

SOLICITUD DE CERTIFICADOS CATASTRALES AL PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL ESTABLECIDO EN EL COLEGIO DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS. (DOCUMENTACIÓN)

Se redacta el siguiente protocolo para información de los Colegios y Colegiados ante los distintos supuestos de petición de información a los Puntos de Información Catastral dispuestos en los Colegios.

Cada vez que un colegiado, para el desarrollo de su labor profesional, necesite obtener un certificado catastral del inmueble en el que se está llevando a cabo los trabajos derivados de un encargo profesional, debe aportar, dependiendo de los diferentes casos que se enumeran a continuación, la siguiente documentación:

SUPUESTO 1

El cliente del colegiado es el titular catastral del inmueble, del 100% o de una parte de él.

1. **Formulario de solicitud de información**, es decir, solicitud del certificado catastral del inmueble. El formulario a utilizar se denomina **Acceso a información cuando el cliente es titular catastral**. Éste documento debe ir firmado por el solicitante, que es el cliente al que le estamos realizando los trabajos profesionales. El colegiado debe guardar el original.
2. **Declaración responsable**, que es el documento suscrito por el cliente del colegiado en el que declara que cuenta con la documentación original y que se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida. Es el documento denominado **Declaración responsable**.

SUPUESTO 2

El cliente del colegiado no figura como titular catastral del inmueble, pero puede acreditar que es el propietario, aunque aún no figure como titular catastral todavía.

1. **Formulario de solicitud de información**, o sea, solicitud del certificado catastral del inmueble. Es el formulario denominado **Acceso a información SUPUESTOS DE INTERÉS**. Éste documento debe ir firmado por el solicitante, que es el cliente al que le estamos realizando los trabajos profesionales. El colegiado debe guardar el original.
2. **Documentación que acredite ostentar la propiedad** del bien inmueble, aunque aún no figure como titular catastral. Puede estar constituida por escritura pública de compraventa, sentencia judicial o cualquier otro documento que acredita la propiedad adquirida del actual titular catastral.

- 3. Declaración responsable**, que es el documento suscrito por el cliente del colegiado en el que declara que cuenta con la documentación original y que se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida. Es el documento denominado ***Declaración responsable***.

SUPUESTO 3

El cliente del colegiado no es el titular catastral pero es representante o autorizado por este, para al acceso a la información catastral del inmueble. (Caso en el que nuestro cliente es una persona y el titular catastral es su cónyuge, su padre, etc.)

- 1. Formulario de solicitud de información**, o sea, solicitud del certificado catastral del inmueble. Es el formulario denominado ***Acceso a información cuando el titular catastral es el cliente***. Éste documento debe ir firmado por el solicitante, que es el cliente al que le estamos realizando los trabajos profesionales, aunque no figure como titular catastral.
2. En el caso de que esté autorizado por el titular catastral, debe aportarse el documento que acredite la autorización, acompañada de la fotocopia del DNI del autorizante. En este caso, debe marcarse la casilla de representante (sirve para representante o autorizado) y el nombre y apellidos del autorizante.
3. En el caso de que el cliente ostente la representación del titular catastral, debe aportarse el documento que la acredite, siempre en documento público (poder notarial, escritura de constitución de persona jurídica donde figura quien ostente la representación de ésta, etc). El colegiado debe guardar el original. En este caso, debe marcarse la casilla de representante (sirve para representante o autorizado) y el nombre y apellidos del representado.
- 4. Declaración responsable**, que es el documento suscrito por el cliente del colegiado en el que declara que cuenta con la documentación original y que se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida. Es el documento denominado ***Declaración responsable***.

SUPUESTO 4

El cliente del colegiado es heredero o sucesor, respecto de los bienes inmuebles del causante que figura inscrito en el catastro. (Es el caso típico en el que nuestro cliente es el hijo del titular catastral, ya fallecido).

- 1. Formulario de solicitud de información**, o sea, solicitud del certificado catastral del inmueble. Es el formulario denominado ***Acceso a información SUPUESTOS DE INTERÉS***. Este documento debe ir firmado por el solicitante, que es el cliente al que le estamos realizando los trabajos profesionales. El colegiado debe guardar el original.
- 2. Declaración responsable**, que es el documento suscrito por el cliente del colegiado en el que declara que cuenta con la documentación original y que se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida. Es el documento denominado ***Declaración responsable***.

3. El documento que acredite la condición de heredero
 1. Si se trata de un hijo o conyuge, será el libro de familia o el certificado de nacimiento, en caso del hijo, así como el certificado de defunción del titular catastral.
 2. Para el resto de herederos será el testamento y el certificado del Registro General de Actos de Última Voluntad o, en defecto del testamento, la declaración de herederos
4. En su caso, documento de representación o autorización

SUPUESTO 5

El cliente es el titular de un derecho de arrendamiento o aparcería

1. Formulario de solicitud de información, o sea, solicitud del certificado catastral del inmueble. Es el formulario denominado **Acceso a información SUPUESTOS DE INTERÉS**. Este documento debe ir firmado por el solicitante, que es el cliente al que le estamos realizando los trabajos profesionales. El colegiado debe guardar el original.
2. Declaración responsable, que es el documento suscrito por el cliente del colegiado en el que declara que cuenta con la documentación original y que se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida. Es el documento denominado **Declaración responsable**
3. El documento que acredita el derecho de arrendamiento o aparcería, que será el documento público o privado del contrato de arrendamiento o aparcería, acompañado del último recibo de pago de renta y, en su caso, del documento acreditativo de vigencia del contrato de aparcería.
4. El documento que acredite la representación o autorización, en su caso.

Para todos los supuestos:

- 1.- El envío se realizará a una dirección de correo electrónico habilitada para ello.
- 2.- El colegiado sólo enviará al PIC del Colegio imágenes electrónicas, que son las que conformarán el expediente y conservará los originales