



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

DOSSIER DE COLEGIACIÓN

DATOS DEL COLEGIADO

En el caso de que usted ya haya sido Colegiado
previamente, por favor, indique aquí su número
de Colegiado:

NOMBRE:

1^{er} APELLIDO:

2^o APELLIDO:

DATOS PERSONALES

Los datos marcados con símbolo asterisco(*) son obligatorios y en caso de no cumplimentarlos su solicitud de inscripción no podrá ser tramitada. Rellene los campos y marque las opciones que correspondan.

Apellidos y Nombre*:

N.I.F.*:

Fecha de alta*:

Residente No residente Colegio de residencia

Fecha de nacimiento*:

Lugar de nacimiento*:

Provincia*:

País*:

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

Titulación*: Aparejador: Arquitecto Técnico: Grado de Edificación u otro:

Fecha fin de carrera*: Fecha de expedición del título:

Escuela donde cursó estudios:

Provincia: País:

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:

DOMICILIO DE CONTACTO:

(si es igual al domicilio profesional, dejar en blanco)

Vía: Desc Vía: N°: Piso:

Puerta: Escalera: Urbanización:

Municipio: Provincia:

Código postal: País: Tel. 1: Tel. 2:

Móvil: E-mail:

DATOS BANCARIOS*:

IBAN	BANCO	AGENCIA	DC	N° DE CUENTA

* Conceptos domiciliarios en esta cuenta: Todos: Colegiación: Visados: S.R.C Cuota Fija:

Cuota Complementaria: Otros Seguros: Formación: Eventos:

IBAN	BANCO	AGENCIA	DC	N° DE CUENTA

* Conceptos domiciliarios en esta cuenta: Todos: Colegiación: Visados: S.R.C Cuota Fija:

Cuota Complementaria: Otros Seguros: Formación: Eventos:

Marque las opciones que correspondan.

MODALIDAD DE LA COLEGIACIÓN: EJERCIENTE / NO EJERCIENTE

EJERCIENTE

El declarante, en cumplimiento de lo establecido en los Estatutos del Colegio de Madrid, SOLICITA, ser inscrito en el COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MADRID, en calidad de COLEGIADO EJERCIENTE.

Así mismo, DECLARA no hallarse incurso en ninguna de las siguientes situaciones:

1. Percibir una prestación por desempleo que le incompatibilice para el ejercicio de la profesión,
2. Percibir una pensión por jubilación o invalidez que le incompatibilice para el ejercicio de la profesión,
3. Encontrarse inhabilitado o en situación de incompatibilidad para el ejercicio profesional por norma legal o resolución administrativa o judicial.

Igualmente DECLARA que comunicará al Colegio de Madrid, cualquier variación en su situación profesional que pudiera afectar a su adscripción al Colegio como COLEGIADO EJERCIENTE.

NO EJERCIENTE

El declarante, SOLICITA, ser inscrito en el COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MADRID, en calidad de COLEGIADO NO EJERCIENTE.

Así mismo, DECLARA no hallarse incurso en ninguno de los siguientes supuestos:

1. Desarrollar cualquiera de las actividades propias del ejercicio de la profesión, sujetas o no a visado o intervención colegial, bien como profesional libre, como asalariado o funcionario, o a través de sociedad profesional.
2. Hallarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas como Arquitecto Técnico, Aparejador y/o Ingeniero de Edificación, ejerciendo, en consecuencia, la profesión libre.

Igualmente DECLARA que comunicará al Colegio de Madrid, cualquier variación en su situación profesional que pudiera afectar a su adscripción al Colegio como COLEGIADO NO EJERCIENTE

INFORMACIÓN MUTUA PROFESIONAL/ RETA

El abajo firmante manifiesta que, con motivo de su solicitud de incorporación al COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MADRID, ha sido debidamente informado por los servicios colegiales, de la vigente normativa legal en materia de previsión social, en lo que afecta a los Arquitectos Técnicos que vayan a ejercer su actividad por cuenta propia (profesionales liberales) y, especialmente, ha tomado razón del contenido del apartado 1 de la Disposición adicional decimoctava: *Encuadramiento de los profesionales colegiados* del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (R.D.Leg. 8/2015), que se transcribe:

1. Quienes ejerzan una actividad por cuenta propia, en las condiciones establecidas en esta ley y en el Decreto 2530/1970, de 20 de agosto, por el que se regula el régimen especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos, que requiera la incorporación a un colegio profesional cuyo colectivo no hubiera sido integrado en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, se entenderán incluidos en el campo de aplicación del mismo, debiendo solicitar, en su caso, la afiliación y, en todo caso, el alta en dicho régimen en los términos reglamentariamente establecidos. Si el inicio de la actividad por el profesional colegiado se hubiera producido entre el 10 de noviembre de 1995 y el 31 de diciembre de 1998, el alta en el citado régimen especial, de no haber sido exigible con anterioridad a esta última fecha, deberá solicitarse durante el primer trimestre de 1999 y surtirá efectos desde el día primero del mes en que se hubiere formulado la correspondiente solicitud. De no formularse esta en el mencionado plazo, los efectos de las altas retrasadas serán los reglamentariamente establecidos, fijándose como fecha de inicio de la actividad el 1 de enero de 1999.

No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, quedan exentos de la obligación de alta en dicho régimen especial los colegiados que opten o hubieren optado por incorporarse a la mutualidad de previsión social que pudiera tener establecida el correspondiente colegio profesional, siempre que la citada mutualidad sea alguna de las constituidas con anterioridad al 10 de noviembre de 1995 al amparo del apartado 2 del artículo 1 del Reglamento de Entidades de Previsión Social, aprobado por el Real Decreto 2615/1985, de 4 de diciembre –Caso en el que se encuentra la Hermandad Nacional de Arquitectos, Arquitectos Técnicos y Químicos–. Si el interesado, teniendo derecho, no optara por incorporarse a la mutualidad correspondiente, no podrá ejercitar dicha opción con posterioridad.

INFORMACIÓN HNA-PREMAAT

Autorizo al Colegio a ceder mis datos personales (en concreto: Nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono de contacto, así como el carácter de colegiado -ejerciente o no ejerciente-) a HNA- PREMAAT a fin de que me faciliten información sobre los productos de previsión social y ahorro de dicha mutualidad.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES (OPCIONAL, marcar si se desea contratar el servicio)

Permite 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, registro de documentación y certificados de control profesional.
- Bolsa de Trabajo: Solicitud de alta y baja en el Servicio Bolsa de Trabajo, modificación de las “aspiraciones laborales” y actualización del currículo. 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.

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.

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, 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, 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 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 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 Colegiado: El Colegiado 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 que consten en el archivo del Colegio, 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 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 lo dispuesto mas 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 Colegiado.

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 disponible para los colegiados 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 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 éstos.
6. En el caso de actuaciones no sujetas al visado obligatorio, el Colegiado 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 Colegiado. 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, 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.

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 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 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 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.
6. Recibir la autorización de la propiedad en los visados voluntarios.

Marque las opciones que correspondan.

NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Nota: Es necesario que el acreditado autorice determinados tratamientos para poder 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 pre-colegial suscrita donde el interesado es parte y en cumplimiento de las obligaciones derivadas por la legislación aplicable.

- a) El interés público de la Corporación
- b) 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 la profesión y a su colegiación (Memoria del Colegio, convocatorias y actas de Asambleas y Juntas de Gobierno, convocatoria de elecciones, Boletín Informativo, Revista BIA, Gaceta, etc.) Sin embargo, las comunicaciones relativas a servicios y actividades colegiales dirigidas a los colegiados se amparan en el consentimiento del colegiado. 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, sin que esta oposición condicione, en forma alguna, la relación colegial 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 promocionar 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.

Así mismo, sus datos serán cedidos a la correduría de seguros del Grupo APAREJADORES MADRID: SOLUCIONES TÉCNICAS APAREJADORES CORREDURÍA DE SEGUROS, S.L.U. (STA SEGUROS) para la gestión de los seguros obligatorios de la profesión (salvo RETA, que podrá ser gestionado a través del Servicio de Asesoría Laboral del Colegio).

El Colegiado es informado de la inclusión de sus datos, a los que hace referencia el artículo 10.2 a) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en el Registro de Colegiados cuyo acceso se facilita a través de la Ventanilla Única del CGATE en su página web (<https://www.vu-at.es>) con la excepción de los colegiados no ejercientes, cuyos datos de domicilio no serán publicados.

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

Acorde con la política de privacidad del Colegio, siempre que el colegiado utilice los servicios ofrecidos por los diferentes Departamentos colegiales (Listado de profesionales, Peritos Judiciales, Bolsa de Trabajo, Formación, Cultura y Ocio, etc.), en caso de estimarse necesario, se le requerirá expresamente su consentimiento para el tratamiento y las finalidades concretas a las que sus datos se destinen.

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 colegiado en nuestra página web corporativa (www.aparejadoresmadrid.es), o por escrito utilizando el modelo corporativo disponible de modificación de datos del colegiado.

En virtud de la normativa referenciada, el colegiado 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.) de la Corporación, en la siguiente dirección: C/ Maestro Victoria, 3. 28013 (Madrid), o en el correo electrónico: 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 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.

C.I.F.: Q-2875010-G

Mediante la firma del presente documento, que incluye esta ORDEN DE DOMICILIACIÓN, Ud. autoriza al Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid a enviar ordenes recurrentes a su entidad financiera para adeudar en su cuenta los importes correspondientes a las cuotas, visados, registro, formación y demás conceptos por servicios colegiales y a la entidad financiera para realizar los adeudos en su cuenta, siguiendo las instrucciones del Colegio.

En caso de disconformidad con el adeudo recurrente, tiene derecho a ser reembolsado por la entidad financiera. Dicho reembolso deberá reclamarse en un plazo de ocho semanas a partir de la fecha en la que se realizó el adeudo en su cuenta.