

## **ACTA DE LA 5ª REUNIÓN COMISIÓN GESTORA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TERAPEUTAS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**Lugar:** C/ Santa Áurea nº 7  
**Hora:** 9:30-13:00

**Fecha:** 18/11/2017

**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, Rubén Serrano y Laura Fernández

### **ACTA:**

#### **1. Constitución de la reunión.**

Se constituye la reunión de la Comisión Gestora a las 9:45

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

Se aprueba por unanimidad el acta de la reunión anterior, encargándose Daniel Emeric de hacerla pública a través de la página web.

#### **3. Compra de los dominios**

Rubén Serrano informa de la compra de los dominios de la futura web del Colegio Profesional: coptocam.es, coptocam.org, coptocam.com adquiridos a través de la empresa One&One

#### **4. Presentación de la imagen corporativa.**

Responsables de la empresa Alzabrand (presupuesto aceptado entre tres solicitados) para el diseño de la imagen corporativa del Colegio Profesional realizan un briefing de presentación de dos propuestas de imagen corporativa para el colegio profesional. Facilitan toda la información necesaria a los responsables de la Comisión Gestora y responden a todas sus dudas sobre las propuestas.

Dicha información será trasladada por Rubén Serrano en la Asamblea Constituyente, mostrándose las dos propuestas y eligiéndose por parte de la Asamblea la que más se adecúe a las necesidades, filosofía y estilo del Colegio Profesional.

#### **5. Tareas previas a la Asamblea Constituyente.**

Rubén Serrano y Nieves Tapiador publicarán en redes sociales de APTOCAM la información referente a la última revisión de Estatutos y alegaciones realizadas por I@s censad@s, mientras que Daniel Emeric la enviará por e-mail a I@s censad@s.

Laura Fernández, se comunicará con la Junta Electoral para informar de la llegada de los primeros votos por correo.

Nieves Tapiador y Rubén Serrano publicarán a lo largo de la próxima semana y por las redes sociales de APTOCAM, recordatorios de la Asamblea Constituyente.

Daniel Emeric, confirmará con los responsables de la URJC la disposición de ordenador, cañón, proyector, mesas, micrófonos de mesa y de mano, wifi y posibilidad de acceder a las 8.00.

Rubén Serano solicitará a Alzabran versiones imprimibles de las dos propuestas de imagen corporativa y Verónica Muñoz o Daniel Emeric gestionarán su impresión.

Nadia Blanco se encarga de redactar y llevar copias de un modelo de constitución de mesas electorales, escrutinio y el modelo de anexo que consta en el reglamento como acta de las elecciones. Facilitará estos documentos a la Junta Electoral.

Rubén Serrano gestionará los apoyos para el control de asistencia explicándoles sus tareas.

## **6. Desarrollo de la Asamblea Constituyente.**

Se lleva a cabo una identificación de tareas y necesidades a tener en cuenta de cara al adecuado desarrollo de la Asamblea Constituyente y se reparten las mismas entre integrantes de la Comisión Gestora.

### **MATERIALES:**

- 2 Urnas (Laura Fernández y Nieves Tapiador)
- Sobres para votaciones (Nieves Tapiador)
- 250/300 Cartulinas verdes y rojas tamaño A5 (Nadia Blanco)
- 25 Layard o identificaciones para miembros de Comisión Gestora, Junta Electoral, Mesa Electora, Suplentes e Interventores (sede - Daniel Emeric)
- 2 Carteles indicativos de la Asamblea A3 (Laura Fernández)
- 4 carteles con las mesas electorales y la división de apellidos (Laura Fernández) (Abad García-Huertas Hoyas / Humanes Elich-Zurdo Varela)
- Papeletas electorales (Verónica Muñoz)
- 3 copias de Reglamento Electoral (sede – Daniel Emeric)
- 3 copias del Reglamento de funcionamiento de la Asamblea (sede-Daniel Emeric)
- 6 Copias del censo electoral con la identificación de Comisión Gestora, Junta Electoral, Mesa Electora, Suplentes e Interventores (Nadia Blanco).
- 2 Portátiles (sede de APTOCAM)
- 1 Cañón Proyector (URJC)
- Mesas (URJC)
- 1 rollo de cello (sede)
- 2 Fluorescentes rosas, 2 fluorescentes verdes, 2 fluorescentes naranjas (Daniel Emeric)
- 6 órdenes del Día de la Asamblea Constituyente y de las elecciones (sede – Daniel Emeric).
- 3 copias de documento de alegaciones a los estatutos.
- Carteles con las dos propuestas de imagen corporativa (Verónica Muñoz o Daniel Emeric)

### **REPARTO DE TAREAS DURANTE LA ASAMBLEA:**

a) Los miembros de la Comisión Gestora están convocados a las 8:00 de la mañana en la sede de la Asamblea Constituyente.

b) El reparto de los temas a tratar será el siguiente, siendo responsabilidad de cada miembro, la preparación de las presentaciones y materiales necesarios:

- Primer punto (Bienvenida): Daniel Emeric. Aspectos a tener en cuenta: posibilidad de grabar las intervenciones, cumplimiento del horario, inicio de las votaciones a las 11:00 (si los primeros temas se han conseguido tratar antes, se planteará la posibilidad de adelantar algún punto), que todos los asistentes conserven sus cartulinas de voto, avisen si se van a marchar, informar que se facilitarán la entrada y la salida en cada

punto, presentar a la Comisión Gestora y sus funciones a lo largo de la reunión.

- Segundo punto (Balance de acciones): Daniel Emeric.
- Tercer punto (Estatutos): Verónica Muñoz o Daniel Emeric.

A la finalización de este punto se pedirá a los asistentes que abandonen la sala para constituir las mesas electorales, dando entrada, una vez esté constituida la Junta y Mesas electorales.

- Cuarto punto: elecciones. Guiada por la Junta Electoral y Mesas Electorales.

Finalizado el escrutinio de nuevo se pedirá a los presentes que abandonen el salón de actos, para poder volver a contabilizar a l@s censad@s presentes para ver si ha variado el quorum de la Asamblea y tenerlo en cuenta para las sucesivas votaciones.

- Quinto punto (Código Deontológico): Verónica Muñoz.
- Sexto punto (Imagen corporativa): Rubén Serrano.
- Séptimo punto (trámites de colegiación): Verónica Muñoz o Daniel Emeric
- Octavo punto (Ruegos y preguntas): Laura Fernández.

Serán encargadas de tomar el acta: Nieves Tapiador y Laura Fernández.

Nieves Tapiador y Laura Fernández, serán igualmente responsables de contar los votos en cada procedimiento y hacerlos constar a la mesa y la Asamblea.

Nadia Blanco será la encargada de grabar las intervenciones y apoyar el control de asistencia.

Rubén Serrano será el responsable del control de asistencia con el apoyo de Nadia Blanco, encargándose del control y reparto del voto presente y de la recogida e identificación de los votos delegados.

- Se acuerda que una vez iniciada la Asamblea se mantenga una única puerta de acceso abierta.
- Se acuerda que, una vez iniciada la Asamblea, puedan incorporarse nuevos asistentes una vez se haya procedido a la votación y cierre del punto anterior, para poder corroborar en todo momento el quorum en la sala, especialmente después del punto 4 (elecciones).
- Se acuerda realizar un nuevo recuento de asistentes después del punto 4, accediendo en primer lugar quienes ya estén identificados y estén en posesión de las cartulinas de voto, y accediendo con posterioridad aquellas personas que hubieran venido a la votación y deseen quedarse y participar en el resto de la Asamblea, identificándose a la entrada y obteniendo las cartulinas de voto.

Se solicitará el apoyo de Jessica Serrano para poder tomar imágenes de la Asamblea.

Se solicitará el apoyo de Francisco Javier Belchí y Ainhoa Timón para el control de la asistencia.

c) Todos los miembros de la Comisión Gestora realizarán una lectura previa de los Reglamentos para asegurar su adecuado manejo durante la Asamblea.

## **7. Ruegos y preguntas.**

No hay ruegos ni preguntas.

Finaliza la reunión a las 13:30.

Daniel Emeric Méaulle

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