



En a..... de..... de 20.....

CONTRATO DE UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DIGITALES

De una parte D. Jesús Paños Arroyo, en nombre y representación del **COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MADRID** (en adelante el Colegio), y en calidad de Presidente del mismo, con domicilio en Madrid -28013, calle Maestro Victoria, número 3 y C. I. F. nº. Q-2875010-G,

Y de otra D....., Colegiado núm..... del Colegio, con DNI..... y domicilio en la C/..... (de ahora en adelante el Colegiado).

MANIFIESTAN

Que ambas partes se reconocen la capacidad legal necesaria y convienen la formalización del presente contrato de utilización de los servicios digitales, que se regirá de acuerdo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto

Posibilitar el acceso al Colegiado a los siguientes servicios digitales, a través del Portal del Colegiado en Internet:

- **SAC-Visados:** Modificación de datos personales, direcciones, teléfonos, correo electrónico y cuenta bancaria. Solicitud de certificados de colegiación, acreditación, altas en otro Colegio, solicitud del carné del Consejo, certificados libres. Visado de actuaciones profesionales
- **Bolsa de Trabajo:** Solicitud de alta y baja en el Servicio Bolsa de Trabajo, modificación de las "aspiraciones laborales" y actualización del currículum. Igualmente el Colegiado tendrá la posibilidad de preinscribirse directamente en cada proceso de selección que pueda interesarle.
- **Formación y Cultura:** Inscripción a cursos y actividades culturales.

Segunda.- Acceso al servicio

El Colegiado 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 Colegiado 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 Colegiado siempre podrá cambiar su contraseña, a través del Portal del Colegiado.

FIRMA



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

Para poder utilizar el servicio digital, el Colegiado 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. Cuenta de correo electrónico:

En el futuro, el Colegio podrá determinar otros sistemas de acceso a los servicios digitales.

Tercera.- pago de los gastos

Las opciones de facturación y las formas de pago de los derechos de visado, y si procede de la prima complementaria de MUSAAT, así como los costes derivados de las inscripciones en cursos, jornadas y actividades culturales, serán las que en cada momento determine el Colegio.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria en la cuenta a nombre del Colegiado. El Colegio realizará el cargo de forma automática en la cuenta que previamente haya designado el Colegiado y conste en el archivo colegial. El Colegiado se obliga a mantener actualizados sus datos bancarios, a aceptar el cargo y a tener en todo momento saldo suficiente para cubrir los 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 Colegiado, el Colegio podrá hacer los cargos correspondientes, siempre que disponga de la previa autorización debidamente firmada por los representantes de esas entidades. El Colegiado 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 de los 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.

Cuarta.- Obligaciones del Colegiado.

El Colegiado se obliga a cumplir las prescripciones contenidas en este contrato, así como a 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 esta.
3. Mantener actualizados a sus datos personales y profesionales que consten en el archivo del Colegio, especialmente los que hacen referencia a su habilitación profesional y, en el 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.

FIRMA



En caso de que se produzca alguna incidencia relacionada con el cumplimiento por parte del Colegiado 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 con la cláusula séptima.

Quinta.- 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.

Sexta.- Duración

Este contrato tiene una duración indefinida, salvo la resolución de acuerdo a la cláusula siguiente, mientras el Colegio mantenga el funcionamiento de los servicios digitales y siempre que se goce de la condición de Colegiado.

Séptima.- Resolución del contrato.

Ambas partes 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 @aparejadoresmadrid.org.

FIRMA

ANEXO RELATIVO AL SERVICIO DE VISADO DIGITAL

Primera.- Acceso al Servicio

Podrán acceder al servicio de visado digital todos los Colegiados ejercientes que no tengan ningún impedimento legal o estatutario para visar.

Segunda.- Descripción del funcionamiento del servicio.

La operativa del funcionamiento del visado digital es la siguiente:

1. El Colegiado completará los cuestionarios o impresos correspondientes, a través del Portal del Colegiado, de acuerdo con las instrucciones facilitadas por el Colegio, y en su caso enviará la documentación técnica en formato electrónico tipo pdf. El Colegiado 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 Colegiado se conectará, a través del Portal del Colegiado, 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 Colegiado se conectará de nuevo a la plataforma y recogerá del repositorio los documentos visados. El Colegiado 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 Colegiado responderá del uso incorrecto de los documentos visados y de cualquier tipo de manipulación de estos.



Tercera.- Modificaciones en el visado.

El visado otorgado mediante el servicio de visado digital comporta la aceptación plena de sus efectos por parte del Colegiado. En su caso cualquier modificación de un visado que se haya formalizado digitalmente se deberá solicitar expresamente al Colegio y este determinará, en cada momento, 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 Colegiado para resolver la incidencia. A tal efecto, el Colegiado se obliga a atender los requerimientos del Colegio y a subsanar los datos incorrectos.

Cuarta.- 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.

Quinta.- Obligaciones del Colegiado para el visado.

1. Definir correctamente el trabajo objeto del visado y codificarlo adecuadamente.
2. Responder de forma veraz a los cuestionarios que permiten determinar sus atribuciones legales para el trabajo objeto del visado.
3. Firmar manualmente todos los impresos, los proyectos y cualquier otra documentación visada, cuando se impriman 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 Colegiado, 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.

Y en prueba de conformidad, firman el presente contrato por duplicado, en el lugar y fecha indicados UT SUPRA.

D/Dª.....
Colegiado/a. núm.....

Por el Colegio de Madrid,

Fdo.:

Fdo.: Jesús Paños Arroyo

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid le informa que los datos facilitados por Vd., serán objeto de tratamiento automatizado en los ficheros de la Corporación, con la finalidad de gestionar los servicios digitales a los que usted se ha inscrito.

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), Vd. puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos referentes a su persona, incluidos en nuestra base de datos, dirigiendo solicitud firmada y por escrito al Secretario de la Corporación, a través del Servicio de Atención al Colegiado (S.A.C.) en la siguiente dirección: Dr. Maestro Victoria, 3 - 28013 Madrid.