



## **CONTRATO DE UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DIGITALES DE VISADO**

De una parte D. Darío López Fernández, en nombre y representación del **COLEGIO OFICIAL DE LA ARQUITECTURA TÉCNICA DE OURENSE** (en adelante el COATOU), 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 COATOU, 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 COATOU 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 COATOU 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 COATOU, 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 COATOU cualquier modificación al respecto. Cuenta de correo electrónico \_\_\_\_\_.

En el futuro, el COATOU 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 COATOU.

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

Asimismo el cargo correspondiente se podrá realizar en la cuenta colegial de la sociedad profesional inscrita en el COATOU 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 COATOU 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 COATOU 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 COATOU, 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 COATOU cualquier modificación de esta.
3. Mantener actualizados sus datos personales y profesionales que consten en el archivo del COATOU, 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 COATOU para resolver cualquier incidencia que se detecte.
5. Comunicar al COATOU 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 COATOU 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 COATOU 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 COATOU 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 COATOU 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 COATOU, 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 COATOU 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 COATOU 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 COATOU, 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<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
Colegiado/a núm. \_\_\_\_\_

Por el COAT de Ourense.  
Fdo.: Darío López Fernández

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto en el **Reglamento General (UE) 2016/679 de Protección de Datos** y en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, le informamos que los datos facilitados a lo largo de la prestación del servicio se incorporarán a las Actividades de Tratamiento titularidad de **COLEGIO OFICIAL DE LA ARQUITECTURA TÉCNICA DE OURENSE** con CIF número Q3267001J y domicilio social en Avda. de la Habana nº41, 1º, 32.003, Ourense. La finalidad de dicho tratamiento es prestarle un óptimo servicio como cliente y el mantenimiento de la relación comercial en su caso establecida.

Asimismo, la empresa le comunica que sus datos serán utilizados con el objeto de realizarle comunicaciones comerciales y de promoción de los productos ofrecidos por la organización.

A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, de **COLEGIO OFICIAL DE LA ARQUITECTURA TÉCNICA DE OURENSE**, en la dirección de correo electrónico [dpo@aysinnova.es](mailto:dpo@aysinnova.es)

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en cualquier momento, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique dirigido a la dirección arriba indicada, o al correo electrónico [administracion@coatourense.es](mailto:administracion@coatourense.es). Asimismo, y de igual manera, puede revocar el consentimiento prestado a la recepción de comunicaciones comerciales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 34/2002.

Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra **Política de Privacidad** del sitio web [www.aparejadoresou.es](http://www.aparejadoresou.es)