



CONTRATO DE UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DIGITALES DE VISADO

De una parte D. Ignacio de Juan Frigola, en nombre y representación del **COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES, ARQUITECTOS TÉCNICOS E INGENIEROS DE EDIFICACION DE OURENSE** (en adelante el COATIEOU), y en calidad de Presidente del mismo, con domicilio en Ourense, Avda. de la Habana, 41-1º, y C.I.F. Q3267001J,

Y de otra D/Dña _____, Colegiado/a núm _____ del COATIEOU, con DNI _____ y domicilio en _____ (de ahora en adelante el/la colegiado/a).

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 - <https://www.aparejadoresou.es>:

- **Visado:** Solicitud de certificados de colegiación, acreditación, altas en otros Colegios, certificados libres. Visado de actuaciones profesionales.
- **Formación y cultura:** Inscripción a cursos y actividades culturales.

Segunda.-Acceso al servicio

El Colegiado accederá a los servicios de VISADO Digital a través de Internet por medio de su código y contraseña, los cuales son personales e intransferibles. Es responsabilidad del Colegiado la conservación de la su código y contraseña, su conocimiento y la no difusión a terceros.

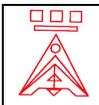
El COATIEOU queda liberado de cualquier responsabilidad derivada del uso incorrecto del código de usuario, de la contraseña y también de su utilización por parte de personas no autorizadas. En cualquier momento, el COATIEOU podrá establecer dispositivos adicionales de seguridad.

Siempre se podrá cambiar la contraseña, a través del Portal del colegiado.

En caso de que por cualquier causa una tercera persona consiga su código y contraseña, el Colegiado se compromete a suspender provisionalmente las funciones del VISADO Digital accediendo al portal del COATIEOU, comunicando la incidencia. 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 obligándose a comunicar al COATIEOU cualquier modificación al respecto. Cuenta de correo electrónico _____.

En el futuro, el COATIEOU 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 gastos de tramitación de visados/registros y la prima complementaria en el caso de que así se disponga en la póliza que tenga contratada con su aseguradora, serán las que en cada momento determine el COATIEOU.

El pago se realizará mediante ingreso/transferencia a las cuentas designadas por el COATIEOU.

Asimismo el cargo correspondiente se podrá realizar en la cuenta colegial de la sociedad profesional inscrita en el COATIEOU a la cual pertenezca el/los colegiado/s, siempre que disponga de la previa autorización debidamente firmada por los representantes/administradores de la Sociedad Profesional. El colegiado responderá ante el COATIEOU 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 COATIEOU suspenderá o bloqueará provisionalmente el acceso a los servicios digitales, a fin de que se resuelva la incidencia que se haya producido, incrementándose en los gastos generados, quedando autorizado el COATIEOU, a que proceda a adeudar en su cuenta, además del importe adeudado, los gastos que con tal motivo se hayan producido, sin necesidad de comunicación previa al interesado.

Cuarta.- Obligaciones del Colegiado.

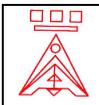
El Colegiado se obliga a cumplir las prescripciones contenidas en este contrato, así como a seguir las instrucciones relativas al funcionamiento del servicio digital que en cada momento le pueda facilitar el COATOU, y expresamente:

1. Conservar, conocer y no comunicar a terceros el código y contraseña.
2. Disponer de una dirección de correo electrónico en el archivo Colegial y comunicar al COATIEOU cualquier modificación de esta.
3. Mantener actualizados sus datos personales y profesionales que consten en el archivo del COATIEOU, especialmente los que hacen referencia a su habilitación profesional, de conformidad con la ley 17/2009 de 23 de noviembre.
4. Atender a los requerimientos del COATIEOU para resolver cualquier incidencia que se detecte.
5. Comunicar al COATIEOU cualquier incidencia que pudiera comprometer el buen y óptimo funcionamiento de los servicios digitales.
6. Firmar digitalmente los archivos que se envíen al Colegio.

En caso de que se produzca alguna incidencia relacionada con el cumplimiento por parte del Colegiado de las anteriores obligaciones, el COATIEOU 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 COATIEOU 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 COATIEOU mantenga el funcionamiento de los servicios digitales y siempre que se tenga 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 COATIEOU 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.

ANEXO RELATIVO AL SERVICIO DE VISADO DIGITAL

Primera.- Acceso al Servicio

Podrán acceder al servicio de visado digital todos los Colegiados que hayan cumplimentado los trámites necesarios para tal uso, y que no tengan ningún impedimento legal o estatutario para visar, una vez que el COATIEOU, haya aprobado y autorizado el acceso del Colegiado a este servicio.

Segunda.- Procedimiento

El Colegiado deberá de firmar manualmente todos los impresos, los proyectos y cualquier otra documentación, una vez 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, aplicando en todas sus actuaciones, las reservas y cautelas señaladas en la normativa relativa a la protección de datos, de las que advertirá a sus contratantes.

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 COATOU y este determinará, en cada momento, las condiciones para la tramitación de la modificación.

En el caso de que el COATIEOU 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 COATIEOU y a subsanar los datos incorrectos. De no resolverse la incidencia en los plazos establecidos según la normativa vigente se procederá a su archivo.

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 original 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.
La documentación visada se ha de imprimir sin que figure en las copias ningún dato o anotación de cualquier clase que no haya figurado en la documentación en la que se ha practicado el visado.
4. Excepcionalmente, se podrá imprimir en papel donde conste únicamente el membrete o logo del Colegiado, cuándo este no se hubiese incorporado a los documentos enviados para su visado, y siempre que dicho membrete ó logo previamente haya sido autorizado por el Colegio.
5. Aceptar los cargos derivados del visado, y proceder a los pagos correspondientes.
6. Tener en su poder el documento original de la NOTA-ENCARGO Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PROFESIONALES firmado por el colegiado y el cliente o su representante. En el caso de gestión de cobro de honorarios, el colegiado dispondrá de contrato firmado con el cliente, en el modelo de documento proporcionado por el COATIEOU, adjuntando copia del mismo con la solicitud del servicio digital. De presentarse otro modelo, deberá ser previamente autorizado por el Colegio. Ante cualquier reclamación del cliente o su representante, el Colegio no asumirá ninguna responsabilidad derivada de la relación de "cliente-colegiado".

Y en prueba de conformidad, firman el presente contrato por duplicado, en Ourense, a ____ de _____ de 20__.

D/D^a. _____
Colegiado/a núm. _____

Por el COATIE de Ourense.
Fdo.: Ignacio de Juan Frigola.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS OURENSE con CIF Q3267001J y domicilio social sito en AVENIDA DE LA HABANA, 41 - 32003 - OURENSE, con la finalidad de gestionar las condiciones y ventajas de ser socio del colegio oficial. En cumplimiento con la normativa vigente, COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS OURENSE informa que los datos serán conservados durante EL PERIODO LEGALMENTE ESTABLECIDO.

En COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS OURENSE le informamos que los tratamientos son requeridos para la correcta ejecución de un contrato.

Con la presente cláusula queda informado de que sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: Consejo General de la Arquitectura Técnica de España, Consello Galego de Colexios de Aparelladores e Arquitectos Técnicos, bancos y cajas, administraciones públicas y a todas aquellas entidades con las que sea necesaria la comunicación, así como a la fuente accesible al público "Registro de Colegiados de la ventanilla única", con la finalidad de cumplir con la prestación del servicio anteriormente mencionado.

El hecho de no facilitar los datos a las entidades mencionadas implica que no se puede cumplir con las finalidades mencionadas con anterioridad.

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS OURENSE, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS OURENSE informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS OURENSE se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico coaatourense@coaatourense.es.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.