



ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

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

Fecha: 30 de Junio 2019. **Inicio de sesión:** 09:30. **Finalización:** 14:30h

Asistentes: 9 participantes **Delegación voto:** 5 vocales

Asistentes

D.E	Presidente
A.C	Vocalía de formación
A.A	Secretaria
D.C	Vocal formación
A.C	Vocalía de Empleo
J.M.C	Vocalía de investigación y desarrollo
M.J.G	Vocalía de legislación, transparencia y calidad
S.Me	Legislación
S.M	Vocal de empleo

Delegación de voto:

Para esta convocatoria, se notificaron a secretaría las siguientes delegaciones de voto:

Miembro	Delega en:
V.M (Vicepresidenta)	D.E (Presidente)
S.P (Vocal de Comunicación)	D.E (Presidente)
E.L (Tesorería)	D.E (Presidente)
N.B (Vicepresidencia)	D.E (Presidente)
S.CH (Vocal de formación)	A.CH (Vocal de formación)

Orden del día:

1. Aprobación acta reunión anterior
2. Junta permanente
3. Atención presencial en la sede
4. Alta en el portal REPS
5. Estado del proceso de contratación del auxiliar administrativo, decisiones adoptadas en junta permanente.
6. Vencimiento de presupuestos de Web master, decisiones adoptadas por junta permanente y Decisión de las fechas de inicio y finalización del contrato.
7. Gestión de altas y estado de altas de colegiadas/os
8. Calendario y estado de puntos de encuentro
9. Protocolo de bajas de colegiadas/os.
10. Presentación y toma de decisiones sobre los presupuestos de DPO y Abogado
11. Presentación y Aprobación del procedimiento de publicación de ofertas de empleo de la Vocalía de Empleo.
12. Reporte de reunión con COCEMFE
13. Convenios de colaboración propuestos o pendientes de firma.
14. Actualización del grado de experimentalidad de TO en la CAM
15. Estrategias para publicación de futuras formaciones y mayor captación de alumnos (20 minutos aprox., exposición y votación de las mismas).
16. Consulta sobre publicación o no de la encuesta de necesidades formativas realizada en los últimos meses (5 min.).
17. convenio o contrato de colaboración medallista paralímpico para acciones formativas sobre cómo es el proceso de inclusión laboral de personas con diversidad funcional, recursos, procedimientos.
18. Ruegos y preguntas

1. Aprobación acta reunión anterior

- Se hace constar en acta la petición de modificación en las siglas de la vocal de formación y empleo.
- ACH serán las iniciales para referirse a la vocal de formación y AC la vocal de empleo.
- Se somete a votación y queda aprobada por unanimidad

2. Junta permanente

- Nada que ratificar

3. Atención presencial en la sede

Tema a tratar:

- Horario de atención presencial en la sede

Acuerdos adoptados:

- Se propone la elaboración de un calendario interno para acudir a la sede para realizar trámites administrativos y no de atención presencial.
- Se atenderán presencialmente en la sede a los colegiadas/os únicamente 2 días en los meses de verano. Se aprueba los días:
 - o 18 de Julio de 19 a 20:30h (acudirá MJG)
 - o 6 de Agosto de las 11:30 a 19h (acudirá ACH)
- Para las colegiaciones de los meses de verano y los nuevos egresados se les solicitará el documento compulsado del justificante de pago del título por su facultad de origen ya que hasta el momento se podía acudir a la sede para cotejar de forma presencial el justificante de pago del título.

Tareas pendientes:

- Cambiar en la web el horario de atención presencial. Se encarga vocalía de comunicación.
- Se anunciará en las noticias de la web el nuevo calendario de verano. Se encarga vocalía de comunicación
- Se publicará una noticia informando del proceso de que deben de seguir los nuevos egresados para compulsar su justificante de titulación. Se encarga vocalía de comunicación.
- Las personas de la junta que no asisten a la sede para atención presencial, cederán sus llaves. SP vocal de comunicación cederá sus llaves a MJC (vocal legislación).

4. Alta en el portal REPS

Temas a tratar:

- Responsable del portal REPS

Acuerdos adoptados:

- Gestión iniciada por anterior secretario. Se deberá subir un archivo masivo con todos los colegiadas/os y seguir las instrucciones para proceder en las sucesivas colegiaciones. Leer las bases del portal.

Tareas pendientes:

- El listado de colegiaciones se subirá desde secretaria durante la primera semana de julio.

5. Estado del proceso de contratación del auxiliar administrativo, decisiones adoptadas en junta permanente.

Temas a tratar:

- Oferta de empleo de auxiliar administrativo.

Acuerdos adoptados:

- La Oferta de auxiliar administrativo se publicará el próximo lunes 1 de julio o durante la primera semana.
 - o Se dejará del 1 al 12 (a las 23:59h) para el envío de CV para la oferta del auxiliar administrativo y serán remitidos todos al correo de secretaria.
 - o Se elegirán los 10 mejores CV entre todos. Secretaría se encargará de escribir a las/os candidatas/os no seleccionados agradeciendo sus candidaturas para dicha oferta.
 - o Se realizará una publicación en la web y por el CRM.

Tareas pendientes:

- Entre el 12 y el 15 se procederá a la revisión de cv. DE (Presidente) y DC (Vocal formación) se encargarán del proceso de selección y entrevistas.
- MJG (Vocal de legislación) y ACH (Vocal de formación) ayudarán en la criba de CV.
- Secretaría se encargará de crear una carpeta del drive con los cv.
- El 20 de julio realización de entrevistas. Se encargará secretaria y vocalía de formación.

6. Vencimiento de presupuestos de Webmaster, decisiones adoptadas por junta permanente y Decisión de las fechas de inicio y finalización del contrato.

Temas a tratar:

- Contratación de webmaster.

Acuerdos adoptados:

- Se avanza en la contratación del webmaster. La votación realizada vía correo electrónico da como opción seleccionada el presupuesto de Systempix. Se ratifica en junta.

Votos a favor de la elección de la empresa de webmaster Systempix	14 votos
Abstenciones de la elección de la empresa de webmaster Systempix	0 votos
Votos en contra de la elección de la empresa de webmaster Systempix	0 votos
RESOLUCIÓN	Se ratifica por unanimidad la contratación de Systempix

Tareas pendientes:

- Durante el mes de julio se contratará el webmaster. Desde el mes de julio al mes de diciembre. Se encargará de enviar el contrato de servicios SM (Vocal de empleo).
- Se informará sobre este trámite a C&P para pedirles que se le dé de alta en la página web al webmaster con un correo del webmaster propio y no nuestro. Este procedimiento se somete a votación y se aprueba por unanimidad con abstención de MJG (vocal de legislación).

7. Gestión de altas y estado de altas de colegiadas/os

Temas a tratar:

- Estado de las altas de colegiadas/os.

Acuerdos adoptados:

- Secretaria informa de la gestión de altas den COPTOCAM. Informa que se encuentran al día. Se propone crear un documento en el que figure la recepción y entrada de documentación a la sede para aquellos que se encuentren presencialmente. Se descarta por carga de trabajo. Secretaría informa la relación actual mantenida con PSN. Todo funciona con normalidad desde la creación del protocolo de certificados urgentes en 24h.
- Se informa de un retraso en el envío de requerimientos para aquellos precolegiadas/os que cumplieron el formulario inicial pero no mandaron la documentación pertinente. Para la no sobrecarga de la secretaría se propone enviar los requerimientos y poner una fecha límite de 15 días para el envío de la documentación. Una vez pasado ese periodo de tiempo se procederá a desestimar la solicitud de colegiación.
- Las coptobox en la actualidad están tardando entre 15 días 1 mes en su elaboración. A partir de septiembre las coptobox que presenten cualquier incidencia en su envío se derivarán a la sede para ser recogidas. Para las incidencias recibidas en los meses de julio y agosto deberán ir a recogerlas a la reprografía de la empresa de publicidad. La empresa se encargará de informar las incidencias de estas coptobox a los colegiadas/os.

Tareas pendientes:

- Vocalía de comunicación publicará noticia informativa sobre la situación de las Coptobox.

8. Calendario y estado de puntos de encuentro

Temas a tratar:

- Organización de los puntos de encuentro.

Acuerdos adoptados:

- Están preparados varios puntos de encuentro, pero JMC (vocal de investigación) refiere no poder estar presencialmente en alguno de los puntos de encuentro programados. La vocalía de formación apoyará en los puntos de encuentro.
- Se encuentran programados puntos de encuentro desde septiembre hasta diciembre.
 - o Accesibilidad en videojuegos Javier Mairena.
 - o Experiencia en primera persona con Patricia Rey, de salud mental.
 - o Disciplina positiva y terapia ocupacional. Alejandra Daza.
 - o Álvaro Galán, medallista olímpico en bocha.
- Dichos puntos de encuentro no se realizarán ni el 23 y 24 noviembre, ni el 27 octubre.

Tareas pendientes:

- Se encargará el webmaster del diseño y publicidad de los puntos de encuentro. Se encarga vocalía de comunicación.

9. Protocolo de bajas de colegiadas/os.

Temas a tratar:

- Protocolo de bajas

Acuerdos adoptados:

- Se deberá de realizar un cuestionario de porqué causa baja. En dicho formulario se deberá preguntar sobre la utilización de los datos del colegiada/o. Si se quiere o no conservar sus datos y recibir o no correos regulares de coptocam.
- Se deben conservar los datos durante 5 años por ley. Ponerles un estado de excolegiada/o por baja u otra opción en el CRM. Secretaría se queda encargada de gestionar esta nueva relación con CRM sinergia.
- Se acuerda que el número de colegiada/o no se asignará a otra persona.
- Se deberá modificar el formulario web para poner la opción de bajas.
- El carnet de colegiada/o podrá seguir siendo utilizado si el establecimiento pertinente no coteja la colegiación.

Tareas pendientes:

- Queda pendiente la elaboración de un documento con toda la anterior información y ratificarlo en junta. Se encarga de realizarlo secretaría.

10. Presentación y toma de decisiones sobre los presupuestos de DPO y Abogado

Temas a tratar:

- Presupuestos DPO y Abogado

Acuerdos adoptados:

- Está pendiente de trámite los presupuestos de abogados. Se posterga hasta que tengamos presupuestos definitivos.
- DPO hay más presupuestos. Se leen y se debaten.
- Se pondrá empleo en contacto con SOR para pedir presupuesto DPO. Se pospone decisión a la próxima reunión del mes de julio.

Tareas pendientes:

- Pedir presupuestos para DPO y abogado. Se encarga vocalía de empleo.

11. Presentación y Aprobación del procedimiento de publicación de ofertas de empleo de la Vocalía de Empleo.

Temas a tratar:

- Procedimiento de publicación de ofertas de empleo

Acuerdos adoptados:

- Se presenta el protocolo de empleo. Se aprueba con algunas modificaciones por unanimidad.

Tareas pendientes:

- Vocalía de empleo enviará dicho documento a vocalía de comunicación lo publique en la página web.

12. Reporte de reunión con COCEMFE

Temas a tratar:

- Información sobre la reunión con COCEMFE

Acuerdos adoptados:

- Se propone realizar un convenio o vínculo entre ambas entidades. Se plantea crear un grupo de trabajo. Dicha entidad refiere su intención de realizar alguna formación con COPTOCAM. Nos han enviado una propuesta de convenio.

Tareas pendientes.

- V. Investigación se pondrá en contacto con ellos para tramitar el avance de dicho convenio.

13. Convenios de colaboración propuestos o pendientes de firma.

Temas a tratar:

- Firma de convenios de colaboración.

Acuerdos adoptados:

- Se ha firmado convenio con AYTONA, TANGRAM y con El Corte Inglés.

- Han llegado más propuestas ISES (de formativo), Aris (formativo) y algunos otros para continuar convenios firmados anteriormente con APTOCAM.
- Se está perfilando el tipo de publicidad de cursos externos de estas empresas conveniadas para no estar constantemente publicando formación externa y no tener sobrecarga de trabajo.
- Por último hay otro posible convenio con Peugeot. Se somete a votación la continuación con el convenio de Peugeot.

A favor del protocolo	11 votos.
En contra del protocolo	0 votos
Abstenciones propuesta protocolo	3 voto Vocal de Legislación, transparencia y calidad.
RESOLUCIÓN	Se aprueba convenio con Peugeot

Tareas pendientes:

- Presidencia firmará convenio con Peugeot
- Vocalía de comunicación publicará en página web los convenios adoptados por COPTOCAM para que las/os colegiadas/os puedan beneficiarse de dichos servicios.

14. Actualización del grado de experimentalidad de TO en la CAM

Temas a tratar:

- Informar sobre el grado de experimentalidad de TO en la CAM

Acuerdos adoptados:

- Sigue siendo el más bajo que existe. Todas las carreras sanitarias son de grado 1 menos terapia ocupacional. Dialogar con el colegio de logopedia para preguntar como realizaron ellos dicho trámite con su grado universitario. La UCM y la URJC si quieren aumentar el grado de experimentalidad y La Universidad de la Salle no.

Tareas pendientes:

- Queda pendiente la elaboración de una carta de apoyo para mejorar grado de experimentalidad y poder presentarla el organismo público correspondiente.

15. Estrategias para publicación de futuras formaciones y mayor captación de alumnos.

Temas a tratar:

- Publicación de formaciones.

Acuerdos adoptados:

- Se presentan las estrategias formativas de la vocalía. Se vota y aprueba por unanimidad de dichas estrategias. Se propone como apunte y rectificación variar el 20% el precio de los cursos si se matriculan antes o después de una determinada fecha.
- Se votan publicaciones de formación de otras empresas.

A favor kursia	0 votos
En contra kursia	11 votos
Abstenciones kursia	2 votos
A favor Formación Alcalá	0 votos
En contra Formación Alcalá	13 votos
Abstenciones Formación Alcalá	0 votos.
A favor Terapiaocupacional.org	0 votos
En contra Terapiaocupacional.org	12 votos
Abstenciones Terapiaocupacional.org	1 votos
RESOLUCIÓN	Se acuerda la no publicación de dichas formaciones.

Tareas pendientes:

- Vocalía de comunicación se pondrá en contacto con las empresas para hacerles llegar la decisión de la Junta de Gobierno de no publicitar sus cursos.

16. Consulta sobre publicación o no de la encuesta de necesidades formativas realizada en los últimos meses.

Temas a tratar:

- Encuesta de necesidades formativas

Acuerdos adoptados:

- Se publicarán los resultados de la última encuesta formativa cerrada hace un par de semanas. Se vota en junta la publicación de los resultados de dicha encuesta formativa. Resultado a favor por unanimidad.

Tareas pendientes:

- Vocalía de comunicación publicará en web y redes la encuesta

17. Convenio o contrato de colaboración medallista paralímpico para acciones formativas sobre cómo es el proceso de inclusión laboral de personas con diversidad funcional, recursos, procedimientos.

Temas a tratar:

- Propuestas formación

Acuerdos adoptados:

- Propuesta formativa para inserción laboral para personas con diversidad funcional. Reunirse con él para valorar las propuestas. Se le propone en primer lugar un punto de encuentro para analizar las necesidades formativas de las/os colegiadas/os o las/os terapeutas ocupacionales.

Tareas pendientes:

- Vocalía de investigación se pondrá en contacto con el ponente y comunicará a Junta de Gobierno.

18. Ruegos y preguntas

- Yoigo no nos cambia los nombres de titulares de la cuenta de APTOCAM a COPTOCAM. Si no nos dan una solución esta semana, se propone dar de baja los teléfonos de Yoigo y cambiar y hacer la portabilidad a otra compañía. Se encargara presidencia.
- ¿Por qué secretaria no tiene teléfono? se propone dotar de teléfono a secretaria. Se valorará la compra de nuevo terminar en la próxima reunión. Se encarga secretaria de elaborar presupuestos.
- ¿Dónde está el acta de la reunión extraordinaria? La redactó SM (Vocal de empleo). Modificar y actualizar; darle formato de acta y subirlo. Sacar de email y reenviado. Se encargará secretaria.
- Memoria anual del colegio, se nos ha pasado el plazo. Tiene que estar publicada en la web.(esta todo en los estatutos). Se encarga vocalía de comunicación.
- Guías de no hacer, ¿Qué es? recoger actividades que se han probado que desde terapia ocupacional y no sirven tienen utilidad terapéutica. No se establece quien se hace cargo de esto. Queda pendiente para próxima reunión de Junta de Gobierno.
- Crear doodle para la próxima reunión de julio. 21 y 28 de julio posibles reuniones doodle. Se encargara secretaria.



Fdo: Andrea Antomás Torrijos
Secretaria
Madrid, a 30 de junio de 2019.