

N.º Registro

Fecha

**SOLICITUD DE GESTIÓN COLEGIAL**

TÉCNICO INTERVINIENTE S/DAD PROFESIONAL	Nombre D. En su caso perteneciente a la Sociedad Profesional:	Nº Colegiado	Colegio	Teléfonos de contacto
	Nombre D. En su caso perteneciente a la Sociedad Profesional:	Nº Colegiado	Colegio	Teléfonos de contacto
CLIENTE	Apellidos y nombre o razón social			NIF
	Dirección	Municipio		Teléfonos de contacto
TIPO INTERVENCIÓN	Descripción del Tipo de intervención profesional			
	Emplazamiento del trabajo, calle o plaza	Municipio	Provincia	

**GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOLICITADA**

PRIMERA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	SEGUNDA O POSTERIORES TRAMITACIONES VINCULADAS A UN EXPEDIENTE YA EXISTENTE		
	INDICAR Nº EXPEDIENTE:		
<input type="checkbox"/> Visado de intervención/documentación profesional y registro de actuación profesional	<input type="checkbox"/> Anexo/modificado del Visado de intervención/documentación profesional	<input type="checkbox"/> Existe modificación Presupuesto/ Superficie/ Volumen	Nuevo PEM:  Nuevo Superficie/Volumen:
<input type="checkbox"/> Control de idoneidad documental y registro de actuación profesional	<input type="checkbox"/> Anexo/modificado del Control de idoneidad documental		
<input type="checkbox"/> Registro de actuación profesional	<input type="checkbox"/> Anexo/modificado del Registro de actuación profesional	<input type="checkbox"/> Existe visado previo de intervención <input type="checkbox"/> No existe visado previo de intervención	
<input type="checkbox"/> Diligencia de libro de órdenes y asistencia	<input type="checkbox"/> Visado de actos intermedios (actas, certificaciones parciales, etc.)		
<input type="checkbox"/> Diligencia de libro de incidencias	<input type="checkbox"/> Visado de Certificado Final de Dirección de Obra (DO) o (DEO)		
<input type="checkbox"/> Acta de aprobación del plan	<input type="checkbox"/> Archivo y custodia Doc. Seguimiento obra (DO)		
<input type="checkbox"/> Visado de Certificado Final de Legalización de de Obra (DO) o (DEO)	<input type="checkbox"/> Archivo y custodia Doc. Seguimiento Control (DEO)		
<input type="checkbox"/> Gestión de cobro de honorarios ( <i>adjuntar minuta</i> )	<input type="checkbox"/> Diligencia de libro de órdenes y asistencia		
<input type="checkbox"/> Otros ( <i>indicar</i> )	<input type="checkbox"/> Diligencia de libro de incidencias		
	<input type="checkbox"/> Gestión de cobro de honorarios ( <i>adjuntar minuta</i> )		
	<input type="checkbox"/> Otros ( <i>indicar</i> )		

OBSERVACIONES / OTROS DATOS DE INTERÉS:

FORMA DE ABONO DE GASTOS DE GESTIÓN:

Caja  Transferencia  Ingreso en Cuenta

NOMBRE DE FACTURACIÓN EN CASO DE GASTOS DE GESTIÓN POR VISADO:

Técnicos intervinientes  Otros (*especificar datos pagador*)

No obstante lo anterior, dadas las obligaciones impuestas por Art. 18.q. de la Ley 10/03, de 6 de Noviembre de Colegios Profesionales de Andalucía, por la presente declaro conocer que esta intervención profesional no debe prestarse en tanto en cuanto no esté cubierta por el Seguro de Responsabilidad Civil (con abono de primas complementarias en su caso).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
EL/LOS ARQUITECTO/S TÉCNICO/S / INGENIERO/S DE EDIFICACIÓN / APAREJADORES  
SOLICITA Fdo.

MODO DE RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Retirada personal  Forma envío (*especificar*)  Autorización a terceros (*Rellenar al dorso*)

FECHA DE RETIRADA

RECIBÍ Fdo.

A PRESENTAR JUNTO CON EL ENCARGO / DOCUMENTACIÓN PROFESIONAL

## AUTORIZACIÓN PARA RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Nombre  
D.

Nº Colegiado

Colegio

Autorizo a

Nombre  
D.

DNI

A retirar la documentación relacionada con la solicitud expresada en el anverso de este impreso

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LOS ARQUITECTO/S TÉCNICO/S / INGENIERO/S DE EDIFICACIÓN /  
APAREJADOR/ES

LA PERSONA AUTORIZADA

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_