

ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Lugar: Vía Aplicación web Zoom

Fecha: 28/06/2020 **Inicio de sesión:** 09:30. **Finalización:** 12h

Asistentes

Nombre apellidos	Cargo
D.E.	Presidente
S.P	Vocal Comunicación
A.A	Secretaría
MJ.G	Vocal de Legislación, transparencia y calidad
S.M.	Vocal de Legislación, transparencia y calidad
A.C	Vocal formación
D.C	Vocal Formación

Delegación de voto:

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

Miembro	Delega en:
Nombre apellido Cargo	Nombre apellido cargo
E.L Tesorería	S.P Vocalía Comunicación
A.C Vocalía Empleo	A.A Secretaría
S.M Vocalía Empleo	A.A Secretaría
V.M Vicepresidencia	D.E Presidencia
S.CH Vocalía formación	A.C Vocalía formación
J.M.C Vocalía investigación	A.C Vocalía formación
E.C Vocalía legislación, transparencia y calidad	S.Me Vocalía legislación, transparencia y calidad

Orden del día:

1. Aprobación del acta de la reunión anterior.
2. Acuerdos tomados junta permanente.
3. Valorar contratación de empresa para realización de Asamblea General y elecciones nueva Junta de Gobierno.
4. Denuncia de intrusismo Divulgación dinámica.
5. Contacto Área de colegios para realización Asamblea y elecciones virtuales.
6. Comisión de formación continuada de la CAM
7. Ruegos y preguntas

- a. Borrador Reglamento voto telemático
- b. Borrador Reglamento Interno.
- c. Ratios CAM TO

Orden del día:

1. Aprobación del acta de la reunión anterior.

- Cambiar que se ausenta V.M por las siglas. En el acta de la reunión extraordinaria.
- Se aprueba por unanimidad.
- Se revisa acta reunión ordinaria del mes de mayo. Se solicita cambiar el nombre de V.M en el punto 11 por las siglas. Se aprueba por unanimidad.

2. Acuerdos tomados junta permanente.

- No ha habido ningún acuerdo tomado por La junta permanente.

3. Valorar contratación de empresa para realización de Asamblea General y elecciones nueva Junta de Gobierno.

Temas a tratar

- Valoración contratación empresa realización Asamblea general y elecciones de forma telemática.

Acuerdos tomados

- Se mandan los presupuestos desde legislación a la junta de gobierno.
- De todas las empresas consultadas únicamente dos empresas nos han facilitado un presupuesto aproximado. Minsait y ADA. Son presupuestos muy elevados.
- S. Me, vocal de legislación, enviará un email a la junta de gobierno con toda la información de los presupuestos para barajar la posibilidad de elegir el presupuesto por Minsait para realización de la asamblea general y elecciones de forma telemática. Se necesita saber la opinión de Tesorería al respecto y también del resto de la junta que no ha podido asistir a la reunión.
- Se propone como plazo máximo de una semana para tomar la decisión vía email. Quedamos a la espera de recibir durante la semana el resto de presupuestos solicitados.

- Se solicitará la demo que nos ofrece Minsait para estudiar el servicio que nos prestará. S.Me se pondrá en contacto con la empresa para solicitar la demo e informará para cuadrar horario con los miembros de la junta de gobierno.

Tareas pendientes

- S. Me encargada de enviar presupuestos a la junta de gobierno.
- S. Me encargada de contactar empresa Minsait para solicitar demo.
- Junta de gobierno deberá Tomar decisión de que presupuesto elegir en el plazo de una semana.

4. Denuncia de intrusismo Divulgación dinámica.

Temas a tratar

- Denuncia colegiadas/os sobre intrusismo empresa Divulgación dinámica.

Acuerdos tomados

- S.Me pone en antecedentes con esta empresa ya que hubo otras denuncias de colegiadas/os por ofertas de cursos similares anteriormente.
- Se informará de estas gestiones al colegio profesional andaluz y también será derivado al Consejo de Colegios porque al ser un curso formativo de modalidad online afecta a todas las comunidades. Por parte de nuestro colegio no se volverá a contactar con divulgación dinámica.
- También S.Me nos informa sobre otra denuncia sobre otro curso de experto de TO en daño cerebral y que se va a escribir a la empresa. Se propone un plazo para que contesten al mail informativo que se le manda a la empresa de unos 15 días.
- S.Me expone también la denuncia sobre un curso de integración sensorial. Se le manda a D.E la información para que derive a los organismos pertinentes.
- S.Me muestra también dos anuncios de personas particulares que ofrecen dentro de sus servicios el de terapia ocupacional y no son terapeutas ocupacionales. Se pondrán en contacto con ellos para solicitar que quiten ese anuncio.

Tareas pendientes

- S. Me mandará el borrador del escrito de denuncia sobre el experto de DCA para ser firmado, sellado y enviado desde secretaría.
- S. Me contactará con los particulares que ofrecen servicios de terapia ocupacional.

5. Contacto Área de colegios para realización Asamblea y elecciones virtuales.

Se trata este punto a continuación del punto 3 ya que tienen relación entre ambos.

Temas a tratar

- Contacto Área de colegios de la Comunidad de Madrid para consultar la legalidad de la realización de la Asamblea General y las elecciones a la nueva junta de gobierno de forma telemática.

Acuerdos tomados.

- Presidencia y vicepresidencia han intentado contactar con el área de colegios de la CAM para ver si se puede realizar la Asamblea y elecciones de forma telemática. No se ha recibido respuesta por el momento.
- Se propone consultar a los abogados sobre la justificación legal de poder hacer este tipo de actividades. Se seguirá insistiendo y se informará a la junta de de la respuesta del área de colegios.

Tareas pendientes.

- Vocalía de legislación realizar consultas al abogado.

6. Comisión de formación continuada de la CAM

Temas a tratar

- Reuniones Comisión formación continuada de la Comunidad de Madrid.

Acuerdos tomados

- V.M y N.B eran las encargadas de la junta en asistir a las reuniones de la Comisión de Formación Continuada que se realizan habitualmente los viernes por las mañanas, pero por disponibilidad no han podido acudir a las últimas que se han realizado.
- Se propone que acuda otro miembro de la junta. Se le pregunta a A.C y E.L si podrían acudir ellas ya que lo han hecho en ocasiones anteriores.
- Se deberá comunicar con antelación si no se puede asistir para que otro miembro de la junta vaya.

Tareas pendientes.

- Acordar quien podrá sustituir a V.M y N.B en las reuniones.

7. Ruegos y preguntas

- Borrador Reglamento voto telemático.
 - La vocalía de Legislación nos ha enviado el borrador. Queda pendiente según nos digan los abogados de cómo proceder.
- Borrador Reglamento Interno.
 - Falta documentación que se ha aprobado en junta para añadirlo en reglamento interno.
 - Unificar todos los protocolos existentes en una carpeta para incluirlo en el reglamento interno. Podría unificarlos la auxiliar administrativa.
 - Que todos nuestros procedimientos sean protocolos y que se agrupen bajo el nombre de reglamento interno que es el que se tiene que aprobar en Asamblea. Los reglamentos se tienen que aprobar en asamblea no los protocolos.
 - Mandar un correo a la junta para que manden los protocolos que tiene cada vocalía para poder unificarlos en una carpeta y meterlos en el reglamento interno.
- Cambiar el dato en la web de media jornada de la auxiliar administrativa por contrato a jornada completa.
- Ratios CAM TO
 - Legislación manda a secretaría la base de datos que se tendrá que rellenar con los servicios de terapia ocupacional de los centros municipales de personas mayores. Esto se encargará la auxiliar administrativa.



Andrea Antomás Torrijos
Secretaria

Madrid, a 28 de Junio de 2020.