



NORMAS DE USO DE LA SEDE DE COPTOCAM PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, GRUPOS DE TRABAJO, COLEGIADAS/OS Y ENTIDADES COLABORADORAS.

El presente documento es de aplicación para todas aquellas personas y/o grupos que hagan uso de la sede de COPTOCAM. Esta normativa ha sido aprobada en el punto 3 del orden del día de la reunión de Junta de Gobierno del 22 de Abril de 2018 y modificada en el punto 5 de la reunión de Junta de Gobierno del 24 de Noviembre del 2019.

1. Las personas que hagan uso de la sede de COPTOCAM respetarán las instalaciones, infraestructura y material que se encuentren en dicha sede.
2. Se les dotará de preferencia y/o prioridad a las solicitudes de cesión de la sede de COPTOCAM a los terapeutas ocupacionales colegiadas/os. Deberán ser la mitad más 1. Todas las solicitudes recibidas de cesión de la sede de COPTOCAM incluidas las participaciones de otros colectivos, otro tipo de profesionales, equipos multidisciplinares o estudiantes de terapia ocupacional serán valoradas en reunión de Junta de Gobierno.
3. Las actividades que se realcen en la sede deberán ser dirigidas para la promoción y desarrollo propio de la profesión de terapia ocupacional y no tendrá fines lucrativos.
4. Queda terminantemente prohibido el acceso de personas ajenas a la Junta de Gobierno de COPTOCAM a todo aquel material sensible en base a la Ley de Protección de Datos o confidencialidad de las actividades del Colegio Profesional. La Junta de Gobierno se reserva el derecho a ejercer las acciones que estime pertinentes frente a quienes incumplan la presente norma.
5. Los grupos de trabajo designarán una persona responsable que mantendrá la comunicación con la Junta de Gobierno de COPTOCAM con respecto al uso de la sede. Dicha persona firmará un documento de cesión del espacio responsabilizándose de lo que allí ocurra en el tiempo que dure la actividad.
6. A la finalización de la actividad, la sede deberá quedar debidamente recogida y preparada para acoger la siguiente actividad programada.
7. El uso de la sede para actividades no programadas por la Junta de Gobierno deberá solicitarse con una previsión suficiente (15 días como mínimo) y adaptarse en fecha y horario a las actividades programadas de curso ordinario del Colegio Profesional. La solicitud se remitirá a secretaria@coptocam.org indicando en ella: nombre completo, número de colegiada/o, DNI de la persona responsable y de las/os participantes, número, objetivos de la actividad y breve descripción de la pertinencia de la misma.



8. COPTOCAM no se compromete a dotar de materiales necesarios para la realización de actividades no programadas por la Junta de Gobierno. Éstos deberán ser aportados por las personas interesadas en la realización de la actividad.
9. En todo caso el uso circunstancial de materiales presentes en la sede para una actividad no programada por la Junta de Gobierno se ceñirá a los materiales de uso común (folios, bolígrafos, etc), previa notificación a la persona responsable de la Junta de Gobierno.
10. En todo momento las personas que hagan uso de la sede de COPTOCAM velarán por la seguridad del inmueble y su contenido e informarán de inmediato a las/os miembros de la Junta de Gobierno ante cualquier incidencia (sin perjuicio de los avisos que puedan requerirse a otros servicios en una situación de emergencia).
11. Cualquier persona que haga uso de la sede de COPTOCAM o de sus suministros deberá notificar al miembro de la Junta de Gobierno encargada/o de su supervisión el agotamiento o escasez de los mismos para prevenir futuras reposiciones.
12. En la sede de COPTOCAM no está permitido fumar, ni acceder a la misma para cualquier actividad bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
13. Las imágenes que se tomen en el interior de la sede de COPTOCAM deberán circunscribirse al sentido de las actividades programadas, contar siempre con la autorización verbalmente expresada de las personas que en ella aparezcan y siempre en una actitud acorde a la ética y el buen prestigio de nuestra profesión.
14. Cuando las actividades requieran de la participación de terceros (pacientes, menores, etc.) el uso de métodos audiovisuales de grabación de cualquier tipo deberá autorizarse por escrito de éstos y/o sus tutores legales quedando a cargo de su uso los responsables de la Junta de Gobierno de COPTOCAM o la persona o personas por ellos designadas.
15. Queda prohibido, por norma general, la extracción de la sede de cualquier documentación que sea propiedad de COPTOCAM. Si los trabajos que se vienen realizando así lo requieren y siempre que se cumpla la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la Junta de Gobierno podrá aprobar excepcionalmente la salida de documentación designando una o un responsable que quedará encargada de su devolución en el plazo acordado.
16. Las/os miembros (dejaría sólo la JG) La Junta de Gobierno serán las/os responsables de mantener actualizada la información disponible en la sede para las/os colegiadas/os de COPTOCAM.



17. Las/os miembros (dejaría sólo la JG) La Junta de Gobierno serán las/os responsables de revisar la documentación remitida o existente en la sede de COPTOCAM y archivarla adecuadamente para garantizar una buena organización de la misma.
18. Las personas que hagan uso de la sede de COPTOCAM gestionarán adecuadamente los residuos que genere su actividad, atendiendo a criterios de reciclaje.
19. El incumplimiento de las presentes normas supondrá para las personas infractoras la suspensión en el uso de las instalaciones de COPTOCAM, sin perjuicio de las acciones que a nivel estatutario o legal pudieran adoptarse en función de la gravedad de dicho incumplimiento.
20. Para entrevistas particulares con cualquier miembro de la Junta de Gobierno, deberá ponerse en contacto para concertar cita previa.
21. COPTOCAM podrá suscribir acuerdos estables y/o puntuales de cesión de sus instalaciones con entidades colaboradoras cuyas actividades tendrán que ceñirse igualmente a la presente normativa. La cesión deberá solicitarse por escrito al menos un mes de antelación. Deberá ajustarse a las actividades programadas por COPTOCAM y la entidad deberá nombrar una persona responsable que será quien firme el acuerdo de cesión y se hará responsable de las instalaciones.
22. La sede dispondrá de un aforo máximo de 25 personas. No pudiendo exceder nunca de dicho límite.
23. La presente normativa será facilitada previamente a todas aquellas personas que requieran del uso de la sede de COPTOCAM y quedará expuesta en lugar visible de la misma.

Madrid, 24 de Noviembre del 2019

La Junta de Gobierno de COPTOCAM.