

ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

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

Fecha: 24 de junio del 2018. **Inicio de sesión:** 09:30. **Finalización:** 17:15.

Asistentes

D.E	Presidente
V.M	Vicepresidenta
J.H	Vocalía estrategia digital
J.M	Secretario
E.L	Tesorera
N.T	Vocalía de investigación y desarrollo
R.S	Vocalía de investigación y desarrollo
S.Me	Vocalía de legislación, transparencia y calidad
A.A	Vocalía de empleo
A.C	Vocalía de empleo
S.M	Vocalía de empleo
M.C	Vocalía de comunicación
S.P	Vocalía de comunicación
J.S	Vocalía de comunicación
S.CH	Vocalía de formación
D.C	Vocalía de formación
A.CH	Vocalía de formación

Delegación de voto:

En esta reunión se ha producido tres delegaciones de votos que han recaído en: Daniel Emeric (Presidente), Sara Merino (Vocal de Legislación, Transparencia y Calidad) y José Humanes (Vocal de Estrategia Digital).

Orden del día:

- 1. Aprobación del acta de la reunión anterior.**
- 2. Presencia en sede. Repaso de la distribución y tareas a realizar. Compra de destructora de papel.**
- 3. Seguro para miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones y seguro de voluntaria/o.**
- 4. Adaptación a la normativa de protección de datos personales.**
- 5. Decisión sobre herramienta de gestión CRM.**
- 6. Representación institucional de COPTOCAM en Premios SENDA y acto de Graduación de Terapia Ocupacional en CSEU La Salle y Universidad Complutense de Madrid.**

7. Reunión de FEOTO, tareas derivadas.

8. Estado de la página web.

9. Calendario de vacaciones.

10. Cesión de teléfono móvil de APTOCAM a COPTOCAM.

11. Decisiones en plan estratégico en redes sociales.

12. Fechas primeras formaciones: decisiones y valoración de retraso dependiendo del momento de inicio de colegiación.

13. Elección empresa gestor / abogado general.

DESCANSO - COMIDA

14. Jornada de trabajo/convivencia para la Junta de Gobierno: disponibilidad y posible contenido.

15. 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.

Se informa de una errata en el acta anterior correspondiente a la reunión llevada a cabo el 27 de mayo ya que aparece el término "asociada/o" cuando debería de aparecer "colegiada/o".

2. Presencia en sede. Repaso de la distribución y tareas a realizar. Compra de destructora de papel.

En relación a la presencia en la sede física y tal y como se puede observar en email remitido por V.M, se propone dos personas por turnos aunque no es necesario que estén las dos personas ya que entre ellas pueden gestionar la presencia en cada uno para así garantizar de que en la sede siempre haya al menos una persona por turno. Se propone comenzar esa presencia en la sede un par de semanas antes de que comencemos a colegiar para comenzar a proporcionar información sobre la colegiación. Se vota esta propuesta y se obtienen todos los votos a favor. Queda pendiente de que la vocal de Empleo (A.A) remita su nueva disponibilidad para así ajustar el calendario.

Con respecto a la destructora de papel se informa que ya se ha comprado y se ha llevado a la sede. Presidencia informa de la importancia de destruir todo papel que contenga datos sensibles para así cumplir con la LOPD.

En relación al cumplimiento de la LOP y aunque se tratará con más detalle en el punto 4, se indica que ya se disponen de los presupuestos para colocar puertas con llave y así convertir las estanterías en armarios donde se guarde de forma segura la documentación sensible. Se remitirá próximamente el presupuesto. Se irá gestionando este aspecto durante los meses de julio y agosto.

3. Seguro para miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones y seguro de voluntaria/o.

En relación al Seguro de Responsabilidad Civil para colegiadas/os, se plantean diferentes opciones sobre cómo integrar el alta en el seguro dentro del proceso de alta en el Colegio Profesional sin entrar en conflicto con la LOPD:

Primera opción: en el proceso de alta, añadir un link de descarga del formulario de la empresa aseguradora (PSN). En ese caso sería necesario que ésta empresa cree un certificado que acredite que cumple con los requisitos de la LOPD.

Segunda opción: se deberá de añadir un cuadro con texto legal durante el proceso de alta para informar a la persona interesada que está llevando a cabo el alta en COPTOCAM que sus datos serán cedidos a la empresa aseguradora para proceder a realizar el alta en el seguro de responsabilidad civil (como ya se habló en una reunión anterior, el seguro está vinculado a la colegiación, es decir, no es opcional). Por lo tanto, la persona interesada si está de acuerdo con esta cesión de datos, marcará una casilla en el formulario que así lo acredite. Secretaría realizará un volcado de los datos de las personas que han aceptado esta cesión de datos y serán remitidos a la empresa aseguradora. Esta segunda opción se ve de manera más favorable por la Junta de Gobierno.

También se informa que dentro de los servicios asociados a la contratación del Seguro de Responsabilidad Civil, se proporciona por la empresa aseguradora un servicio de asistencia jurídica telefónica que podrá ser utilizado por las/os colegiadas/os mediante contacto directo vía telefónica. Se señala la importancia de que el Colegio Profesional pueda obtener un informe sobre las estadísticas de uso de este servicio por lo que Verónica (vicepresidenta) preguntará por la posibilidad de obtener dicho informe. En caso de que no sea posible obtenerlo, se decide con todos los votos a favor que esto no afectará a la decisión de seguir contando con PSN para poder contratar el seguro de responsabilidad civil.

A continuación se pregunta a la Junta de Gobierno si se desea contratar un seguro que dé cobertura a las/os miembros obteniéndose todos los votos a favor. Con respecto a éste seguro, se presenta el presupuesto de Ilunion correspondiente al seguro de voluntarios (el que dará cobertura a las/os miembros de la Junta de Gobierno) con un precio de 3,50€ año por persona. Se valoran otras opciones como pedir un presupuesto que se ajuste más a las necesidades económicas actuales de COPTOCAM, por lo que V.M pedirá presupuesto con cobertura por invalidez, fallecimiento y gasto sanitario, con un importe máximo de 300€ año.

4. Adaptación a la normativa de protección de datos personales.

Se presentan las dificultades que presenta la LOPD y tomar conciencia de la correcta gestión de los datos.

Se informa de la reunión mantenida con una abogada especialista (Sor) para conocer la situación y cómo deben realizarse los procedimientos.

A destacar: no es posible utilizar los datos de las bases de datos para realizar comunicaciones. La ley indica que la persona debe dar su autorización para cada uso de los datos, esto implica una mayor complejidad en el uso y procesamiento de dichos datos.

La abogada especialista realizará diferentes visitas a la sede para certificar los procesos de tratamiento de datos. Es importante destacar: cada dato que se pida debe estar justificado y debe ser pertinente su obtención.

Se realizará una reunión con la abogada el próximo martes, se pide a la Junta de Gobierno que envíen las diferentes cuestiones a realizarles (email de Presidencia o Vocalía Estrategia Digital).

En relación a los perfiles exigidos por la LOPD, por las características de la organización, es conveniente disponer de un DPO (delegado de protección de datos). La propia abogada se ofrece como ofrecer servicios de DPO, pero para eso, antes es necesario que analice nuestra gestión de datos antes de tomar esta decisión.

Una empresa del grupo PSN (aseguradora), pueden ofrecer un servicio de DPO y formación en LOPD con un importe de 1200€ al año por lo que puede ser una opción a tener en cuenta a la hora de contratar éste servicio.

5. Decisión sobre herramienta de gestión CRM.

En relación a la integración del CRM con la web existen dos opciones:

Opción 1: Desarrollar los formularios directamente en la herramienta de gestión con el mismo aspecto que la web. En éste caso la web tendría una funcionalidad puramente informativa no teniendo que realizar la integración entre la web y el CRM. La principal desventaja de esta opción es que se perdería el criterio de tener una web accesible y se perdería el área personal de la web.

Opción 2: Continuar con el desarrollo de los formularios en la web y proceder a su integración con el CRM a través del desarrollo de una API que permita una "comunicación" bidireccional entre la web y el sistema CRM. El aspecto negativo es que éste desarrollo requiere un coste de 2000/3000€. El aspecto positivo es que se mantienen los criterios de accesibilidad de la web y permite mantener el área privada.

Se decide por unanimidad continuar con la opción 2.

En relación a la elección del sistema CRM, se barajan tres opciones: Antártida, SinergiaCRM y Gescol.

	Coste inicial	Coste anual por licencia
Antártida	10345€	4000€ (por 4 administradores)
SinergiaCRM	200€ aprox.	1200€ aprox (no se paga por número de administradores).
Gescol	Pendiente	Pendiente

Con todos los votos a favor, se decide rechazar a Antártida como herramienta de gestión.

Para agilizar ésta gestión, se decide dar un pequeño plazo (una semana como máximo) a Gescol para que proporcionen más información de su herramienta y poder tomar una decisión.

6. Representación institucional de COPTOCAM en Premios SENDA y acto de Graduación de Terapia Ocupacional en CSEU La Salle y Universidad Complutense de Madrid.

Se informa que COPTOCAM estuvo presente en Premios SENDA y J.M.C (vocal de Investigación y Desarrollo) estuvo en calidad de Padrino en el acto de Graduación de Terapia Ocupacional de la UCM.

7. Reunión de FEOTO, tareas derivadas.

Se informa:

Publicación del documento de atención temprana. Se comenzará remitir dicho documento a las diferentes organizaciones de la Comunidad de Madrid.

Tareas derivadas de la reunión:

Revisar y recoger en las diferentes convocatorias los casos de nombramiento de supervisión que no sean otorgados a profesionales del área de enfermería y remitirlas a presidencia@coptocam.org para así colaborar con el Colegio de Castilla La Mancha en la realización del recurso a la sentencia relacionada con el nombramiento del Supervisor del Hospital de Paraplégicos de Toledo (ver nota de prensa: <http://www.terapeutas-ocupacionales.es/assets/files/COFTO-CLM/jornadas%202016/Nota%20de%20prensa%20sentencia%20supervisor%20%20Hospital%20nacional%20Parapljicos.pdf>).

8. Estado de la página web.

Se informa que la integración entre la web y el CRM es de unas tres semanas por lo que es necesario tener en cuenta los plazos.

Se mantuvo una reunión, se habló especialmente de los formularios: el formulario de alta se realizará como un asistente para así facilitar el proceso de alta. También contará con información de la documentación con la que será necesaria para realizar el proceso de alta.

9. Calendario de vacaciones.

Se informa la necesidad de conocer la disponibilidad de la Junta de Gobierno en los meses de Julio y Agosto. Se pregunta por la

Se pregunta por la posibilidad de mantener calendario de reuniones:

2 abstenciones. Resto votos a favor. Por lo que se mantienen las reuniones ordinarias de Junta de Gobierno en los meses de Julio y Agosto.

10. Cesión de teléfono móvil de APTOCAM a COPTOCAM.

Se pregunta a la Junta de Gobierno la posibilidad de solicitar a APTOCAM una de sus dos líneas móviles a COPTOCAM con todos los votos a favor de esta solicitud.

Como la línea es de APTOCAM y pueden recibirse llamadas relacionadas con APTOCAM, se tanto D.E como V.M se ofrecen para recoger esta línea turnándose entre ellos.

11. Decisiones en plan estratégico en redes sociales.

Se informa que ya están disponibles las redes sociales de COPTOCAM.

En relación el procedimiento de aprobación de la comunicación en las redes sociales por la Junta de Gobierno, se indica que las campañas planificadas deben de solicitarse su aprobación por éste órgano.

Se ve positivamente compartir el calendario de publicaciones para que cuente con la aprobación de la Junta de Gobierno.

12. Fechas primeras formaciones: decisiones y valoración de retraso dependiendo del momento de inicio de colegiación.

Se decide por unanimidad aplazar la formación debido a dos aspectos: publicación de estatutos e inicio de colegiación.

13. Elección empresa gestor / abogado general.

Se presenta nuevo presupuesto para elección de empresa de gestión y asesoría legal. Es necesario poder obtener las condiciones presupuestarias de Aseya (gestoría actual de APTOCAM) para poder obtener una decisión.

Se decide por unanimidad aplazar la decisión de éste punto a más en adelante, al menos para cuando ya estén publicados los Estatutos.

14. Jornada de trabajo/convivencia para la Junta de Gobierno: disponibilidad y posible contenido.

Se valora de manera positiva poder obtener más cantidad de espacios donde las/os miembros de la Junta de Gobierno puedan compartir acciones formativas para el beneficio de mejora del desempeño de las funciones de cada cargo y además participar en más actividades

relacionadas con el ocio para favorecer la cohesión del equipo. Sin embargo, se producen discrepancias en cuanto a la forma y duración de éstas acciones.

Se propone:

Generar una encuesta que será compartida al resto de la Junta de Gobierno para conocer la disponibilidad de llevar a cabo estas acciones y también poder recibir propuestas.

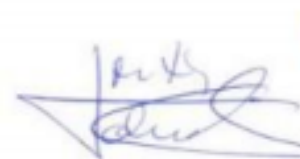
15. Ruegos y preguntas.

N.T, vocal de Investigación y Desarrollo, informa a la Junta de Gobierno su dimisión para favorecer su conciliación familiar y laboral. Desde la Junta de Gobierno se agradece a N.T su trabajo y compromiso.

Se informa la propuesta de llevar a cabo una reunión por parte del nuevo Coordinador del Grado de Terapia Ocupacional de la Universidad Complutense de Madrid con COPTOCAM el próximo 5 de Julio. A ésta reunión asistirá Presidencia o Vicepresidencia, dependiendo de la disponibilidad junto con J.M.C

También se informa de la petición de colaboración de ConArtritis para recibir asesoramiento de Terapia Ocupacional para realización de vídeos. Ésta colaboración se realizará el 5 de julio y asistirá en nombre de COPTOCAM, S.P (vocal de Comunicación) y A.A (vocal de Empleo).

Se finaliza la sesión a las 17:15 en Madrid a 24 de Junio de 2018.



Fdo: Javier Martín del Olmo Sánchez
Secretario

Madrid, a 25 de junio de 2018.