la opción "DOCUMENTACIÓN ANEXA SIN FIRMA DEL COLEGIADO":

### Datos para la presentación

Intervención	Trámite	Forma de pago	Gastos Presentación
73 Certificados	Registro	DOMICILIACIÓN BA	15,00 €

**Total Gastos Colegio** ( BI: 15,00 € + IVA: 3,15 € ) : **18,15 €**

[Modificar selección de intervenciones a presentar](#)

**NOTA GASTOS COAAT:** El importe de los gastos indicados, están calculados en función de los datos introducidos en la intervención profesional. No obstante, dichos datos serán revisados por el Colegio, así como la correspondiente documentación (si la hubiera) antes de proceder a su cobro. En caso de que se encontrase alguna irregularidad, se le comunicará puntualmente. De no ser así, el Colegio pondrá al cobro el importe de dichos gastos a través de la forma de pago seleccionada, y se le notificará el registro de la intervención y de la documentación (si la hubiese) para su descarga. **TRANSFERENCIA:** En caso de seleccionar la forma de pago transferencia la cuenta destinataria será: **ES51 2038 3095 0260 0021 2104 (Murcia)** y **ES73 3058 0291 1327 2000 0911 (Cartagena)**  
**PAGO CON TARJETA:** El pago con tarjeta se habilitará una vez tramitada la documentación. Una vez realizado el pago estará disponible la descarga de dicha documentación.

### Documentos de la presentación

#### Nota de encargo

★ La nota de encargo se debe crear con el botón generar, se firmará electrónicamente por todos los técnicos y se incorporará a la presentación con el botón subir.

Fichero

No hay fichero [generar](#) [Subir](#)

#### Documentación

Intervención	Tipo documento	Descripción	Fichero	
73 Certifica	DOCUMENTACIÓN ANEXA	documentoooo	2- trimestre-2016.pdf	<a href="#">Subir</a> <a href="#">descargar</a> <a href="#">Borrar</a>

Firmantes: No se han encontrado firmas admitidas ([ver firmas admitidas](#))

Este tipo de documento no necesita firma digital del participante

[+ Añadir documento](#)

#### Observaciones

[Guardar sin presentar](#) [Presentar en el Colegio](#)

2. Continuar la presentación, adjuntando el resto de documentos.

## 2. ENVÍO DEL CERTIFICADO FINAL DE OBRA y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Esta nueva pestaña se muestra en la **pantalla de consulta de una intervención (ya tramitada en el Colegio)**, junto al botón de Envío de Documentación Adicional.
- **Aparecerá solo en las intervenciones compatibles**, es decir, que requieren CFO: tipos 11 y 14.
- Para cada documento se incluyen **aclaraciones** sobre quién debe firmarlo o cualquier otro requisito. Y si se trata de un modelo del colegio, se incluye enlace al mismo.
- Permite seleccionar forma de pago por tarjeta, transferencia o domiciliación.



Estado: Registrado | N° intervención: 2114000964 | Otras intervenciones de la obra: 03 Coordinación en Fase de Ejecución

F. creación: 19/01/2021 | F. presentación: 20/01/2021 | F. registro: 20/01/2021 | F. Visado/CCTP: [ ]

Doc Adicional | **Final Obra**



COAATIEMU | INICIO | INTERVENCIONES | ALTA INTERVENCIÓN | SALIR

### Datos del envío de Final de obra

Intervención: 11 Proyecto y Dirección | Forma de pago: [ ] | Gastos CAAT: 10 €

**NOTA GASTOS:** El importe de los gastos indicados, están calculados en función de los datos introducidos en la intervención profesional. No obstante, dichos datos serán revisados por el Colegio, así como la correspondiente documentación (si la hubiera) antes de proceder a su cobro. En caso de que se encontrase alguna irregularidad, se le comunicará puntualmente. De no ser así, el Colegio pondrá al cobro el importe de dichos gastos a través de la forma de pago seleccionada, y se le notificará el registro de la intervención y de la documentación (si la hubiese) para su descarga.

### Documentos del envío de Final de obra

Intervención	Tipo documento	Descripción	Fichero
13 Dirección de	CERTIFICADO FINAL DE OBRA	CERTIFICADO FINAL DE OBRA	No hay fichero
Firmantes: No se han encontrado firmas admitidas (ver firmas admitidas) <ul style="list-style-type: none"> <li>★ Certificado Final de la Dirección de Obra de demolición</li> <li>★ Certificado Final de la Dirección de Obra con Orden de ejecución</li> </ul> Procedimiento de Tramitación telemática del Certificado Final de Obra			
13 Direcció	LIBRO DE ORDENES	LIBRO DE ORDENES	No hay fichero
Firmantes: No se han encontrado firmas admitidas (ver firmas admitidas) <ul style="list-style-type: none"> <li>★ No es necesaria su presentación si previamente no ha sido solicitado al Colegio</li> </ul>			

+ Añadir documento

### Observaciones

[ ]

Guardar sin presentar | Presentar en el Colegio

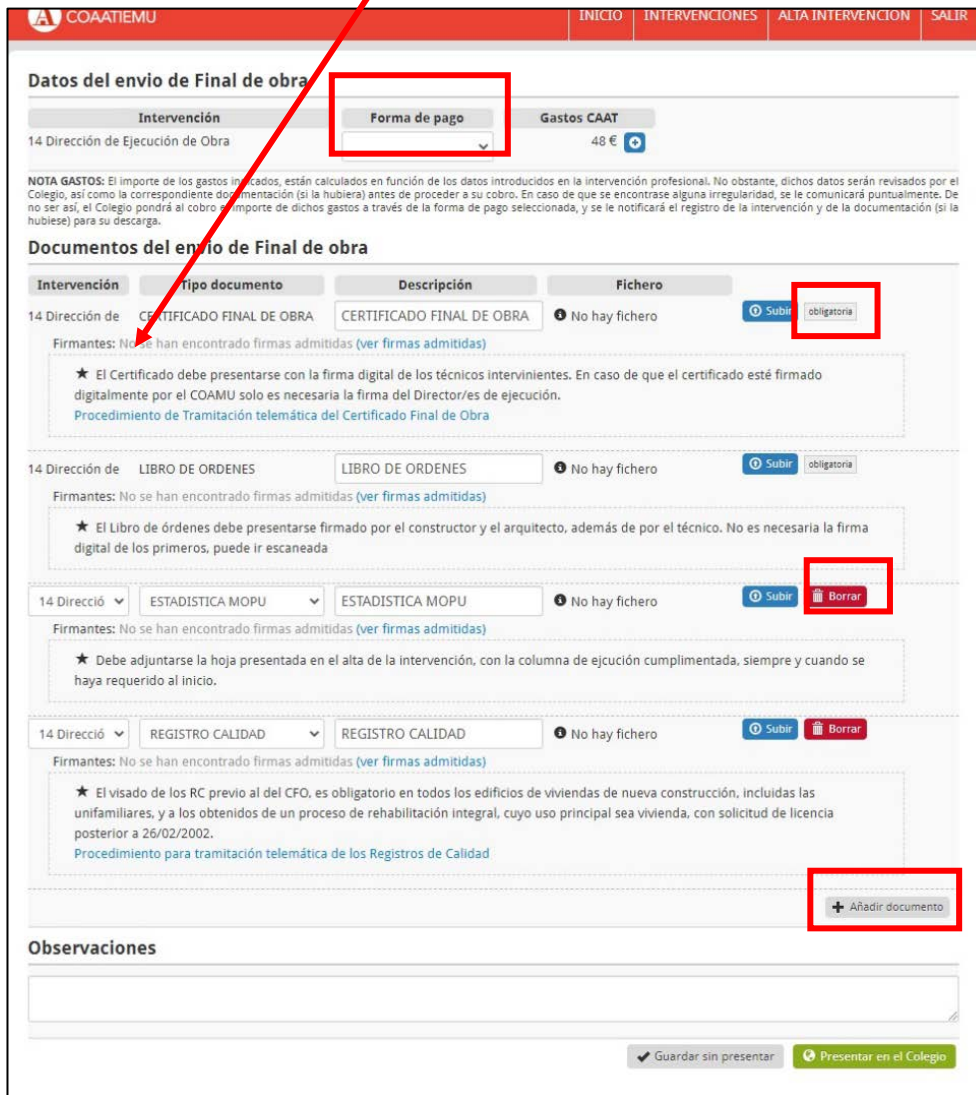
*Captura envío CFO de una Dirección de Obra*

1. Cuando seleccionas “Envío del CFO”, se abre la pantalla para adjuntar documentación, con una serie de documentos inicializados, compatibles con el envío del final de obra y según el tipo de intervención:

Pueden ser tres tipos documentos:

- **Inicializados Obligatorios**, por ser necesarios para realizar el trámite. En este ejemplo, el propio documento de CFO y el Libro de Órdenes.
- **Inicializados Opcionales**, por haberse tramitado en otro envío previo al del CFO. En este caso deben borrarse, para poder hacer el envío. En el ejemplo, la hoja de estadística de materiales y los Registros de calidad.
- **Otros documentos**. Existe la posibilidad de subir cualquier otro tipo de documento, por ejemplo un anexo que no requiera firma del colegiado. Para ello selecciona “Añadir documento”, e indicar el tipo de documento del que se trata, y adjuntarlo.

Para cada documento se incluyen **aclaramientos** sobre quién debe firmarlo o cualquier otro requisito. Y si se trata de un modelo del colegio, se incluye enlace al mismo.



*Captura envío CFO Dirección de Ejecución de Obra*