



## I. SERVICIOS OPTATIVOS PARA COLEGIADOS.

### 1. VISADO DE COPIAS IDÉNTICAS (de expedientes antiguos en papel)

P = 4 €, para encuadernaciones de hasta 3 cm de grosor  
P = 7 €, para encuadernaciones de 3 cm a 7 cm de grosor  
P = 10 €, para encuadernaciones a partir de 7 cm de grosor

### 2. GESTIÓN DE COBRO DE HONORARIOS

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Gestión administrativa del cobro de los honorarios del colegiado hasta su traslado a la Asesoría Jurídica. | 16 €  |
| 2. Reclamación extrajudicial cuando se ha producido el impago en la Gestión de Cobro de honorarios.           | 48 €  |
| 3. Reclamación judicial mediante el procedimiento monitorio para reclamaciones inferiores a 30.000 euros.     | 400 € |
| 4. Reclamación judicial cuando finalizado el procedimiento monitorio continúe el impago de los honorarios.    | 560 € |
| 5. Reclamación judicial mediante el procedimiento monitorio para reclamaciones superiores a 30.000 euros.     | 615 € |

### 3. INFORMES URBANÍSTICOS SOBRE EXPEDIENTES VISADOS

- Elaboración de Informe por el Arquitecto de Visado y que precise de la aprobación de la Junta de Gobierno.
- |  |       |
|--|-------|
| - Sin Informe complementario de la Asesoría Jurídica | 400 € |
| - Con Informe complementario de la Asesoría Jurídica | 550 € |

### 4 INFORMES DE HONORARIOS

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. Informes de cálculo de honorarios que precisen el examen de documentación, previo presupuesto específico | 60 € x N<br>(N=núm horas) |
|---|---------------------------|

### 5. ASESORÍA JURÍDICA

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. Elaboración de informes, recursos, escritos o contratos a resultas de solicitudes formales de colegiados que requieren estudio de documentación, relacionada o no con expedientes colegiales, con respuesta escrita. | 60 € x N<br>(N=núm horas) |
|---|---------------------------|

### 6. ASESORÍA TÉCNICA

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. Elaboración de Notas Técnicas consecuencia de solicitudes formales de colegiados que requieren estudio de documentación con respuesta escrita.  | 60 € x N<br>(N=núm horas) |
| 2. Elaboración de Informes Técnicos por Arquitectos consecuencia de solicitudes formales de colegiados que requieren estudio de documentación, relacionada o no con expedientes colegiales, con respuesta escrita. | 60 € x N<br>(N=núm horas) |
| 3. Certificado emitido por el/la Secretario/a del Colegio en el que sea necesario realizar una búsqueda detallada de la información solicitada para realizar el mismo.   | 47 €                      |
| 4. Certificado emitido por el/la Secretario/a del Colegio en el que los datos a certificar sean de acceso inmediato.   | 30 €                      |
| 5. Certificado emitido por el/la Secretario/a del Colegio y que necesite de Informe previo de las Asesorías (Jurídica, Fiscal o Técnica).  | 90 €                      |
| 6. Otros casos no reflejados aquí, se valorarán previamente.   |                           |

## II. OTROS SERVICIOS COLEGIALES.

### 1. COPIAS DE EXPEDIENTES EN PAPEL (tarifa aplicable a cada gestión –las fotocopias, en su caso, no están incluidas-).

- |  |           |
|--|-----------|
| Por peticiones de Colegiados (sobre un expte. propio)  | Sin cobro |
| Para intervención de Colegiados (Peritos)  | 35 €      |
| Por peticiones de Colegiados   | 50 €      |
| Por peticiones de particulares   | 85 €      |
| Por requerimientos judiciales  | 85 €      |
| Final de Obra compulsado, en su caso   | 30 €      |
| Expedientes no depositados en la Sede Colegial, desplazamiento al Archivo Histórico Provincial | 10 €      |

### 2. COPIAS DE EXPEDIENTES EN DIGITAL (se entregará un cd con el proyecto)

### 3. COMPULSA DE DOCUMENTOS

- |            |                               |
|------------|-------------------------------|
| Colegiados | Sin cobro                     |
| Otros      | 10 €/20 documentos o fracción |

### 4. SERVICIO DE PUBLICIDAD

- |   |       |
|---|-------|
| - <b>WEB COLEGIAL</b> (tiempo de exposición del anuncio, 15 días) |       |
| Colegiados  | 15 €  |
| Empresas  | 70 €  |
| Otros   | 30 €  |
| - <b>REVISTA COLEGIAL</b>   |       |
| Anuncio página completa   | 400 € |
| Anuncio media página  | 250 € |
| Artículo Técnico  | 800 € |

En los anuncios y encartes serán por cuenta de la Empresa todos los gastos distintos de los de maquetación, impresión y distribución de la revista.

### 5. ALQUILER DE SALAS Y ESPACIOS DE LA SEDE COLEGIAL

-La consulta, reserva, alquiler y gestión de los espacios de la Sede Colegial ha de hacerse en el siguiente enlace:

[www.casazayas.es/](http://www.casazayas.es/)

### 6. ACCESO A ARCHIVO DE PLANEAMIENTO A NO COLEGIADOS EN COAGRANADA.

-Arquitectos Habilitados: 12 €/mes\* para consulta en la web de documentos de Planeamiento General o de desarrollo.

### 7. ACCESO A CONSULTAS DE DOCUMENTOS O INFORMES DE TECNOLOGÍA O CAT PARA NO COLEGIADOS EN COAGRANADA.

-Arquitectos Habilitados: 12 €/mes\* para consulta en la web de documentos de Tecnología y/o CAT.

\*En caso de necesitar consultar documentación de Planeamiento y de Tecnología, un único pago de los 12 € habilita para las consultas en ambos departamentos.

---

## **8. REALIZACIÓN DE JORNADAS TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DE EMPRESAS, PRODUCTOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON LA ARQUITECTURA QUE SEAN DE INTERÉS PARA LA PROFESIÓN.**

### **1. JORNADAS TÉCNICAS**

Para la realización de las Jornadas Técnicas el Colegio cederá el espacio y los medios informáticos necesarios (megafonía, ordenador y proyector) para la exposición técnica e informativa e informará a los colegiados, mediante correo electrónico, de la realización de la jornada en cuestión, aportando información de su contenido y de la actividad de la Empresa que la imparte específicamente dirigida a los colegiados; mediante esta comunicación se facilita el conocimiento de la Empresa organizadora por el colectivo de arquitectos de Granada.

Para la mejor organización de la Jornada el Colegio abrirá una lista de inscripción gratuita que permita conocer con cierta seguridad el número de asistentes. El Colegio no garantizará un número mínimo de asistentes pero informará ampliamente a los colegiados para facilitar que el número de inscritos sea el mayor posible.

Con la solicitud para realizar la Jornada la Empresa que la promueva deberá incluir una sinopsis del contenido técnico de las ponencias o materias a impartir.

### **2. EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS**

El Colegio facilitará espacio adecuado, conforme a la exposición que se pretenda organizar, durante un plazo mínimo de dos días y máximo de una semana y en las condiciones que en su momento se determinen; el horario de la exposición tendrá que coincidir con el de apertura y cierre de la sede colegial. Se informará a todos los colegiados, mediante correo electrónico, de la realización de la exposición, aportando información de su objeto y de la actividad de la empresa que promueve.

La exposición deberá estar dirigida a la presentación o demostración de servicios, software, productos y materiales de construcción, etc., siempre directamente relacionados con la arquitectura y el urbanismo y que sean de interés para la profesión.

### **3. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA**

Como compensación por los gastos de infraestructura, mailing, uso de dependencias colegiales y de personal que la organización y difusión de tales actividades acarrea al Colegio, se ha establecido la siguiente compensación económica a realizar por la empresa que la promueva:

- JORNADA TÉCNICA (tarde o mañana): 450 €
- EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS: 300 € / día

El importe por la prestación de tales servicios será facturado a la Empresa que los solicite por el Colegio de Arquitectos, tras la convocatoria del acto dirigida a los Colegiados y previamente a su realización. El abono de la factura se hará en el momento de su presentación por el Colegio de Arquitectos, previamente a su realización.

En el precio de la Jornada Técnica está incluido el uso del salón de actos, la convocatoria y control de inscripción, un mailing a los colegiados y la utilización de las dependencias colegiales en caso de ofrecer un aperitivo a los colegiados. Será por cuenta de la Empresa participante el coste de la documentación que ésta quiera facilitar a los asistentes.

Si se desea ofrecer un aperitivo a los asistentes, se deberá gestionar directamente por la empresa que promueva la actividad de que se trate, su organización y

---

coste con el arrendatario de la cafetería colegial.

Será de cuenta de la Empresa que promueva la actividad cualquier otro gasto que pueda generarse y no esté expresamente asumido por el Colegio de Arquitectos.

**Los precios se afectarán con el I.V.A. vigente.**

Estos precios y servicios podrán ser modificados a criterio de la Junta de Gobierno.