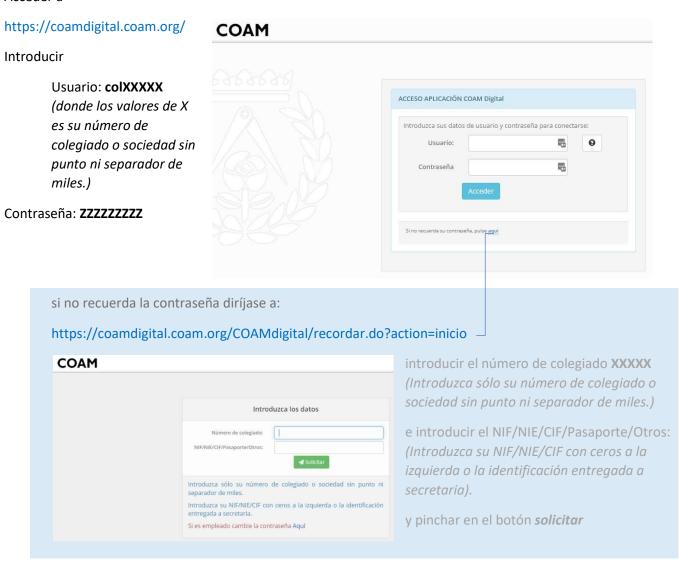
COAM

Acceder a



Si ha accedido ir al Menú CERTIFICADOS



En la siguiente pantalla podemos elegir el tipo de certificado que deseamos:

1. Certificado de Colegiación de Arquitectos:



Elegimos la opción: "certificado de colegiación de Arquitectos"

En este tipo de certificados en las opciones de la parte inferior podemos solicitar la información que queremos que aparezca en el certificado: NIF/DNI/NIE, la antigüedad...

A continuación, pulsar la opción: "Generar certificado":



Aparece este mensaje verde cuando se genera el certificado:



Para descargarlo, vamos a la parte superior de la pantalla y pulsamos: "CERTIFICADOS"



En este desplegable elegimos la opción: "Descarga de tramitados"







En esta pantalla aparece el histórico de todos los certificados solicitados, con las fechas de solicitud, expedición y expiración. Los que podemos descargar son aquellos que en la última columna de la derecha tiene el símbolo:

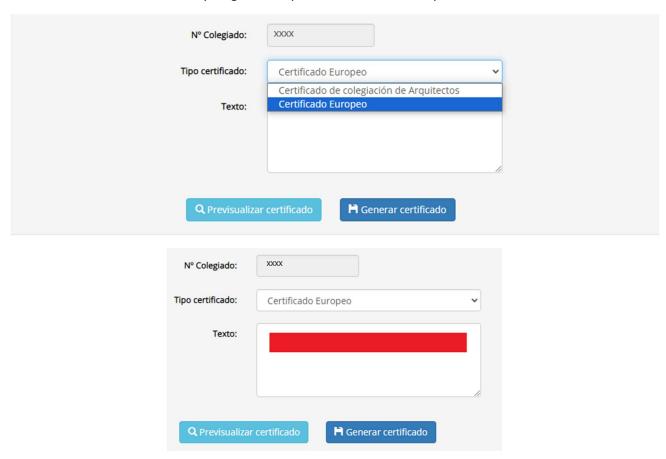




Al pulsar el icono el certificado descargado, se guardará en la carpeta de "Descargas" de nuestro ordenador.

2. Certificado Europeo:

Se accede al Menú CERTIFICADOS y elegimos la opción: "Certificado Europeo"

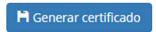




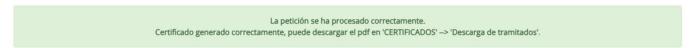
En el espacio donde se indica Texto, (en rojo) volvemos a escribir: "Certificado Europeo"



A continuación, pulsar la opción: "Generar certificado":



Aparece este mensaje verde cuando se genera el certificado:



Para descargarlo, vamos a la parte superior de la pantalla y pulsamos: "CERTIFICADOS"



En este desplegable elegimos la opción: "Descarga de tramitados"





En esta pantalla aparece el histórico de todos los certificados solicitados, con las fechas de solicitud, expedición y expiración, pulsando en la columna de la derecha en el Certificado Europeo, el certificado, se guardará en la carpeta de "Descargas" de nuestro ordenador:



3. Certificado de vida Laboral:

Se accede al Menú CERTIFICADOS y elegimos la opción: "Certificado de vida Laboral"



A continuación, nos aparece la siguiente pantalla, en esta pantalla se puede introducir el periodo de tiempo del que deseamos obtener el Certificado.



En el recuadro de Texto Descriptivo, escribimos "Obras Visadas":





A continuación, pulsamos la opción "Aceptar":



Desde Secretaría General se dirigirán a nosotros para enviarnos el certificado solicitado.