



**Colegio Oficial
Ingenieros Técnicos en Informática
Principado de Asturias**

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO PROFESIONAL DEL CITIPA

**Código
documento:**

R20101126-01

(sello de registro)



Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010



CITIPA

REGLAMENTO

DEL DIRECTORIO PROFESIONAL

ÍNDICE DE CONTENIDOS

<i>Título 1. Preliminar</i>	4
Artículo 1. Introducción y Objetivos	4
<i>Título 2. El Directorio Profesional</i>	4
Capítulo 1. Preliminar	4
Artículo 2. Definición	4
Artículo 3. Ámbito de aplicación	4
Artículo 4. Gestión de los Directorio Profesional	5
Artículo 5. Solicitud de inclusión en el Directorio Profesional	5
Artículo 6. Estudio de la solicitud	6
Artículo 7. Tasas y costes de aparición en el Directorio Profesional	6
Artículo 8. Modificación y cancelación de los datos	6
<i>Anexos</i>	7
Anexo I Contenido y formato de presentación del Directorio Profesional	7
a) El contenido, por defecto, de la información del Directorio Profesional, será:	7
b) El formato, por defecto, de la información del Directorio Profesional, será:	7
Anexo II Procedimiento de solicitud y estudio para el servicio de “Directorio Profesional”	8
a) Solicitud de incorporación	8
b) Estudio de la solicitud	10
c) Publicación de la información motivo de la solicitud	11
Anexo III Medios utilizados en la publicación y difusión de la información del “Directorio Profesional”	11
a) Medios propios	11
b) Medios ajenos	11



Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

Título 1. PRELIMINAR

Artículo 1. Introducción y Objetivos

1. El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias (CITIPA), en adelante “Colegio” o CITIPA, según lo establecido en el art. 1 de la Ley 2/1974, de 13 de Febrero, sobre Colegios Profesionales, es una Corporación de derecho público, cuyos fines son la ordenación del ejercicio de las profesiones, la representación exclusiva de las mismas y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados.
2. El presente reglamento tiene por objeto describir el Directorio Profesional, servicio que el colegio proporciona a los colegiados para que estos puedan disponer de un espacio en la página web corporativa destinado a publicitar información relativa a su trabajo y/u otra de interés y contacto para terceros.

Título 2. EL DIRECTORIO PROFESIONAL

Capítulo 1. Preliminar

Artículo 2. Definición

1. El “Directorio Profesional” es un servicio al Colegiado que consiste en dar visibilidad pública a la información profesional de los Colegiados.
2. La visibilidad pública de la información, será a través de los medios que el Colegio tenga a su alcance y determine en cada momento en función de las necesidades y recursos disponibles. Por regla general consistirá en un espacio virtual, incluido en el portal web del CITIPA que podrá ser consultado de forma pública a través de dicho portal. Adicionalmente podrá ser empleados otros espacios que administre el Colegio, como pueden ser las redes sociales, publicación en prensa digital o escrita, listas de correos, o cualquier otro medio de difusión que la junta de gobierno determine.

El listado de recursos disponibles para la publicación puede verse en el ver Anexo III.

3. El “Directorio Profesional” podrá incluir imágenes o logotipos, datos de contacto y listado de servicios y/o actividades que ofrecen los colegiados.
4. El contenido del Directorio Profesional será aprobado por la Junta de Gobierno de CITIPA y podrá ser modificado en función de las necesidades presentes en cada momento previa aprobación de la Junta de Gobierno, y definido en el Anexo I a) de este reglamento.
5. El formato del Directorio Profesional está definido en el Anexo I b) de este reglamento, y podrá ser modificado en función de las necesidades de imagen y maquetación del portal web del Colegio.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

1. Podrán solicitar la publicación de información en el Directorio Profesional todos los Colegiados de CITIPA que estén al corriente del pago de las cuotas colegiales u otros pagos requeridos por este Colegio, así como al alcance regulatorio que la ley de creación de este Colegio le concede.

Artículo 4. Gestión de los Directorio Profesional

1. Los procedimientos para la gestión de la solicitud, estudio y publicación de la información serán a cargo de la Comisión de Infraestructuras y Colegiados del Colegio, quien velará para que los datos publicados no excedan en ningún caso los objetivos de dicho servicio.
2. Así mismo, el Colegio, se reserva el derecho de solicitar la documentación necesaria, a los interesados que hagan uso de este servicio, que demuestren la veracidad de la información mostrada en el Directorio Profesional. En cualquier caso el interesado, será el único responsable de la información publicada y de su veracidad.
3. En este sentido, el Colegio no se hará responsable de la posible información fraudulenta que los colegiados publiquen, reservándose el derecho a cancelar, sin previo aviso, la información publicada si no respetase el objetivo del presente reglamento. Así mismo podrá ser de aplicación la el régimen disciplinario marcado en los estatutos del Colegio.
4. El colegiado será responsable en todo momento de mantener actualizada la información publicada en el directorio profesional

Artículo 5. Solicitud de inclusión en el Directorio Profesional

1. La solicitud de inclusión de información en el Directorio deberá ser realizada por el propio Colegiado interesado o representante legal, en adelante “el solicitante”.
2. El solicitante deberá cumplir lo expuesto en el artículo 3 sobre el ámbito de aplicación.
3. Los datos que el solicitante debe suministrar para el estudio de la solicitud serán determinados por la comisión responsable o la Junta de Gobierno. En general, la información mínima a aportar será:
 - a. Nombre, apellidos y DNI/NIF.
 - b. Número de colegiado
 - c. Tipo de información que desea publicar
4. El procedimiento y plantillas de solicitud de inclusión en el Directorio será el descrito en el Anexo II de este reglamento, o en su defecto las aprobadas por la Junta de Gobierno para este fin.
5. Una vez que se comprobada que la solicitud es viable, se procederá con la continuación del proceso de la solicitud, según las normativa vigente que el CITIPA establezca para este tipo de procesos. En general será remitida a los responsables del Directorio Profesional para su evaluación y estudio definitivo.
6. La solicitud de incorporación de información al directorio deberá ser recibida por los medios establecidos por el Colegio para tal fin. En su defecto será a través de la ventanilla única (desde el portal web del Colegio) o por correo electrónico dirigido a la cuenta de correo general del CITIPA, info@citipa.org.



Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

Artículo 6. Estudio de la solicitud

1. Una vez recibida la solicitud, la comisión responsable del Directorio Profesional, procederá a realizar las comprobaciones pertinentes para poder conceder o denegar la solicitud.
2. Si en el estudio de la solicitud se han detectado carencias de datos y/o documentos necesarios, estos se notificarán al solicitante para que proceda a aportarlos en el plazo de diez días naturales. En el caso de que el solicitante no entregue la información indicada en el plazo establecido al efecto, se procederá a denegar la solicitud.
3. En el caso de la solicitud reúna todos los requisitos exigidos se procederá al alta en el servicio del Directorio Profesional con todas las acciones que ello conlleve.
4. En el caso de que la solicitud haya sido denegada, se le comunicará al solicitante, por los medios oficiales que el CITIPA tenga establecidos, indicándole los motivos de tal denegación.

Artículo 7. Tasas y costes de aparición en el Directorio Profesional

1. Los costes de este servicio, al igual que el resto de coste de los servicios del Colegio están recogidos en la normativa “Honorarios del CITIPA” vigente.
5. El coste del servicio de Directorio Profesional está enmarcado dentro del apartado “Gestión de listas profesionales”, subapartado “Por publicaciones”, concretamente “Por publicación en el Directorio Profesional genérico”. Así mismo también le es de aplicación el subapartado “Promoción por publicaciones”.

Artículo 8. Modificación y cancelación de los datos

1. El colegiado será responsable de mantener actualizada la información que aparezca en el directorio profesional.
2. El colegiado podrá solicitar en cualquier momento la modificación de los datos publicados, siempre que se adecuen a la normativa del presente reglamento. Para ello deberá realizar el mismo proceso que se ejecuto en el alta del servicio, pero indicando que se trata de una modificación de datos.
3. El colegiado podrá en cualquier momento solicitar la cancelación y eliminación de los datos publicados en el directorio, siendo de nuevo la comisión de comunicación e imagen, la encargada de actualizar la web a este respecto.
4. El Colegio se reserva el derecho de cancelar la totalidad de este servicio, sin previo aviso, previa aprobación de la junta de gobierno.
5. El Colegio se reserva de cancelar el servicio de alguno de los miembros, sin previo aviso, si comprueba que atenta con la normativa vigente. Este hecho podrá ser puesto en conocimiento de los miembros afectados con el fin de poder subsanar el problema plantado y proceder a la normalización del servicio.



Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

ANEXOS

Anexo I Contenido y formato de presentación del Directorio Profesional

- a) **El contenido, por defecto, de la información del Directorio Profesional, será:**

CONTENIDO	CARATER
LOGOTIPO O FOTO (máximo 100 x 100 pixeles)	OPCIONAL
DATOS DE CONTACTO:	
Nombre completo y nº de colegiado	OBLIGATORIO
Denominación alternativa	OPCIONAL
Email, y/o teléfono y/o fax	OBLIGATORIO (UNO)
Dirección postal (opcional)	OPCIONAL
CURRICULUM (SOBRE LAS ACTIVIDADES A PUBLICAR):	
Breve descripción (máximo 250 caracteres)	OBLIGATORIO
Ampliación del curriculum y/o experiencia profesional (máximo 350 palabras)	OPCIONAL
LISTADO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES A PUBLICAR (máximo 10 servicios y/o actividades o 10 líneas)	OBLIGATORIO

- b) **El formato, por defecto, de la información del Directorio Profesional, será:**

LOGOTIPO o FOTO (opcional)	DATOS DE CONTACTO: Nombre completo y nº de colegiado Denominación Email, y/o teléfono y/o fax Dirección postal (opcional)
Breve descripción (máximo 250 caracteres)	
LISTADO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES A PUBLICAR (máximo 10 líneas)	
<<NO VISIBLE HASTA QUE SE PULSA SOBRE ESTE REGISTRO>>	
Ampliación del curriculum y/o experiencia profesional	

Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

Anexo II Procedimiento de solicitud y estudio para el servicio de “Directorio Profesional”

a) Solicitud de incorporación

1. El Colegiado deberá cursar solicitud para ser incluido en el servicio de “Directorio Profesional”.
2. La solicitud podrá realizarse por los medios habituales permitidos por esta entidad:
 - Por correo postal, enviando la solicitud firmada a las direcciones postales que CITIPA tenga publicadas en su portal web.
 - Por correo electrónico firmado con un certificado digital válido que identifique la identidad del solicitante, enviando la solicitud a la dirección de correo electrónico general que CITIPA tenga publicada en su portal web. También puede enviarse el correo electrónico sin firma digital si se acompaña de un archivo adjunto con la solicitud en formato no propietario “pdf” firmado con los mismos requisitos que para el correo electrónico.
 - Por fax enviado la solicitud firmada al número de fax publicado en el portal web de CITIPA.
 - Personándose directamente en las oficinas de CITIPA y cumplimentando y firmando la solicitud que le será facilitada.
 - A través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Colegio.
 - Por cualquier otra vía que el Colegio determine según la normativa vigente.
3. El solicitante deberá aportar los datos necesarios que le son o sean requeridos, por este reglamento o por el responsable de la tramitación y/o estudio de la solicitud, responsabilizándose de la veracidad de los mismos.
4. El Colegio podrá poner a disposición de los solicitantes una plantilla para tramitar dicha solicitud.
5. Dicha solicitud deberá de ser registrada en el “Registro de Entrada” de CITIPA, y transmitida a la Comisión de Infraestructuras y Colegiados del CITIPA o persona y/o cargo delegado.
6. El formato general de la solicitud será:

Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

<< SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL DIRECTORIO PROFESIONAL

D./Dña. (Nombre y Apellidos del firmante de la solicitud), con DNI/NIF: (número de DNI) y número de colegiado: (número de colegiado).

SOLICITA:

Ser dado de alta en el servicio de “Directorio Profesional”, aceptando la normativa descrita en el “Reglamento de Directorio Profesional” vigente y que sea estudiada la información que se acompañan en esta solicitud.

DATOS DE SOLICITUD PARA EL SERVICIO DEL DIRECTORIO PROFESIONAL	
Número de colegiado	
Nombre completo	
Denominación (opcional)	
Logotipo o foto ¹ <100x100 pixeles máximo> (opcional)	
Email, y/o teléfono y/o fax	
Dirección postal (opcional)	
Breve descripción (máximo 250 caracteres)	
Ampliación del curriculum y/o experiencia profesional (máximo 350 palabras)	
Listado de servicios y actividades a publicar (máximo 10 servicios y/o actividades o 10 líneas)	
Datos complementarios aportados (dependiendo del objeto de la solicitud, certificados, acreditaciones, etc.):	

Y para que así conste lo firmo

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

(firma del solicitante, y sello profesional de CITIPA si lo tuviere)

Fdo.: (Nombre completo del firmante)

>>

¹ La imagen del logotipo o foto debe ser entregada en formato electrónico “png”, o “jpg” y enviada por correo electrónico o incluida en el fichero editable de la solicitud tipo Word, Open Office, etc.

Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

b) Estudio de la solicitud

1. Una vez recibida la solicitud por la persona y/o cargo delegado, se procederá a realizar las comprobaciones pertinentes para poder conceder o denegar la solicitud.
2. Si en el estudio de la solicitud se han detectado carencias de datos y/o documentos necesarios continuar con el estudio de la solicitud, estas se notificaran al solicitante para que proceda a la aportación de los mismos, que tendrá un plazo máximo establecido en el **Artículo 6.** sobre el “Estudio de la Solicitud”, para la entrega de la misma.
3. En el caso de que la solicitud haya sido denegada, se le comunicará, por los medios habituales que la Junta de Gobierno estime para tal fin, al solicitante, indicándole los motivos de tal denegación.
4. El formato general de la comunicación de denegación de emisión del certificado será:

<< [Plantilla a imprimir en la papelería oficial del CITIPA]

DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL DIRECTORIO PROFESIONAL

Nombre y apellidos del solicitante Dirección postal y/o electrónica
--

El Colegio de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias, CITIPA, en la persona de D./Dña. (Nombre y Apellidos del firmante de la solicitud), como (responsabilidad y/o cargo: secretario, decano, responsable de, etc.)

INFORMA:

Que la solicitud de inclusión de datos en el Directorio Profesional, con código: (código del registro de entrada de la solicitud o código de la tramitación si existiera) efectuada por D./Dña. (Nombre y Apellidos del solicitante) con DNI/NIF: (número de DNI) y número de colegiado: (número de colegiado).

Ha sido DENEGADA según los motivos que a continuación se exponen:

Contra esta decisión puede formular recurso ante la junta de gobierno en un plazo de 15 días naturales.

En Oviedo a ____ de _____ de 20 ____

(firma del responsable, y sello de CITIPA)

Fdo.: (Nombre completo del firmante)

>>

Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

5. En el caso de que la solicitud haya sido aceptada, se procederá a la emisión del certificado.

c) **Publicación de la información motivo de la solicitud**

1. La Comisión responsable será la encargada de llevar a cabo la publicación de la información solicitada por el Colegiado, si bien el Colegiado será el responsable último del contenido que desea publicar.
2. Se procederá a publicar y difundir los datos motivo de las solicitud entre los distintos medios que se hayan dotado para este fin, ver Anexo III.
3. El orden de publicación será por orden de llegada y aprobación de las solicitudes.
4. El plazo de actualización de los contenidos en los distintos medios de difusión utilizados será el mínimo posible en función de la disponibilidad de los recursos requeridos.

Anexo III Medios utilizados en la publicación y difusión de la información del “Directorio Profesional”

a) **Medios propios**

Se utilizarán los siguientes recursos propios para la publicación de la información motivo de la solicitud:

1. Portal web del CITIPA, en la sección creada para este servicio.

Otros medios de difusión que pueden ser utilizados:

2. Red social del Colegio en LinkedIn, *CITIPA, Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias*: <http://www.linkedin.com/groups/CITIPA-Colegio-Oficial-Ingenieros-T%C3%A9cnicos-1363197?mostPopular=&gid=1363197>.
3. Red social del Colegio en Facebook, *Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del P. de Asturias*: <http://www.facebook.com/pages/Colegio-Oficial-de-Ingenieros-T%C3%A9cnicos-en-Infom%C3%A1tica-del-P-de-Asturias/151107488943>
4. Red social del Colegio en twitter, CITIPA: <http://twitter.com/citipa/>
5. Medios de difusión digital y/o escritos del Colegio, tales como revistas o newsletters, etc.

b) **Medios ajenos**

Esto medios, son aquellos en el Colegio no tienen a su disposición directa, pero que puede disponer o contratar en determinados momentos.



Reglamento del Directorio Profesional	Código documento:	R20101126-01
	Fecha	26/11/2010

Medios de difusión ajenos que pueden ser utilizados:

1. Portales web concebidos para la publicación de este tipo de contenidos
2. Portales web de otras entidades que tengan algún tipo de vínculo o relación con el Colegio.
3. Redes sociales de cualquier tipo que tengan algún tipo de vínculo o relación con el Colegio.
4. Medios de difusión escrita, como la prensa, diarios, gacetas, revistas, etc.

