

CUOTAS Y TASAS COLEGIALES PARA 2017

1. CUOTAS

	Importe
Cuota de incorporación de colegiado	50,00 €
Cuota de incorporación de sociedad profesional	110,00 €
Cuota mensual de colegiado	23,00 €
Cuota mensual de precolegiado	3,00 €
Cuota mensual de sociedad profesional	12,00 €
Cuota Asesoría Fiscal	
- Alta en el servicio, baja o modificación censal	40,00 €
- Cuota mensual	42,00 €
Cuota mensual circular en papel	15,00 €

2. VISADO / REGISTRO DOCUMENTAL

Tipo de trabajo	P.E.M Proyecto	VISADO/REGISTRO (incluye apertura)	APERTURA
Estudio Básico de Seguridad (Tipo A')		29,00 €	10,00 €
Informes, ITE, mediciones, valoraciones ... (Tipo D)		29,00 €	10,00 €
CEE (Tipo D')		18,00 €	5,00 €
IEE, ITA (Tipo D'')		45,00 €	10,00 €
Seguimientos del programa de control de calidad...(Tipo C)		29,00 €	10,00 €
Proyectos / Estudios de Seguridad...(Tipo A)	<50.000 €	40,00 €	10,00 €
	50.000 € - 100.000 €	60,00 €	10,00 €
	100.000 € -200.000 €	80,00 €	10,00 €
	200.000 € -300.000 €	90,00 €	10,00 €
	> 300.000 €	130,00 €	10,00 €
Coordinaciones / Direcciones únicas ...(Tipo B)	<50.000 €	60,00 €	
	50.000 € - 100.000 €	80,00 €	
	100.000 € -200.000 €	90,00 €	
	200.000 € -300.000 €	95,00 €	
	> 300.000 €	110,00 €	
Proyecto y dirección / Estudio y Coordinación...(Tipo A/B)	<50.000 €	75,00 €	
	50.000 € - 100.000 €	95,00 €	
	100.000 € -200.000 €	115,00 €	
	200.000 € -300.000 €	140,00 €	
	> 300.000 €	190,00 €	
Direcciones de Ejecución...(Tipo B')	<50.000 €	100,00 €	
	50.000 € - 100.000 €	150,00 €	
	100.000 € -200.000 €	190,00 €	
	200.000 € -300.000 €	240,00 €	
	> 300.000 €	270,00 €	
Modificación Intervención colegial		Igual a la intervención que se modifica	
Participación de más de un colegiado en un mismo trabajo		10,00 €	

3. TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

		Importe Colegiados	Importe No Colegiados
Gestión de aseguramiento asistencia sanitaria			
- Tramitación alta		30,00 €	
- Tramitación modificación datos		10,00 €	
Expedición de certificados			
- De pertenencia a Colegio o Mutuas		20,00 €	40,00 €
- De intervenciones colegiales realizadas o formación		40,00 €	80,00 €
- Otros		20,00 €	40,00 €
Compulsa de documentos		5,00 €	10,00 €
Gestión de cobro de honorarios	Incluido sin coste con la solicitud de Visado/Registro.		
Gestión de reclamación de cobro de honorarios			
- Gestión colegial (Incluida sin coste con la solicitud de Visado/Registro)		2% s/cantidad reclamada; mín.20,00€	
- Gestión jurídica		4% s/cantidad reclamada; mín.200,00€	
- Gestión judicial		6% s/cantidad reclamada; mín.400,00€	
Alquiler aparatos			
- Nivel	Día 1	7,00 €	
	Día 2	12,00 €	
	Día 3	23,00 €	
	Resto días	58,00 €	
- Estación total	Día 1	23,00 €	
	Día 2	46,00 €	
	Día 3	92,00 €	
	Resto días	231,00 €	
Alquiler despacho colegial	Precio hora	4,00 €	
	Precio Jornada	20,00 €	
	Precio Semana	60,00 €	
Inclusión en guía profesional web		30,00 €	
Inclusión en lista de peritos judiciales o terceros		30,00 €	
Gastos devolución recibos	Primero	5,00 €	
	Siguientes	20,00 €	
Libros de órdenes o incidencias		10,00 €	20,00 €
Solicitud documentación archivo histórico	Normal	30,00 €	60,00 €
	Urgente	40,00 €	80,00 €
Gestión de copias de proyectos		10,00 €	20,00 €
Incorporación documentación a expediente anterior al 1 de enero del año en curso			
		15,00 €	
Gestión renuncia expediente anterior a octubre de 2010		20% s/DIP abonado; mín.20,00€	
Traslado documentación en plaza		8,00 €	
Listado de colegiados		5,00 €	5,00 €
Gestión de visado en otro colegio		45,00 €	
Emisión de informes de idoneidad según convenio con Ayuntamiento de Zaragoza de trabajos visados		Según Ordenanza Fiscal nº13 del Ayto. de Zaragoza	

CUOTAS Y TASAS COLEGIALES PARA 2017

1. CUOTAS

Cuota de incorporación de colegiado

Da derecho a la inscripción del profesional en el Colegio, como miembro de pleno derecho.

Cuota de incorporación de sociedad profesional

Da derecho a la inscripción de la sociedad profesional en el Colegio, en los términos establecidos legalmente.

Cuota mensual de colegiado

Da derecho a:

a) Gratuitamente:

- Aparición en la "Ventanilla Única" de la Arquitectura Técnica, como miembro del Colegio de pleno derecho.
- Recibir información profesional y colegial actualizada, por correo electrónico (circulares).

b) A precios y tasas especiales para colegiados, que se establecen en el presente documento y/o en posteriores actuaciones, de las siguientes actividades (relación no exhaustiva):

- Recibir formación (cursos, charlas,...) organizada por el Colegio.
- Adquisición de publicaciones editadas o adquiridas por el Colegio.
- Asesoría fiscal sobre ejercicio profesional.
- Gestión y asesoría sobre aseguramientos.
- Obtención de certificados.
- Compulsa de documentos.
- Aparición en guía profesional.
- Inclusión en lista de peritos judiciales (web y entidades jurídicas).
- Inclusión en lista de peritos terceros (DGA).
- Asistencia a actos de ocio y cultura organizados por el Colegio.

Se establecen bonificaciones en la cuota colegial, siempre excluyentes entre si, en los siguientes casos:

1- Los nuevos colegiados procedentes de escuelas estarán exentos del pago del 50% de la cuota, durante un año desde la fecha de terminación de la carrera.

2- A partir del 01/01/2016 tendrán una bonificación de 18€/mes en la cuota colegial, quedando la cuota mensual en 5,00€:

- Los colegiados desde el momento en que cumplan 68 años y lleven colegiados ininterrumpidamente diez.
- Los colegiados que justifiquen su jubilación y el no ejercicio de actividad profesional alguna, mediante certificados actuales emitidos por la Seguridad Social/PREMAAT y la AEAT, desde el siguiente mes a su comunicación al Colegio.

3- Los colegiados declarados discapacitados, tendrán una cuota reducida, respecto al importe normal, de modo proporcional al grado de disminución física que tengan reconocida por PREMAAT o la Seguridad Social.

4- Los colegiados en situación de desempleo, tendrán una bonificación de 13,00 €/mes en la cuota. La aplicación de dicha bonificación se hará a trimestre vencido, en el siguiente mes a la finalización del trimestre, y siempre y cuando el colegiado que desee acogerse a la misma justifique al Colegio dicha situación antes del día 10 de los meses de Abril, Julio, Octubre y Enero, aportando la vida laboral del trimestre a bonificar y certificado actual emitido por la AEAT de la baja en la actividad profesional. Dicha bonificación se hará por meses enteros, no siendo acumulables los días de un mes con los de otro. Si un colegiado no presenta la documentación solicitada en plazo (10 abril para la bonificación de los meses correspondientes al 1T, 10 Julio para los del 2T, 10 Octubre para los del 3T y 10 Enero para los del 4T) se pierde el derecho a la bonificación, no siendo reclamable posteriormente. Los colegiados bonificados por esta circunstancia no podrán ejercer la actividad en ningún caso.

Cuota mensual de precolegiado

Dirigida a alumnos que estudien el Grado de Arquitectura Técnica en la Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia, según la normativa de precolegiación vigente y visible en la web colegial en cada momento.

Cuota mensual de sociedad profesional

Da derecho al mantenimiento de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales en los términos señalados por la Ley y Reglamento colegial.

Cuota de alta en asesoría fiscal, baja o modificación datos censales

Se produce cuando se lleva a cabo la apertura de expediente colegial de asesoría fiscal o gestión de altas, bajas o modificaciones en datos censales.

Cuota mensual asesoría fiscal

Da derecho a la gestión de las obligaciones fiscales periódicas derivadas del ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico.

Cuota mensual circular

Da derecho al envío de circulares colegiales por correo ordinario en formato papel.

2. TASAS POR INTERVENCIÓN COLEGIAL DE TRABAJOS PROFESIONALES

Visado

Si es preceptivo se produce por imperio de la Ley, a expensas del cliente y/o colegiado, mediante solicitud presentada por éste. Si es voluntario se produce a expensas del cliente y/o colegiado, mediante solicitud presentada en el Colegio. Garantiza la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, y la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional al que se refiera.

Se materializa mediante el sello de VISADO, de la documentación del encargo y del trabajo profesional.

Además, el Visado, da derecho al colegiado a la asesoría y gestiones sobre el trabajo de que se trate, a la gestión colegial de cobro de honorarios (tres cartas a cliente) y la custodia de la documentación a disposición del colegiado durante diez años. En caso de conflicto con el cliente, mediación o defensa del colegiado según tasa establecida.

Registro Documental

Se produce por aplicación de la legislación vigente, a expensas del cliente y/o colegiado, mediante solicitud presentada por éste.

Garantiza la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, y la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional al que se refiera.

Se materializa mediante el sello de REGISTRO, de la documentación del encargo y del trabajo profesional.

Además, el Registro Documental, da derecho al colegiado a la asesoría y gestiones sobre el trabajo de que se trate, a la gestión colegial de cobro de honorarios (tres cartas a cliente) y la custodia de la documentación a disposición del colegiado durante diez años. En caso de conflicto con el cliente, mediación o defensa del colegiado según tasa establecida.

Apertura de expediente

Se produce en aquellos casos en los que no se realiza Visado / Registro documental. Con este proceso se comunica al Colegio el trabajo a realizar, quedando así cubierto en cuanto al S.R.C. y futuras reclamaciones del mismo.

Modificación intervención colegial

Se produce cuando se da un cambio, incorporación, renuncia, etc. de colegiado, cliente o circunstancia.

Participación de más de un colegiado en un mismo trabajo

Se produce cuando en un mismo trabajo, en el que se requiera Visado/ Registro documental, participa más de un colegiado. Esta tasa se establece por colegiado interviniente.

3. TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gestión de aseguramientos asistencia sanitaria

Dirigida a Colegiados y familiares de primer grado.

Compulsa de documentos

No se garantiza su reconocimiento por terceros. El precio es por compulsa (cada sello).

Gestión de cobro de honorarios:

Gestión colegial Reclamación vía postal (tres cartas) de honorarios del colegiado al cliente desde el Colegio.

Dicho servicio está incluido en el Visado/Registro Documental del trabajo llevado a cabo.

Gestión jurídica Requerimiento/s de pago de Abogado en nombre del Colegio y gestiones necesarias.

Gestión judicial Demanda en nombre del Colegio. No incluye honorarios, otros gastos jurídicos y/o judiciales y/o gastos de eventuales apelaciones.

Alquiler despacho colegial

Se establece como jornada el espacio de tiempo comprendido entre las 9.00 y las 14.00 horas y entre las 15.00 y las 20.00, o fracción, de lunes a viernes y como semana el espacio de tiempo correspondiente a cinco jornadas consecutivas en una misma semana, o fracción, de lunes a viernes. No será posible disponer de más de una semana al mes.

Inclusión en guía profesional de web

La cuota establecida es por año natural, sin fraccionamiento.

Inclusión en listados de peritos judiciales o terceros

La cuota establecida es por año natural.

Gastos devolución recibos

Se establece para aquellos recibos domiciliados que sean impagados, sea cual sea el importe del mismo. Sólo será de menor importe el primer recibo impagado del año, independientemente del concepto domiciliado.

Solicitud documentación archivo histórico

La diferencia entre normal y urgente viene dada por el período de entrega, siendo urgente la entrega al día siguiente.

Gestión de copias de proyectos

En esta gestión no se incluye el coste de la copia.

Incorporación de documentación a expediente

Sólo será de aplicación a los trabajos anteriores a 01/01/2016, siempre y cuando no hayan sido objeto de Intervención Profesional.

ANEXO. Tipos de actuaciones profesionales:

Tipo A.- Proyectos y similares:

Redacción de proyecto de obras de edificación en general contempladas por la LOE.
Redacción de proyecto de obras de instalaciones deportivas no contempladas por la LOE.
Redacción de proyecto de obras de acondicionamiento, reforma y decoración.
Redacción de proyecto de obras de refuerzo, consolidación y puntuales en edificaciones.
Redacción de proyecto de derribo o demolición.
Redacción de proyecto de obras de urbanización
Redacción de Estudio de seguridad y salud (comprende coordinación en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto).
Redacción y firma del Programa de Control de Calidad
Elaboración del Libro del Edificio.
Redacción de proyecto de parcelación.
Redacción del Proyecto de instalación.
Redacción y firma del Estudio de Gestión de Residuos.
Legalización de cualquiera de las actuaciones anteriores.

Tipo A´

Redacción de Estudio Básico de seguridad y salud.

Tipo B.- Direcciones de obra y similares (excepto direcciones de ejecución de obra):

Dirección de obra.
Dirección facultativa (única) de obra.
Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (comprende aprobación de plan de seguridad y salud en el trabajo).
Certificado de final de obra (por visado obligatorio en el RD 1000/2010)
Legalización de cualquiera de las actuaciones anteriores.

Tipo A/B.- Proyecto y dirección encargados conjuntamente

Redacción de proyecto y dirección facultativa
Redacción de Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud y Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
Legalización de cualquiera de las actuaciones anteriores.

Tipo B´.- Direcciones de ejecución de obra:

Dirección de la ejecución de la obra.
Legalización de la dirección de ejecución de la obra.

Tipo C.- Actividades de control

Seguimiento del Programa de Control de Calidad.
Control del Programa de Mantenimiento
Seguimiento de parcelación.
Seguimiento de gestión de proyecto (comprende planificación y auditoría)
Seguimiento (aprobación del plan) del Programa de Gestión de Residuos.
Legalización de cualquiera de las actuaciones anteriores.

Tipo D.- Trabajos documentales. Redacción de documentación de:

Asesoramiento técnico al contratista en la redacción del Plan de seguridad y salud.
Deslinde con amojonamiento. Deslinde sin amojonamiento. Replanteo
Medición del terreno, solar o edificio
Reconocimientos, consultas, examen de documentos y diligencias.
Informes, dictámenes y certificaciones. Informes para actuaciones periciales
Valoraciones, Mediciones y Relaciones valoradas. Estudio y comparación de ofertas.
Cálculo de estructuras
Trabajos de racionalización, planificación y programación.
Inspección Técnica de Edificios (Ayuntamiento de Zaragoza)
Contratación y administración de fondos.
Revisión de precios unitarios y reajuste de presupuestos.
Proyecto de instalación de grúa y certificado de montaje.
Plan de montaje, de utilización y de desmontaje de andamios.
Expediente de actividad.
Plan de emergencia.
Instalaciones públicas.
Asesoría en la elaboración de Programa de Gestión de Residuos.
Legalización de cualquiera de las actuaciones anteriores.

Tipo D´

Certificado eficiencia energética (CEE)

Tipo D''

Informe de Evaluación de los Edificios (IEE)

Inspección Técnica de Actividades (ITA) (Ayuntamiento de Zaragoza)