

**ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Cuarta reunión ordinaria de la Junta de Gobierno**

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

**Fecha:** 25 de marzo del 2018. **Inicio de sesión:** 09:30. **Finalización:** 13:40.

**Asistentes**

D.E	<b>Presidencia</b>
N.B	<b>Vicepresidenta segunda</b>
J. H	<b>Vocalía estrategia digital</b>
J.M	<b>Secretario</b>
E.L	<b>Tesorera</b>
J.M.C	<b>Vocalía de investigación y desarrollo</b>
R.S	<b>Vocalía de investigación y desarrollo</b>
S.Me	<b>Vocalía de legislación, transparencia y calidad</b>
E.C	<b>Vocalía de legislación, transparencia y calidad</b>
M.J.G	<b>Vocalía de legislación, transparencia y calidad</b>
A.C	<b>Vocalía de empleo</b>
S.M	<b>Vocalía de empleo</b>
M.C	<b>Vocalía de comunicación</b>
S.P	<b>Vocalía de comunicación</b>
J.S	<b>Vocalía de comunicación</b>
S.CH	<b>Vocalía de formación</b>
D.C	<b>Vocalía de formación</b>
A.CH	<b>Vocalía de formación</b>

**Orden del día:**

1. Aprobación del acta de la reunión anterior.
2. Últimas decisiones limpieza de la sede.
3. Confirmación Brandbook y manual de estilo.
4. Revisión estatutos y estado actual de la solicitud de inscripción registral y publicación estatutos.
5. Llaves de la sede: distribución y nombramiento de responsables. (Por favor, para poder gestionar este punto, es necesario que aquellas personas que tienen llaves de la sede, se las traigan a la reunión).
6. Presentación propuestas formativas y criterios elección de ponentes.
7. Información a las/os futuras/os colegiadas/os del estado del Colegio.
8. Protección de datos, reglamento interno y ventanilla única.
9. Estado de la solicitud de adhesión a SOCINTO.
10. Presupuestos y condiciones de Seguro de Responsabilidad Civil.

11. Comisión de formación continuada.
12. Criterios para la firma de convenios de colaboración de COPTOCAM.
13. T.O en Hospitales Públicos. Revisión de plantilla orgánica.
14. Decisiones clave sobre la publicidad en COPTOCAM.
15. Información de la reunión con la PATDI.
16. Solicitud apoyo T.O en Colegios.
17. Aprobación normativa uso de la sede.
18. Protocolo de alta/baja/modificación de colegiadas/os.
19. Apoyo a secretaría.
20. Criterios para la firma de convenios de colaboración con COPTOCAM.
21. Ruegos y preguntas.

#### **1. Aprobación del acta de la reunión anterior.**

Tras dar la bienvenida a las/os asistentes, se comienza la sesión con la aprobación del acta de la reunión anterior. Los asistentes confirman que la han revisado y no es necesaria leerla de nuevo en la sesión.

A.C, vocal de empleo, indica que desea que conste en acta que A.A (vocal de empleo) también participó en el grupo de trabajo encargado de gestionar la contratación de la empresa de limpieza de la sede. Teniendo en cuenta este último punto, se procede a la votación, quedando aprobada con todos los votos a favor.

#### **2. Últimas decisiones limpieza de la sede.**

S.M, vocal de comunicación y participante del grupo de trabajo relacionado con la contratación de la empresa de limpieza de la sede, informa del estado de esta gestión, indicando que ya está contratada la empresa realizando su primer servicio el jueves anterior a la reunión. También confirma que la empresa dispone de una copia de las llaves de la sede para poder acceder a ella sin depender de que una/un miembro de la Junta de Gobierno proceda a su apertura.

Se exponen los diferentes suministros que ofrecerá la empresa seleccionando entre ellos: toalla, papel higiénico, ambientador y jabón.

Para terminar la gestión de este punto, es necesario que se realice el envío por correo postal el contrato original firmado. S.CH. se ofrece voluntaria para realizar el envío de dicho contrato por correo certificado.

### **3. Confirmación Brandbook y manual de estilo de comunicación.**

La vocalía de comunicación pregunta a la Junta de Gobierno aspectos relacionados con el diseño del logo de calidad y dríptico. Se acuerda que sea esta vocalía la que pida presupuesto desglosado para estos elementos (sello y dríptico) a la empresa que ha realizado el brandbook. J.H (vocalía de estrategia digital), también propone el uso de plantillas para estos elementos. Una vez obtenido el presupuesto, se tomará una decisión.

En referencia al manual de comunicación, se ha indicado que tras analizar las aportaciones realizadas por el resto de vocalías, se ha procedido a la realización de dicho manual el cual además ha sido compartido a través del Drive. En resumen: para la realización de documentos, se utilizará la fuente "robot", disponible en el drive. En relación a los emails, se utilizará la fuente "san serif". En la firma del correo se indicará el nombre y justo debajo, la vocalía en color rojo.

Queda pendiente el texto legal y finalizar la firma de correo electrónico. Una vez que estén disponibles estos dos puntos, se volverá a compartir dicho manual para su revisión.

Se finaliza este punto con la intervención de J.H (vocalía de estrategia digital) indicando la carga de trabajo de la vocalía de comunicación debido a las tareas y acciones relacionadas con la elaboración del plan de comunicación interna, plan de comunicación externa, aquellas acciones relacionadas con la web y tareas asociadas a las redes sociales. Se informa que aunque se ha avanzado bastante en estos puntos, todavía queda bastante trabajo por realizar y hasta pasados mínimo dos meses, no se podrá tener dichos manuales.

### **4. Revisión estatutos y estado actual de la solicitud de inscripción registral y publicación estatutos.**

Se informa del estado actual de la solicitud de inscripción del Colegio y de la publicación de sus estatutos en el Boletín Oficial.

Tras recibir la orden de pago de 40€ relacionada con la tasa pública de inscripción de los Estatutos, secretaría de COPTOCAM comunica a Tesorería de APTOCAM la necesidad de provisión de dicho importe para realizar el pago. Una vez dispuesto, se realiza dicho pago y se entrega el justificante de manera presencial, en el Área de Colegios. Allí, desde este órgano, se informa de la necesidad de realizar correcciones de forma (no de concepto) de los Estatutos.

Se realiza junto con el apoyo de otras vocalías, la revisión de dicho documento y se vuelve a remitir al Área de Colegios para su revisión. Actualmente, la revisión no ha finalizado por lo que nos encontramos a la espera de la notificación del Área de Colegios de la CAM.

En este punto se incluye el punto 19 del orden del día, informando a la Junta de Gobierno la carga de trabajo actual para Secretaría y la necesidad de apoyos de manera temporal debido a la situación personal que reducirá temporalmente el tiempo disponible para llevar a cabo las tareas asociadas a este cargo. Desde la Junta de Gobierno se indica que se ofrecerán los apoyos necesarios para llevar a cabo las tareas, pero es necesario especificar el tipo de apoyo que se necesita y especificar la tarea en la que se requiere.

Secretaría también transmite su preocupación ante la carga de trabajo cuando de comienzo el proceso de alta de las/os futuras/os colegiadas/os y su impacto en la eficacia de este

procedimiento y en los plazos exigidos legalmente, como son los 7 días máximo, para inscribir a las/os nuevas/os colegiadas/os en el Registro de Profesionales Sanitarios.

Para responder a este último punto, Presidencia indica que sería recomendable que no sólo Secretaría y Tesorería conozcan este protocolo de alta/baja y modificación de datos. Además, se ve conveniente obtener más información sobre el procedimiento del Registro de Profesionales Sanitarios por lo que Presidencia preguntará sobre este tema a otros colegios profesionales.

#### **5. Llaves de la sede: distribución y nombramiento de responsables.**

Actualmente hay disponibles siete llaves, incluida la entregada a la empresa de limpieza. Por lo que se realiza el reparto de las llaves, obteniendo un juego de estas, las siguientes vocalías y cargos:

- Vocalía de Formación.
- Vocalía de Investigación y Desarrollo.
- Tesorera.
- Secretario.
- Vicepresidencia.

#### **6. Presentación propuestas formativas y criterios elección de ponentes.**

La vocalía de Formación realiza la presentación del documento compartido con anterioridad en el que se recogen los siguientes puntos:

- Criterios de elección de acciones formativas.
- Criterios para la elección de ponentes.
- Características/condiciones de las acciones formativas de COPTOCAM.

En relación a la elección de ponentes se ha realizado un sistema de baremación que es expuesto en la reunión. Este sistema de elección, se basa en una metodología cuantitativa, la suma de puntuación en referencia a experiencia, ponencias, etc.; y un sistema cualitativo, objetivado en el punto 6 de dicho sistema de baremación, en el que se otorga a la Junta de Gobierno realizar la evaluación sobre la idoneidad de dicho ponente asignándole una puntuación de 0 a 4 sobre el total (50 puntos). Sobre este punto, se inicia un debate sobre si es necesario reducir esa puntuación o incrementarla sin que el principio de transparencia se vea alterado. Tras finalizar el debate, se ve favorable aumentar de 4 a 6 puntos el total de puntuación asignada en este apartado del sistema de baremación. Se entiende que al corresponder a un 12% del total de la puntuación, la transparencia no se verá afectada. Aún así, no se trata de un protocolo definitivo por lo que tan sólo se han recogido observaciones para que la vocalía de Formación continúe trabajando en dicho documento.

En relación a los honorarios del docente, se propone aumentar de 80€ brutos/hora a 100€ brutos/hora, debido a que el impacto económico que va a tener en el precio de la acción formativa, será mínimo. Se propone votación con el objeto de establecer 100€ brutos/hora obteniéndose todos los votos a favor.

A continuación la vocalía de Formación pregunta al resto de la Junta de Gobierno sobre qué tipo de alojamiento debe de ofrecer a los ponentes que así lo requieran para el ejercicio de sus funciones valorándose de manera positiva ofrecer exclusivamente hoteles para así intentar garantizar unos niveles adecuados de servicios y calidad y además, por otro lado, cuidar la imagen del Colegio Profesional. En relación al transporte, se ve imprescindible proporcionar servicios de taxi o similares por el mismo motivo anteriormente citado: facilitar al ponente el ejercicio de sus funciones y cuidar la imagen del Colegio Profesional.

Por último, se informa al resto de la Junta sobre las propuestas de formación. Estas propuestas pueden ser consultadas en el documento compartido anteriormente. Se hace referencia a los títulos de las acciones formativas para que se adecúen a la Orden CIN.

#### **7. Información a las/os futuras/os colegiadas/os del estado del Colegio.**

Desde la vocalía de Legislación, transparencia y calidad, se pregunta a la Junta de Gobierno sobre las acciones llevadas a cabo para informar sobre el estado de constitución del Colegio Profesional. Se informa que la acción que se está llevando a cabo es contestar mediante un email tipo a las diferentes preguntas sobre colegiación que están llegando al email de secretaría de COPTOCAM.

Se ve favorable realizar una nota informativa publicada en las redes sociales de APTOCAM en la que se informe sobre el estado del Colegio, para ello, secretaría enviará a la vocalía de Comunicación toda la información necesaria para que esta última, pueda preparar el material para realizar la comunicación. Se realiza votación sobre este punto y se obtiene la totalidad de votos favorables a la ejecución de esta acción.

#### **8. Protección de datos, reglamento interno y ventanilla única.**

La vocalía de Legislación, Transparencia y Calidad informa de la necesidad de obtener los servicios de un abogado especializado en LOPD, por lo que esta vocalía propone la contratación de un abogado especialista. En relación a este punto, José H, indica que se está encontrando con dificultades para obtener tres presupuestos para cumplir con los criterios de transparencia.

Se ve fundamental la contratación de dos abogados:

- Abogado experto en LOPD y web.
- Abogado experto en derecho laboral, deontología y derecho sanitario.

Sería preferible tener los presupuestos preparados para antes de la próxima reunión.

#### **10. Presupuestos y condiciones de Seguro de Responsabilidad Civil.**

Se informa de las condiciones generales del seguro de responsabilidad civil que ofrece PSN. Sin embargo, para cumplir los criterios de calidad, es necesario solicitar presupuestos a otras dos compañías aseguradoras. Se propone AMAS Seguros y Markel.

Nadia, recalca la importancia de disponer además de un seguro que cubra la actividad del colegio, especialmente las acciones formativas: ponente, alumnas/os (que pueden ser colegiadas/os o no, etc). Una de las opciones es disponer un seguro genérico que de cobertura a toda la actividad o contratar un seguro por actividad.

Se traerán a la siguiente reunión los diferentes presupuestos para su valoración.

#### **11. Comisión de formación continuada.**

Se informa al resto de la Junta de Gobierno de los siguientes puntos:

Solicitud de más evaluadores externos de las áreas de salud mental (que ya cuenta con uno) y otro relacionado con el área de pediatría. Se propone y se ve favorable proponer a las/os miembros de la comisión de expertos de COPTOCAM ser evaluadores de las áreas solicitadas.

Resumen de las alegaciones realizadas: curso de introducción al enfoque de Integración Sensorial, se alegó que sólo se acreditara para Terapeutas Ocupacionales (estaba pedida la acreditación para psicólogos, fisioterapeutas, logopedas y terapeutas ocupacionales) aceptando ese punto los demás colegios profesionales.

Curso de recuperación del rol natural de la mano en el desempeño ocupacional, está pendiente de informe del Colegio de Fisioterapeutas.

Curso de evaluación neurocognitiva y funcional en los pacientes con TMG, pendiente de decisión aunque el Colegio de Psicólogos sostiene la postura de que este curso sólo debe de acreditarse a los psicólogos (pedida para Terapeutas Ocupacionales y Logopedas).

Se solicita expediente del curso: Arteterapia, solicitada acreditación para psicólogos, logopedas y Terapeutas Ocupacionales.

#### **13. T.O en Hospitales Públicos. Revisión de plantilla orgánica.**

Se informa a la Junta de Gobierno la sospecha de discrepancias entre los puestos de T.O existentes en la plantilla orgánica de los hospitales públicos y su ocupación por parte de una o un Terapeuta Ocupacional. En principio faltan 14 Terapeutas Ocupacionales para cumplir con la plantilla orgánica. Se propone investigar este punto realizando reuniones con Recursos Humanos del SERMAS para que así se cumplan las plantillas orgánicas sin embargo se ve favorable esperar a que el Colegio esté más consolidado y estén publicados los Estatutos antes de comenzar estas acciones.

#### **14. Decisiones clave sobre la publicidad en COPTOCAM.**

En este punto comienza un debate sobre la posibilidad de incluir publicidad de terceros a través de los convenios de colaboración en beneficio del colegio y de sus colegiadas/os frente a los perjuicios que esta publicidad también puede causar.

Finalmente se propone revisar individualmente las condiciones de cada convenio firmado para poder realizar un análisis de los beneficios/perjuicios o molestias causadas por dicha publicidad. Se realiza votación a favor de esta propuesta y se obtienen 12 votos a favor, 1 en contra y 5 abstenciones.

En la definición de los criterios mínimos relacionada con la publicidad, se crea una comisión de trabajo formada por la vocalía de Legislación, transparencia y calidad (M.J.G), vocalía de estrategia digital (J.H) y la vocalía de Comunicación (S.P).

#### **15. Información de la reunión con la PATDI.**

Se ofrece información relacionada con la reunión realizada entre miembros de la Junta de Gobierno y la Plataforma de Atención Temprana y los Derechos de la Infancia con Diversidad Funcional (PATDI-Madrid).

Se ha tratado de una reunión con el objetivo de establecer un primer contacto. En la reunión se transmite a los representantes del Colegio las dificultades que se encuentran estas familias y el vacío asistencial existente cuando las/los hijas/os cumplen 6 años.

Por parte del Colegio se trasladó de manera general la situación que se encuentra la profesión en este área y se adquiere el compromiso de colaborar en la comisión de trabajo formada por la PATDI, el Colegio de Logopedas y el Colegio de Terapeutas Ocupacionales de la CAM. Esta comisión de trabajo, además de llevar a cabo acciones relacionadas con la mejora de los modelos de atención temprana, desea impulsar la atención a partir de los 6 años.

La Junta de Gobierno aprueba las acciones llevadas a cabo y su participación en la comisión de trabajo coordinada por la PATDI-Madrid.

#### **16. Solicitud apoyo T.O en Colegios.**

Se traslada al resto de la Junta de Gobierno la propuesta realizada por una Terapeuta Ocupacional sobre un proyecto de Terapia Ocupacional en centros educativos en Rivas-Vaciamadrid.

La Junta de Gobierno decide con 13 votos a favor, 5 abstenciones y ninguno en contra, solicitar a la interesada el proyecto para poder valorar el papel del Colegio y poder ofrecer el asesoramiento necesario, siempre a favor de la profesión (como impulso de la figura de la T.O en colegios) y en ningún caso a título personal. Una vez recibido el proyecto, será revisado por D.E y J.M.C

#### **17. Aprobación normativa uso de la sede.**

Debido a la duración de la reunión, queda pendiente para la próxima incluyéndose en el orden del día.

#### **18. Protocolo de alta/baja/modificación de colegiadas/os.**

Se compartirá con el resto de la Junta de Gobierno vía Drive para así poder obtener los comentarios y aportaciones necesarias.

**19. Apoyo a secretaría.**

Ya tratado en punto 4 del orden del día.

**20. Criterios para la firma de convenios de colaboración con COPTOCAM.**

Queda pendiente para la próxima reunión. Será incluido en el orden del día.

**21. Ruegos y preguntas.**

La única intervención es realizada por J.M.C (vocal de Investigación y Desarrollo) en relación a una acción relacionada con incluir la realización de férulas en las competencias propias de T.O a través de la CNDEUTO.

Finaliza la sesión a las 13:40 horas.

La próxima reunión ordinaria de la Junta de Gobierno debería de realizarse el 29 de Abril, coincidente con el último domingo del mes. Sin embargo, a propuesta de varios miembros de la Junta de Gobierno, se propone modificar con carácter excepcional dicha fecha y establecer la reunión el domingo 22 de Abril debido a con la coincidencia con el puente de Mayo.

Se sondea la asistencia posible el día 22 y el día 29, obteniendo un mayor aforo el día 22, por lo que queda fijada la próxima reunión el domingo 22 de Abril a las 9:30 de la mañana en la sede de COPTOCAM.



Fdo: Javier Martín del Olmo Sánchez  
Secretario

Madrid, a 25 de Marzo de 2018.