

Instrucciones y Formulario de Aviso de Finalización

¿Qué es un Aviso de Finalización?

El Aviso de Finalización es un documento que marca oficialmente la fecha de finalización de un proyecto o una obra de mejora en una propiedad. Generalmente, se utiliza para iniciar o incluso acelerar el plazo para que los contratistas, subcontratistas o proveedores presenten un gravamen sobre la propiedad si no se les ha pagado.

Los proyectos de construcción pueden ser largos y costosos, por lo que es importante obtener la mayor cantidad posible por escrito. Documentar la finalización exacta de un proyecto garantiza que el contratista reciba el pago a tiempo y protege al propietario de costos adicionales inesperados una vez finalizada la obra.

Cuándo usar un Aviso de Finalización:

1. Si el propietario de una propiedad realizó obras de construcción.
2. Si el contratista realizó obras en la propiedad.

Cómo completar el formulario de Aviso de Finalización:

1. El propietario (o agente) completa el formulario.
2. Incluya la dirección, ciudad, estado y código postal de la propiedad donde se realizarán las mejoras.
3. Indique la titularidad del propietario en la propiedad. Esta titularidad suele ser en pleno dominio, pero la propiedad también puede ser de otras formas, como una copropiedad o una tenencia en común. Consulte a continuación para obtener más información sobre cada uno de estos tipos de propiedad.
 - a. En pleno dominio: Propiedad absoluta de una persona o entidad, sin compartirla con nadie más.
 - b. Copropiedad: Cuando varias personas o entidades poseen una propiedad a partes iguales.
 - c. Copropiedad: Similar a la copropiedad, pero los propietarios pueden no tener una participación igualitaria en la propiedad.
4. La descripción de la propiedad debe ser la descripción legal de la misma. Esta Descripción legal puede encontrarse en una escritura de cesión, una escritura de fideicomiso, formularios de impuestos o a través de la Oficina del Registro del Condado. **Un documento sin una descripción legal**

Instrucciones y Formulario de Aviso de Finalización

completa de la propiedad puede ser rechazado o impugnado ante el tribunal.

5. El contratista es la persona o empresa que tiene un contrato directo con el propietario para realizar la obra. Incluya el nombre de la persona o empresa, la dirección, la ciudad, el estado y el código postal.
6. Indique la entidad que financia las obras de mejora: Valley Health Foundation, 2400 Clove Drive, San José, CA 95126.
7. Indique la fecha de finalización de la obra.

Legalizar:

1. El propietario (o agente) debe completar y firmar la NOC. No es necesario que la firma sea atestiguada ni notariada.
2. Entregue una copia firmada a cualquier persona nombrada en la NOC.
3. Después de firmar, la NOC debe registrarse en la Oficina del Registrador del Condado en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de finalización. Registrar la NOC influye en el plazo para presentar un gravamen de obra sobre la propiedad.
4. Dentro de los 10 días posteriores a la presentación de la NOC, el propietario debe proporcionar una copia del documento al contratista que realizó el trabajo y a cualquier reclamante de gravamen que le haya notificado previamente su intención de presentar un gravamen.
5. Si se cumplen los requisitos anteriores, el plazo del contratista para hacer cumplir un gravamen sobre la propiedad se reduce de 90 días a 60 días a partir de la finalización del trabajo. El plazo para cualquier otro reclamante, por ejemplo, subcontratistas o proveedores, se reduce de 90 a 30 días.

Instrucciones de Registro del Aviso de Finalización:

1. El propietario o agente de la propiedad debe obtener un Certificado de finalización del contrato y una Declaración jurada del contratista o una Liberación incondicional de gravamen.
2. Las notificaciones de finalización deben registrarse dentro de los 15 días posteriores a la fecha de finalización.
3. Dentro de los 10 días de presentar el Aviso de Finalización, el propietario/agente de la propiedad debe proporcionar a cada contrato una copia del documento.

Instrucciones y Formulario de Aviso de Finalización

4. El propietario o agente de la propiedad debe completar la notificación de finalización en su totalidad. La notificación de finalización debe ser legible para producir un registro fotográfico claro.
5. La esquina superior izquierda del documento: agregue la(s) persona(s) que solicitan la grabación. Por lo general, esta persona sería el propietario o agente de la propiedad.
6. La esquina superior izquierda del documento: agregue el nombre y la dirección a la que se debe devolver el documento.
7. Los nombres del propietario o agente de la propiedad y del contratista deben estar escritos a máquina o con letra de imprenta de manera legible.
8. Las firmas deben ser originales (firma manuscrita).
9. El propietario/agente de la propiedad debe llevar el Aviso de finalización original para que se registre en:
Oficina del registrador del condado de Santa Clara
110 West Tasman Drive
Primer piso
San José, CA 95134
10. Los honorarios estimados son \$102 por la primera página del Aviso de finalización y \$3 por cada página adicional.
11. Se recomienda llevar una copia y solicitar una "Copia conformada" para sus registros en espera de recibir el original. El costo es de \$5 por copia.
12. La Oficina del registrador acepta cheques, efectivo o tarjetas de crédito. El pago con tarjeta de crédito tendrá un cargo por servicio de \$2.50.

Otras consideraciones:

Siempre que un documento, o parte de un documento, esté en un idioma extranjero, se puede adjuntar y registrar una traducción al inglés, certificada por el secretario del condado.