

ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Lugar: Sede COPTOCAM; Calle Santa Aúrea, 7. Madrid.

Fecha: 25 de Noviembre del 2018. **Inicio de sesión:** 09:45. **Finalización:** 15:00h

Asistentes

D.E.	Presidente.
V.M.	Vicepresidenta.
N.B	Vicepresidenta segunda.
A.A.	Secretaria.
E.L.	Tesorera.
E.C.	Vocal de legislación, transparencia y calidad.
M.G.	Vocal de legislación, transparencia y calidad.
S.M.	Vocal de legislación, transparencia y calidad.
A.C.	Vocal de empleo.
S.M.	Vocal de empleo.
S.P.	Vocal de comunicación.
M.C.	Vocal de comunicación
J.M.	Vocal de investigación y desarrollo
J.H.	Vocal estrategia digital
D.C.	Vocalía de formación

Orden del día:

1. Aprobación del acta anterior.
2. Reorganización de las copias de llaves de la sede.
3. Preparación y preparación de la reunión informativa del 1 de diciembre.
4. Firma de contrato Aseya.
5. Reclamación que nos ha llegado sobre el Plan de Salud Mental.
6. Grado de experimentalidad del grado de Terapia Ocupacional en la Universidad Complutense de Madrid.
7. Organización un grupo de trabajo para crear temario de las futuribles oposiciones.
8. Convenio de colaboración con Demencia y Alzheimer.
9. Presentación COPTOTALKS.
10. Estado página web y proceso de inscripción; Comité consultivo.*
11. Decisiones Junta Permanente.
12. Celebración cena Navidad Junta de Gobierno día 1 de diciembre.
13. Ruegos y preguntas.

*Al inicio de la reunión se propone añadir un punto al orden del día relacionado con el estado de la página web y publicación en ésta del Comité Consultivo. Se somete a votación esta decisión obteniendo todos los votos a favor por lo que se añade en el punto 10 del orden del día.

1. Aprobación del acta anterior.

Se notifica una errata en las iniciales de una vocal de comunicación (M.C.M).

Se vota la aprobación del el acta anterior con todos los votos a favor cero abstenciones y cero votos en contra.

2. Reorganización de las copias de llaves de la sede.

En total hay disponibles cinco copias de llaves que las tienen en su poder Vicepresidencia (V.M.), Tesorería (E.L.), Secretaría (J.M.) y una vocal de Formación (A.C.).

Se acuerda hacer una llave más. Vicepresidencia, V.M. se encargará de hacer la copia entregándose a Presidencia (D.E.).

3. Preparación de la reunión informativa del 1 de diciembre.

Se debate sobre el contenido y organizan tareas para la reunión informativa del 1 de diciembre:

- *Bienvenida a las/os asistentes.*
El vocal de investigación y desarrollo (J.C.) se encargará junto con la vocal de legislación, transparencia y calidad (S.M) de recibir a las/os asistentes el día de la reunión.
Además, se realizará una difusión de la lista de espera para que se apunten los interesados. Actualmente hay 4 personas en la lista de espera.
- *Información sobre proceso de colegiación.*
En este punto se proporcionará información sobre el proceso de colegiación. Para dudas, documentación, estatutos, (formulario) se encargará Secretaría (A.A. o J.M.) además la vocal de legislación, transparencia y calidad (M.G.) se encargará de resolver dudas sobre la pagina web .

La vocal de Formación (D.C.) se encargará de realizar un documento con el orden del día para la reunión.

Para el proceso de colegiación in situ, se realizarán copias del documento sepa y declaración jurada.

Por último, se informará en las/os asistentes las bajas producidas en la Junta de Gobierno durante este año y se agradecerá su confianza.

- *Presentación de las actuaciones llevadas a cabo por la Junta de Gobierno y el comité consultivo.*

La presentación de las actuaciones se realizará en el siguiente orden:

- Secretaría.
- Estrategia digital.
- Tesorería.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Empleo.
- Formación.
- Investigación y desarrollo.
- Comunicación.
- Legislación, transparencia y calidad.
- Relaciones Institucionales.

El orden del día de la reunión será el siguiente:

Se propone explicar qué problemas o dificultades hemos tenido para comenzar el periodo de colegiación y no tanto explicar todas las acciones de todas las vocalías. Simplemente se realizaría una pequeña reseña de cada vocalía. La información más extensa dejarla para la Asamblea general que se convocará más adelante.

Se reparten puntos importantes a exponer durante la reunión:

- Cambios en la Junta de Gobierno y agradecimientos a Comité Consultivo.
- Actos institucionales, incidencia política.
- Registro de estatutos y acciones legales. Procedimiento administrativo hasta el 20 de julio. Obtención del CIF definitivo y temporal, firma de certificados de no colegiación.
- Del 20 de julio en adelante compartirá información relacionada con el Reglamento Europeo de Protección de Datos; la creación de la ventanilla única; Registro de Profesiones Sanitarias; contratación de abogado para ventanilla única de la web.
- Registro de marca y página web. Proceso de selección de CRM.
- Campañas de comunicación, redes sociales.
- Trámites para apertura de cuenta bancaria.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

Se acuerda que como plazo máximo, se enviará la noche del miércoles 28 de noviembre las presentaciones realizadas por cada vocalía a Presidencia.

Otros puntos a tratar en la reunión informativa:

- *Ruegos y preguntas*
- *Invitación a degustación de vino español.*
- *Entrega de la documentación de los precolegiados/os.*

Para la recogida de documentación además de tener disponibles de copias de documento se pas y declaraciones juradas, se dispondrá de certificados para aquellas personas que necesiten acreditar que han solicitado la colegiación en COPTOCAM.

Los certificados deben de estar numerados e incluidos en un registro en los que constarán los certificados de entrada y de salida, la fecha y a quien está dirigido dicho certificado.

Queda pendiente realizar el modelo de certificado de colegiación en trámite, que junto al sepa y declaración jurada se enviará durante la semana a la vocal de legislación transparencia y calidad (S.M).

Otros materiales necesarios: grapadoras, cajas de cartón para meter documentación, bolígrafos, sobres grandes para introducir la documentación de cada colegiada/o.

4. Firma de contrato Aseya.

Se comunica a Presidencia (D.E.) que la gestoría Aseya ha enviado el contrato de servicios por lo que lo revisará y si todo está correcto, procederá a firmarlo.

5. Reclamación que nos ha llegado sobre el Plan de Salud Mental.

Se informa de la existencia de tres reclamaciones relacionadas con el Plan de Salud Mental que han llegado a COPTOCAM. En ellas se incide en la escasa contratación de Terapeutas Ocupacionales que se contempla en este plan.

Se les dará una respuesta matizando que no sea una exigencia sino una petición además de estar de acuerdo en que se fomentará la contratación de más Terapeutas Ocupacionales.

6. Grado de experimentalidad del grado de Terapia Ocupacional en la Universidad Complutense de Madrid.

En la última reunión con la UCM y el Vicedecanato, se informa que el grado de Terapia Ocupacional dispone un grado de experimentalidad bajo por lo que las horas de prácticas a día de hoy, son menores que otras disciplinas como Fisioterapia.

Este grado de experimentalidad sólo puede ser modificado desde la CRUE(Consejo de Rectores).

Para poder dar una solución a esta situación, desde la Universidad Complutense de Madrid se informa que se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Solicitud del aumento del grado de experimentalidad.
- Solicitud de contratación nuevos profesores para las prácticas académicas que deberán de ser Terapeutas Ocupacionales.

La UCM solicita apoyo a COPTOCAM para poder llevar esto estas acciones por lo que se mantendrá como hasta ahora, comunicación con esta universidad.

7. Grupo de trabajo para crear temario de las futuribles oposiciones.

Desde la Vocalía de Investigación y Desarrollo, se propone la creación de un grupo de trabajo para llevar a cabo los temarios y contenidos para preparar futuras oposiciones de Terapia Ocupacional en la CAM e incluso editar un libro de temarios.

Se ve de manera favorable por el resto de la Junta de Gobierno la creación de dicho grupo, sin embargo no acuerda por mayoría no publicar temarios de preparación o promocionar academias ya que puede que dicho temario no se ajuste a las preguntas del examen y pueda no ser útil.

8. Convenio de colaboración con Demencia y Alzheimer.

Se informa al resto de la Junta de Gobierno la solicitud de colaboración con “Demencia y Alzheimer”. Se trata de una página web donde se ofertan cursos de formación. No se dispone de más información.

Se valora positivamente realizar criterios para establecer una respuesta a las solicitudes de este tipo de convenios.

El primer criterio que se establece es como aval de formación, para ello se propone el uso del aval de SOCINTO u otra entidad para avalar los cursos o empresas que la Junta de Gobierno considere.

Finalmente se aplaza la decisión de la firma del convenio a la espera de tener fijados los criterios para poder tomar este tipo de decisiones.

La vocalía de Formación y la vocalía de Investigación y Desarrollo se encargarán de establecer los criterios que avalen la formación de COPTOCAM y de las empresas colaboradoras. Para ello, contarán con el apoyo de Presidencia (D.E.M) que proporcionará los criterios seguidos en APTOCAM.

9. Presentación COPTOTALKS.

La vocalía de Investigación y Desarrollo propone llevar a cabo dos o tres eventos al año para hacer charlas cortas con formato de “talk to you”.

Se somete a votación la propuesta obteniendo todos los votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra.

10. Estado página web y proceso de inscripción; Comité consultivo.

Este punto se añade al orden del día por decisión de la Junta de Gobierno al inicio de la reunión contando con ello con todos los votos a favor.

Se acuerda: todas/os las/os miembros de la Junta de Gobierno realizarán su inscripción de colegiación en esta semana a través del formulario web para ir observando y notificando todos y cada uno de los errores o dificultades que se han ido observando durante el proceso de colegiación.

La vocal de legislación, transparencia y calidad (M.G.) registrará las incidencias detectadas durante el proceso para poder remitírselas cuanto antes a los encargados de la web para comenzar a colegiar mañana lunes 26 de noviembre.

Además se informa que hay que revisar si todos las/os miembros del Comité Consultivo han autorizado la publicación de su nombre en la web. Vicepresidencia (V.M.) se encarga de enviar la autorización para que la remitan firmada.

Secretaría (A.A.) pregunta al resto de la Junta de Gobierno dónde ubicar los formularios de colegiación que van llegando al correo de secretaría. El vocal de Estrategia Digital

(J.H.) sugiere no borrar estos correos sino archivarlos de forma encriptada en el drive o hacer una carpeta para este fin en la bandeja de correo.

11. Decisiones Junta Permanente.

Se indica al resto de la Junta de Gobierno los temas tratados en la Junta Permanente:

- Contenido de la Coptobox que se va a enviar a los colegiados cuando su proceso este tramitado y terminado. Se les enviará una caja con Carta presentación, agenda, bolígrafo, caja, DVD del centenario, el Pendrive, reglamento interno y Estatutos con un coste de 23€ cada caja.
- Decisión sobre compra de predrives (3900€ en total) y aprobación de las agendas como complemento del pack de bienvenida. Se somete a votación para ratificar la decisión aprobándose por unanimidad con todos los votos a favor ninguna abstención y ningún voto en contra.

12. Comida junta de gobierno día 14 de diciembre.

Se informa que la Cena de Navidad se realizará el día 14 de diciembre a las 22:30h. Se encargará de buscar sitio la vocal de Comunicación (S.P.).

13. Ruegos y preguntas.

- Las/os componentes de la Junta de Gobierno que abandonen la reunión antes de su finalización deben de delegar voto ya que si no, puede no llegarse al quórum mínimo.
- Desde la vocalía de Comunicación se indica que Secretaría no está utilizando el encabezado y el formato del logo adecuado para las ordenes del día y demás documentos. Comunicación tiene potestad para tirar atrás documentos si el formato no es el correcto. Se solicita la creación de plantillas de estos documentos para así no incurrir en ningún error de formato.
- Se solicita que se debe responder a los correos con la mayor brevedad posible cuando hay un correo urgente.
- Se solicita incluir de manera temporal todos los órdenes del día un punto relacionada con la página web.
- Se valorará si se procede a modificar los días de reunión (actualmente los domingos) a otro día de la semana.

Se pacta la siguiente reunión el 30 de diciembre de 2018.



Fdo: Andrea Antomás Torrijos
Secretaria accidental

Madrid, a 25 de Noviembre de 2018.