



**COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES  
Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MADRID**

## **SOLICITUD PARA EL ACCESO A LOS TRÁMITES DIGITALES DE COLEGIADOS DE OTRAS DEMARCACIONES**

NOMBRE:

1<sup>er</sup> APELLIDO:

2<sup>o</sup> APELLIDO:

CÓDIGO DE RESIDENCIA:

## DATOS PERSONALES

Los datos marcados con el símbolo (\*) son obligatorios. Rellene los campos y marque con una "X" las opciones que correspondan. En caso de no cumplimentarlos su solicitud de inscripción no podrá ser tramitada.

Apellidos y Nombre\*: .....

N.I.F.\*: ..... N° de colegiado: .....

Fecha de alta\*: .....

Colegio de residencia : .....

Estado Civil\*:    Soltero    Casado    Viudo    Divorciado    Otros    Sexo\*:    Hombre    Mujer

**DOMICILIO PROFESIONAL\***: (serán datos de carácter público, debe estar ubicado en la Comunidad de Madrid)

Vía: ..... Desc Vía: ..... N°: ..... Piso: .....

Puerta: ..... Escalera: ..... Urbanización: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código postal: ..... País: ..... Tel. 1: ..... Tel. 2: .....

Móvil: ..... E-mail: .....

## CONTRATO DE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES

Permite el acceso al acreditado a los siguientes servicios digitales a través del Portal del Acreditado en Internet:

- Visado de actuaciones profesionales, registro de documentación y certificados de control profesional.
- SAC-VISADOS: Modificación de datos personales, direcciones, teléfonos, correo electrónico y cuenta bancaria.

**Acceso al servicio:** El Acreditado accederá a los servicios a través de Internet por medio de su **código de usuario** y de su **contraseña**, los cuales son personales e intransferibles. Es responsabilidad del Acreditado la conservación del código de usuario y de la contraseña, su conocimiento y la no difusión a terceros.

El Colegio queda liberado de cualquier responsabilidad derivada del uso incorrecto del código de usuario, de la contraseña y también de su utilización por parte de personas no autorizadas. En cualquier momento, el Colegio podrá establecer dispositivos adicionales de seguridad.

El Acreditado siempre podrá cambiar su contraseña, a través del Portal de trámites digitales.

En caso de pérdida, sustracción o cualquier otra causa por la que una tercera persona consiga el código de usuario o la contraseña, el Acreditado se compromete a comunicarlo por escrito y de forma inmediata al Colegio. A partir de este momento el Acreditado queda eximido de la responsabilidad derivada de la utilización fraudulenta del servicio.

Para poder utilizar el servicio digital, el Acreditado ha de disponer de una cuenta de correo electrónico, dada de alta en el archivo colegial y se obliga a comunicar al Colegio cualquier modificación al respecto, tomándose para el inicio del servicio la indicada en el propio formulario que se suscribe. En el futuro, el Colegio podrá determinar otros sistemas de acceso a los servicios digitales.

**Pago de los gastos:** Las opciones de facturación y las formas de pago de los gastos de visado, registro documental con o sin control técnico, y si procede de la prima complementaria del Seguro de R.C. Profesional, serán las que en cada momento determine el Colegio.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria en la cuenta a nombre del Acreditado. El Colegio realizará el cargo de forma automática en la cuenta que previamente haya designado el Acreditado y conste en el archivo colegial. El Acreditado se obliga a mantener actualizados sus datos bancarios, a aceptar el cargo y a tener en todo momento saldo suficiente para cubrir gastos.

En el caso de pago mediante domiciliación bancaria en la cuenta de la sociedad profesional inscrita en el Colegio a la cual pertenezca el Acreditado, el Colegio podrá hacer los cargos correspondientes, siempre que disponga de la previa autorización debidamente firmada por los representantes de esas entidades. El Acreditado responderá ante el Colegio de la veracidad de los documentos presentados, así como de la vigencia de los mismos, y se compromete a asumir los pagos correspondientes si estos fueran devueltos por aquellas sociedades.

En el caso de impago del importe correspondiente a la utilización de algunos servicios digitales, el Colegio podrá suspender o bloquear provisionalmente el acceso a los servicios digitales, a fin de que se resuelva la incidencia que se haya producido.

**Obligaciones del Acreditado:** El Acreditado se obliga a cumplir las prescripciones contenidas en este contrato, así como seguir las instrucciones relativas al funcionamiento del servicio digital que en cada momento le pueda facilitar el Colegio, y expresamente:

1. Conservar, conocer y no comunicar a terceros el código de usuario y la contraseña.
2. Disponer de una dirección de correo electrónico en el archivo Colegial y comunicar al Colegio cualquier modificación de ésta.
3. Mantener actualizados a sus datos personales y profesionales en el Colegio de residencia, especialmente los que hacen referencia a su habilitación profesional y, en caso del personal al servicio de las Administraciones Públicas, su situación respecto al régimen de incompatibilidades.
4. Atender a los requerimientos del Colegio para resolver cualquier incidencia que se detecte.
5. Mantener actualizados los datos bancarios personales, y en su caso, de la sociedad profesional a la cual pertenezcan. Asumir los pagos correspondientes, si se ha escogido la opción de que se carguen en la cuenta de la sociedad profesional y aquellos han sido devueltos por esas empresas.
6. Comunicar al Colegio cualquier incidencia que pudiera comprometer el buen y óptimo funcionamiento de los servicios digitales.

En el caso de que se produzca alguna incidencia relacionada con el cumplimiento por parte del Acreditado de las anteriores obligaciones, el Colegio podrá suspender o bloquear provisionalmente el acceso a los servicios digitales hasta que ésta se resuelva, sin perjuicio de la posibilidad, en su caso, de resolver el contrato, de conformidad lo dispuesto más adelante.

**Incidencias técnicas:** El Colegio no se hace responsable de los daños y perjuicios que se puedan producir y afectar a terceros como consecuencia de interrupciones, desconexiones o cualquier avería o incidencia en la red o en el sistema de información utilizado.

**Duración:** Este contrato tiene una duración indefinida, salvo la resolución de acuerdo al apartado siguiente, mientras el Colegio mantenga el funcionamiento de los servicios digitales y siempre que goce de la condición de Acreditado.

**Resolución del contrato:** El colegiado y el Colegio podrán resolver este contrato en cualquier momento, comunicándolo por escrito a la otra parte, con una antelación de quince días. No obstante lo anterior, el Colegio podrá resolver el contrato de forma inmediata, en caso de falta de pago o si hay indicios razonables de existencia de actuaciones fraudulentas o de mala fe por parte del Colegiado. La resolución del contrato conllevará la baja en todos los servicios digitales amparados en el presente documento, así como de la cuenta de correo facilitada por el Colegio.

## **ANEXO RELATIVO AL SERVICIO DE VISADO DIGITAL:**

**Acceso al servicio:** sólo será disponible para los acreditados ejercientes que no tengan ningún impedimento legal o estatutario para visar.

**Descripción del funcionamiento del servicio:** La operativa del funcionamiento del visado digital es la siguiente:

1. El Acreditado completará los cuestionarios o impresos correspondientes, a través del Portal de trámites digitales, de acuerdo con las instrucciones facilitadas por el Colegio, y en su caso enviará la documentación técnica en formato electrónico tipo pdf. El Acreditado responderá de la veracidad de los datos introducidos, especialmente de los que hacen referencia a la definición y codificación del trabajo, de las respuestas a las preguntas que permiten determinar sus atribuciones profesionales para realizar la intervención profesional y de las relativas al hecho de que no está en situación de incompatibilidad legal para la actuación objeto del visado.
2. El Acreditado se conectará, a través del Portal, a la plataforma, por medio de su código de usuario y de su contraseña.
3. El visador del Colegio realizará los controles pertinentes para verificar que están completos los requisitos para otorgar el visado y, si es así, mediante la plataforma, le autoriza, de forma automática o manual.
4. La plataforma generará los documentos del visado en formato pdf, incorporándose la certificación de firma electrónica del visado del Colegio.
5. El Acreditado se conectará de nuevo a la plataforma y recogerá del repositorio los documentos visados. El plazo para la retirada de los documentos intervenidos o tramitados por el colegio a través de este procedimiento es de 30 días, transcurrido el cual, dejarán de estar disponibles en la plataforma hasta el siguiente visado o registro.
6. El Acreditado ha de firmar manualmente todos los impresos, los proyectos y cualquier otra documentación, una vez que los haya impreso en papel. También podrá enviarlos a terceros, previa firma electrónica, en aquellos casos en que se admita tramitación telemática. El Acreditado responderá del uso incorrecto de los documentos visados y de cualquier tipo de manipulación de éstos.
7. En el caso de actuaciones no sujetas al visado obligatorio, el Acreditado se compromete y declara haber informado sobre los efectos y extensiones del visado a su cliente y haber recibido su consentimiento para dicho acto.

**Modificaciones en el visado:** El visado otorgado mediante el servicio de visado digital comporta la aceptación plena de sus efectos por parte del Acreditado. En su caso cualquier modificación de un visado que se haya formalizado digitalmente se deberá solicitar expresamente al Colegio y éste determinará, en cada momento, el coste y las condiciones para la tramitación de la modificación.

En el caso de que el Colegio detecte cualquier error en los datos del visado tramitado digitalmente se pondrá en contacto con el Acreditado para resolver la incidencia. A tal efecto, el Acreditado se obliga a atender los requerimientos del Colegio y a subsanar los datos incorrectos.

**Archivo del visado:** Todos los datos necesarios para otorgar el visado mediante el servicio del visado digital, quedará registrado en soporte informático en el servidor del Colegio. La validez frente a terceros de los documentos visados por el sistema digital deriva de la posibilidad de contrastarlos con la copia que consta en los archivos del Colegio.

**Obligaciones del Acreditado para el visado o certificado:**

1. Definir correctamente el trabajo objeto del visado o certificado y codificarlo adecuadamente.
2. Responder de forma veraz a los cuestionarios que permiten determinar sus atribuciones legales para el trabajo objeto del visado.
3. Presentar los documentos con firma electrónica o firmar manualmente todos los impresos, los proyectos y cualquier otra documentación visada, cuando se imprimir en papel y se tramiten en soporte físico. Los impresos se han de imprimir necesariamente en papel completamente blanco, los proyectos y el resto de documentación técnica visada excepcionalmente se podrán imprimir en papel donde conste el membrete o logo del Acreditado, en el caso de que este membrete no se haya incorporado a los documentos cuando se envíen al Colegio en formato pdf.
4. No intentar la modificación digital de un visado tramitado en línea ni duplicarlo para subsanar algún error en el primero.
5. Aceptar los cargos derivados del visado, y disponer en todo momento de saldo suficiente para cubrir esos cargos.
6. Recibir la autorización de la propiedad en los visados voluntarios.

Marque con una "X" las opciones que correspondan.

## NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**NOTA: Es necesario que el acreditado autorice diferentes tratamientos solicitados para llevarlos a cabo**

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGD), el COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MADRID (en adelante indistintamente, el Colegio, la Corporación o APAREJADORES MADRID), le informa que los datos facilitados por Ud. en la presente solicitud (y en su caso al darse de alta en los trámites digitales del Colegio) serán objeto de tratamientos titularidad del Colegio con la finalidad de mantenimiento, supervisión, control y gestión integral de la relación colegial suscrita, tanto para el cumplimiento de sus funciones estatutarias de carácter público, como para el cumplimiento de sus funciones estatutarias de carácter privado para todos los servicios ofrecidos por el Colegio.

Le informamos que en el tratamiento referenciado no llevamos a cabo decisiones exclusivamente automatizadas que puedan afectarle en modo alguno, ni existen fines ulteriores a los que puedan destinarse sus datos.

La base legal para los tratamientos identificados se ampara en:

- La relación de servicio asociado ala condición de acreditado ante esta Corporación, donde el interesado es parte, y en cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación aplicable.
- El interés público de la Corporación
- El interés legítimo del Colegio

La Corporación le remitirá a través de los canales de contacto identificados (e-mail, SMS, correo postal, etc.) comunicados e información relativa a los visados y registros solicitados a través del portal de trámites digitales. Sin embargo, las comunicaciones relativas a servicios y actividades colegiales dirigidas a los acreditados se amparan en el consentimiento del acreditado. En este sentido, puede mostrar su consentimiento marcando la casilla habilitada. No obstante, puede oponerse a recibir este tipo de información, remitiendo un correo electrónico a [rgpd@aparejadoresmadrid.es](mailto:rgpd@aparejadoresmadrid.es), sin que esta oposición condicione, en forma alguna, la relación con APAREJADORES MADRID.

- Autorizo al tratamiento de mis datos (incluido mi perfil comercial y de mis contrataciones de servicios del Colegio) con fines promocionales por parte de las empresas del Grupo APAREJADORES MADRID (STA, STT, ACP y FEE ) de sus productos y servicios.
- Autorizo a que el Colegio trate mis datos para promocionarme productos y servicios de terceras empresas del sector relacionadas con la profesión.

Con carácter general, APAREJADORES MADRID conservará los datos mientras dure la relación con la Corporación, y con posterioridad al efecto de cumplir las obligaciones legales y las responsabilidades derivadas de dichos tratamientos en función de la normativa aplicable. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán cancelados.

Le comunicamos que sus datos serán cedidos a la entidad bancaria colaboradora de la Corporación para el cobro de cuotas, serán comunicados legalmente al Consejo General de la Arquitectura Técnica de España (CGATE) y a aquellos otros Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos en los que en un futuro pudiera acreditarse o colegiarse. Además, serán cedidos a los Órganos y Administraciones Públicas competentes obligados por Ley, y en su caso, a aquellos terceros con interés legítimo.

Le informamos que en los tratamientos realizados con sus datos no existen transferencias internacionales de los mismos.

Con el fin de mantener sus datos permanentemente actualizados, en caso de que se produzca en un futuro alguna modificación de los mismos, deberá notificarlo a la Corporación debidamente a través del portal del acreditado en nuestra página web corporativa ([www.aparejadoresmadrid.es](http://www.aparejadoresmadrid.es)), o por escrito utilizando el modelo corporativo disponible de modificación de datos del acreditado.

En virtud de la normativa referenciada, el acreditado puede ejercitar sus derechos de información, acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad a los datos referentes a su persona, incluidos en nuestros tratamientos, dirigiendo solicitud firmada y por escrito al Secretario de la Corporación, a través del Centro de Atención Integral (C.A.I.) del Colegio, en la siguiente dirección: C/ Maestro Victoria, 3. 28013 (Madrid), o en el correo electrónico: [rgpd@aparejadoresmadrid.es](mailto:rgpd@aparejadoresmadrid.es).

Finalmente, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de Datos (DPO) en el email: [dpo@aparejadoresmadrid.es](mailto:dpo@aparejadoresmadrid.es) o ante la Autoridad de Control competente (Agencia Española de Protección de Datos), si considera que se ha producido algún tipo de vulneración en relación con el tratamiento de sus datos personales.