

# Guía de ayuda para la tramitación del alta colegial.

Con esta guía vamos a ayudarte paso a paso tanto en el proceso de tramitación del alta colegial, así como guiarte a través de los campos que debes cumplimentar en el formulario online.

## 1. Cómo tramitar el alta colegial

Proceso:

1º. Cumplimentar el formulario de la web.

- Tienes todos los datos requerido en el apartado: [2. Cumplimentar el formulario online de alta](#)
- Una vez enviado, podrás acceder (con tu usuario = DNI y la contraseña que hayas elegido) a la intranet Colegial (no dispondrás de todas las funciones de Colegiado, hasta que se realice el alta por parte del Colegio)

2º. Adjuntar documentación online

- En: Profesionales / INTRANET COLEGIAL / Sus datos de Colegiado y Certificados / Mis documentos
- Tienes todos los documentos requeridos, cómo hacerlo y más información, en el apartado: [3. 'Mis Documentos' en la intranet](#)

3º. Revisión por parte del Colegio

- Tras su aprobación por parte de la Junta de Gobierno, nos pondremos en contacto para que presentes los documentos originales en la Sede Colegial para realizar la compulsa correspondiente.
  - También puedes autorizarnos a verificar tu Título Universitario a través del Ministerio de Educación, sin embargo los títulos de los recién graduados pueden no haberse actualizado en el sistema, lo que hace obligatorio que nos presentes los originales para realizar la compulsa.

4º. Una vez tramitada el alta colegial, te enviaremos un mail con la confirmación y tu número de Colegiado.

## 2. Cumplimentar el formulario online de alta

Para la tramitación del alta colegial, te solicitaremos datos que deberás cumplimentar en el formulario de la web. Ya que se trata de mucha información, este formulario se divide en varios bloques.

Para que puedas tener preparada toda la información antes de ponerte a cumplimentarlo, te mostramos todos los datos solicitados en este formulario:

### Bloque 1. DATOS PERSONALES

DNI*	<i>Letras y números sin espacios ni guiones. Ejemplo: 12345678A o X1234567G.</i> <b>Tu DNI será tu usuario para acceder a la Intranet Colegial</b>
Sexo*	<i>Despliega y selecciona: Masculino o Femenino</i>
Nombre*	<i>Completo y sin abreviaturas</i>
Apellidos*	<i>Completo y sin abreviaturas</i>
Dirección*	<i>Indica tipo de vía, nombre, número, piso, etc. Ejemplo: C/Mayor 101 5º izda</i>
Código Postal*	<i>La dirección que nos indiques será a la que te enviaremos el correo postal.</i>
Localidad*	
Provincia*	
Fecha de Nacimiento*	<i>día/mes/año *Puedes usar el selector de calendario situado a la derecha</i>
Lugar de Nacimiento	<i>Localidad</i>
Teléfono móvil*	<i>Preferente, para tu localización</i>
Teléfono fijo	<i>Opcional</i>
Correo electrónico *	<i>El correo electrónico será la vía más habitual que utilizará el Colegio para comunicarse contigo. En la dirección que nos facilites, recibirás los boletines semanales, información colegial e información de la Asociación Española Fisioterapeutas, de la que pasarás a formar parte.</i>
Entidad bancaria*	<i>Nombre de tu Entidad Bancaria</i>
IBAN *	<i>En esta cuenta se cargará el importe de la cuota de inscripción (si procede) y cuotas colegiales. El dato debe contener un total de 24 caracteres. Ejemplo: ES00 0000 0000 0000 0000 0000</i>

## Bloque 2. DATOS ACADÉMICOS

	Título Oficial *	Selecciona en el desplegable, según proceda: <i>Diplomado, Grado o Doctorado</i>
	Titulación *	Indica el nombre de tu titulación. <i>Ejemplo: Fisioterapia o Doble grado Fisioterapia y Podología</i>
	Fecha de expedición del título*	Tienes este dato tanto en el título como en el certificado sustitutorio.
	Universidad de expedición *	Universidad que expide el título o el certificado. En algunos casos puede no coincidir con la escuela o universidad donde cursaste los estudios.
	Procedo de traslado (Al marcar, se activará)	Si procedes de traslado debes marca la casilla y seleccionar el Colegio de procedencia
	Colegio de procedencia	Selecciona el Colegio de procedencia

## Bloque 3. DATOS PROFESIONALES

En el caso de pluriactividad o pluriempleo, indica los datos de la actividad que consideres la principal. Es importante que mantengas este dato actualizado ya que existe una Ley que nos obliga a indicar dónde estáis trabajando.

	Estado Laboral	Selecciona la opción en la que te encuentres en este momento: <ul style="list-style-type: none"><li>• No ejerce</li><li>• Ejerce por cuenta propia (como autónomo)</li><li>• Ejerce por cuenta ajena (como asalariado)</li></ul>
	Nombre del Centro de Trabajo (actividad principal)	<i>Ejemplo: Centro Fisioterapia MBG.</i> Si por ejemplo trabajas para una empresa de servicios que gestiona una residencia de ancianos, indícanos el nombre de la residencia, no el de la empresa que te contrata.
	Dirección del centro de trabajo	Este es uno de los datos que la Ley Omnibus nos obliga a publicar en la web. Calle, número, etc. <i>Ejemplo: C/ Mayor 101</i>
	Localidad del centro de trabajo	<i>Ejemplo: Logroño</i>
	Bolsa de empleo (Opcional)	Marca esta casilla para formar parte de la Bolsa Empleo del Colegio. Todos los Colegiados tienen acceso a las ofertas de empleo publicadas en la web, pero si además quieres recibir en tu correo electrónico las alertas de nueva oferta de empleo publicada, debes marcar esta casilla. La pertenencia a la bolsa de empleo es independiente de si ejerces o no.

## Bloque 4. TU CONTRASEÑA Y TÉRMINOS LEGALES

	Escribe tu contraseña *	Elige una contraseña segura, mínimo 8 caracteres. Te recomendamos unas sencillas pautas para elegir la mejor contraseña: <ul style="list-style-type: none"><li>• Combinación de letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos.</li><li>• No uses una contraseña que utilices en muchas otras cuentas.</li><li>• Evita información personal: apodo, nombre mascota, año nacimiento</li><li>• No uses palabras comunes o series "contraseña" "1234", etc</li></ul>
--	-------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dejes notas con tus contraseñas en tu ordenador o escritorio.</li> </ul>
	Repite tu contraseña *	Para la verificación, repite tu contraseña.
	Aceptación de términos*	Una vez consultes toda la información que necesites, selecciona esta casilla para verificar la conformidad y la aceptación de los términos

Esta contraseña junto con tu DNI (que será tu usuario) te dará acceso a modificar datos o subir tus ficheros hasta completar el trámite de la Colegiación. Una vez colegiado, te dará acceso a la Intranet Colegial.

### 3. 'Mis Documentos' en la intranet

#### Documentos obligatorios

Estos son los archivos necesarios:

1. Título Oficial de Diplomado/Grado en Fisioterapia \*, o certificado sustitutorio del título\*.
  - Solicita a la Universidad. No se acepta el pago de tasas como documento
2. Certificación académica\*
  - Solicita a la Universidad
3. DNI
  - En vigor
4. Fotografía
  - Tipo carnet
5. Informe vida laboral.
  - [Cómo obtenerlo](#)
  - [En el caso de no haber trabajado nunca en España debes solicitar el documento "Situación Actual"](#)


Formatos:

- Deberás escanear y adjuntar los documentos originales
  - Con la resolución necesaria para una buena lectura.
  - Si los archivos pesan demasiado, la plataforma puede tardar o mostrar un error.
- Formatos de ficheros admitidos: PDF, DOC, JPG y PNG

#### Cómo añadir archivos

Una vez dentro de la intranet, en el apartado Profesionales / INTRANET COLEGIAL / Sus datos de Colegiado y Certificados / Mis documentos - ENVIAR NUEVO DOCUMENTO, podrás subir la documentación requerida por parte del colegio.

Cómo:

- Pulsa el botón 
- En el desplegable 'Tipo de documento que quieres enviar', selecciona el tipo de documento.
  - Si es un documento diferente a las opciones, selecciona 'Otros documentos' y añade una descripción simple del documento (aparecerá un nuevo campo).
- En 'Documento a enviar', abrirá una ventana a tu ordenador y podrás seleccionar 1 archivo.
- Consulta y acepta, la declaración de condiciones de envío y consulta.



- Pulsa el botón
- Deberás repetir esta acción por cada documento que quieras añadir.

Una vez enviado, podrás consultarlo en: LISTADO DE TODOS LOS DOCUMENTOS ENVIADOS

## Verificar la autenticidad de los documentos

**\*IMPORTANTE.** No se procederá a cursar el alta colegial, hasta no comprobar la autenticidad de los documentos. Ponemos a tu disposición dos opciones:

1. Presentar los originales en la Sede Colegial
2. Enviar el formulario cumplimentado y firmado “Autorización para la verificación de Títulos Universitarios”, que encontrarás en la página [3. ‘Mis Documentos’ en la intranet.](#)
  - Con ello nos autorizas a verificar a través del Ministerio de Educación, tu título Universitario de Fisioterapeuta para títulos emitidos en España, y en el caso de títulos extranjeros, a verificar la homologación con títulos Universitarios Españoles.
  - En el caso de los recién graduados u homologaciones recientes, cabe la posibilidad de que la base de datos del Ministerio de Educación no esté actualizada. Si no aparece el título en el sistema, será obligatorio la presentación de los originales, para proceder a la compulsas de los mismos. Si se da este caso, nos pondremos en contacto contigo para informarte. (Las fotocopias y compulsas se harán en la sede Colegial)

# Información general

## ¿Cuánto cuesta la colegiación?

- Cuota de inscripción: 114,60 euros
- Descuento del 50% para los recién titulados (durante los 12 meses siguientes a la fecha de finalización del grado)
- Cuota anual: 229,20 euros (pagos trimestrales de 57,30 euros)

## ¿Qué vamos a hacer con todos tus datos?

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos que nos facilites formarán parte de un fichero propiedad de COLEGIO OFICIAL DE FISIOTERAPÉUTAS DE LA RIOJA y serán tratados con estricta confidencialidad.

Previo al envío de los datos deberás leer la política de privacidad.

El tratamiento automatizado de los datos de carácter personal solicitados tendrán como finalidad además del mantenimiento, la gestión y administración de la relación contractual que en su caso se pudiera entablar, el envío de información comercial relativa a productos y servicios ofrecidos por COLEGIO OFICIAL DE FISIOTERAPÉUTAS DE LAS RIOJA.

¿a quién cedemos tus datos? Facilitaremos determinados datos a entidades y organismos con los que el Colegio tiene un convenio/contrato o así lo establezcan nuestros Estatutos, la Ley de Colegios Profesionales, o cualquier Ley superior. Te ponemos varios ejemplos:

- AEF. El Colegio pertenece a la Asociación Española de Fisioterapeutas, por lo que todos nuestros Colegiados tienen la condición de socios AEF, para ello es necesario que facilitemos algunos datos a la AEF para su registro de socios.
- Aseguradoras. Con la colegiación tienes contratado el seguro de responsabilidad civil para el ejercicio de la profesión, es necesario que facilitemos tus datos a la aseguradora para constar como asegurado.
- CGCFE. Como colegio Profesional, pertenecemos al Consejo General de Colegios de Fisioterapeutas de España, dicha institución debe tener conocimiento de todos los Colegiados en España. Además es la institución con la que el Gobierno a través de sus Ministerios, realiza las consultas de colegiación y sanciones de colegiados.
- Entidad bancaria. Utilizamos el Adeudo Directo o Domiciliación Bancaria SEPA, para hacer el cobro de la cuota de inscripción y cuotas colegiales. Este proceso se realiza a través de una plataforma bancaria segura en la que constan vuestros datos.

## Contacto con el Colegio

Quedamos a tu disposición para aclarar cualquier punto de esta pequeña guía, dudas sobre la tramitación o la colegiación, en el teléfono 941 275 961 o en [administracion@coflarioja.org](mailto:administracion@coflarioja.org)