

ACTA DE LA 3ª REUNIÓN COMISIÓN GESTORA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TERAPEUTAS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Lugar: C/ Santa Áurea nº 7
Hora: 12:50-15:00

Fecha: 15/07/2017

Convocados: Daniel Emeric, Verónica Muñoz, Nadia Blanco, Nieves Tapiador, Rubén Serrano, Yolanda Hernández, Laura Fernández.

Levanta acta de la reunión: Daniel Emeric

Asistentes: Daniel Emeric, Nadia Blanco, Nieves Tapiador y el voto delegado de Verónica Muñoz en Daniel Emeric

ACTA:

1. Constitución de la reunión.

Se constituye la reunión de la Comisión Gestora a las 12:50.

2. Revisión y aprobación del Acta Anterior.

Se aprueba el acta de la reunión anterior por unanimidad.

3. Estado del censo electoral (a cargo de la última persona responsable)

No existe reporte del estado actual del censo, por lo que se revisa en el mismo momento. Hay un total de 265 personas que han rellenado el formulario y tan solo 107 que han enviado la documentación correctamente, completando el proceso. Se consideran definitivamente censados 107 personas.

Se acuerda llevar a cabo una estrategia de comunicación para prevenir el número de reclamaciones al censo provisional que puedan darse ante esta situación y que insista en los siguientes aspectos:

- El escaso número de terapeutas ocupacionales censados.
- La necesidad de enviar la documentación correctamente para completar el censo.
- La obligación de censarse con independencia de ser socio/a de APTOCAM

A nivel interno se resume el procedimiento de gestión del censo para unificarlo entre todos los miembros de la Comisión Gestora que intervienen en él, quedando definidas las tareas de la siguiente forma:

a) Las personas que gestionan la quincena se encargarán de descargar los documentos de los/as censados/as siempre y cuando esta documentación esté entregada completamente correcta. Dicha documentación, con independencia del formato en el que se reciba, se descargará y convertirá en dos únicos archivos PDF: uno correspondiente al título (parte delantera y trasera) y otro correspondiente al DNI (delantera y trasera). Puede utilizarse la herramienta ilovepdf.com si no se dispone en el ordenador del programa para transformar y combinar PDFs.

Estos documentos se guardarán en la carpeta de drive correspondiente al censo nombrando los archivos de la siguiente forma: APELLIDOS-NOMBRE-DNI/TÍTULO para que queden organizados por orden alfabético.

b) Paralelamente a esto la persona que gestiona la quincena marcará "Si" en el archivo excel del registro, en las columnas correspondientes al DNI y el Título.

c) Ese e-mail se archivará en la cuenta de correo dentro de la carpeta "documentación entregada".

d) Cuando las personas que han completado el registro del formulario, no han enviado la documentación, no tendrán nada marcado en las casillas correspondientes del archivo excel y Verónica Muñoz se encargará de contactar con ellos/as para requerirles el envío de la información.

La organización de esos requerimientos dependerá de la planificación que estime oportuna Verónica Muñoz, pero informará antes de cada envío a la persona que esté gestionando esa quincena para prevenirla de la recepción de respuestas.

Se acuerda no indicar NADA en las casillas del excel cuando Verónica Muñoz envíe los requerimientos, y solo escribir SI cuando verdaderamente se reciba la documentación de forma correcta. No es relevante, en este sentido, conocer el número de requerimientos que se le hubieran podido realizar y sí que se le sigan haciendo si es que su situación sigue siendo incompleta.

e) Si la persona genera una incidencia (no envío de algún documento, no aporta la cara trasera, la documentación no es legible, o ha enviado documentación pero no se ha registrado), quien gestiona el censo en la quincena contesta a ese e-mail que habrá recibido para informar directamente del problema al interesado/a, dejando ese e-mail sin leer en la bandeja de entrada. No se descargará ningún documento a la carpeta de drive, ni se escribirá nada en el excel pues su situación es incompleta y a todos los efectos se le considera no censado, por lo que es procedente también que Verónica Muñoz, cuando lo haga de forma ordinaria, le envíe los requerimientos que se mandarán a quien no hubiera aportado ninguna documentación, si es que no ha subsanado la reclamación inicial. Ese e-mail permanecerá en la bandeja de entrada como no leído hasta que la incidencia quede subsanada.

Verónica Muñoz, en este sentido, se asegurará que el texto del mail enviado sea lo suficientemente genérico como para no confundir a aquellas personas que hubieran mandado parte de la documentación.

f) Quien gestione la quincena responderá a las consultas que se realicen y archivará las mismas una vez contestadas en la carpeta: "preguntas contestadas".

g) Al final de la quincena la persona responsable hará un resumen de la situación que enviará al resto de la Comisión Gestora.

4. Revisión y aprobación del reglamento y calendario electoral.

Se produce una exhaustiva revisión del Reglamento Electoral para las primeras elecciones al Órgano de Gobierno del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid, aprobándose que se celebren el próximo 25 de noviembre de 2017.

Atendiendo a las competencias que a este respecto confiere a la Comisión Gestora la Ley 1/2017, de 9 de marzo, de Creación del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid, se aprueba por unanimidad el Reglamento Electoral para las primeras elecciones al Órgano de Gobierno del Colegio profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid (COPTOCAM).

Se acuerda que dicho documento sea publicado lo antes posible, tras la inclusión de las últimas modificaciones aprobadas la presente sesión.

5. Elección, en base al reglamento electoral aprobado, de la Junta Electoral y sus suplentes.

Se toma en consideración que, en base al Reglamento Electoral aprobado, no se puede hacer ninguna elección definitiva al no haberse cerrado el censo electoral. El único paso que puede llevarse a cabo a este respecto es confeccionar un listado de las personas que cumplen los requisitos para ser elegibles a la Junta Electoral y esperar al cierre del censo para confirmar su inscripción en el mismo y realizar entonces la designación.

6. Estado del borrador de estatutos

Se informa que, la Comisión de Trabajo que está desarrollando específicamente esta función ha llegado a un acuerdo sobre el 40% del documento aproximadamente y que resta realizar una reunión para cerrar el tanto por ciento restante. En la actualidad, dos de sus miembros están de baja médica y resultará complejo poder llevar a cabo dicha reunión teniendo en cuenta también el periodo vacacional, por lo que no se puede informar de una fecha aproximada para el cierre del borrador.

7. Revisión del reglamento de funcionamiento de la Asamblea Constituyente y aprobación en su caso

Se procede a la revisión del Reglamento de funcionamiento de la Asamblea Constituyente, que incluye además en su interior la regulación del procedimiento de participación de los/as terapeutas ocupacionales censados/as en la revisión y aprobación del borrador de Estatutos COPTOCAM cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1/2017, de 9 de marzo, de Creación del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid.

Se aprueba por unanimidad el Reglamento de la Asamblea Constituyente y el procedimiento de participación de los/as censados/as en la revisión de Estatutos. Así mismo, se aprueba el 25 de noviembre como fecha para la convocatoria de la Asamblea Constituyente de COPTOCAM.

8. Unión profesional solicitud de información. (se adjunta documento)

Se acuerda, por unanimidad, solicitar a la Unión Profesional, en respuesta a su comunicación con la Comisión Gestora, la información sobre el procedimiento y los costes de incorporación a la misma para que, en su momento, la Junta de Gobierno definitiva de COPTOCAM, pueda valorarlo y tomar una decisión al respecto.

9. Estado de la compra del dominio web y solicitudes de presupuesto (web e imagen corporativa)

Se han producido varias incidencias que han impedido la compra de los dominios. Se acuerda consultar con José Humanes dicha cuestión para que pueda asesorarnos en la compra, o bien buscar otra empresa que proporcione este servicio para acceder definitivamente a la compra. Se encargarán de esta tarea las personas ya designadas.

10. Ruegos y preguntas.

A propuesta de Verónica Muñoz se plantea la necesidad de decidir las personas que podrían incorporarse en nombre de COPTOCAM a la Comisión de Formación Continuada de los Profesionales Sanitarios de la CAM. Al no estar este punto en el orden del día no se ha podido prever la relación de candidatos/as por lo que se acuerda que sea un punto prioritario a aprobar de cara a la próxima reunión.

Daniel Emeric informa de la carta remitida por el Banco Sabadell interesados en mantener una reunión con los/as responsables de COPTOCAM. Se les informará del estado de constitución del Colegio y se llevará a cabo dicha reunión para conocer las condiciones de sus servicios así como solicitar que la Asamblea Constituyente pudiera llevarse a cabo en alguna de sus instalaciones.

Daniel Emeric pregunta por el estado de solicitud del CIF del Colegio. No existe información sobre el proceso por lo que se acuerda que este punto se incluya para la próxima reunión.

Nieves Tapiador sugiere que se adjunte al acta un listado de tareas para facilitar el seguimiento y cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular, finaliza la reunión a las 15:40

Daniel Emeric Méaulle

Miembro de la Comisión Gestora del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la CAM