

 <p style="text-align: center;">CPITICM Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de la Comunidad de Madrid</p>	<p style="text-align: right;">C/ Mayor, 4 6º planta 28013 Madrid Teléfono: 915238620 – Fax: 915214825 secretaria@cpiticm.es</p>
---	---

P01

Identificación Procedimiento:

P01 Colegiación Ingenieros Técnicos en Informática

Objetivo:

Colegiar a Ingenieros Técnicos en Informática, manualmente o de manera electrónica

Fecha o periodo de ejecución:

Continúa según peticiones

Documentos asociados

F01 – Formulario de colegiación

D01 – Documento carta de bienvenida

D02 – Documento de recepción de la documentación

D03 - Carné de colegiado

D04 – Contestación para subsanación de defectos colegiación

D05 – Documentos de contestación a los Colegiados

Requisitos:

Los requisitos para colegiarse son:

- ✓ Estar en posesión del Título Universitarios según estatutos vigentes
- ✓ Desarrollar el ejercicio profesional o tener su domicilio en la Comunidad de Madrid
- ✓ Solicitar por escrito la colegiación mediante el formulario normalizado, y cumplir todos y cada uno de los requisitos especificados en los estatutos vigentes
- ✓ Satisfacer las cuotas que para este fin haya establecido el Colegio Profesional.
- ✓ Fotografía

Responsables

Tramitación Secretaría del colegio

Aprobación: Junta de Gobierno

Observaciones:

PROCEDIMIENTO (descripción)

2. Documentación necesaria para la colegiación en el Colegio de Ingenieros Técnicos en Informática de la Comunidad de Madrid:

 <p style="text-align: center;">CPITICM Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de la Comunidad de Madrid</p>	<p style="text-align: right;">C/ Mayor, 4 6º planta 28013 Madrid Teléfono: 915238620 – Fax: 915214825 secretaria@cpiticm.es</p>
---	---

Será requisito necesario hacer llegar a la secretaría del colegio los documentos que a continuación se relacionan.

a. Acreditación fehaciente de la Identidad mediante documento Oficial en vigor:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b. Pasaporte
- c. Carné de conducir

b. Acreditación fehaciente ante de estar en posesión de la Titulación mediante

- a. Copia compulsada del título correspondiente
- b. Copia compulsada del pago de las tasas de su solicitud de expedición.
- c. Fotocopia y original de la titulación para su cotejo en la propia secretaría.
- d. Permiso de acceso al RUCT-Registro de Universidades, Centros y Títulos, para su comprobación.

c. Acreditación de tener domicilio, trabajar o realizar servicios profesionales en la Comunidad de Madrid.

- a. Mediante certificado del Padrón correspondiente
- b. Certificado de la Empresa
- c. Censo de Autónomos.

d. Formulario relleno de solicitud de colegiación normalizado y publicado en la Web del Colegio.

Este formulario se podrá descargar de la web del colegio.

e. Fotografía tamaño carné.

Todos los documentos podrán ser entregados personalmente en la secretaría del colegio para su compulsada y verificación, o firmados electrónicamente mediante el procedimiento P02 y enviados a la secretaría del Colegio.

Se podrá presentar cualquier otro documento, que será recepcionado, teniendo que ser acreditado por la Secretaría del Colegio y ratificado por la Junta de Gobierno para su validez.

2. Revisados y validados todos los documentos, se enviará documento positivo de colegiación - D02-, en donde constará que todo es correcto y el número de colegiado, o no documento D04 y las causas.

 <p>CPITICM Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de la Comunidad de Madrid</p>	<p>C/ Mayor, 4 6º planta 28013 Madrid Teléfono: 915238620 – Fax: 915214825 secretaria@cpiticm.es</p>
--	--

- a. Si todo es correcto, se pasará al cobro la cuota correspondiente, y el sujeto quedará colegiado provisionalmente hasta que la Junta de Gobierno ratifique la colegiación, pasando a ser definitiva, y continuando con el proceso
 - b. Si no es correcto se archivará en colegiaciones pendientes durante un tiempo máximo de un mes, quedando a la espera de la subsanación de defectos para volver al punto 2. Si no se recibe respuesta en ese plazo, se enviará documento D05, contestando al colegiado sobre la finalización de la espera y devolución de los documentos en un plazo de una semana, que deberá recoger el solicitante en la secretaría del Colegio. Pasado dicho plazo se procederá a la destrucción de los documentos presentados..
3. Asignación de número de colegiado, envío de una carta de bienvenida (documento D01) y carné de colegiado (documento D03)
 4. Archivo definitivo del expediente.
 5. Fin del proceso