

2020

Memoria de Actividades



ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

Secretaría General

31/12/2020

INTRODUCCIÓN

La Memoria de Secretaría General pretende ser un reflejo fiel de toda la actividad corporativa comarcal y autonómica, deontológica, formativa y económica que se realiza en el seno de la corporación colegial durante todo el año.

Su elaboración anual es una obligación estatutaria que pretende garantizar el principio de transparencia en la gestión al que está sujeto este Colegio, tal como establece el artículo 5 de la Ley Ómnibus (Ley 25/2009, de 22 de diciembre).

La intensa y compleja actividad colegial ha sido ordenada en distintos apartados que aparecen reflejados de forma esquemática en el apartado siguiente “Índice de Contenidos”, para su desarrollo posterior.

MEMORIA ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA R. DE MURCIA

CONTENIDO

1	ORGANIGRAMA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS PRESTADOS 2019.....	7
1.1	<i>Relaciones con la asamblea general</i>	<i>8</i>
1.2	<i>Relaciones con la junta directiva</i>	<i>9</i>
1.3	<i>Relaciones con el personal al servicio del colegio</i>	<i>16</i>
1.4	<i>Relaciones con el personal al servicio del colegio</i>	<i>17</i>
1.5	<i>Relaciones externas.....</i>	<i>25</i>
1.6	<i>Relaciones externas con proveedores y servicios</i>	<i>28</i>
1.7	<i>Relaciones con comisiones y grupos de trabajo.....</i>	<i>34</i>
1.8	<i>Relaciones con los colegiados</i>	<i>40</i>
1.9	<i>Anexos estadísticas</i>	<i>41</i>
2	COLEGIACIONES.....	54
2.1	<i>Altas 2020.....</i>	<i>54</i>
2.2	<i>Bajas 2020.....</i>	<i>58</i>
2.3	<i>Comparativas anuales.....</i>	<i>60</i>
2.4	<i>Total de datos colegiados.....</i>	<i>62</i>
3	FORMACIÓN CONTINUA	65

3.1	<i>Resumen Programa de Formación 2020</i>	65
3.2	<i>Tipo de actividad: materia</i>	73
3.3	<i>Tipo de actividad: presencial, no presencial y mixta</i>	74
3.4	<i>Acreditación</i>	75
3.5	<i>Estadísticas comparativas: histórico</i>	76
3.6	<i>Comisión de formación continuada commurcia</i>	79
4	EL COLEGIO	79
4.1	<i>Fallecimiento del colegiado</i>	79
4.2	<i>Ayudas a Organizaciones Humanitarias, ONGs</i>	81
5	LA FUNDACION	83
5.1	<i>Principios</i>	85
5.2	<i>Criterios generales</i>	85
6	PRESTACIONES	88
6.1	<i>Servicio de atención social</i>	88
6.4	<i>Conciliación de la vida personal, familiar y profesional</i>	105
6.5	<i>Prestaciones para la PREVENCIÓN, Promoción y Protección, Salud del Médico</i>	107
7	SERVICIOS COLEGIALES ASIGNADOS	111
7.1	<i>Receta para Asistencia Sanitaria Privada</i>	112
7.1.1	<i>Desarrollo de la actividad durante el pasado año</i>	112
7.1.2	<i>Evolución histórica de la Receta Privada</i>	115
7.1.3	<i>Conclusiones</i>	116
7.2	<i>Ventanilla Única</i>	117
7.2.1	<i>Desarrollo de la actividad durante el pasado año</i>	117
7.2.2	<i>Evolución histórica de la Ventanilla Única</i>	119

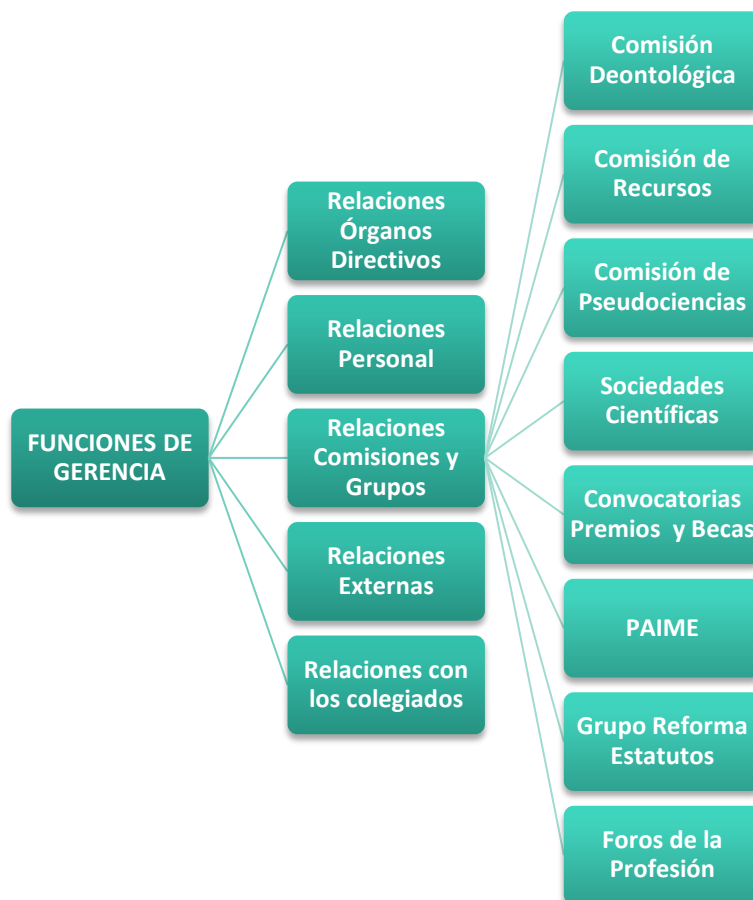
7.2.3	Conclusiones.....	120
7.3	<i>Precolegiaciones.....</i>	<i>120</i>
7.3.1	Desarrollo de la actividad durante el pasado año.....	120
7.3.2	Evolución histórica de las Precolegiaciones	121
7.3.3	Conclusiones.....	122
7.4	<i>Colaboraciones con otras Áreas de Oficina.....</i>	<i>123</i>
7.4.1	Registro de Documentos (Entradas y Salidas).....	123
7.4.2	Emisión de Certificados realizados	124
7.4.3	Modificación de Datos gestionados	124
7.4.4	Solicitudes de Información atendidas	125
7.4.5	Colaboración con la Sede de Cartagena.....	125
7.4.6	Otras colaboraciones con carácter puntual	127
8	SISTEMAS DE GESTIÓN	128
8.1	<i>Sistema de Gestión de la Calidad</i>	<i>128</i>
8.1.1	Actuaciones en materia de calidad	129
8.1.2	Resultados del proceso de certificación.....	146
8.1.3	Valoración de los servicios colegiales.....	148
8.1.4	Conclusiones.....	152
8.2	<i>Prevención de Riesgos Laborales.....</i>	<i>153</i>
8.2.1	Actuaciones en materia preventiva.....	155
8.2.2	Conclusiones.....	158
8.3	<i>Actividades para la Informatización.....</i>	<i>158</i>
8.4	<i>Mantenimiento de las Instalaciones</i>	<i>162</i>
8.5	<i>Seguimiento de las Actividades Periódicas.....</i>	<i>162</i>

9	WEB COMMURCIA	164
9.1	<i>Actualización diaria de contenidos</i>	164
9.2	<i>Cambios en la estructura de la web</i>	167
9.3	<i>Mantenimiento del hosting y cuentas de correo electrónico</i>	170
9.5	<i>Tráfico en la web</i>	170
10	PRENSA	172
10.1	<i>Comunicación interna</i>	172
10.2	<i>Comunicación externa</i>	174
10.3	<i>Otras funciones del gabinete de comunicación</i>	177
11	SEDE DE CARTAGENA	180
11.1	<i>Tareas en constante ejecución</i>	180
11.2	<i>Primer trimestre (salón de actos)</i>	182
11.3	<i>Segundo trimestre (adaptación)</i>	185
11.4	<i>Tercer trimestre (colegiaciones)</i>	188
11.5	<i>Cuarto trimestre (mantenimiento)</i>	190
11.6	<i>Valoración y expectativas 2021</i>	191

ORGANIGRAMA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS PRESTADOS 2019

Las competencias del gerente vienen definidas en el artículo 18 del Convenio Colectivo de Oficinas de Colegios Profesionales de la Región de Murcia (BORM 7 de marzo de 2014): *Es el que hallándose en posesión de título universitario está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer las funciones de dirección de la misma según las directrices específicas dadas por los órganos de Gobierno.*

De estas funciones surge todo un entramado de relaciones y actividades que se resumen en:



RELACIONES CON LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

1.1 RELACIONES CON LA ASAMBLEA GENERAL

- Redacción de convocatorias
- Redacción de actas
- Recopilación rúbricas de los colegiados firmantes de las actas
- En 2020, año marcado por la crisis sanitaria derivada de la pandemia por Covid-19, se pospuso la celebración de la Asamblea General ordinaria prevista para el primer trimestre, para la aprobación de las cuentas del ejercicio económico 2019.

Con motivo de las restricciones impuestas para la realización de actos públicos, las reuniones de la Asamblea General han tenido carácter extraordinario y se han celebrado por vía telemática con identificación de asistentes por medio de imagen los días:

- 16 de septiembre, para la aprobación el ejercicio económico 2019.
- 16 de diciembre, para la aprobación de presupuestos del ejercicio 2021.

1.2 RELACIONES CON LA JUNTA DIRECTIVA

RELACIONES CON LA SECRETARÍA GENERAL

- Control del tráfico interno de documentos: recepción de la documentación entrante, clasificación, distribución entre departamentos, recogida de firmas, clasificación para archivo
- Redacción de documentos: actas, comunicaciones, informes reuniones Junta Directiva, Comisión Permanente y Asamblea General
- Realización de informes verbales y escritos para la toma de decisiones en materia de personal (actividades y situación de personal, propuesta de calendario de turnos de vacaciones y régimen de sustituciones)
- Seguimiento del funcionamiento interno del Colegio e información general de circunstancias y acontecimientos que requieran la adopción de acuerdos

RELACIONES CON LA PRESIDENCIA

- Información y asesoramiento, tanto verbal como mediante la redacción de informes
- Redacción de documentos oficiales y de protocolo

RELACIONES CON LA TESORERÍA

- Comunicación de asuntos de contenido económico para su valoración
- Colaboración en la redacción de la memoria económica anual
- Colaboración en la confección de presupuestos anuales a demanda
- Elaboración de procedimiento para gestiones de impagados y colaboración en los trámites de gestión
- Tramitación de baja de colegiación a médicos deudores, documentación de pagos fraccionados y rehabilitación por saldo de deuda
- Colaboración con los auditores externos para las revisiones contables que viene realizando la entidad *Torrano Auditores*
- Seguimiento acuerdos económicos con entidades e instituciones

RELACIONES CON LA COMISIÓN PERMANENTE

- Recopilación de documentación relativa a los asuntos a tratar en las reuniones
- Preparación de orden del día de las reuniones, convocatorias, preparación de documentación a entregar a los asistentes
- Asesoramiento y recopilación de información adicional para una meditada toma de decisiones. Realización de informes previos a las sesiones
- Colaboración en la redacción de las actas de sus sesiones
- Ejecución urgente de los acuerdos adoptados cuando se trata de asuntos cuya resolución está sujeta a plazo perentorio y no pueden ser retenidos hasta la celebración de la siguiente sesión de la Junta Directiva
- La Comisión Permanente ha celebrado 28 sesiones en 2019 (4 de ellas han tenido carácter extraordinario).



Izda. Última reunión de la Comisión Permanente presidida por la Dra. Isabel Montoya el 27 de enero de 2020. Dcha. Primera reunión de la Comisión Permanente presidida por el Dr. Francisco Miralles, el 24 de febrero de 2020.

RELACIONES CON EL PLENO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- Colaboración en la redacción de documentos (circulares, escritos ante el Consejo General)
- Redacción de las convocatorias y envío mediante e-mail y sms
- Preparación documentación para la celebración de sesiones
- Asesoramiento
- Relación con las Vocalías
 - Información y asesoramiento a los Vocales para las Asambleas de Representantes Nacionales del Consejo General y en temas propios de sus respectivos ámbitos
 - Colaboración en la gestión de proyectos y actividades
 - Gestiones derivadas de la cancelación de actos organizados (viajes de la Vocalía de Médicos Jubilados)
- Relación con las Juntas Comarcales:
 - Cartagena

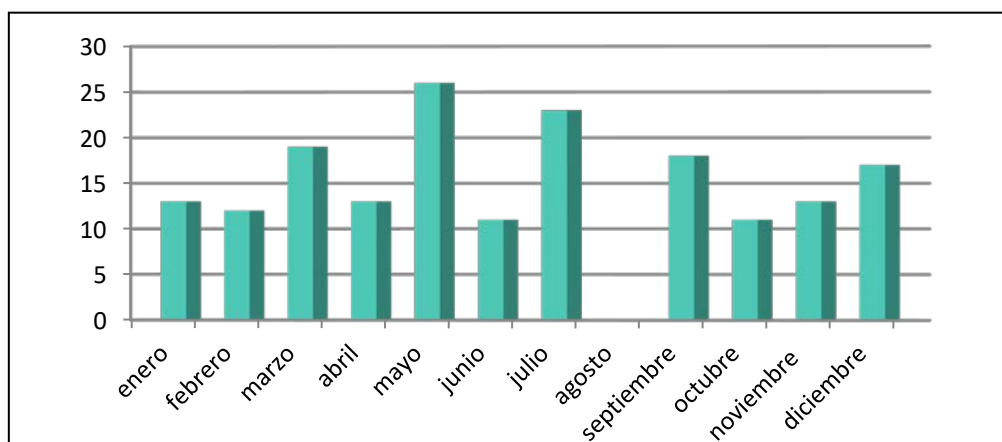
- Caravaca
- Lorca
- Murcia
- Yecla
- Gestión de reclamaciones y procedimientos disciplinarios incoados contra colegiados
- La Junta Directiva ha celebrado en el año 2020 un total de 13 reuniones, de las cuales 2 han tenido carácter extraordinario para la convocatoria de elecciones para la renovación de cargos.
- Desde abril de 2020 las sesiones se vienen celebrando por vía telemática, para dar cumplimiento a la normativa del Estado de Alarma respecto a la limitación de aforos por la pandemia.



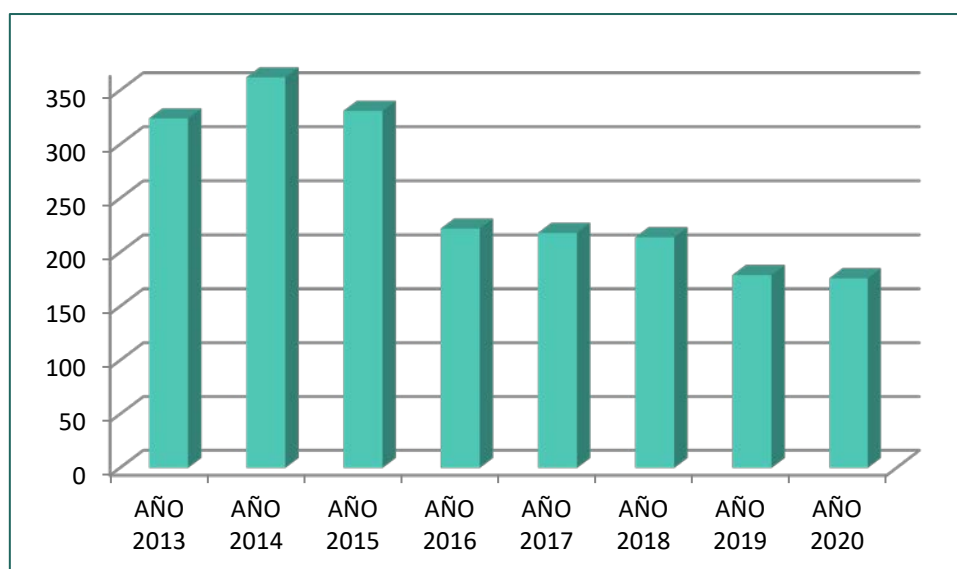
Sesiones de la Junta Directiva en 2020, extraordinaria de 8 de enero (izquierda) y ordinaria de 3 de marzo (derecha), la primera presidida por el Dr. Francisco Miralles.

- Ejecución de sus acuerdos. Durante 2020 se han adoptado y ejecutado **179 acuerdos de los órganos directivos**, distribuidos, por meses, del siguiente modo:

NÚMERO DE ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS COMMURCIA 2020



EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS COMMURcia



A pesar de la situación de pandemia desde marzo de 2020, el número de acuerdos adoptados por la Junta Directiva se ha mantenido con respecto a 2019, aunque el número de sesiones ha sido significativamente inferior (4 sesiones menos).

PROCESO ELECTORAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Desde la gerencia se ha realizado la gestión del procedimiento electoral para la renovación total de los cargos de la Junta Directiva del Colegio, tras la unificación de los procesos acordada en la orden de convocatoria de 8 de enero de 2020

Dado que sólo se presentó una candidatura por cada uno de los cargos, la Junta Electoral proclamó electos a los candidatos en sesión de 6 de febrero de 2020. La toma de posesión de la nueva Junta Directiva tuvo lugar el 17 de febrero de 2020.

La Junta Directiva, tras las elecciones, ha quedado constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ
- Vicepresidente: ÁNGEL VICTORIA LÓPEZ JUAN
- Tesorero-Contador: VIRGINIA IZURA AZANZA
- Secretario General: JOSÉ MIGUEL BUENO ORTIZ
- Vicesecretaria: ESTHER UCEDA GÓMEZ
- Junta Comarcal de Caravaca:
 - Presidente: SOLEDAD GUILLÉN MAYORDOMO
 - Secretario: ERNESTO PÉREZ FLORES
- Junta Comarcal de Cartagena:
 - Presidenta: MARGARITA BAQUER MIRAVETE
 - Secretario: JOSÉ ANTONIO GARCÍA GARCERÁN
- Junta Comarcal de Lorca:
 - Presidenta: ANTONIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
 - Secretario: JOSÉ ANTONIO MULA GARCÍA
- Junta Comarcal de Yecla:
 - Presidente: FRANCISCO RICO RICO
 - Secretario: JUAN PEDRO PEÑALVER SÁNCHEZ
- Junta Comarcal de Murcia:
 - Presidente: JESÚS JUÁREZ TORRALBA
 - Secretario: ANTONIA LÓPEZ FERNÁNDEZ
- Vocal de la Sección de Médicos Jóvenes y en Promoción de Empleo: DOMINGO ANTONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ
- Vocal de la Sección de Médicos Jubilados: S. ALFREDO EGUILUZ BABILÓN
- Vocal de la Sección de Médicos de Administraciones Públicas: ENRIQUE AGUINAGA ONTOSO
- Vocal de la Sección de Médicos con Ejercicio Privado: MARÍA JOSÉ CAMPILLO PALOMERA
- Vocal de la Sección de Médicos de Atención Primaria: CELIA ROMÁN GARCÍA
- Vocal de la Sección de Médicos de Hospitales: PILAR ESTEBAN DELGADO
- Vocal de la Sección de Médicos Tutores y Docentes: ANTONIO MARTÍNEZ PASTOR

Por su parte, las Facultades de Medicina de la Región de Murcia designaron sus Representantes en la Junta Directiva, que actúan con voz sin

voto, que se alternarán cada dos años. Así, la Representante de las Facultades de Medicina es la Dra. CARMEN ROBLES MORENO (Universidad de Murcia) hasta abril de 2022, cargo que pasará a ocupar a partir de ese momento y hasta el final de la legislatura el Dr. JERÓNIMO LAJARA BLESA (Universidad Católica San Antonio).



Los miembros de la Junta Directiva –entrante y saliente- en el acto de traspaso de poderes. 17 de febrero de 2020 en el que tuvo lugar la toma de posesión de los nuevos miembros de la Junta.





1.4 RELACIONES CON EL PERSONAL AL SERVICIO DEL COLEGIO

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Adopción de las medidas necesarias para distribuir el trabajo y cumplir los objetivos fijados por los órganos directivos, especialmente desde la Secretaria General que ostenta la jefatura de personal según Estatutos.

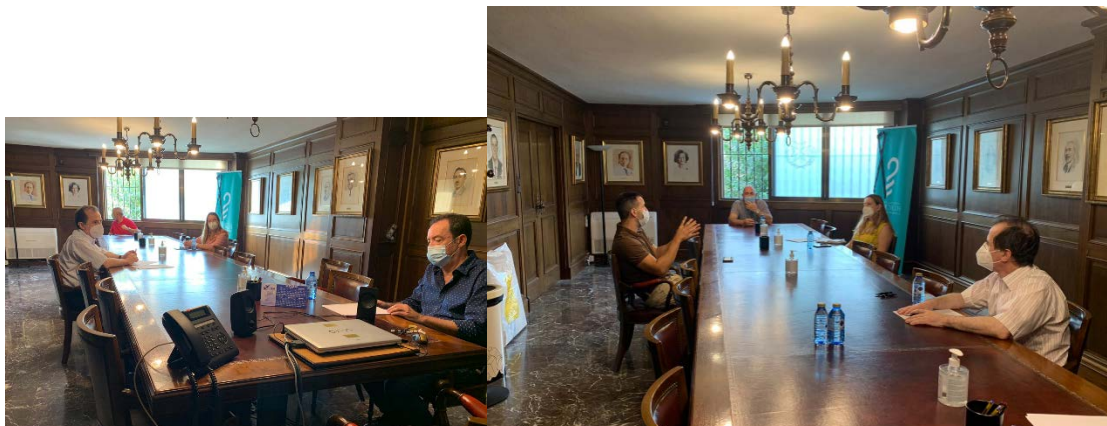
El mantenimiento del Sistema General de Calidad que define las directrices, planes, procesos e instrucciones de los principales servicios colegiales, cuenta con el asesoramiento de un técnico en calidad. El asesoramiento y trabajo interno en esta materia es llevado por Susana Ferreira, miembro de la plantilla del personal, con quien se colabora desde gerencia para su seguimiento y actualización.

TELETRABAJO, VIRTUALIZACIÓN. LA INFLUENCIA DE LA PANDEMIA POR COVID-19 EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

La situación especial de pandemia por Covid-19 ha obligado, desde marzo de 2020 a cambiar la metodología de trabajo, realizando turnos de personal que ha venido realizando sus funciones de forma presencial alternando con teletrabajo en domicilio, a fin de evitar la concentración de personas en las oficinas.

Esta circunstancia ha supuesto una oportunidad de mejora y un avance importante en el objetivo de virtualización del Colegio, contratando los servicios de la empresa *INTERPYME* que proporciona el alojamiento y mantenimiento de un servidor virtual, realización de copias de seguridad y mantenimiento del sistema de trabajo *online*.

Hasta la firma del contrato con *Interpyme* se celebraron reuniones de trabajo los días 22, 24 y 30 de septiembre y 1 de octubre.



Reuniones para la virtualización del servidor y gestión del teletrabajo. Septiembre-Octubre 2020

EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Habiendo obtenido en 2012 la Certificación de Calidad y la primera renovación en 2015, en el ejercicio 2020 se ha realizado la 2ª anualidad de seguimiento de la CERTIFICACIÓN en **NORMA ISO 9001:2105** revalidada en 2018 para lo cual, se realizaron las siguientes acciones:

- Auditoría Interna, realizada los días 9 (sede Cartagena) y 10 (sede Murcia) de julio de 2020 por *D. Carlos García, auditor*.
- Auditoría Externa oficial 2º Seguimiento del Sistema realizada el día 8 de octubre de de 2020 por la entidad certificadora *Bureau Veritas*.



Auditoría Externa 2ª Seguimiento ISO 9001:2015, 8 de octubre de 2020. Sesión de cierre en la sede de Murcia. Auditor: Antonio Aguado. Bureau Veritas.

CONTROL HORARIO

Se realiza mediante fichas de control. Con motivo de los cambios en la legislación laboral, se ha instalado dispositivo de control horario en la sede de Cartagena.

Desde enero de 2018, por acuerdo de empresa, se estableció un nuevo horario para el personal que implica la organización de turnos rotatorios para cubrir las tardes, permitiendo que el personal libre dos tardes semanales para facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de los trabajadores.

El nuevo horario supuso un incremento del tiempo de apertura al público en la sede colegial de Murcia, estando cubierto el servicio desde las 16,00 a las 20,00 horas de lunes a viernes.

Por razones de necesidad del servicio, Miguel Pérez, destinado en la sede colegial de Cartagena y Ana Esmeralda Palacios, gerente, libran solo la tarde de los viernes, reduciendo en media hora la jornada de tarde.

El cumplimiento de las jornadas y turnos de teletrabajo no ha supuesto dejación de la actividad, estando todo el personal de guardia en casa a disposición del Colegio, atendiendo al público online y por teléfono.

CONTROL RENDIMIENTO

Aunque 2020 ha sido un año especial que ha conllevado la suspensión de los diversos eventos profesionales, culturales y sociales, que anualmente se vienen organizando, el esfuerzo del personal para mantener los servicios y la sobrecarga de trabajo derivada de la atención a los colegiados y ciudadanos en tiempo de pandemia, ha sido grande.

La adaptación a un nuevo entorno de trabajo, los turnos, siempre constituyen factores que suponen dificultad en el desempeño del trabajo.

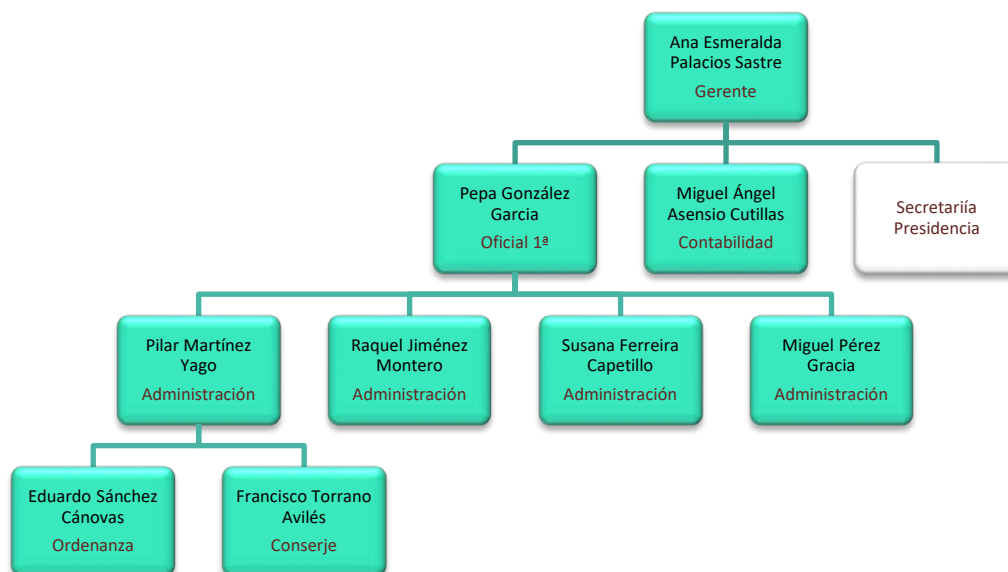
Las encuestas generales de satisfacción recogidas de entre la colegiación, mantienen un alto grado en la percepción de la calidad los servicios colegiales y del trato recibido por parte del personal.

COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

La plantilla de personal ha sufrido modificaciones en lo que a su composición definitiva se refiere, durante 2020. Así, el 1 de mayo, Miguel Angel Asensio Cutillas pasó a desempeñar las funciones de contable y a asumir todas las tareas del Departamento con categoría de Jefe Administrativo.

Entre los meses de septiembre y noviembre se desarrolló el proceso de selección de una plaza de Secretaría de Presidencia, de nueva creación, resultando elegida entre los numerosos candidatos, D^a Victoria Hernández Alix, si bien su incorporación a la plantilla se produjo en enero de 2021.

COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE TRABAJADORES DEL COMMURCIA A 31-12-2020



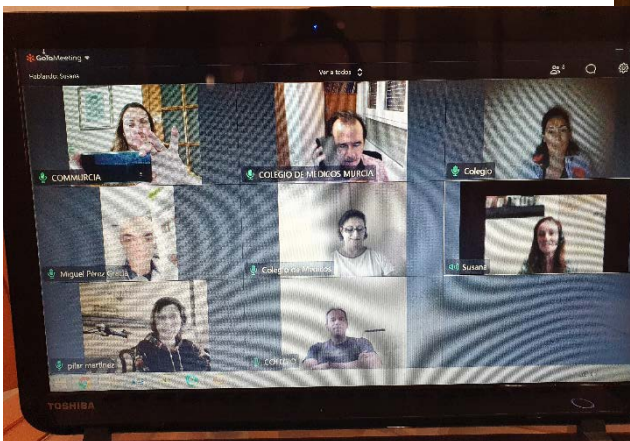
RELACIONES SECRETARÍA GENERAL-PERSONAL

El Secretario General ostenta la jefatura de personal según competencia atribuida por los Estatutos colegiales.

Para una más fluida comunicación y seguimiento de las tareas asignadas a cada uno de los integrantes de la plantilla de personal, se mantienen las reuniones de trabajo semanales con la Secretaría General que tienen lugar todos los jueves, de 16,30 a 18,00 horas, salvo festivos y períodos de jornada continuada.

Las reuniones han variado de formato y se han celebrado de forma telemática en los períodos en que así lo exigían las circunstancias sanitarias.

Durante el año 2020 se han celebrado un total de 25 reuniones.



reuniones semanales para el estudio y resolución de asuntos relativos a revisión e implantación de contenidos web colegial con José M^a Martínez Crespo, asesor informático del Colegio y con Gabinete de Prensa (Isabel Sánchez) y responsable de contenidos web colegial (Raquel Jiménez) para la mejora de la web commurcia.es, tanto en estructura como en contenidos.

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

La organización y concesión de vacaciones, permisos y licencias se ha realizado bajo criterios de distribución del trabajo y duplicidad de funciones de manera que su disfrute no afecte al normal funcionamiento del Colegio.

Se procura la presencia personal suficiente en las oficinas de Murcia, salvo en el mes de agosto en el que siempre quedan, como mínimo, dos trabajadores de guardia. En la sede de Cartagena se hacen coincidir con las festividades locales y con temporadas de escaso volumen de trabajo, ya que la ausencia de la Oficial implica el cierre de las oficinas.

No obstante, en 2020 se mantuvo abierta la sede colegial de Cartagena, estableciéndose turnos entre Miguel Pérez y Susana Ferreira, destinada temporalmente a aquella sede dentro del Plan *Mecuida* para hijos menores durante la pandemia.

FORMACIÓN

Gestiones para la organización de cursos de formación del personal. Durante 2020 se ha desarrollado un PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERNA DEL PERSONAL COMMURCIA, que comprende las siguientes actividades:

- Consignas de Actuación en material de Calidad
- Análisis de Encuestas de Satisfacción 2020
- Análisis de Indicadores 2020
- Resultados de la Auditoría Interna
- Resultados de la Auditoría Externa de 2º Seguimiento de Recertificación ISO 9001:2015”
- Virtualización
- Nuevas prestaciones Gescol

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En octubre de 2020 los servicios técnicos de *MC-Quirón Prevención* realizaron la correspondiente visita de inspección a las sedes de Murcia y de Cartagena, para emitir los informes relativos al cumplimiento de las instalaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Ambos han sido positivos, si bien se han hecho recomendaciones.

Se ha aprobado la reforma de la zona de zaguanes de la sede de Murcia para adaptarla a la normativa en materia de evacuación y salidas de emergencia.

Se han actualizado constantemente los aforos en las sedes para adecuarlos a la normativa vigente en cada momento en materia de protección contra el Covid-19.

IMPLICACIÓN DEL PERSONAL EN LA VIDA COLEGIAL

Hay que destacar la implicación de todo el personal, tanto en la actividad administrativa como en todos los actos de la vida colegial, colaborando en la organización de actos en 2020, aunque la pandemia ha tenido especial incidencia en la cancelación de eventos culturales y sociales.

A pesar de las circunstancias especiales, se ha celebrado los siguientes actos colegiales:

- Jornada para estudiantes de las Facultades de Medicina con entrega del libro “La Relación Médico-Paciente” editado por la OMC . 28 de enero de 2020



- Jornada sobre Salud y Medioambiente. 30 de enero de 2020



- Entrega del Premio SOS COMMURCIA 2020 y de las Becas 2020. 2 de julio de 2020



- Entrega del Premio María Eugenia Moreno a la Dra. Ana Fuentes Nieto, MIR con mayor nota que eligió la Región de Murcia para realizar su residencia. 22 de diciembre de 2020.



1.5 RELACIONES EXTERNAS

CONSEJO GENERAL

- Redacción de documentos en ejecución de resoluciones de la Junta Directiva.
- Informes jurídicos de proyectos legislativos de ámbito nacional.
- Actos de comunicación diversos, tanto con las oficinas del Consejo General como con la Fundación para la Formación de la OMC y Fundación para la Protección Social de la OMC
- Gestiones Ley Ómnibus en cuanto a la confección de memorias, justificación de cuotas, etc.
- Traslado de expedientes e informes en recursos de alzada contra resoluciones de los órganos directivos del Colegio.

CON LOS FOROS DE LA PROFESIÓN ÉDICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

- **FORO DE LA PROFESIÓN MÉDICA DE LA REGIÓN DE MURCIA**, Integrado por:
 - Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia
 - Sindicato Médico de la Región de Murcia
 - Facultades de Medicina de la Región de Murcia (UMU y UCAM)
 - Sociedades Científico-Médicas de la Región de Murcia
 - Representantes de los Estudiantes de Medicina de la Región de Murcia (UMU y UCAM)



Reunión del Foro de la Profesión Médica de 21 de enero de 2020

- **FORO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

Preparación de documentación para las sesiones que se han celebrado periódicamente con carácter mensual y asesoramiento a demanda de sus integrantes:

- Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia
- Sindicato Médico de la Región de Murcia
- Sociedades Científico-Médicas de Atención Primaria de la Región de Murcia



Reunión telemática del Foro de Médicos de Atención Primaria. 25 de mayo de 2020

CON LA UNIÓN PROFESIONAL SANITARIA

Creada en 2001, la actividad de la Unión Profesional Sanitaria tiene como objetivo principal la defensa de la colegiación obligatoria ante la Administración Regional y la acreditación de actividades de formación profesional continuada.

Redacción de convenios y documentos para facilitar las relaciones con los Colegios Profesionales que la integran: Farmacéuticos, Odontólogos y Estomatólogos, Veterinarios, Fisioterapeutas, Enfermería y Ópticos-optometristas. Sin actividad en 2020.

CON OTROS COLEGIOS PROFESIONALES

Mención especial merece el seguimiento de dos convenios de colaboración:

- Con el **Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos** de la Región de Murcia para facilitar el acceso todos los profesionales que, por su titulación están colegiados en ambas Corporaciones a todos los servicios.
- Con el **Colegio Oficial de Farmacéuticos** para la distribución de los impresos de certificados médicos oficiales a través de oficinas de farmacia y para la resolución de consultas en la prescripción y expedición de recetas. En 2020 se ha visto incrementado el número de gestiones para cotejar la autenticidad de recetas.

Colaboración con otros Colegios Profesionales, tanto en el seno de la Organización Médica Colegial, como con otras Corporaciones, especialmente en el ámbito de la Región de Murcia.

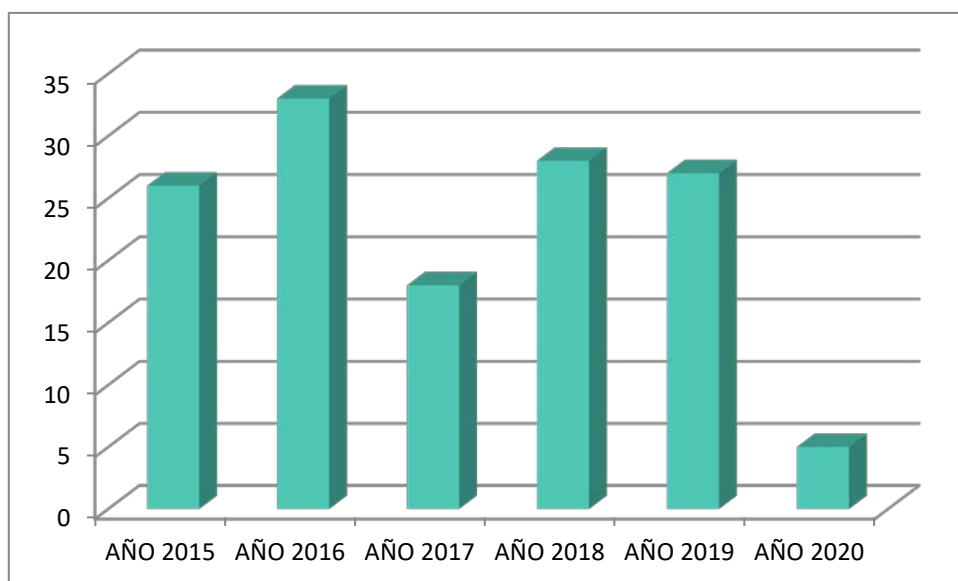
CON LA ADMINISTRACIÓN

- a- Redacción de documentos en ejecución de resoluciones de la Junta Directiva
- b- Oficios e informes evacuados a instancias de la Administración de Justicia
- c- Denuncias ante la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia por intrusismo profesional u otros delitos relacionados con la profesión
- d- Durante 2020 se celebraron reuniones con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y los Servicios Jurídicos del Servicio Murciano de Salud para el

seguimiento y justificación económica del convenio de colaboración con el Colegio para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el PAIME.

- e- Informes sobre publicidad sanitaria realizados en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 41/2003, de 2 de mayo, de publicidad sanitaria en la Región de Murcia. En 2020 ha caído el número de informes a instancias de la Consejería de Sanidad, en especial a partir del segundo trimestre, coincidiendo con la pandemia.

EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE INFORMES SOBRE PUBLICIDAD SANITARIA



1.6 RELACIONES EXTERNAS CON PROVEEDORES Y SERVICIOS

Contratos y acuerdos con empresas de telefonía, Imprentas, proveedores de material de oficina, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, funerarias, empresas de servicios en general como *El Corte Inglés*, entre otras.

Merecen especial mención las relaciones con *José María Martínez Crespo*, servicios informáticos; *Isabel Sánchez Melgarejo*, periodista y responsable del Gabinete de Prensa; *Juan José Miranda Benito*, abogado y responsable del servicio de asesoría jurídica; *Soft-Elite*, que gestiona la web del Colegio y el boletín electrónico; *DEA Asesores*, consultora que presta al Colegio y a los colegiados servicios de asesoría fiscal y servicios de contabilidad; *Torrano Auditores*, responsables de las revisiones contables; *Asesorama*, que prestan servicios de asesoría laboral; e *Interpyme* gestora de la sede virtual del Colegio.

En materia de Protección de Datos Personales, se ha establecido un contrato con la entidad *PSN-SERCON*, que asume, además, las funciones de Delegado de Protección de Datos.



Isabel Sánchez Melgarejo,
periodista y responsable del
Gabinete de prensa del Colegio

Desde la gerencia del Colegio se colabora con el gabinete de prensa en la redacción de información con contenidos jurídicos o colegiales y se facilita cuanta documentación y datos son necesarios para la elaboración de información de interés profesional.

Acciones: Denuncias de contratos vigentes, estudios de ofertas y concursos previos a la contratación de servicios.

CON ENTIDADES BANCARIAS

- *Bankia*
- *Banco Sabadell*

ACCIONES: seguimiento de los convenios de colaboración firmados con dichas entidades y seguimiento de la prestación de sus servicios en colaboración con la Tesorería y el Departamento de Contabilidad.

CON ENTIDADES ASEGURADORAS

- Europ Assistance*, seguro de asistencia en viaje, universal y gratuito para los colegiados.
- Agrupación Mutual Aseguradora (AMA)*:
 - seguro colectivo de responsabilidad civil profesional para los colegiados (de suscripción voluntaria)
 - seguro colectivo de responsabilidad civil de los miembros de la Junta Directiva y personal
 - seguros multirriesgo de las sedes de Murcia y Cartagena
 - seguro vida Ayuda Colegial por defunción (de suscripción voluntaria)
- Correduría Astra*, seguro voluntario de vida anual renovable colectivo para todos los colegiados contratado con AXA. Seguro mejorado de accidentes para el personal del Colegio.
- Reale Seguros* a través de la correduría *Gremont*. Seguro de accidentes laborales del personal del Colegio según convenio colectivo.
- Mutual Médica*:

- seguro de accidentes de los colegiados (gratuito y universal para menores de 70 años)
- seguro de accidentes para los miembros de la Junta Directiva

ACCIONES: Denuncias de contratos vigentes, estudios de ofertas y concursos previos a la contratación de servicios. En 2020 no se denunciaron ni negociaron pólizas de seguro, si bien se ha negociado la mejora de coberturas.

CON MUTUAS

- *Quirón Prevención (antes MC Prevención)*. Asuntos relacionados con los servicios de prevención de riesgos profesionales y con el servicio de vigilancia de la salud de los trabajadores del Colegio.
- *Mutual Médica*. A través del convenio firmado en febrero de 2014 y que implica la cesión de espacios propiedad del Colegio y la participación en beneficios de los contratos particulares que los colegiados suscriben como alternativa al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) y de ampliaciones de capital por parte de éstos.

CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES

- *Real Academia de Medicina y Cirugía*
- *Real Academia de Farmacia Santa María de España*
- *Universidades*. En 2020 existían dos acuerdos con la Universidad de Murcia:
 - a. Protocolo general de actuación
 - b. Convenio para el fomento de la precolegiación.
- *Sindicato Médico de Murcia*
- ONG y Asociaciones de pacientes y familiares: *Asociación Española Contra el Cáncer, Cáritas, Cruz Roja, etc.*
- *Fundación A.M.A.*

CONVENIOS Y CONTRATOS 2020

X.I. CONVENIOS PARA COLEGIADOS VIGENTES A 31 DICIEMBRE 2020

ENTIDAD	CONTENIDO
SOLUC A. DEFENSA Y RECLAMACIÓN SL	Asesoría Jurídica en caso de conflicto intereses
FALPRA	Decesos colegiados extranjeros traslado restos
ORPEA	Residencias de mayores
BANCO SABADELL	Servicios bancarios/financieros
FUNERARIA DE JESÚS	Funeraria
PETER WILSON	Clases Inglés sede colegial Murcia
COLEGIO ODONTÓLOGOS	Condiciones especiales colegiación estomatólogos
HOWDEN IBERIA (UBK)	Seguros
CHORTEN RUTAS	Ocio
BALNEARIO DE ARCHENA	Ocio
PSN SERCON	Protección Datos Consultas Privadas
AXA - MEDIADOR ASTRA	Seguros
FUNERARIA SATURNINO	Funeraria

X.II CONVENIOS PARA EL COLEGIO VIGENTES A 31 DICIEMBRE 2020

ENTIDAD	SERVICIO
REAL ACADEMIA MEDICINA	Convenio Marco
SOCIEDADES ATENCIÓN PRIMARIA	Acciones formativas
BANCO SABADELL	Servicios financieros/bancarios
FUND. EDUCACIÓN, SALUD, SOCIEDAD	Acciones sociales/formativas/científicas
FACUA-CONSUMUR	Acciones sociales/científicas/culturales
COLEGIO OFICIAL ODONTÓLOGOS	Colaboración actividades colegiales
FUNDACIÓN AMA	Actividades formativas/sociales/culturales
COLEGIO FARMACÉUTICOS RM	Acciones interés profesional común
HOWDEN IBERIA (UBK)	Correduría de Seguros
CESM REGION DE MURCIA	Acciones interés profesional común
NEW CAPITAL	Parking Murcia para gestiones colegiales

GESTALIA SURESTE	Parking Cartagena para gestiones colegiales
MUTUAL MÉDICA	Acciones interés profesional común
AYUNTAMIENTO MURCIA	Material turístico Ciudad Murcia congresos
FUNDACIÓN PROTECCIÓN SOCIAL OMC	Gestión programas ayudas sociales
UNIVERSIDAD DE MURCIA	Protocolo General Actuación actividades interés común y fomento precolegiación

X.III CONTRATOS DE SERVICIOS VIGENTES A 31 DICIEMBRE 2020

PRESTADOR SERVICIO	DESCRIPCIÓN SERVICIO
LIMPIEZAS NIEVES	Limpieza sede Murcia
PEDRO MARTÍNEZ PÉREZ	Mantenimiento Instalac. Eléctricas Sedes/OCA
PROSEGUR	Mantenimiento Sistema Alarmas
REFRIGERACIÓN GUILLÉN	Mantenimiento Instal Aire Acond. Cartagena
SOFT ELITE	Mantenimiento Página Web
VALLE UNIÓN (ANTES CYMA)	Mantenimiento Extintores
CORREOS Y TELÉGRAFOS	Apartado Postal
ISABEL SÁNCHEZ MELGAREJO	Gabinete Prensa
QUIRÓN PREVENCIÓN	Prevención Riesgos Laborales
LIMPIEZAS A.G.A.	Limpieza sede Cartagena
JUAN JOSÉ MIRANDA BENITO	Asesoría Jurídica Colegio/Asist. Jca Agresiones
LEVEL	Mantenimiento ascensor sede Murcia
DEA ASESORES	Asesoría Fiscal
JOSÉ MARÍA MARTÍNEZ CRESPO	Servicios Informáticos
TERMOCLIMA	Mantenimiento Instal. Aire Acondicio. Murcia
ASESORAMA	Asesoría Laboral
DEA ASESORES	Servicios Contabilidad
JOSÉ MARÍA MARTÍNEZ CRESPO	Mantenimiento Programas Informático
CANON	Arrendamiento Fotocopiadoras
TIPOGRAFÍA SAN FRANCISCO	Impresión Recetas
ATISAE	OCA Ascensor
PSN SERCON	Delegado Protección Datos y Asesoramiento

MOVISTAR	Servicios centralita telefónica virtual
COLEGIO FARMACÉUTICOS	Distribución Certificados Médicos

1.7 RELACIONES CON COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

COMISIÓN DEONTOLÓGICA

Tramitación y asesoramiento jurídico de asuntos tratados por la Comisión Deontológica en los procedimientos de su competencia cuando se es requerida para ello.

La Comisión Deontológica fue renovada en su composición por acuerdo de la Junta Directiva de 1 de abril de 2020, quedando integrada por los siguientes miembros:

- Gumersindo González Díaz, Presidente
- Benjamín Alonso Miranda, Secretario
- Antonio Roldán Garvía, Vocal
- María José Torres Sánchez, Vocal
- Carmen Moreno Barba, Vocal



COMISIÓN DE RECURSOS

Tramitación y asesoramiento jurídico de asuntos tratados por la Comisión de Recursos respecto a los recursos de alzada presentados contra las resoluciones de la Junta Directiva del Colegio.

La Comisión de Recursos fue renovada en su composición por acuerdo de la Junta Directiva de 1 de abril de 2020, quedando integrada por los siguientes miembros:

- Clemente Casado Mateo, Presidente
- María Dolores Piqueras Acevedo, Secretaria
- María Concepción Carrascosa Romero, Vocal
- María Jesús Sánchez Carrascosa, Vocal
- Mariano Muñoz Blanco, Vocal



Toma de posesión de la
Comisión de Recursos. 29 abril
2020

SOCIEDADES CIENTÍFICAS

Las relaciones con las Sociedades Científicas se centran en el asesoramiento jurídico respecto a su organización y funcionamiento, así como a la mediación con la Junta Directiva para proporcionarles amparo colegial y recabar su asesoramiento y colaboración en temas de interés profesional:

- a- Tramitación de ayudas económicas para la realización de congresos, cursos y jornadas.
- b- Solicitud de informes para la resolución de casos instruidos por la Comisión Deontológica y para la obtención de información a instancias de la Administración
- c- Asesoramiento e información de los servicios colegiales
- d- Asesoramiento jurídico en materia de constitución, estatutos y procesos electorales
- e- Gestiones de alta de bases de socios en la Agencia de Protección de Datos

En 2020 el Colegio se vio obligado a suspender las reuniones periódicas que mantiene la Junta Directiva con las Sociedades Científicas.

PREMIOS Y BECAS COMMURCIA

CONVOCATORIAS ANUALES

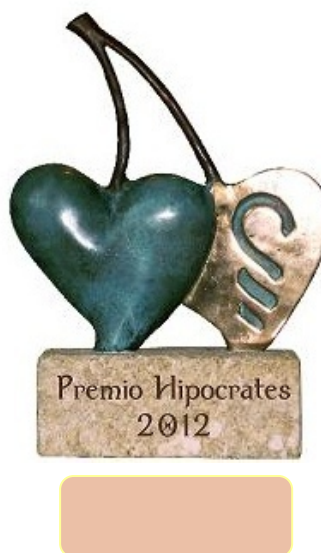
- **Premios Hipócrates.** Destinados al reconocimiento a profesionales destacados de la Medicina vinculados con la Región de Murcia y el agradecimiento por la contribución a la profesión médica por parte de profesionales e instituciones. Se convoca en dos modalidades:
 - Premio Hipócrates a la Trayectoria y Dedicación Profesional
 - Premio Hipócrates a la Contribución y Apoyo a la Medicina
- **Premios SOS COMMurcia.** Programa de ayudas para la financiación de proyectos y actividades de Cooperación Sanitaria relacionados con acciones de cooperación internacional en países en vías desarrollo y de economías de transición, o en colectivos nacionales en claro riesgo de exclusión social
- **Premio Trabajo Fin de Grado (TFG).** En 2020 se celebró la Tercera Edición de este Premio destinado a reconocer los Mejores Trabajos de Fin de Grado (TFG) de alumnos de las Facultades de Medicina con sede en la Región de Murcia.
- **Becas para bolsas de viaje como fomento de la investigación/doctorado.** Estas ayudas están destinadas a sufragar los gastos ocasionados por desplazamientos, inscripciones, seguros, etc. motivados por estancias para la investigación
- **Becas para la participación de Médicos Internos Residentes en eventos científicos.** Estas ayudas anuales se convocaron por vez primera en 2019 para los Médicos Internos Residentes (MIR) colegiados que lleven a cabo

comunicaciones en eventos científicos (congresos, jornadas, otro tipo de eventos científicos).

- **Becas para la primera matrícula en Curso de Doctorado de Médicos Internos Residentes en eventos científicos.** Estas ayudas anuales se convocaron por vez primera en 2019 para los Médicos Internos Residentes (MIR) colegiados que se matriculan por vez primera en un curso de Doctorado.

ACCIONES

- Actualización de las convocatorias
- Recopilación de instancias
- Redacción de actas de las Comisiones Evaluadoras
- Notificaciones a los participantes



PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MÉDICO ENFERMO

- Citación miembros Comisiones
- Recepción de casos
- Redacción de documentos:
 - o contratos o compromisos de colaboración con terapeutas
 - o convenios con la Administración Sanitaria
 - o relaciones con el Consejo General a través de la Fundación para la Protección Social de la OMC
 - o compromisos de los acogidos en el programa
 - o recopilación de datos y elaboración de datos estadísticos y memorias
 - o seguimiento y justificación de convenios para la financiación de la asistencia sanitaria prestada

COMISIÓN ESPECIAL DE ESTUDIO SOBRE EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL; Y DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL CORONAVIRUS EN LA REGIÓN DE MURCIA.

En julio de 2020, finalizado el confinamiento total de la población con la consiguiente paralización de la actividad económica y social en toda España, la Asamblea Regional de Murcia, a través de la Presidencia, solicitó la colaboración del Colegio para elaborar un PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL Y DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL CORONAVIRUS EN LA REGIÓN DE MURCIA.

En el seno del Colegio se creó una Comisión para la elaboración del informe que se remitió el 24 de julio de 2020 a la Asamblea Regional, y que estuvo formada por:

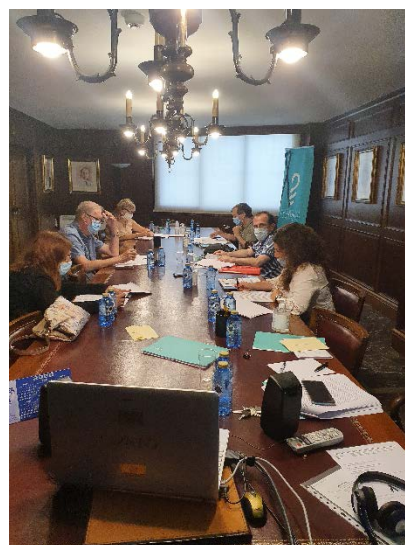
- o Francisco Miralles Jiménez, Presidente
- o José Miguel Bueno Ortiz, Secretario General

- Pilar Esteban Delgado, Vocal de la Sección de Médicos de Hospitales
- Enrique Aguinaga Ontoso, Vocal de la Sección de Médicos de Administraciones Públicas
- Domingo A. Sánchez Martínez, Vocal de la Sección de Médicos Jóvenes y Promoción de Empleo
- María José Campillo Palomera, Vocal de la Sección de Médicos de Ejercicio Privado
- Celia Román García, Vocal de la Sección de Médicos de Atención Primaria
- Antonio Martínez Pastor, Vocal de la Sección de Médicos Tutores y Docentes
- Ana Esmeralda Palacios Sastre, Gerente
- Isabel Sánchez Melgarejo, Responsable de Comunicación

CONTENIDO DEL INFORME

1. Consideraciones generales.
2. Situación y respuesta ante la crisis COVID19 en la Región de Murcia.
3. Epidemiología de la COVID19, modelo sanitario y Salud Pública en la Región de Murcia.
4. Financiación y colaboración público-privada en la Región de Murcia.
5. Situación de la Atención Primaria y las Urgencias en la Región de Murcia.
6. Respuesta y oportunidades del modelo asistencial hospitalario en la Región de Murcia.
7. Formación, docencia e investigación en la Región de Murcia.
8. Implicación de los usuarios en la reconstrucción del sistema sanitario.
9. Reflexiones.

Reunión de la Comisión COMMurcia para el Informe sobre Reactivación Económica y Social; y evaluación del impacto del coronavirus en la Región de Murcia. 16 de Julio de 2020



1.8 RELACIONES CON LOS COLEGIADOS

Siendo uno de los objetivos del Colegio la atención continuada a los colegiados, como complemento al servicio administrativo, propiamente dicho, se han resuelto todas las demandas de asesoramiento jurídico de resolución inmediata que han llegado durante todo el tiempo de apertura del Colegio, en aquellos casos que no pueden retrasarse a los días que hay servicio presencial en la sede colegial.

Aunque se resuelven muchas consultas por teléfono, se ha consolidado el **correo electrónico** como medio preferido por parte de los colegiados e, incluso, ciudadanos particulares, para acceder de forma inmediata a los servicios de asesoramiento, con ahorro considerable de costes. Desde que se pusiera en marcha la Ventanilla Única se ha mejorado el acceso a este servicio. Las consultas entran y se atienden desde las direcciones juridico@commurcia.es y abogado@commurcia.es

Hay que mencionar que la resolución por vía telemática de las consultas requiere una dedicación mayor de tiempo para ofrecer una respuesta adecuada y bien fundamentada jurídicamente dada la trascendencia que pueden tener estos escritos, pero también es un servicio muy bien acogido por los colegiados que envían constantes muestras de agradecimiento porque les permite tener constancia de una opinión técnica que pueden utilizar en caso de necesidad.

Se ha creado en la web colegial una sección denominada *CONSEJOS JURÍDICOS* para la divulgación de documentos e informes para orientar la actividad profesional desde el punto de vista jurídico y deontológico.

La mayoría de consultas formuladas han tenido su origen en la aplicación de las normas reguladoras de las relaciones entre médicos y pacientes, especialmente, las relacionadas con la información, las historias clínicas y la expedición de certificados o informes (Ley

41/2002 de Documentación Clínica y Autonomía del Paciente en relación con la Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los Derechos y Deberes de los Usuarios del Sistema Sanitario de la Región de Murcia).

También suscitan interés las cuestiones relativas a la regulación de la profesión (Ley 44/2002, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias) y de las relaciones entre el SMS y los colegiados (Ley 55/2002, del Estatuto Marco del Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud).

No obstante, las consultas más frecuentes en 2020 han derivado de la situación de pandemia:

- Obligaciones y derechos respecto al tratamiento de pacientes COVID-19
 - o Adecuación consultas
 - o Teletrabajo
- Riesgos Laborales en la pandemia
- Seguros y ayudas para los colegiados afectados por COVID-19
- Vacunación
- Expedición de informes y certificados para exención de uso de mascarillas, de asistencia a clase presencial, etc.



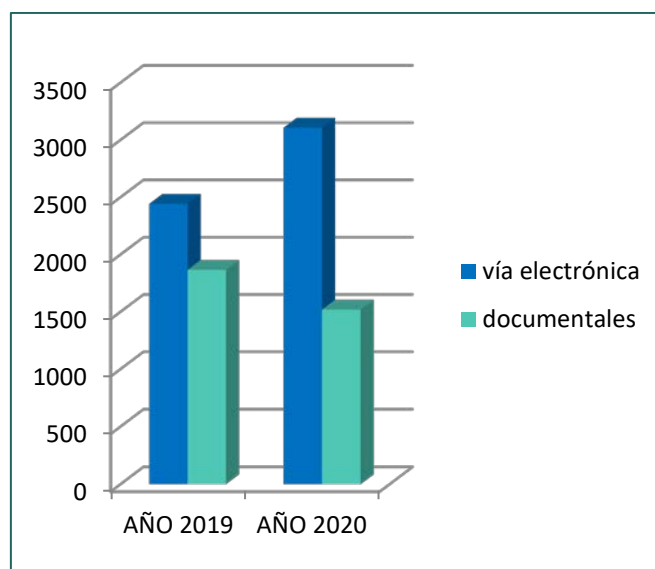
Juan José Miranda Benito, Asesor Jurídico del Colegio, realiza funciones de asesoramiento jurídico a la Junta Directiva y a los colegiados.

1.9 ANEXOS ESTADÍSTICAS

DOCUMENTOS GENERADOS POR GERENCIA EN 2020

MODALIDAD GESTIONES GERENCIA AÑO 2020	
vía electrónica	3.107
documental	1.519
TOTAL	4.626

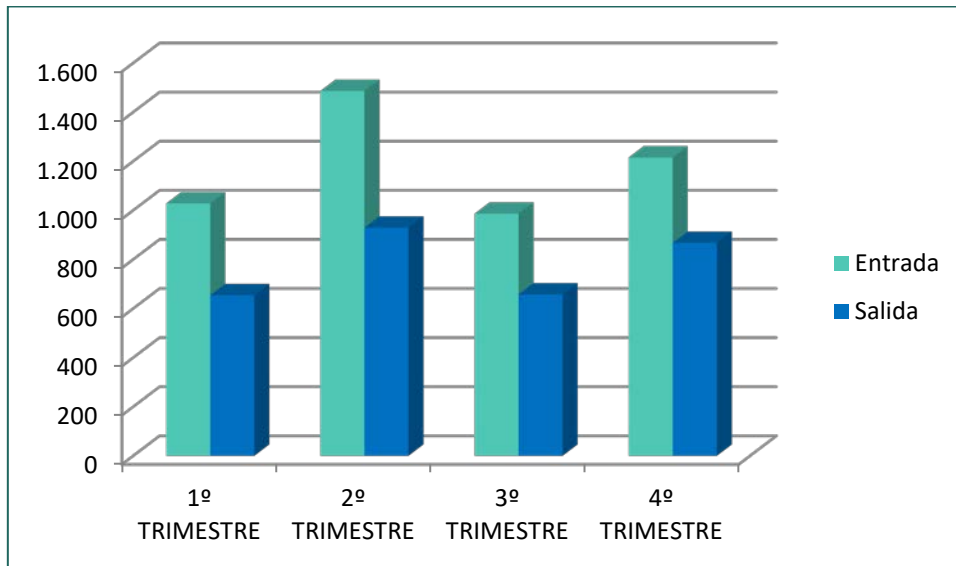
MODALIDADES DE DOCUMENTOS REALIZADOS POR GERENCIA 2019-2020



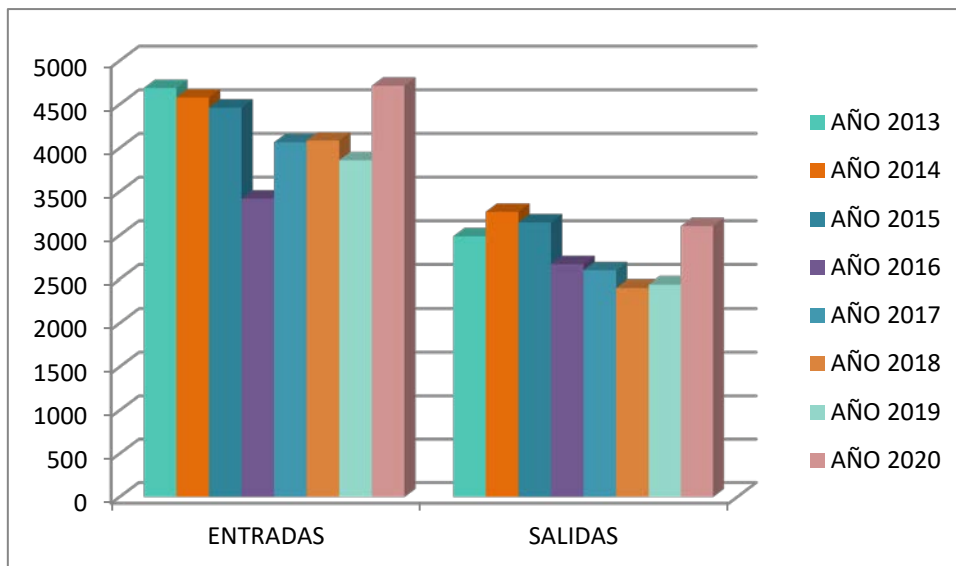
GESTIONES EN VÍA ELECTRÓNICA AÑO 2020

	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE
Entrada	1.028	1.486	986	1.215
Salida	654	929	657	867

GESTIONES VÍA ELECTRÓNICA EN 2020



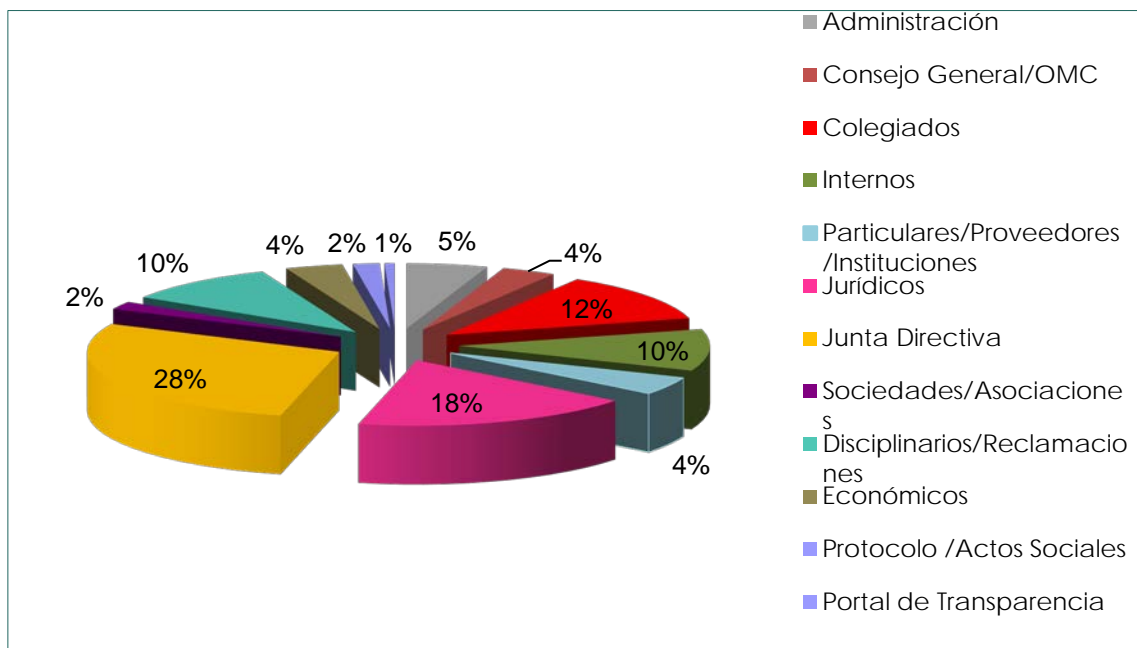
COMPARATIVA GESTIONES REALIZADA EN VÍA ELECTRÓNICA 2013-2020



DOCUMENTOS ORDINARIOS GENERADOS POR GERENCIA EN 2020

DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE LOS DOCUMENTOS ORDINARIOS GENERADOS POR GERENCIA EN 2020

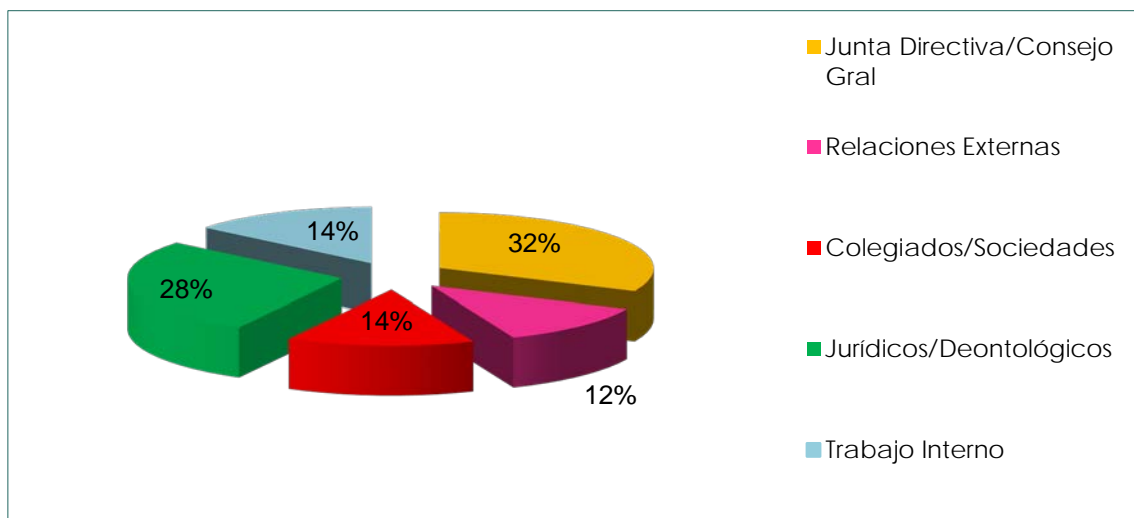
Administración	79
Consejo General/OMC	53
Colegiados	185
Internos	157
Particulares/Proveedores/Instituciones	67
Jurídicos	275
Junta Directiva	430
Sociedades/Asociaciones	30
Disciplinarios/Reclamaciones	151
Económicos	56
Protocolo /Actos Sociales	26
Portal de Transparencia	10
TOTAL	1.519



DOCUMENTOS DE GERENCIA DISTRIBUIDOS POR ÁREAS EN 2020

DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE LOS DOCUMENTOS ORDINARIOS GENERADOS POR GERENCIA EN 2020

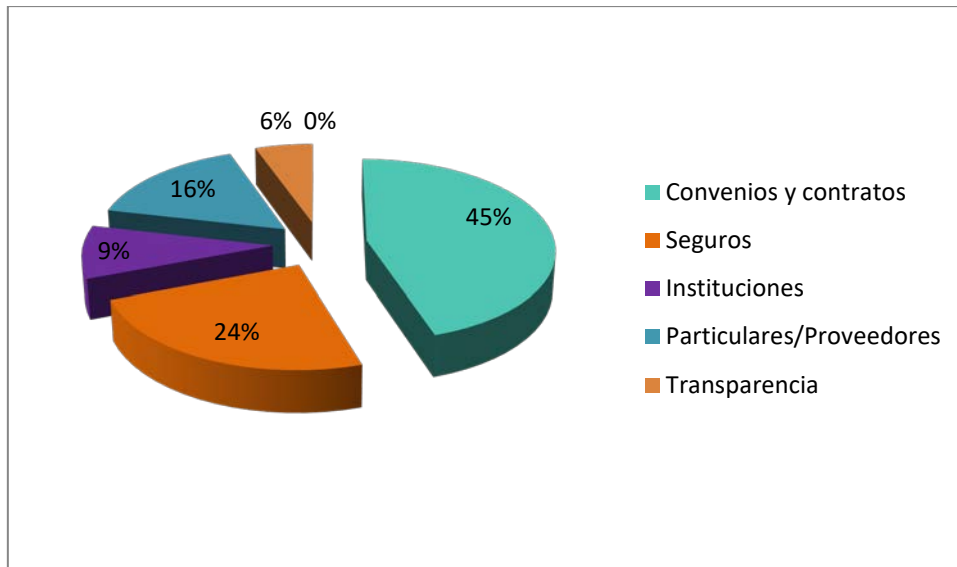
Junta Directiva/CGCOM	483
Relaciones Externas	182
Colegiados/Sociedades	215
Jurídicos/Deontológicos	426
Trabajo Interno	213
TOTAL	1.519



GESTIONES RELACIONES EXTERNAS 2020

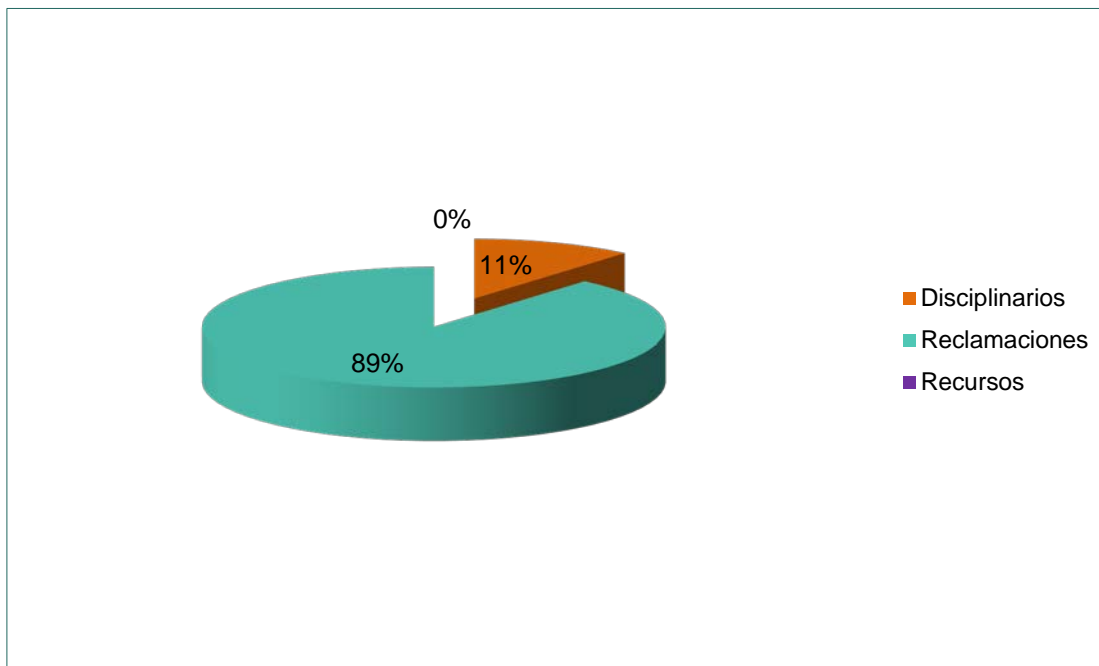
GESTIONES EXTERNAS	2020
Convenios y contratos	83
Seguros	44
Instituciones	17

Particulares/Proveedores	29
Transparencia	10



GESTIONES CONTROL DEONTOLÓGICO 2020

CONTROL DEONTOLÓGICO AÑO 2020	
Disciplinarios	17
Reclamaciones	134
Recursos	0



RECLAMACIONES TRAMITADAS ANTE EL COMMURCIA EN 2020

ENTRADA	Nº R	OBJETO RECLAMACIÓN	ESTADO TRAMITACIÓN A 31 DICIEMBRE 2020
14/10/2019	20	error diagnóstico/daños y perj	No admisión trámite falta competencia.
16/10/2019	21	trato inadecuado paciente	No admisión trámite falta competencia.
11/11/2019	23	falta de información/seguimiento	No admisión trámite falta competencia.
25/11/2019	24	asignación médico responsable	No admisión trámite falta competencia.
26/11/2019	25	trato despectivo entre coleg	Pendiente comparecencia ante Comisión Deontológica

15/01/2020	1	alteración informe	Archivo.
23/01/2020	2	prescrip ttos no convencional	Sanción amonestación privada. Falta leve.
01/05/2020	3	trato paciente/no protección	Archivo.
05/06/2020	4	error diagnóstico/trato inadec	Archivo.
10/07/2020	5	no indicación pruebas covid	Pendiente Informe Comisión Deontológica
27/07/2020	6	no trato adecuado pac menor	Pendiente alegaciones.
28/07/2020	7	anotaciones inadecuadas Hc	Archivo con recomendación.
02/10/2020	8	no presupuesto	Traslado interesado alegaciones
05/10/2020	9	solicitud asistencia urgente	No admisión trámite falta competencia.
08/10/2020	10	solicitud asistencia med prisión	No admisión trámite falta competencia.
13/10/2020	11	negligencia, resp civil subsid	No admisión trámite falta competencia.
14/10/2020	12	trato inadecuado paciente	Archivo con recomendación.
14/10/2020	13	faltas disciplinarias varias	Traslado Comisión Deontológica. Pendiente informe
16/10/2020	14	trato inadecuado paciente	Archivo. Acuerdo
20/10/2020	15	realización test antígenos sin	Archivo con recomendación.
26/10/2020	16	comentarios inadecuados redes	Pendiente valoración JD
28/10/2020	17	trato inadecuado paciente	Traslado interesado alegaciones
10/11/2020	18	trato inadecuado paciente	No admisión trámite falta competencia.
20/11/2020	19	no aplicación protocolos	Traslado interesado alegaciones y a COM Albacete
16/12/2020	20	tratamientos no convencion	Traslado interesado alegaciones

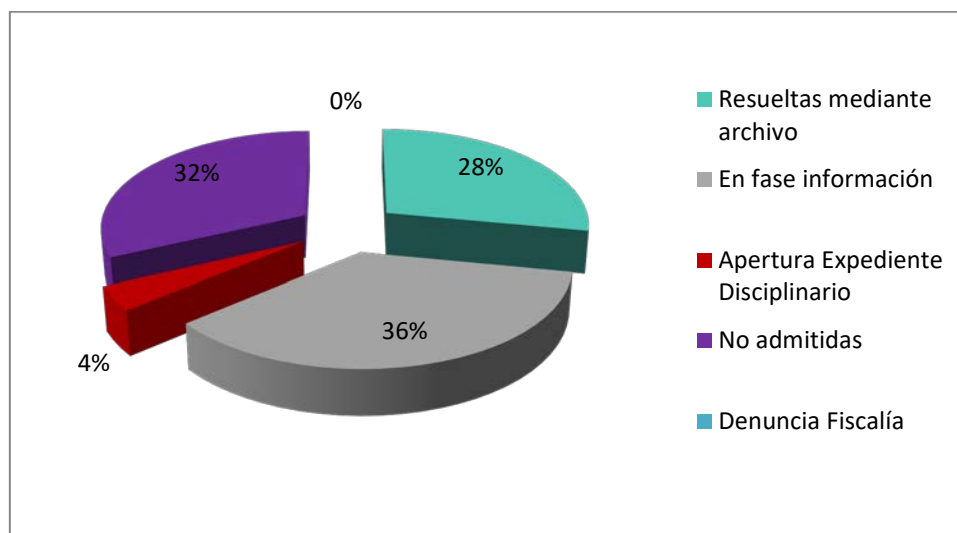
ESTADO TRAMITACIÓN RECLAMACIONES A 31 DICIEMBRE 2020

RECLAMACIONES	Año 2020
INICIADAS EN 2019	20
TOTAL TRAMITADAS	25
. Resueltas mediante archivo	7
. En fase información	9
. Apertura Expediente Disciplinario	1
. No admitidas	8
. Denuncia Fiscalía	0

En 2020 se han presentado 20 reclamaciones nuevas contra colegiados.

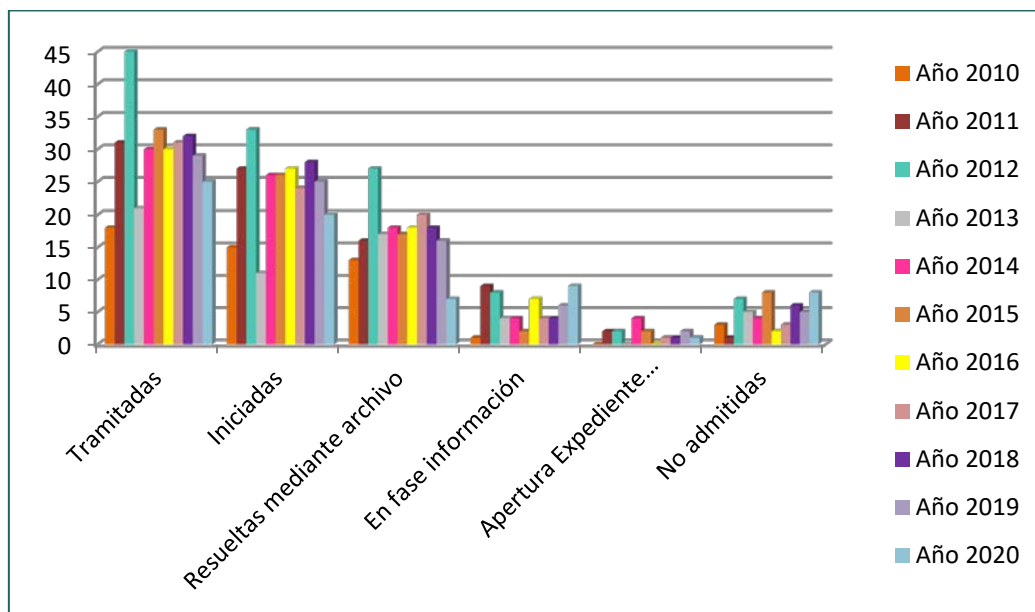
Se han tramitado 25 expedientes, 5 de ellos correspondientes a reclamaciones presentadas en 2019.

RECLAMACIONES TRAMITADAS 2020



EVOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES TRAMITADAS 2010-2020

EVOLUCIÓN RECLAMACIONES	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Tramitadas	18	31	45	21	30	33	30	31	32	29	25
Iniciadas	15	27	33	11	26	26	27	24	28	25	20
Resueltas mediante archivo	13	16	27	17	18	17	18	20	18	16	7
En fase información	1	9	8	4	4	2	7	4	4	6	9
Apertura Expediente Disciplinario/Sanción	0	2	2	0	4	2	0	1	1	2	1
No admitidas	3	1	7	5	4	8	2	3	6	5	8



ANÁLISIS DE LAS RECLAMACIONES COMMURCIA 2010-2020

TIEMPO MEDIO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

Se ha duplicado **el tiempo de tramitación que fue de 5,6 semanas en 2019 y de 11,8 semanas en 2020**, debido, sin duda, a las dificultades para localizar a los colegiados o celebrar comparecencias desde el inicio de la pandemia. Uno de los asuntos se ha dilatado durante más de un año.

MATERIAS OBJETO DE RECLAMACIÓN

Continúan los efectos de las campañas de la Organización Médica Colegial contra las Pseudociencias ha generado un incremento de las reclamaciones a colegiados por la práctica de terapias carentes de evidencia científica y publicidad engañosa desde mediados de 2017, que se ha mantenido durante los años siguientes.

Las materias objeto de reclamación, de mayor a menor número, que fueron presentadas en 2020 han sido:

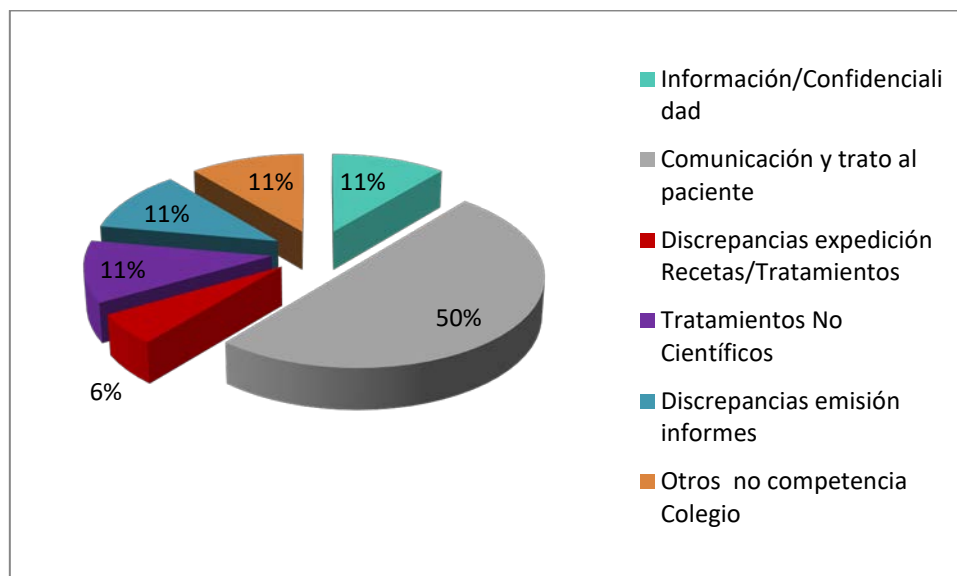
- Comunicación y trato al paciente (9)

- Discrepancias emisión de recetas/tratamientos (1)
- Honorarios (1)
- Tratamientos no avalados científicamente (2)
- Discrepancias emisión de informes (2)
- Errores diagnósticos (3)
- Información/confidencialidad (2)
- No indicación pruebas diagnósticas Covid (1)

- No competencia del Colegio
 - o Solicitud de asistencia medica urgente (2)

Algunas denuncias tienen varios objetos, de ahí que no coincida necesariamente el número de reclamaciones presentadas durante el año con las materias reclamadas.

MOTIVOS RECLAMACIÓN	Año 2020
Errores diagnósticos	3
Honorarios	1
Información/Confidencialidad	2
Comunicación y trato al paciente	9
Discrepancias expedición Recetas/Tratamientos	1
Tratamientos No Científicos	2
Discrepancias emisión informes	2
Otros no competencia Colegio	2



Con respecto a años anteriores, **han aumentado** el porcentaje de las reclamaciones por trato al paciente y la indicación de pruebas diagnósticas en pacientes Covid o sospechosos de Covid.

Se mantienen las reclamaciones basadas en:

- Información deficiente/confidencialidad
- Honorarios
- Discrepancias en la expedición de recetas /tratamientos
- Tratamientos no científicos (relacionada con publicidad engañosa)

CONSIDERACIÓN FINAL

El número de reclamaciones tramitadas no depende del funcionamiento del Colegio ni de los servicios que presta a ciudadanos y profesionales médicos pero la agilidad en la tramitación y la sujeción a la normativa vigente en materia de procedimiento disciplinario constituyen una garantía en la correcta resolución de los conflictos que puedan surgir del ejercicio profesional y avalan el control del Colegio sobre la actividad de los colegiados para conseguir un ejercicio profesional adecuado en beneficio de médicos y pacientes.

ACCIONES DE MEJORA

Se han realizado publicaciones en el boletín electrónico de artículos formativos en materia de Deontología Médica para promover el conocimiento por parte de los colegiados de sus obligaciones y favorecer su cumplimiento en el ejercicio de su profesión.

Se ha actualizado a lo largo de 2020 la sección de *CONSEJOS JURÍDICOS* en la que se incluyen informes jurídicos, legislación y otros documentos relacionados con el ejercicio profesional de la Medicina para consulta de los colegiados.

RECURSOS TRAMITADOS EN 2020

ENTRADA	Nº	ESTADO TRAMITACIÓN A 31 DICIEMBRE 2020
12/2018	1	En suspenso hasta que recaiga resolución administrativa firme

RECURSOS CONTRA RESOLUCIONES DE RECLAMACIONES EN VÍA COLEGIAL

Continúa en suspensión la resolución en Recurso 1/2018 hasta que recaiga resolución administrativa firme de la que el Colegio aún no tiene conocimiento.

RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS

No se han interpuesto recursos Contencioso-administrativos contra resoluciones del Colegio en 2020.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS EN 2020

Nº/FECHA	OBJETO	ESTADO TRAMITACIÓN A 31 DICIEMBRE 2020
----------	--------	--

1	2017	Abusos sexuales	Suspensión tramitación hasta resolución judicial firme
1	2020	Tratamientos no convencionales	Procedimiento Abreviado. Amonestación Privada

Continúa pendiente de resolución un expediente disciplinario incoado en 2017 que se encuentra en suspenso hasta que recaiga resolución judicial firme ya que se trata de un presunto delito de abusos sexuales que fue denunciado ante la Fiscalía de la CARM.

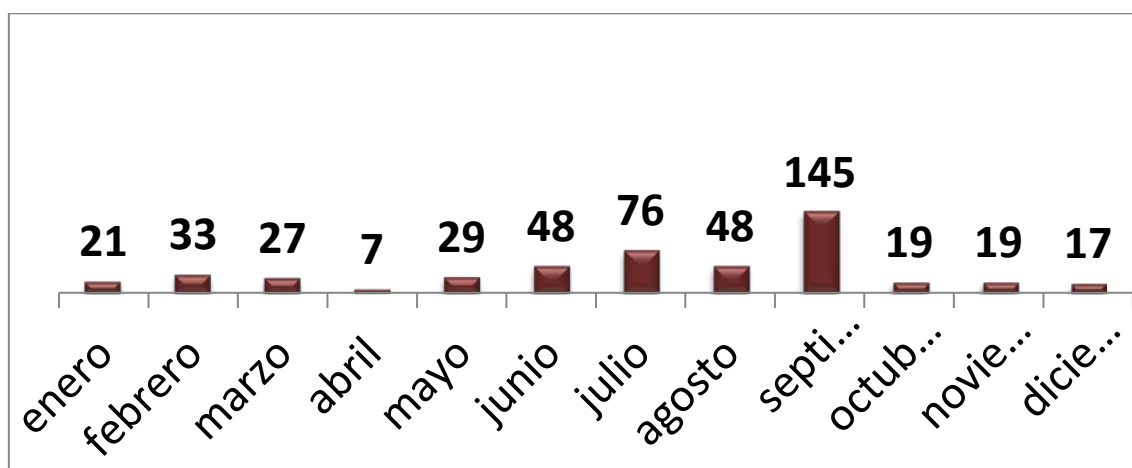
Se ha incoado y resuelto **UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO** por la imposición de tratamientos no convencionales que ha terminado con la imposición de sanción de amonestación privada.

2 COLEGIACIONES

2.1 ALTAS 2020

Colegiaciones 2020

Media de 41 al mes, 489 colegiaciones el año 2020.



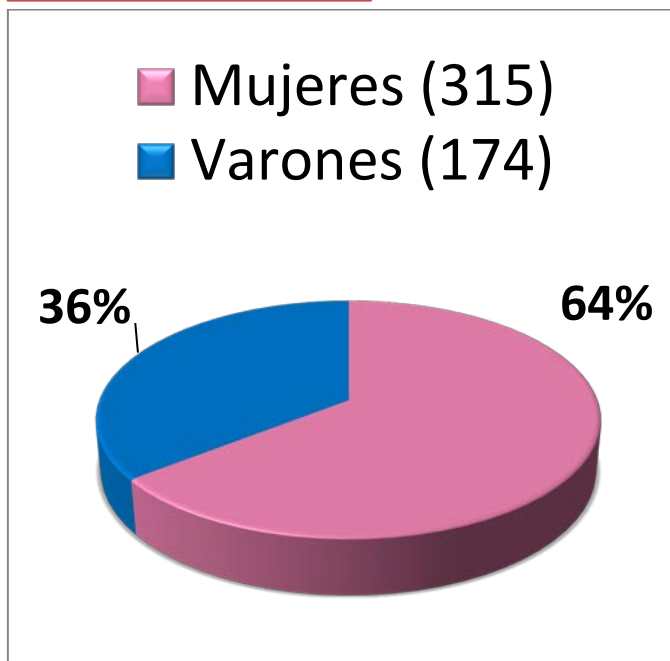
Titulación



Movimiento



Género



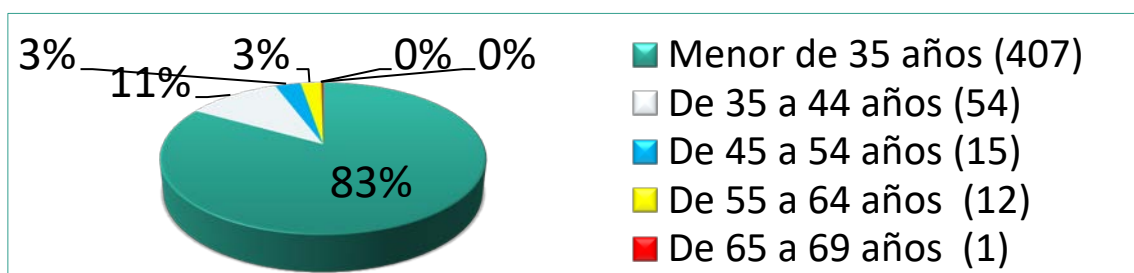
Nacionalidad



ORIGEN Y EDAD DE LOS COLEGIADOS

Países comunitarios 403

Países no comunitarios 86



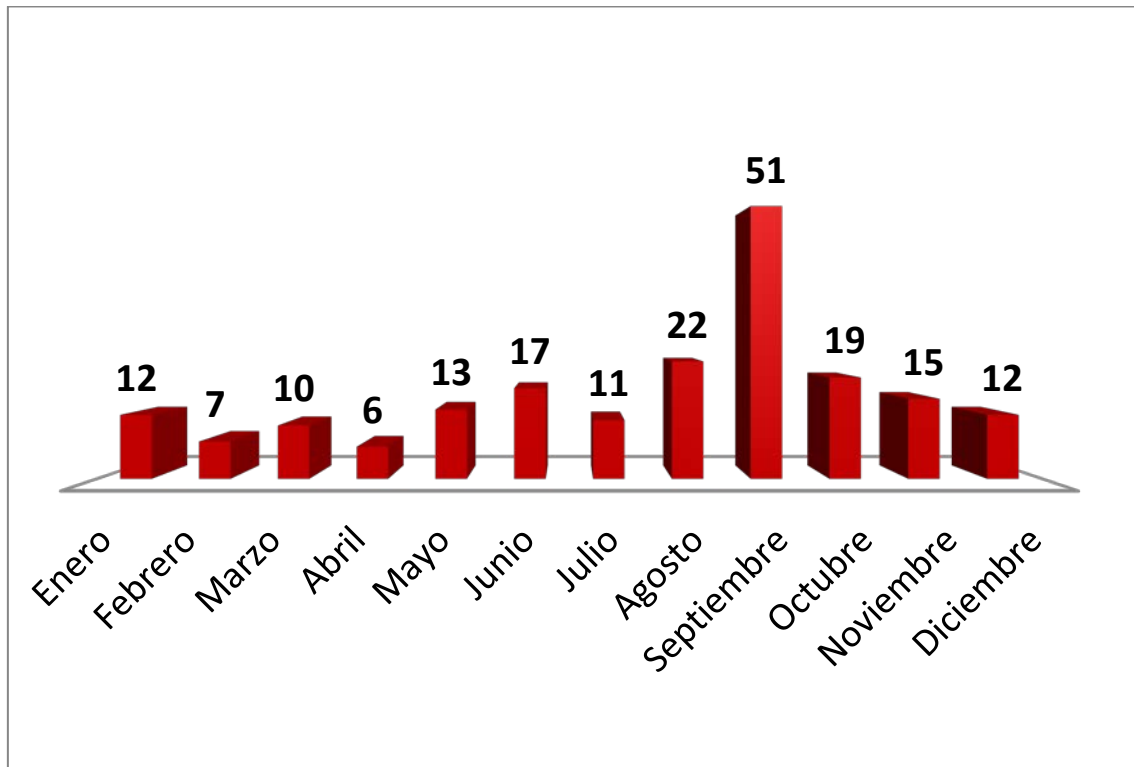
PAÍSES DE PROCEDENCIA

Los principales países de procedencia de los nuevos colegiados extranjeros son Cuba y Venezuela

PAISES COMUNITARIOS		PAISES NO COMUNITARIOS	
ESPAÑA	400	VENEZUELA	20
HUNGRÍA	1	CUBA	14
ITALIA	1	COLOMBIA	13
RUMANÍA	1	ARGENTINA	7
		ECUADOR	7
		REP. DOMINICANA	5
		PERU	4
		UCRANIA	3
		COSTA RICA	2
		ARGELIA	1
		BOLIVIA	1
		CHILE	1
		HONDURAS	1
		REINO UNIDO	1
		MARRUECOS	1
		NICARAGUA	1
		SAHARA	1
		SUIZA	1
		TAIWAN	1
		URUGUAY	1
TOTAL	403	TOTAL	86

2.2 BAJAS 2020

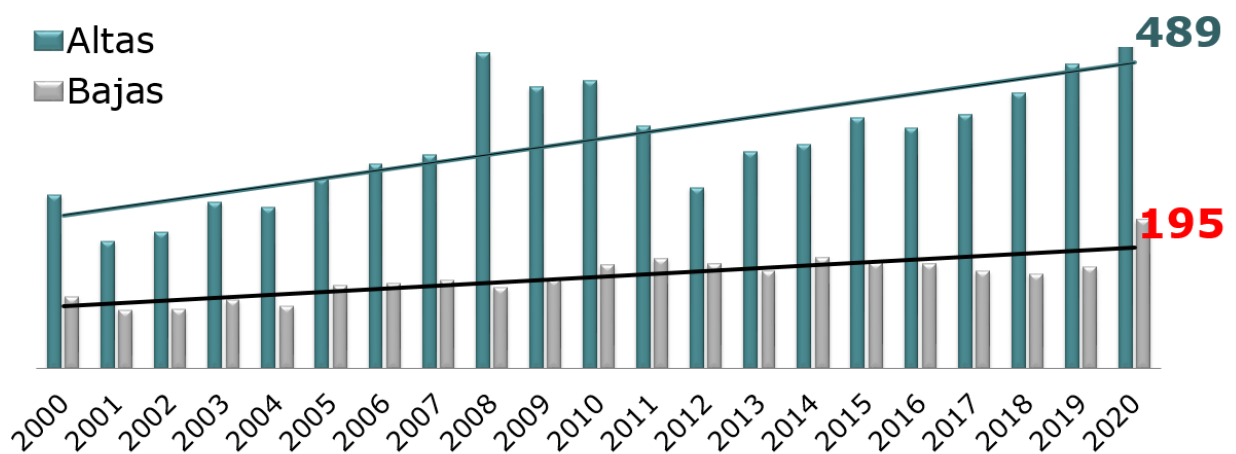
RELACIÓN ALTAS / BAJAS MENSUALES



MOTIVO DE LA BAJA



RELACIÓN ALTAS / BAJAS

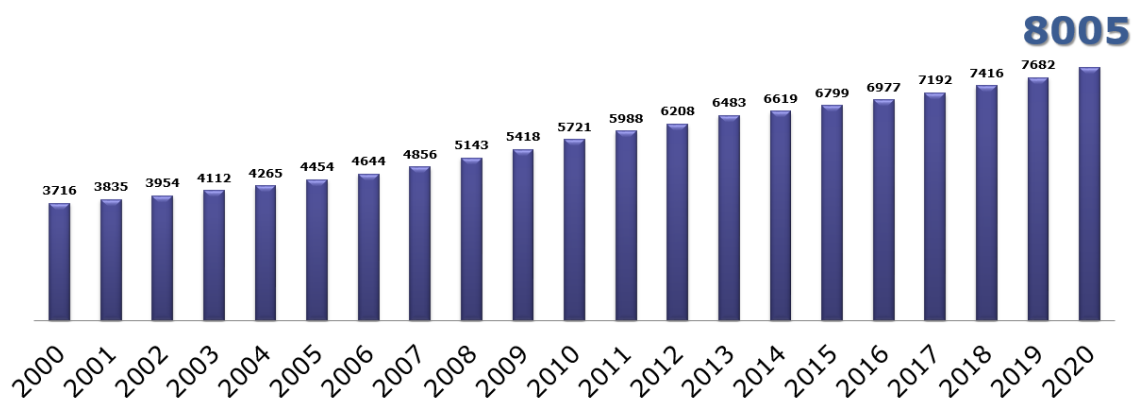


2.3 COMPARATIVAS ANUALES

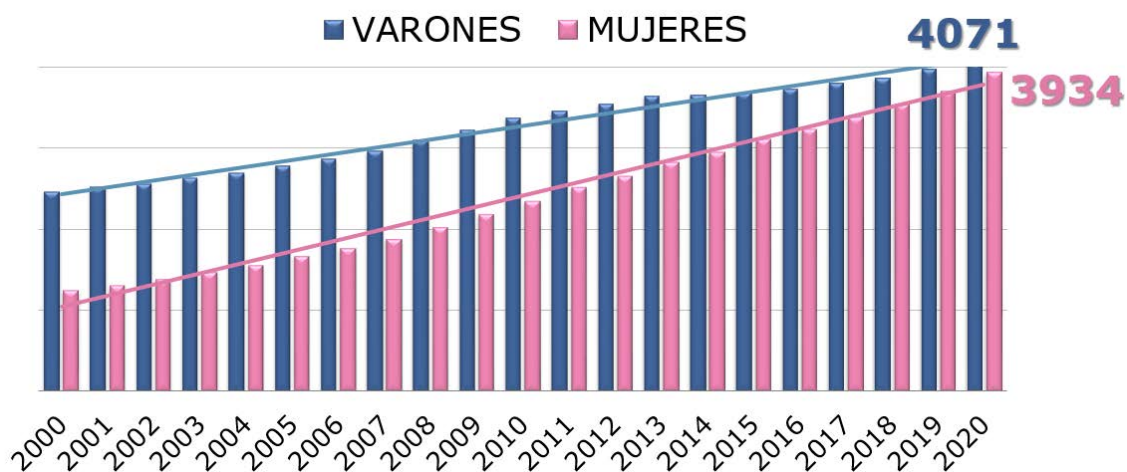
EVOLUCIÓN ALTAS

Entre 2000-2007 hay una media de 225 al año. Entre 2008-2011 las altas crecen por los colegiados extranjeros. Después se vuelve al ritmo anterior, aumentando cada año, con unas 318 altas anuales.

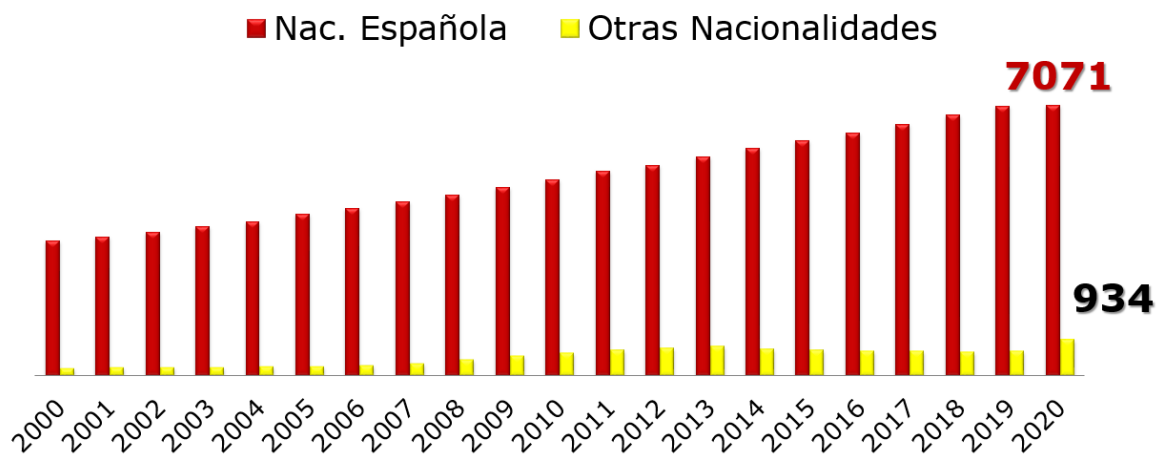
TOTAL, COLEGIADOS POR AÑO



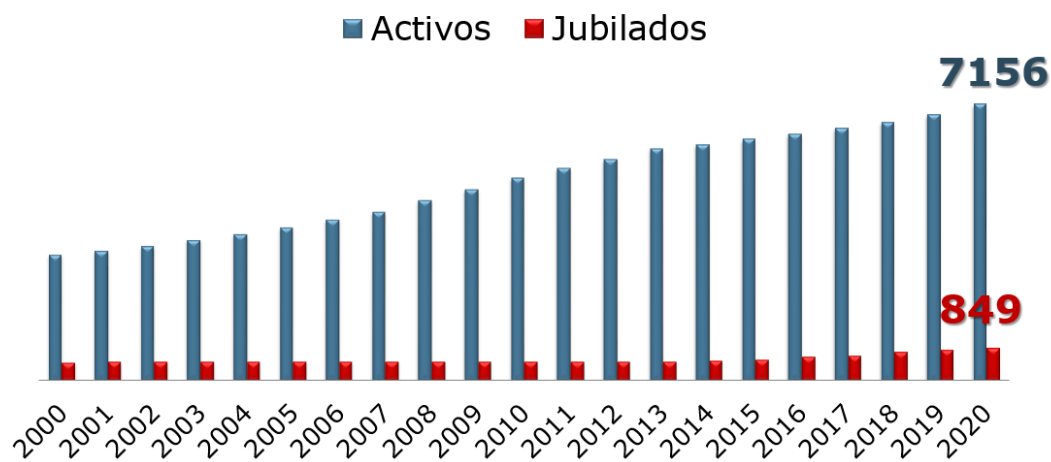
COLEGIACIONES SEGÚN GÉNERO



NACIONALIDAD



SITUACIÓN LABORAL

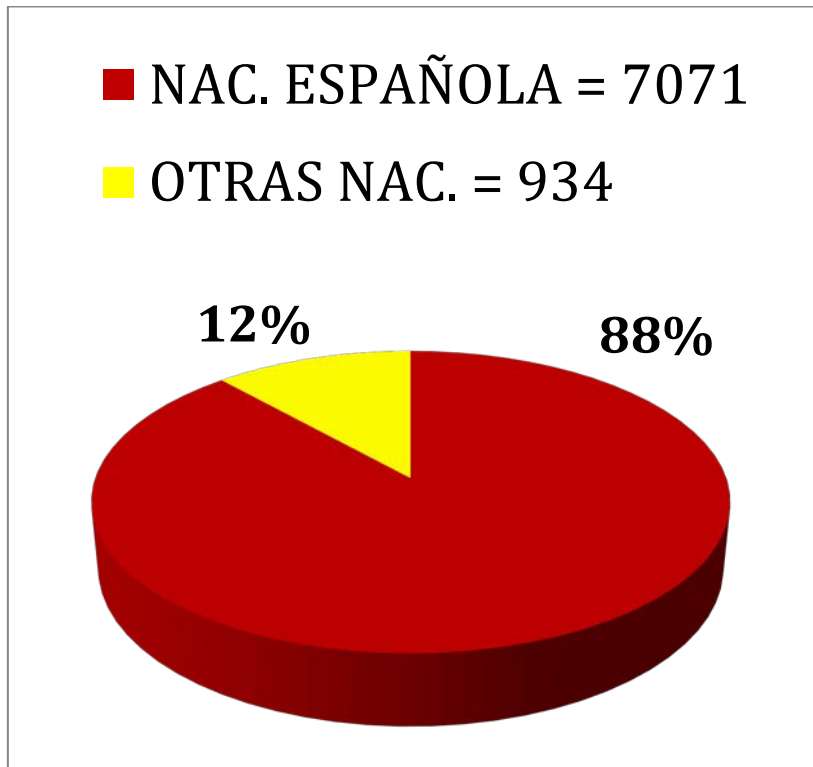


2.4 TOTAL DE DATOS COLEGIADOS

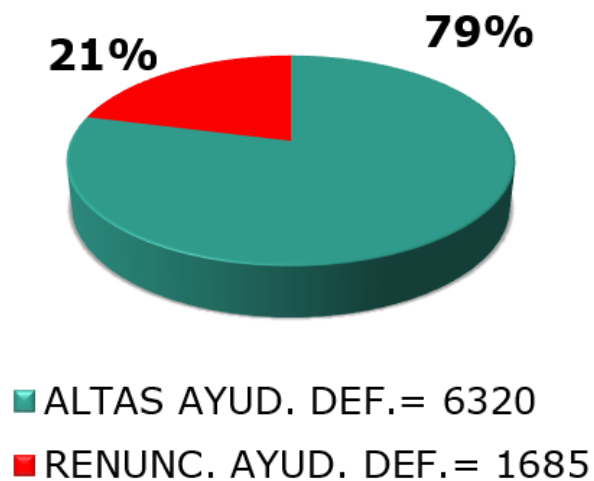
COLEGIADOS SEGÚN GÉNERO



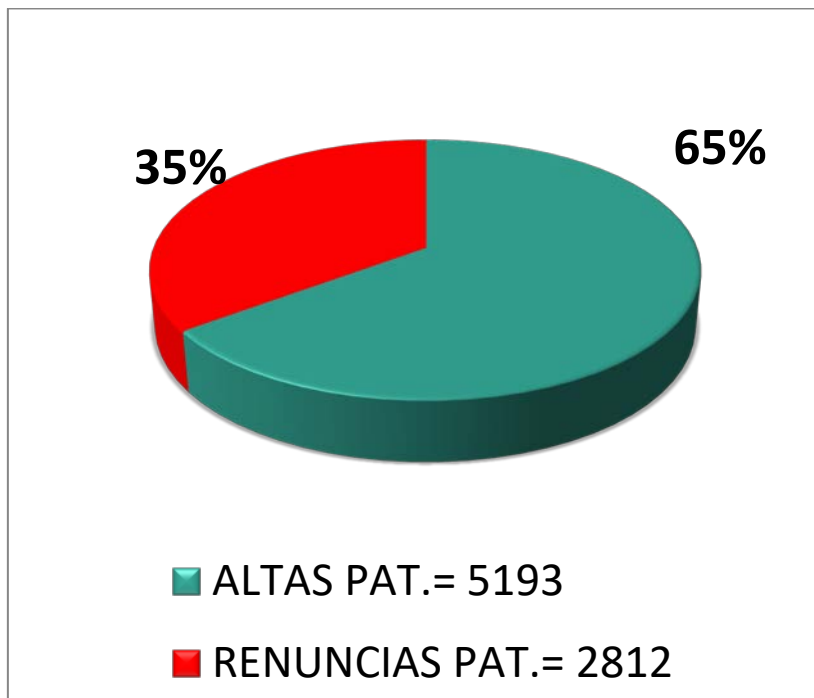
COLEGIADOS SEGÚN NACIONALIDAD



AYUDA POR DEFUNCIÓN



PATRONATO HUÉRFANOS



3 FORMACIÓN CONTINUA

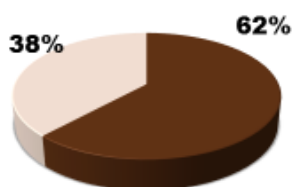
3.1 RESUMEN PROGRAMA DE FORMACIÓN 2020

Durante este año 2020 hemos ofrecido un total de 472,5 horas de docencia repartidas entre 21 cursos propuestos de las cuales se han impartido 277 horas correspondientes a 13 cursos finalmente celebrados, los 8 restantes se anularon principalmente por la restricciones de reunión, aforo...etc sufridas durante el año dada la situación de pandemia desde mediados del mes de marzo, por este mismo motivo, 4 de los cursos celebrados, cuyo contenido era mayoritariamente teórico, se impartieron en modalidad presencial por videoconferencia, lo que ha permitido que se hayan podido finalizar.

El número total de alumnos que han participado en el programa asciende a 193, lo que supone una drástica caída respecto a años anteriores.

Actividades (21)

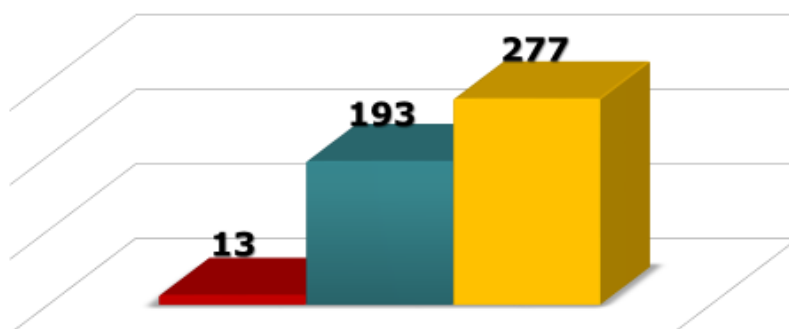
■ **Ejecutadas (13)**
■ **Anuladas (8)**

**Horas (472,5)**

■ **Impartidas (277)**
■ **Anuladas (195,5)**



■ **Nº Cursos** ■ **Alumnos** ■ **Horas**

**PEDIATRÍA: 4 CURSOS.**

- **Infectología pediátrica caso a caso. Online Plataforma IDEA.**

Acreditación: 6,8 créditos. 40 horas.

Nº alumnos: 42, en su mayoría especialistas en pediatría y médicos en formación que ejercen en el ámbito hospitalario.



- **Taller de electrocardiografía pediátrica. Presencial.**

Acreditación: 1,5 créditos. 9 horas.

Nº alumnos: 10, en su mayoría especialistas en pediatría y médicos en formación que ejercen en el ámbito hospitalario.



Anulados:

- **Actualizaciones en endocrinología pediátrica. Presencial.**
Acreditación: 2,7 créditos. 12 horas.
- **Atención a los niños con patología crónica compleja. Presencial.**
Acreditación: 2,3 créditos. 12 horas.

Ofreciendo un total de 73 horas de docencia, de las que finalmente se han impartido 49 horas en las que participado 52 alumnos.

URGENCIAS: 6 CURSOS

- **Utilización de la ventilación no invasiva en insuficiencia respiratoria aguda. Semipresencial.**

Acreditación: 5,6 créditos. 28 horas.

Nº alumnos: 15, en su mayoría especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria, Urgencias y médicos en formación de distintas especialidades, Medicina Familiar y Comunitaria, Cardiología y Medicina Intensiva.

Desarrollo de la actividad interrumpido por la pandemia, impartida la fase no presencial, la fase presencial se impartirá el próximo mes de mayo.

- **Soporte vital inmediato. Semipresencial. Plataforma Online Semicyuc.**

Acreditación: 6 créditos. 28 horas.

Nº alumnos: 11, en su mayoría médicos generales y/o en formación que ejercen en el ámbito hospitalario.

Anulados:

- **Soporte vital básico y DEA. Semipresencial.**

Acreditación: 3,5 créditos. 15 horas.

- **Soporte vital avanzado en adultos. Semipresencial.**

Acreditación: 7,5 créditos. 37 horas.

- **Fundamentos en cuidados críticos. Semipresencial.**

Acreditación: 12,1 créditos. 69,5 horas.

- **Actualización en urgencias alergológicas en niños y adultos. Presencial.**

Acreditación: 4 créditos. 20 horas.

Ofreciendo un total de 197,5 horas de docencia, de las que se han impartido 56 horas y en las que han participado 26 alumnos.

SIMULACIÓN MÉDICA: 1 CURSOS

- **Simulación médica. Toma de decisiones ante la emergencia clínica. Semipresencial.**

Acreditación: 4,2 créditos. 24 horas.

Nº alumnos: 11 de diversas especialidades, médicos en formación, especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria, Inmunología y diverso ámbito de trabajo, hospitalario, SAP y Centro Penitenciario.



ELECTROCARDIOGRAFÍA EN ADULTOS: 1 CURSO

- **Taller teórico-práctico electrocardiografía en adultos. Presencial.**

Acreditación: 3,6 créditos. 15 horas.

Nº alumnos: 26 en su mayoría especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria y en médicos en formación de diversas especialidades, medicina Interna, Cardiología, Medicina Familiar y Comunitaria, Intensiva y Oncología.



Foto tomada el 22 Inauguración curso Electrocardiografía en Adultos

Esta es una de las actividades que, aunque estaba programada para impartirse en el salón de actos del Colegio, las 4 últimas sesiones se han impartido por videoconferencia sincrónica dadas las restricciones y recomendaciones en materia de sanidad establecidas por la pandemia.

COMUNICACIÓN MÉDICA: 1 CURSO

- **Comunicación Médica. Presencial por videoconferencia.**

Acreditación: 2,8 créditos. 24 horas.

Nº alumnos: 15 de muy diversas especialidades y ámbito de trabajo, anestesiólogos, médicos de familia, médicos del trabajo, neurólogos y médicos de formación.

Actividad impartida por videoconferencia sincrónica, pendiente celebrar la última sesión aplazado por petición de la coordinadora.

TALLERES: CIRUGÍA MENOR, PATOLOGÍA DEL HOMBRO E INFILTRACIONES Y ARTROCENTESIS: 3 CURSOS

- **Curso teórico práctico de cirugía menor y manejo de heridas. Presencial**

Acreditación: 3,9 créditos. 20 horas.

Nº alumnos: 9 en su mayoría generales y médicos en formación que ejercen en el ámbito hospitalario y centros de salud.

- **Exploración, diagnóstico y tratamiento de las patologías del hombro. Presencial.**

Acreditación: 1,8 créditos. 11 horas.

Nº alumnos: 9 en su mayoría médicos generales y médicos en formación en Medicina Física y Rehabilitación, Medicina Familiar y Comunitaria con ejercicio en el ámbito hospitalario.

Anulados:

- **Curso teórico práctico de artrocentesis e infiltraciones articulares. Presencial.**

Acreditación: 3,5 créditos. 18 horas.

Ofreciendo un total de 49 horas de docencia, de las que se han impartido 31 horas y en las que han participado 18 alumnos.

INVESTIGACIÓN: CLUB DE LECTURA, GESTORES DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS, PUBMED Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO: 4 CURSOS

- **Club de Lectura en Medicina. Semipresencial. Presencial por videconferencia y Plataforma IDEA.**

Acreditación: 5,9 créditos. 30 horas.

Nº alumnos: 18 en su mayoría especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria que ejercen en centros de salud.



- **Gestores de referencias bibliográficas para médicos: Mendeley y Zotero. Online Plataforma IDEA.**

Acreditación: 3,2 créditos. 15 horas.

Nº alumnos: 9 de diversas especialidades mayoritariamente pediatras y médicos de familia del ámbito hospitalario y centros de salud.

- **Búsqueda en PUBMED para médicos I (Básico). Online Plataforma IDEA.**

Acreditación: 3,2 créditos. 14 horas.

Nº alumnos: 9 de diversas especialidades mayoritariamente pediatras y médicos de familia del ámbito hospitalario y centros de salud.

Imagen plataforma IDEA

- **Conceptos básicos de análisis estadístico para médicos. Presencial por videoconferencia.**

Acreditación: 3,6 créditos. 18 horas.

Nº alumnos: 9 de diversas especialidades y ámbitos de trabajo, tanto público como privado.



OTRAS ACTIVIDADES ANULADAS POR FALTA DE ALUMNOS: 1

- **Medicina más allá de los fármacos. Presencial.**

Acreditación: 2,1 créditos. 12 horas.

ACTIVIDADES NO ACREDITADAS: 0

Todas las actividades que han formado parte del Programa de Formación Continuada 2020 han sido acreditadas por la Comisión de Acreditación de las Profesiones Sanitarias de la Región de Murcia.

3.2 TIPO DE ACTIVIDAD: MATERIA

Actividades Celebradas 13 Cursos

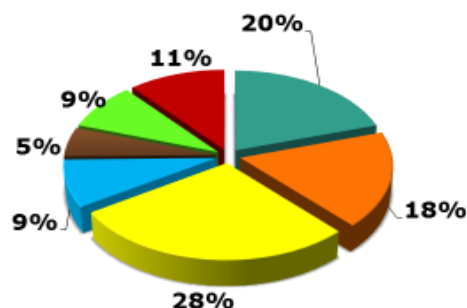
- Urgencias - 2
- Investigación - 4
- Pediatría - 2
- Simulación - 1
- Electrocardiografía - 1
- Comunicación Médica - 1
- Talleres - 2



Horas Impartidas 277

OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

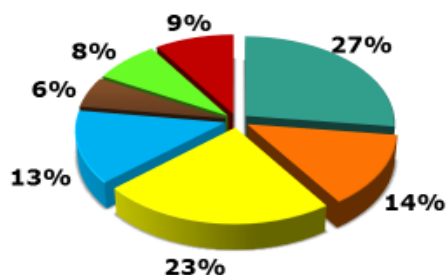
- Urgencias - 56
- Pediatría - 49
- Investigación - 78
- Simulación - 24
- Electrocardiografía - 15
- Comunicación Médica - 24
- Talleres - 31



Alumnos Asistentes 193

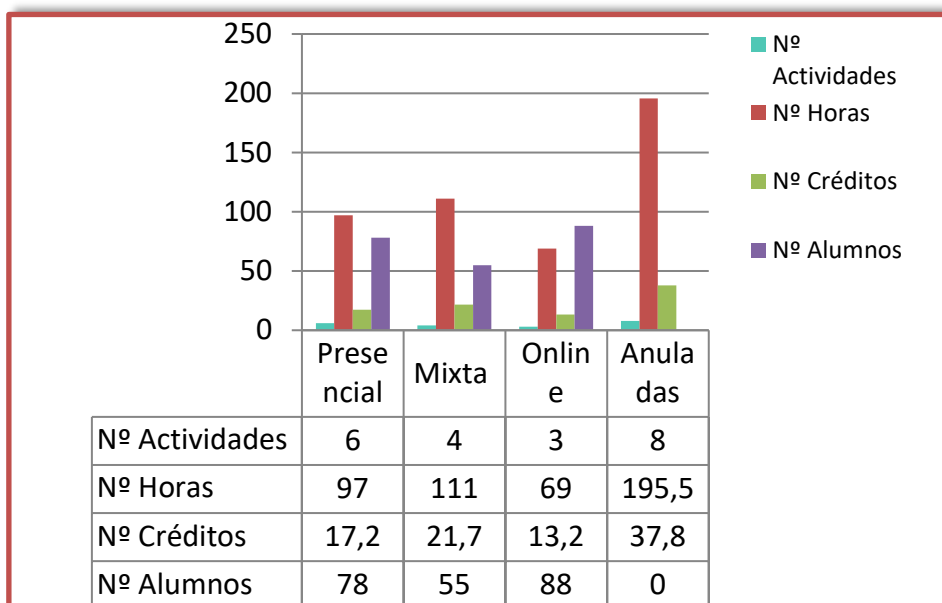
OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

- Pediatría - 52
- Urgencias - 26
- Investigación - 45
- Electrocardiografía - 26
- Simulación - 11
- Comunicación Médica - 15
- Talleres - 18



3.3 TIPO DE ACTIVIDAD: PRESENCIAL, NO PRESENCIAL Y MIXTA

Teniendo en cuenta el tipo de actividad la siguiente gráfica muestra la distribución del programa impartido teniendo en cuenta la necesidad de que la actividad requiera, o no, presencia física del alumno, así como los créditos obtenidos y los alumnos que han participado.



Este año se han impartido 3 actividades exclusivamente Online y casi la mitad del total han sido actividades mixtas, es decir, parte de la materia se ha impartido de forma presencial y parte no presencial.

Desde hace nueve años el Colegio cuenta con la autorización de la Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación para el uso de la Plataforma IDEA, plataforma de educación virtual y de trabajo en grupo, desde la que se ha impartido la fase no presencial del Club de Lectura en Medicina, y el curso de Simulación Médica y los cursos de Infectología Pediátrica, Gestores de Referencias Bibliográficas y el de Publicaciones Médicas que se han impartido de forma totalmente online.

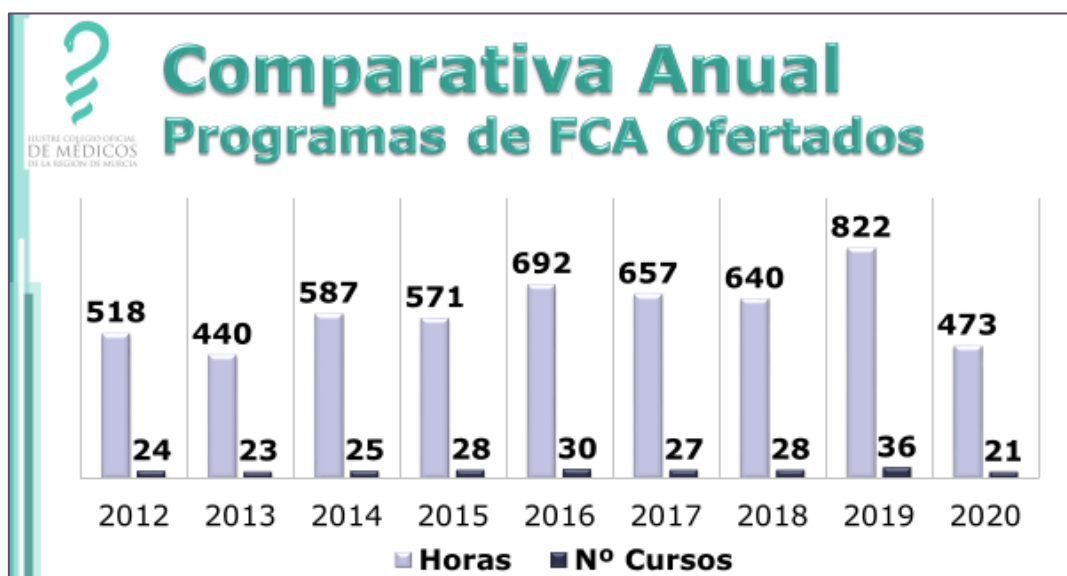
3.4 ACREDITACIÓN

En cumplimiento del Decreto nº 223/2006 de 27 de octubre por el que se dictan normas para la aplicación del sistema de acreditación de formación continuada de las

profesiones sanitarias y atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en dicha materia, las solicitudes de acreditación de cada una de las actividades se han remitido a la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Región de Murcia.

El nº total de créditos en Formación Continuada obtenidos asciende a 89,9 correspondientes a las 21 actividades propuestas.

3.5 ESTADÍSTICAS COMPARATIVAS: HISTÓRICO

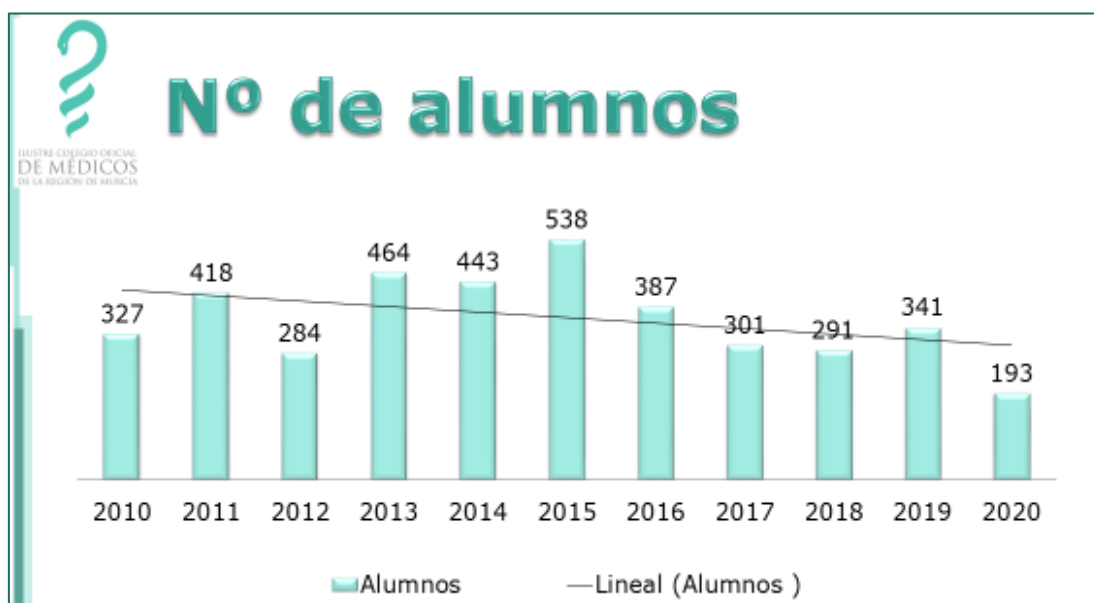
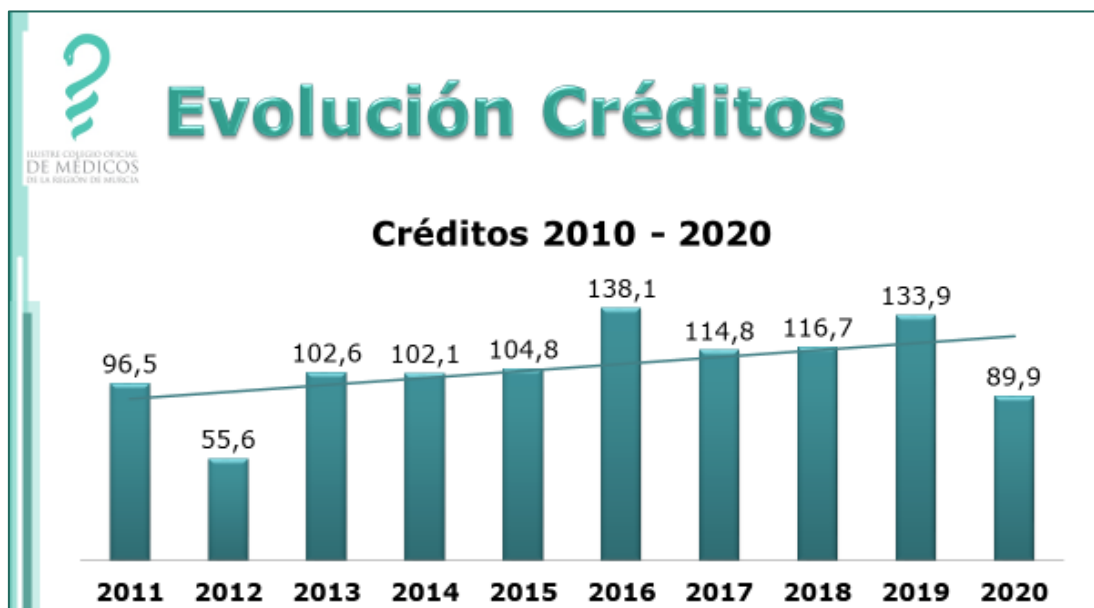


En general, durante este año se observa un acentuado descenso en en el número de actividad propuestas.



Revisando la comparativa se puede observar un descenso en el % de horas impartidas, este año más acusado ya que muchas actividades no se han podido impartir dadas las circunstancias excepcionales de pandemia, no obstante, hemos conseguido impartir más de la mitad de las horas horas propuestas.





En general la valoración de cada uno de los cursos por parte de los alumnos ha sido satisfactoria, a final de cada curso se les pasa un cuestionario donde se evalúan criterios como el contenido, teórico y práctico, la comunicación de los ponentes, el lugar donde se imparte y sugerencias sobre otros cursos a realizarse, a tener en cuenta en la elaboración del programa del año siguiente.

3.6 COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA COMMURCIA

Durante el 2020 se han celebrado 7 reuniones de la Comisión de Formación, donde se han abordado temas como compra de material, novedades en materia de acreditación, criterios para el pago de honorarios de los cursos online y la revisión de propuestas de actividades formativas para elaborar el programa de FC 2021.



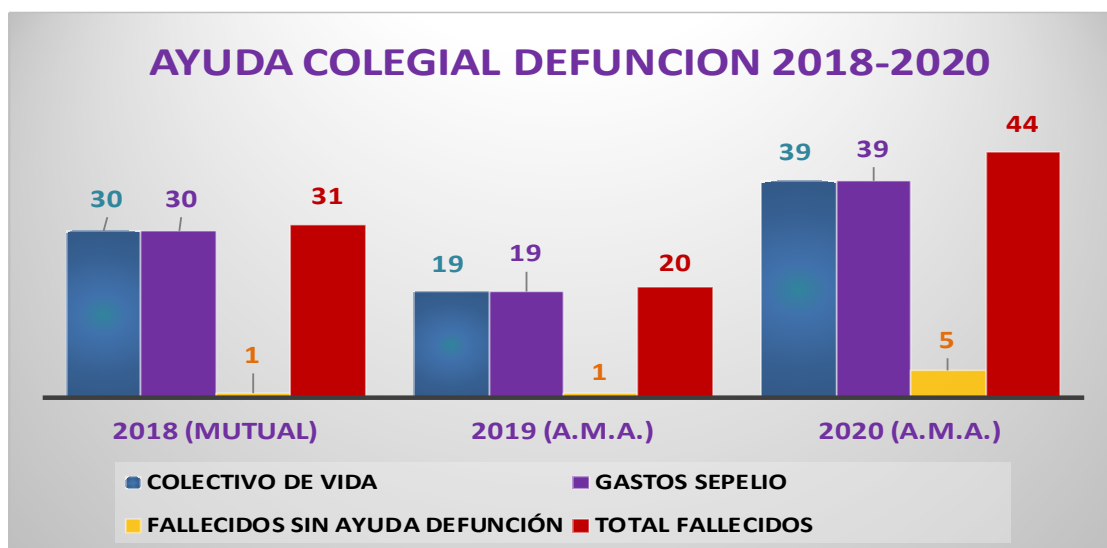
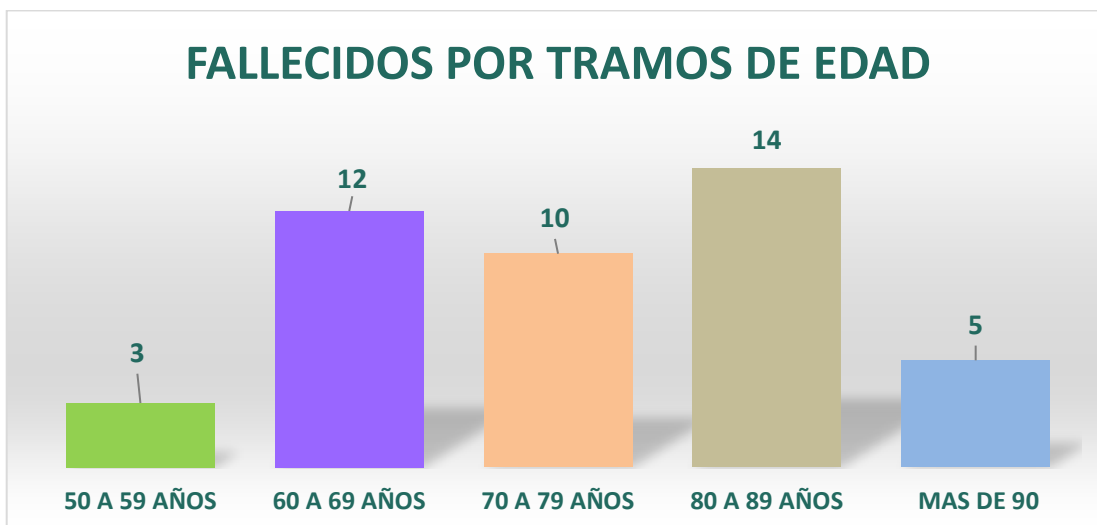
4 EL COLEGIO

4.1 FALLECIMIENTO DEL COLEGIADO

Al fallecimiento del colegiado, se comunican las condolencias a la familia, y se les informa de los trámites a seguir en relación con el Seguro Colectivo de vida, gastos de sepelio y ayudas del Patronato de Protección Social que les pudiera corresponder, de aquellos colegiados que tuvieran suscrita “ayuda por defunción” y/o “Patronatos”, requiriéndoles la documentación correspondiente para realizar las gestiones pertinentes para el percibo de dichas ayudas, tanto en tanatorios, compañía de Seguros y/o Patronato. En este año 2020, han sido **44 los colegiados fallecidos**. De los cuales:

- **39 han percibido el Colectivo de Vida**
- 5 No derecho por renuncia interesado**
- **39 Se han cubierto gastos de sepelio**
- 5 No por renuncia interesado**





4.2 AYUDAS A ORGANIZACIONES HUMANITARIAS, ONGS

Apoyo económico a Organizaciones Humanitarias sin ánimo de lucro, ONG, etc, a través de la concesión del Premio SOS COMMURCIA.

El Colegio ayuda anualmente a través de sus Premios SOS, ha organizaciones, en cuyos proyectos están al frente médicos y personal sanitario. Habiendo recaído:

- **Banco de Alimentos del Segura**, por el Proyecto:

Importe 6.000'00 €

- **Caritas Diocesanas**

Importe 6.000'00 €



ACTO ENTREGA PREMIO SOS BANCO DE ALIMENTOS DEL SEGURA



ACTO ENTREGA PREMIO SOS CARITAS DIOCESANAS CARTAGENA

Otras Ayudas

Apoyo económico a ONG, u otras organizaciones benéficas, etc., por acuerdo de Junta Directiva del COMMURCIA y a demanda de dichas Organizaciones. En 2020:

AYUDA ECONOMICA A: **Hermanitas de los Pobres** **600'00 €**



5 LA FUNDACION

La Fundación para la Protección Social de la OMC, es una institución única, tanto por la naturaleza de su misión como por el valor principal que la sustenta a lo largo del tiempo de existencia. La acción solidaria de sus socios protectores.

Gracias a esta acción solidaria, pero también al trabajo continuo y callado de las Juntas Directivas de los Colegios, de su personal y de la Junta de Patronos y de la Junta Rectora, es posible que año tras año, dispongamos de un número creciente de ayudas disponibles y recogidas en el Catálogo de Prestaciones. Este Catálogo ha llegado a consolidarse como una herramienta facilitadora de la gestión de la protección social que conjuntamente llevamos a cabo entre la Fundación y los Colegios.

Los criterios generales sobre ayudas y prestaciones emanan de la Misión, Valores y Principios de la Fundación:

Misión

La Fundación para la Protección Social OMC, de acuerdo a los objetivos recogidos en sus Estatutos, tiene por misión promover el ejercicio de la solidaridad y Ayuda entre la población de médicos colegiados médicos colegiados de España, con el fin de atender y dar respuesta, complementariamente al sistema público a las necesidades más inmediatas y básicas de protección social de estos profesionales y sus familias a través de prestaciones, programas y servicios que les permita afrontar de manera integral los posibles riesgos en materia social.

Su origen se remonta a 1917, por lo que el pasado 2017 celebró un siglo de existencia desde su creación como Patronato. Se constituye como Fundación en 1999, es de interés general y carácter particular, bajo el patrocinio del Consejo General de Colegios de Médicos de España, y está tutelada por el Protectorado que desempeña actualmente el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, siendo una entidad privada de ámbito nacional, de carácter social y sin ánimo de lucro.

Para el desarrollo de esta finalidad, la Fundación tiene establecido y aprobado un **Catálogo** de Servicios, Ayudas y Prestaciones ordenadas según su naturaleza: Servicio de Atención Social, Prestaciones Asistenciales, Educativas, para la Conciliación para la Vida Personal, Familiar y Profesional, Prestaciones para facilitar la Autonomía Personal en el Hogar, para la Protección, Promoción y Prevención de la Salud del Médico y para la Protección en el Ejercicio Profesional.

Desde su creación, ha dirigido todos sus esfuerzos hacia el cumplimiento fiel de la misión para la que fue creada: dar respuesta, de forma ágil y eficaz a las necesidades de protección social que el colectivo de médicos y sus familias presenta en momentos de especial vulnerabilidad (orfandad, dependencia, discapacidad, salud, conciliación, etc). Tiene un carácter benéfico asistencial, desarrollando sus actividades en todo el territorio del Estado Español.

La Fundación **destina más del 80% de su presupuesto anual** a las prestaciones, ayudas y servicios de Protección Social. Tiene un carácter eminentemente solidario y de total autonomía, eficacia y transparencia en su sostenimiento y gestión.

El buen desarrollo de la organización y del sistema de protección social hace necesario marcar unos objetivos específicos que la Fundación plantea y desarrolla de acuerdo a los siguientes Principios y Valores:

5.1 PRINCIPIOS

Los principios de la Fundación para la Protección Social de la OMC son cuatro: La Universalidad, la Integridad, la Unidad y la Participación.

- **Universalidad**: garantizar la protección de todos sus potenciales beneficiarios, sin ninguna discriminación y en todas las etapas de la vida.
- **Integridad**: ampliar la cobertura de protección a todas las contingencias que se presenten en materia de atención social, salud, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y otras condiciones de vida.
- **Unidad**: permitir la articulación de políticas, instituciones, regímenes, procedimientos y prestaciones, de forma complementaria entre los recursos disponibles de la Fundación y los recursos de titularidad pública.
- **Participación**: de todos los socios protectores, y de los Colegios Oficiales de Médicos, a través de sus representantes, en la organización, gestión, control y fiscalización del programa de Protección Social de la Fundación.

En cuanto a los valores, la Fundación integra en su actividad los siguientes: la solidaridad, la igualdad y la inclusión.

- **Solidaridad**: promover la ayuda entre el colectivo médico, la preocupación por el bienestar del otro entre las distintas generaciones que lo conforman y los colectivos objeto de su misión.
- **Igualdad**: determinar los recursos anuales disponibles y aplicar unos criterios que garanticen la igualdad en el acceso, los mismos para todos los casos.
- **Inclusión**: promover la autonomía de sus beneficiarios y ofrecer oportunidades de inclusión a través de ayudas, prestaciones y programas adecuados y personalizados.

5.2 CRITERIOS GENERALES

Los criterios generales sobre las ayudas y prestaciones, emanan de la Misión, Valores y Principios de la Fundación.

1. Las prestaciones que concede la Fundación (FPSOMC), están basadas en criterios complementarios de cualquier servicio, prestación o ayuda otorgados por los diferentes sistemas de protección social. Su carácter es finalista y se conceden de acuerdo a los requisitos establecidos para cada prestación.
2. La Fundación decidirá anualmente los requisitos de acceso y la cuantía de las ayudas y prestaciones para cada supuesto establecido.
3. Las ayudas se fundamentan en los principios y valores descritos anteriormente, por lo que para fijar su concesión y cuantía se establecen baremos de necesidad social y económica, así como topes máximos de ingresos de la Unidad Familiar sobre los que calcular el importe de la ayuda.
4. Varias de las ayudas establecidas están directamente relacionadas con la discapacidad o la dependencia y sus efectos sobre el deterioro de la salud y la necesidad de apoyo social.
5. Otros grupos de ayudas contenidas en el Catálogo son las dirigidas a paliar los gastos originados por las necesidades educativas que presentan los huérfanos de colegiados, las necesidades sobrevenidas por una situación de viudedad, las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y profesional y para prevenir, promover y proteger la salud del medico.
6. Ayudas destinadas a la protección en el ejercicio de la profesión, como es el Seguro de Defensa y Protección por Agresión.
7. La Fundación podrá otorgar ayudas por razones excepcionales y extraordinarias, y como excepción a los requisitos exigidos en el Catálogo anual vigente, en casos concretos y específicos, plenamente justificados y motivados por graves razones...
8. **La puerta de entrada a la Fundación y sus prestaciones son los Colegios de Médicos.** Para ello está establecido un proceso de gestión, cuyas prestaciones, contenidas en el Catálogo de los posibles beneficiarios, está determinada por unos requisitos o condiciones aprobados anualmente por la Fundación, y gestionadas en cada provincia, y en particular a través de este **Colegio Oficial de Médicos de Murcia**.



En este Colegio, se gestionan y se abonan las ayudas de prestaciones de acuerdo con el Catálogo de la Fundación de Protección Social OMC: **Prestaciones Asistenciales; Dependencia y Discapacidad; Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Profesional;** para la, **Prevención, Promoción y Protección de la salud del médico** y para la **protección en el ejercicio profesional.**

Además este año dada la situación de pandemia con motivo del Covid-19, la Fundación ha creado un dispositivo de Protección Social Integral COVID-19, con un Catálogo de prestaciones extraordinarias.



Siendo el total de prestaciones gestionadas en el ejercicio de **2.020** las siguientes:



Total de Prestaciones tramitadas por el Colegio en el año 2020

6 PRESTACIONES

6.1 SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL



Servicio de información, valoración y orientación social al médico colegiado, familiares y beneficiarios de de la Fundación.

Consiste en la tramitación de prestaciones:

Beneficiarios de la Fundación. Información y tramitación de expedientes de aquellos colegiados o familiares beneficiarios de la Fundación, con arreglo a las prestaciones que se describen a continuación.

6.2 PRESTACIONES ASISTENCIALES



*** ORFANDAD:**

- MENOR DE 21 AÑOS



La prestación educacional consiste en una ayuda económica de carácter mensual destinada a cubrir gastos educacionales de los Huérfanos menores de 21 años acogidos en la Fundación:

- Huérfanos de médicos colegiados, personal de los Colegios o del CGCOM asociados protectores de la Fundación, o hijos de médicos colegiados jubilados o discapacitados acogidos por la Fundación, (personal de los Colegios o del CGCOM), sin recursos y menores de 21 años.

- Ser descendiente directo de médico colegiado fallecido asociado protector de la Fundación (personal de los Colegios o del CGCOM) hasta el segundo grado, y a la vez huérfano de padre y madre.

La Función ayuda económicamente a los beneficiarios menores de 21 años en la cobertura de gastos educacionales:

- **367 €** con carácter mensual para los huérfanos de padre o madre.
- **502 €** con carácter mensual para los huérfanos (absolutos) de padre y madre.
- **1003 €** con carácter mensual para los huérfanos (absolutos) de padre y madre ambos médicos.

En el presente ejercicio de 2.020, y por este concepto, la cantidad abonada ha ascendido a **124.094,94 Euros**, los cuales a 31 de Diciembre hacían un total de veintiséis huérfanos protegidos.

Dicha ayuda se les abona a los citados huérfanos hasta la fecha en que cumplen los 21 años de edad.



- PRÓRROGA AL CUMPLIR 21 AÑOS

Ayuda económica destinada a prorrogar la cobertura del coste de la educación de los huérfanos protegidos por la Fundación, hasta septiembre de ese mismo año, para aquellos que encuentran realizando estudios oficiales y cumplan 21 años, antes de la finalización de dicho curso (septiembre), entre 1 de enero y 31 de agosto ambos inclusive.

Para los que cumplen años entre Septiembre y Diciembre pasan a percibir becas directamente si cumplen los requisitos exigidos para la concesión de las mismas.

Este año se han producido 9 prórrogas a huérfanos que han cumplido los 21 años.

- BECA PARA ESTUDIOS OFICIALES



Consiste en una ayuda económica por curso académico, a recibir hasta en tres cursos, o cuatro en carreras de seis años, destinada a paliar los gastos originados por la realización de estudios oficiales.

Destinatarios:

- Huérfanos de médicos colegiados (personal de los Colegios o del CGCOM) socios protectores de la Fundación, o hijos de médicos colegiados jubilados o discapacitados acogidos por la Fundación (personal de los Colegios o del CGCOM) que se encuentren matriculados de un curso completo, o su equivalente en número de créditos (estudios oficiales), tengan más de 21 años y hayan solicitado la beca en el plazo establecido por la Fundación.
- Ser descendiente directo de médico colegiado fallecido (personal de los Colegios o del CGCOM) socio protector de la Fundación, hasta el segundo grado, y a la vez de huérfano de padre y madre.

Dependiendo de los estudios que realicen:

- Un único pago por curso de **3.629'00 €** para estudios Superiores Grado o Máster de Grado.
- Un sólo pago por curso de **3.221'00 €** estudios de ciclo formativo de Grado Superior
- Un sólo pago por curso de **2.822'00 €** para estudios de ciclo formativo de Grado Medio y Bachiller .
- Un único pago por curso (2017-2018) de **4.221 €** para huérfanos absolutos (huérfanos de padre y madre)
- Un único pago por curso (2017-2018) de **8.433 €** para huérfanos absolutos (huérfanos de padre y madre, ambos médicos)

En concepto de Becas durante este año, se han abonado **doce**, por un importe total de **43.548,00 €** anuales.

- **EXPEDICIÓN TTÍTULO OFICIAL**

También una vez finalizada la carrera, los beneficiarios de prestaciones educacionales, pueden solicitar una ayuda económica destinada a cubrir los gastos originados por la expedición del Título oficial de los estudios realizados.

La Fundación Patronato de Huérfanos reintegra la cantidad económica correspondiente a la expedición del Título.

Este año 2020 se han abonado un reintegro por derechos de expedición del título, por importe total de **215,00 €**.



GRAFICO: TOTAL PRESTACIONES ORFANDAD

- HUÉRFANO CON DISCAPACIDAD

Dentro de las Prestaciones Asistenciales la Fundación de Protección Social, acoge a aquellos huérfanos protegidos mayores de 21 años, que se encuentren discapacitados.

La prestación consiste en una ayuda económica de pago mensual y renovable anualmente, destinada a sufragar los gastos derivados de una situación de orfandad con discapacidad y/o dependencia.

Estas **ayudas van destinadas** a:

- Huérfanos de socios protectores fallecidos (medicos/as colegiados/as, personal de los Colegios o del CGCOM y las Fundaciones de la OMC)
- Hijos de socios protectores jubilados o con discapacidad todos ellos acogidos por la Fundación.

Requisitos para tener derecho a estas prestaciones son:

- Ser huérfano de socio protector fallecido.
- Ser hijo de socio protector acogido por la Fundación.
- Tener reconocida una discapacidad permanente de carácter físico, psíquico, sensorial o múltiple, igual o superior al 65%.
- Haber dependido económicamente y de forma ininterrumpida del socio protector hasta el fallecimiento de éste, manteniéndose en la actualidad el criterio de vulnerabilidad económica.
- No superar con sus ingresos los topes anuales establecidos por la Fundación por cada miembro de la Unidad Familiar(UF) en **18.117'00 €/año** en situación de orfandad y **40.352€/año** en caso de orfandad absoluta
- Solicitar o renovar cualquier prestación pública que pudiera corresponder (pensión no contributiva, prestación por hijo a cargo, prestación de orfandad, etc.).
- El socio-protector relacionado tendrá que haberlo sido durante al menos **10 años ininterrumpidos**

() **Unidad Familiar:** socio protector, cónyuge o pareja de hecho y descendientes. Estos últimos siempre que dependan económicamente del socio protector y convivan en el mismo domicilio.*

En el presente año 2020 la prestación establecida es de **546.- euros mensuales**, sin límite de edad, y mientras dure la incapacidad y requisitos exigidos por la Fundación. Por prestaciones asistenciales en este concepto, se han abonado en el presente ejercicio, la cantidad de **172.553,40 euros**, a veintiseis huérfanos (a 31-12-2020).

- ABONO CENTROS ESPECIALES

Prestación fuera de Catálogo a extinguir. En el caso de huérfanos que precisan ser ingresados en algún Centro, se arbitrará una ayuda especial que, teniendo en cuenta sus posibilidades y las de la Fundación, les permita hacer frente a esa contingencia. En concepto de internado se ha abonado un total de **9.396'00 euros** a un huérfano.

El importe total abonado a huérfanos enfermos o discapacitados en este año, hace un total de **181.949'40 euros**.

- PRESTACIÓN HUÉRFANO MAYOR DE 60 AÑOS

Prestación fuera de Catálogo a extinguir. Dirigida a huérfanos mayores de **60 años** de: médicos colegiados o del personal de los Colegios o del CGCOM asociados protectores de la Fundación, que carezcan de recursos económicos o bienes patrimoniales, o estos sean insuficientes.

La función es ayudar en la cobertura de gastos personales a los citados huérfanos, cuyo pago de hasta 761'00 € con carácter mensual.

Los requisitos de acceso:

- Tener, la persona beneficiaria de la prestación, más de 60 años.
- Disponer la Unidad Familiar, de unos ingresos por todos los conceptos inferiores al tope establecido por la Fundación: **9.132 €/año**.
- Haber dependido económicamente y de forma ininterrumpida del socio protector hasta el fallecimiento de éste, manteniéndose el criterio de carencia o insuficiencia económica en la actualidad.
- Solicitar o renovar cualquier prestación pública que pudiera corresponder (Pensión No Contributiva, Prestación por Hijo a Cargo, Prestación de Orfandad...). En ningún caso, la prestación asistencial de la Fundación será de una cuantía que disminuya una prestación pública.
- El socio-protector relacionado tendrá que haberlo sido durante al menos 10 años ininterrumpidos.

En esta situación tenemos a una huérfana de médico colegiado, socio protector, que ha percibido en el año 2.020, un total de **2.283.00 €**.

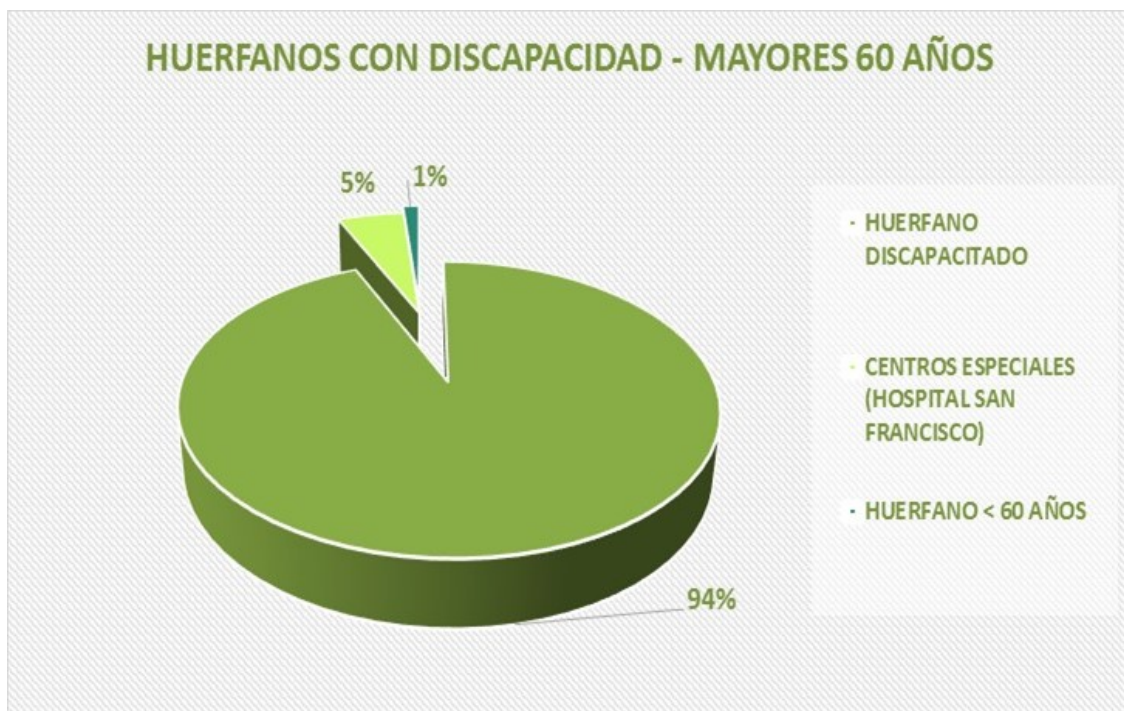


GRÁFICO TOTAL PRESTACIONES HUÉRFANOS CON DISCAPACIDAD – MAYORES 60 AÑOS

• PRESTACIÓN VIUDAS

Se trata de una ayuda destinada a compensar la carencia de ingresos de la unidad familiar como consecuencia del fallecimiento del socio protector.

Prestación económica de pago mensual y renovable anualmente, vinculada a una situación de asistencia a la viudedad. Consiste en ayudar en la cobertura de gastos personales en la situación de carencia o insuficiencia de recursos económicos.

Los requisitos para tener acceso a ella son:

- Ser Viudo/a o pareja de hecho de socio protector de la Fundación.
- Carecer de recursos económicos o éstos ser insuficientes.
- No superar con sus ingresos, los topes establecidos por la Fundación por cada miembro de la Unidad Familiar (UF) en **10.000 €/año**.
- Solicitar o renovar cualquier prestación pública que pudiera corresponderle.
- En caso de haber sido pareja de hecho de socio protector fallecido:

- deberán haberse inscrito como tal, al menos 2 años antes de la fecha del fallecimiento.
- Haber convivido de forma estable e ininterrumpida de 5 años como mínimo.
- No haber contraído nuevo matrimonio, o no haber constituido formalmente una nueva pareja de hecho.
- En caso de que el socio protector hubiera tenido más de un cónyuge o pareja de hecho, el beneficiario de esta prestación será, si correspondiera, el último de ellos.
- El socio-protector fallecido tendrá que haberlo sido durante al menos **10 años ininterrumpidos.**

En este ejercicio la Fundación de Protección Social abona una cantidad de **hasta 833,33 euros** mensuales, a aquellas viudas de médico sin recursos complementarios a sus ingresos y bienes, siempre que estos no superen los 10.000 € anuales por todo concepto.

En este apartado y por este concepto se han abonado en el presente **año 9.999,96 euros** a una viuda de compañero.

● MÉDICO CON DISCAPACIDAD

Ayuda económica de pago mensual y renovable anualmente, destinada a atender las necesidades básicas de la vida del beneficiario en situación de discapacidad y carencia o insuficiencia de recursos económicos.

Se trata de una ayuda destinada a socios protectores en situación de discapacidad, (médicos/as colegiados/as, personal de los colegios o del CGCOM y las Fundaciones de la OMC

Requisitos de acceso:

- Ser socio protector de la Fundación.
- Tener reconocida una discapacidad permanente de carácter físico, psíquico, sensorial o múltiple igual o superior al **65 %**.

- Carecer de recursos económicos o que éstos sean insuficientes.
- No superar con sus ingresos, los topes anuales establecidos por la Fundación por cada miembro de la Unidad Familiar (UF) en **16.345'00 €/año**.
- Solicitar o renovar cualquier prestación pública que pudiera corresponderle.
- El socio protector relacionado tendrá que haberlo sido durante al menos **10 años ininterrumpidos**.

La aportación por parte de la Fundación es de **hasta 1.362 € / mes**

Este año NO tenemos ningún colegiados en esta situación.

• **MEDICOS JUBILADOS**

Consiste en una ayuda económica de pago mensual y renovable anualmente, dirigida a completar los ingresos de la jubilación.

Requisitos de acceso:

- Ser socio protector de la Fundación.
- Estar jubilado y no ejercer la profesión.
- Carecer de recursos económicos o que éstos sean insuficientes.
- No superar con sus ingresos, los topes anuales establecidos por la Fundación por cada miembro de la Unidad Familiar (UF) en **15.208'00 € / año**.
- Solicitar o renovar cualquier prestación pública que pudiera corresponder.
- El socio protector tendrá que haberlo sido durante al **menos 10 años ininterrumpidos**.

Aportación por parte de la Fundación es de **hasta 1.267 € / mes**

En esta situación **NO tenemos** ningún colegiado



GRÁFICO TOTAL PRESTACIONES ASISTENCIALES 2020

6.3 DEPENDENCIA - DISCAPACIDAD

En este apartado se engloban las siguientes prestaciones:

- **TELEASISTENCIA DOMICILIARIA (TAD)**

- Entre las prestaciones para **Dependencia - Discapacidad** se encuentra la de **Servicio de Teleasistencia Domiciliaria**, prestación económica vinculada a un servicio.
- Se trata de una ayuda destinada a la adquisición de un servicio prestado a través de tecnologías de la comunicación fija o móvil y activo las 24 horas del día y los 365 días del año.
Este servicio se adapta a las nuevas necesidades que surgen en las familias con personas mayores y/o con discapacidad o dependencia.
- Consiste en una prestación económica de carácter mensual y renovable anualmente, vinculada a una situación de dependencia y/o discapacidad.

- **Destinatarios:** Socios protectores de la Fundación (médicos colegiados, personal de los Colegios o del CGCOM), sus cónyuges o parejas de hecho y viudos/as.
- **Funciones:** Facilitar la permanencia de personas vulnerables en su domicilio y entorno habitual.
- Cobertura total del coste del Servicio TAD hasta un máximo de **28'00 €/mes.**
- Por este concepto durante el año 2020, se han abonado **300'00 euros** a una viuda de colegiado.

• **SERVICIOS DE ATENCIÓN EN EL DOMICILIO (SAD)**

Otra de las prestaciones de la Fundación es la de **Servicio de Atención en Domicilio**. Se trata de una ayuda destinada a la adquisición de un servicio de atención en el propio domicilio, al objeto de atender las necesidades de la vida diaria (alimentación, higiene personal, vestido, movilidad, mantenimiento de la salud, acompañamiento y tareas domésticas). Se trata de promover la permanencia del usuario en su domicilio y entorno habitual.

Prestación económica, de carácter mensual y renovable anualmente, vinculada a una situación de dependencia y/o discapacidad.

Esta ayuda está dirigida a socios protectores de la Fundación (médicos colegiados, personal de los Colegios o del CGCOM), sus cónyuges o parejas de hecho y viudos/as.

Aportación de la FPH:

- Incremento de hasta un **38 % horas/mes** para el socios protectores, sus cónyuges, sus cónyuges o parejas de hecho, viudos/as según concesión del Programa Individual de Atención (PIA) derivado del Reconocimiento de Situación de Dependencia.

En el presente año 2020 por este concepto se han abonado **1.767,60 €**, a un colegiado por servicios prestados a su esposa.

• **CENTRO DE DIA/NOCHE**

Ayuda destinada a sufragar el coste de una plaza en un Centro de Día o de Noche. Consiste en una prestación económica de carácter mensual y renovable anualmente, vinculada a un servicio de atención a la dependencia y/o discapacidad.

Trata de promover la permanencia del usuario en su entorno habitual.

El colectivo destinatario es a socios protectores de la Fundación (médicos colegiados, personal de los Colegios o del CGCOM), sus cónyuges o parejas de hecho y viudos/as, según concesión del Programa Individual de Atención (PIA).

Incremento de hasta un 38 % horas/mes para el socios protectores, sus cónyuges, sus cónyuges o parejas de hecho, viudos/as según concesión del Programa Individual de Atención (PIA)

Por este concepto se han abonado **491,71 €**, a una viuda de colegiado.

• AYUDA MENSUAL RESIDENCIA DE MAYORES

Ayuda a **Residencia de Mayores**, consiste en una **ayuda** económica mensual y removable anualmente, destinada a sufragar el coste de una plaza en una residencia de mayores. Dicha ayuda está destinada a:

- Socios protectores de la Fundación (médicos colegiados, personal de los Colegios o del CGCOM), sus cónyuges o parejas de hecho y viudos/as del socio protector

La Función es:

- Proporcionar atención integral en centro residencial privado.

Los requisitos son:

- Estar ingresado o pendiente de ingreso en una residencia para personas mayores.
- El socio protector relacionado tendrá que haberlo sido durante al menos 10 años ininterrumpidos.
- Etc, etc. (según Catálogo de la Fundación 2020)

La aportación de la Fundación establecida para esta ayuda es:

Para **Socios protectores** de la Fundación (médicos colegiados, personal de los Colegios o del CGCOM, sus cónyuges o parejas de hecho, viudos/as: **518 €/mes**.

En el presente ejercicio se han concedido y abonado **ayudas a dos colegiados por importe de 13.036'33.**

- **ATENCIÓN TEMPRANA (0 - 6 AÑOS) – TRATAMIENTOS ESPECIALES (6 -21 AÑOS)**

Atención Temprana



Ayuda destinada a niños con necesidad de tratamiento de Atención Temprana. Prestación económica de carácter semestral y renovable anualmente, vinculado a un servicio para la atención a la discapacidad y/o dependencia.

Colectivo Destinatario: Socio protector (médicos/as colegiados/as, personal de los Colegios o del GCOM y las Fundaciones de la OMC) no fallecido, al cuidado de sus hijos de 0 á 6 años que estén recibiendo algún tratamiento de atención temprana.

Funciones: Ayudar económicamente, de forma complementaria al Sistema público, al socio protector en los gastos ocasionados por los tratamientos, tanto preventivos como asistenciales, para trastornos presentes durante el desarrollo o en riesgo de padecerlos, que potencien la capacidad de desarrollo y bienestar físico o intelectual del niño.

Aportación de la Fundación: **Hasta el 50%** del coste del tratamiento recibido, hasta un máximo de **535 €/mes**, previa valoración de ingresos de la Unidad Familiar.

Requisitos de acceso:

- Ser socio protector de la Fundación.
- tener un hijo de 0 a 6 años y estar recibiendo un Tratamiento de Atención Temprana prescrito por el Centro competente a tal fin
- No tener cubierto el coste del tratamiento por organismos públicos o privados.
- Demás requisitos exigidos según Catálogo 2020.

Tratamientos Especiales

Ayuda económica destinada a contribuir a sufragar los gastos por tratamientos para la recuperación funcional o psicológica.

Colectivo Destinatario: Socio protector (médicos/as colegiados/as, personal de los Colegios o del GCOM y las Fundaciones de la OMC) no fallecido, al cuidado de hijos con edades de 6 a 21 años que estén recibiendo tratamientos especiales pautados por el clínico del organism competente.

Funciones: Ayudar económicamente al socio protector de forma complementaria al Sistema público, en los gastos originados por tratamientos de recuperación funcional y/o psicológica pautados por profesionales clínicos a sus hijos.

Aportación de la Fundación: **Hasta el 50%** del coste del tratamiento recibido, hasta un máximo de **535 €/mes**, previa valoración de los ingresos de la Unidad Familiar.

Requisitos de acceso:

- Ser socio protector.
- Tener un hijo/a de 6 hasta 21 años.
- Estar recibiendo tratamientos especiales pautados clínicamente. No tener cubierto el coste del tratamiento por organismos públicos o privados.
- Tener reconocido el Grado de Discapacidad/Dependencia, si lo tuviera, junto con el Programa de Atención Individual (PIA).

En este capítulo y por este concepto, durante el año 2020, se ha abonado la cantidad de **2.486,92 euros** a cuatro compañeros colegiados.

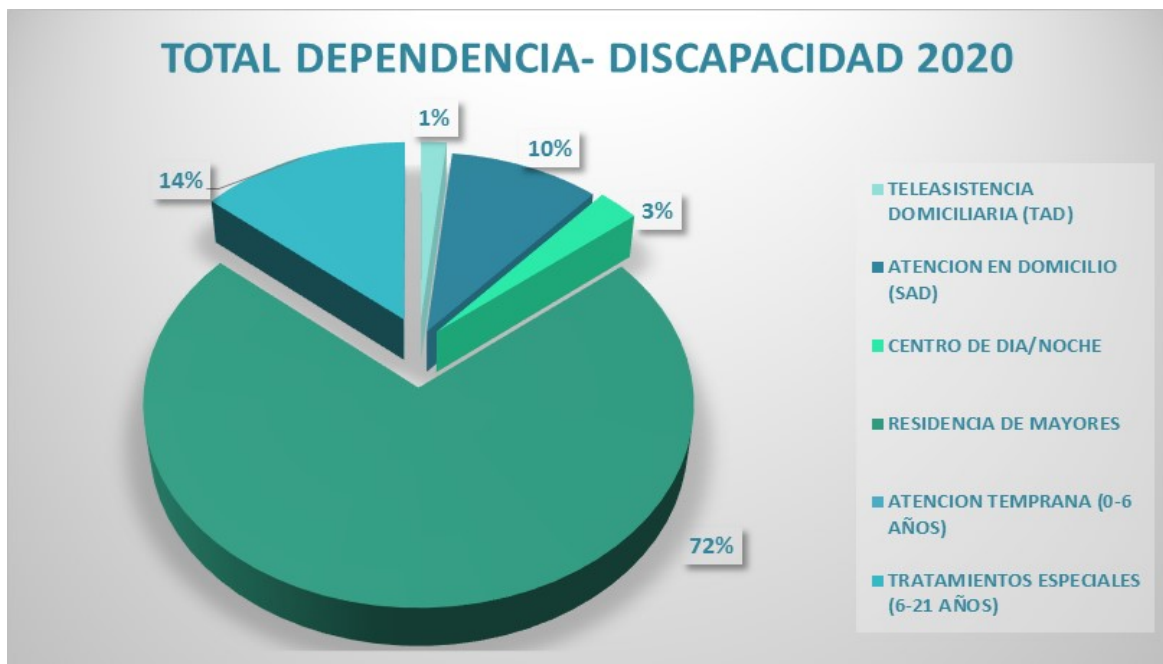


GRAFICO: TOTAL PRESTACIONES DEPENDENCIA – DISCAPACIDAD 2020

6.4 CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL



Ayuda Mensual Residencia de Mayores para Padres

Se trata de una **ayuda** destinada a sufragar el coste de una plaza en una residencia de mayores, siempre y cuando no esté cubierto por otras ayudas y por los ingresos del usuario.

Se trata de una prestación económica de carácter mensual, removable anualmente vinculada a un servicio de conciliación.

Colectivo destinatario: Socio protector (médicos/as, colegiados/as, personal de los Colegios o del CGCOM y las Fundaciones de la OMC), no fallecido, al cuidado de padres con discapacidad-dependencia.

Funciones:

- Facilitar la conciliación personal, familiar y profesional del socio protector.
- Proporcionar atención integral en centro residencial.

Requisitos:

- Ser socio protector de la Fundación.
- Ser padre o madre de socio protector no fallecido.

- Tener reconocido un Grado III de Dependencia y contar con el Plan de Atención Individualizado (PIA)...
- Estar ingresado o tramitando el ingreso en una residencia de mayores.
- No superar con sus ingresos (padres), los topes anuales establecidos por la Fundación por cada miembro de la Unidad Familiar (U.F.) en **37.566'76 €/año**.
- No tener cubierto el coste del servicio por organismos públicos o privados nip or sus ingresos propios.
- El socio protector relacionado tendrá que haberlo sido durante al menos 10 años ininterrumpidos.

En el presente ejercicio se han concedido y abonado **ayudas a dos colegiados por importe de 2.764'00 €**, socios protectores.

6.5 PRESTACIONES PARA LA PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN, DE LA SALUD DEL MÉDICO

Programa de Atención Integral al Médico Enfermo (PAIME)

Respecto a las prestaciones para la protección, promoción de la salud del médico. Programa de Atención Integral al Médico Enfermo (PAIME), por ser una confidencial y reservada, la gestiona directamente nuestra exPresidenta del Colegio, como responsable del PAIME.

Tratamiento y Rehabilitación de las Adicciones

Ayuda destinada a hacer frente a los gastos originados por el ingreso en centro privado, autorizado oficialmente, para la atención, rehabilitación y reinserción de adicciones.

Se trata de una ayuda económica para la atención a la salud.

Colectivo destinatario:

- Socios protectores (médicos/as colegiados/as, personal de los Colegios o del CGCOM y las Fundaciones de la OMC).
- Hijo/a soltero no emancipado/a de socio protector no fallecido.

Funciones:

- Socios protectores: Ayudar económicamente ante los gastos originados por ingreso en centro especializado, legalmente autorizado, para el tratamiento de problemas de salud mental o adicciones en un recurso no PAIME de un médico en activo, cuando el psiquiatra de referencia de este programa así lo indique y justifique.
- Hijo/a: Ayudar económicamente ante los gastos originados por el ingreso por primera vez en centro terapéutico para el tratamiento de conductas adictivas.

Aportación:

Hasta un 50% de los gastos originados durante el tratamiento en régimen de internamiento en un centro terapéutico.

Por este concepto, durante el año 2020, se ha abonado la cantidad de **3.259,76 €** a un compañero colegiado socio protector, por tratamiento de adicciones a su hijo.

PRESTACIONES COVID- 19

La Junta de Patronos de la Fundación de Protección Social OMC, dada la situación actual, ha aprobado unas ayudas extraordinarias COVID, para lo cual ha creado un Catálogo Especial.

El principal valor de la Fundación que ha prevalecido en la decisión de activar un Dispositivo COVID-19, es el de la solidaridad: apoyar incondicionalmente al colectivo medico afectado por la COVID-19, ante las distintas situaciones y necesidades causadas por la pandemia.

Este Catálogo COVID-19 acoge a:

- Médicos/as en ejercicio con actividad asistencial durante la pandemia.
- Acceso al Catálogo de prestaciones 2020:
 - 2.1 Para médicos/as incorporados con carácter excepcional a las labores asistenciales durante la crisis del coronavirus.
- Médicos/as fallecidos por COVID-19 con actividad asistencial durante la pandemia.
 - 3.1 Orfandad
 - 3.2 Viudedad
 - 3.3 Ayuda familiar por Defunción del Socio Protector
- Médicos con incapacidad laboral y hospitalización por contagio por COVID-19
 - 4.1 Atención Psicológica
 - 4.2 Tratamiento para la rehabilitación de secuelas
 - 4.3 Dependencia – Discapacidad
 - 4.4 Conciliación
- Otras situaciones.

En relación con el catálogo COVID-19 en este año 2020, se ha abonado por el concepto de **Médicos/as fallecidos por COVID-19 con actividad asistencial durante la pandemia, por Ayuda familiar por Defunción del Socio Protector la cantidad de 1.400,00 € a una viuda de un colegiado fallecido.**

Prestación	Máximo	Pax	Abonado
Ayuda Familiar por colegiado fallecido Covid	350 €/mes	1	1.400,00 €
Prestaciones extraordinarias Covid para Colegiados y familiares según Catálogo			

COMPARATIVO TOTAL PRESTACIONES AÑOS 2019-2020

	2019	2020	DIFERENCIA
ORFANDAD < 21 AÑOS	142.518,33 €	124.094,94 €	-18.423,39 €
BECAS ESTUDIOS OFICIALES	32.253,00 €	43.548,00 €	11.295,00 €
EXPEDICIÓN TÍTULO OFICIAL	266,80 €	215,00 €	-51,80 €
HUÉRFANO CON DISCAPACIDAD	171.007,20 €	172.553,40 €	1.546,20 €
CENTROS ESPECIALES	9.396,00 €	9.396,00 €	0,00 €
HUÉRFANO > 60 AÑOS	543,68 €	2.283,00 €	1.739,32 €
VIUDAS	9.132,00 €	9.999,96 €	867,96 €
MÉDICO CON DISCAPACIDAD	191,67 €	0,00 €	-191,67 €
MÉDICO JUBILADO	12.586,68 €	0,00 €	-12.586,68 €
AT. TEMPRANA 0-6 / TRAT. ESPECIALES 6-21	5.506,53 €	2.486,92 €	-3.019,61 €
TELEASISTENCIA DOMICILIARIA	425,00 €	300,00 €	-125,00 €
SERVICIO DE ATENCIÓN EN DOMICILIO	2.651,40 €	1.767,60 €	-883,80 €
RESIDENCIA DE MAYORES	20.113,73 €	13.036,33 €	-7.077,40 €
CENTRO DE DIA/NOCHE	0,00 €	491,71 €	491,71 €
TRATAMIENTO Y REHAB. ADICCIONES	0,00 €	3.259,76 €	3.259,76 €
PRESTACION COVID-19	0,00 €	1.400,00 €	1.400,00 €
TOTALES	406.592,02 €	384.832,62 €	-21.759,40 €



GRAFICO: COMPARATIVO TOTAL PRESTACIONES FUNDACIÓN 2019-2020



JORNADA PRESENCIAL FUNDACION - COLEGIOS

7 SERVICIOS COLEGALES ASIGNADOS

La actividad administrativa de la corporación colegial es muy intensa, consume muchos recursos, pero es absolutamente indispensable para desarrollar las funciones que como corporación de derecho público tiene encomendadas. A continuación, se refleja en la presente memoria los **servicios colegiales asignados** durante el pasado año; así como las **colaboraciones con otras áreas colegiales**.

7.1 RECETA PARA ASISTENCIA SANITARIA PRIVADA

La gestión para la correcta prestación de este “Servicio de Recetas de para Asistencia Sanitaria Privada” conlleva asumir las siguientes **tareas**:

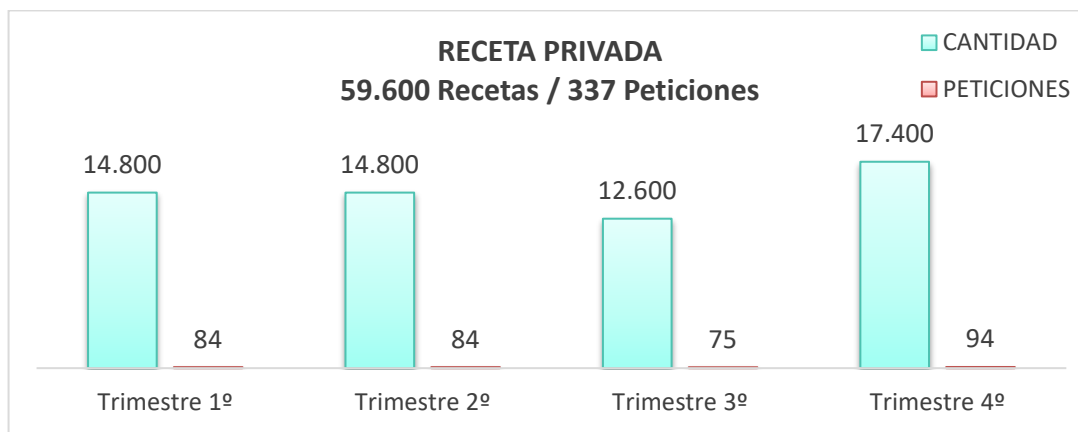
- Control de las solicitudes realizadas por diversos medios.
- Tramitación de solicitudes en Plataforma de Prescripción de la OMC.
- Seguimiento del proceso y control de entregas.
- Gestión ante la Plataforma de Prescripción de la OMC de las pérdidas y/o anulaciones en recetas.

7.1.1 Desarrollo de la actividad durante el pasado año

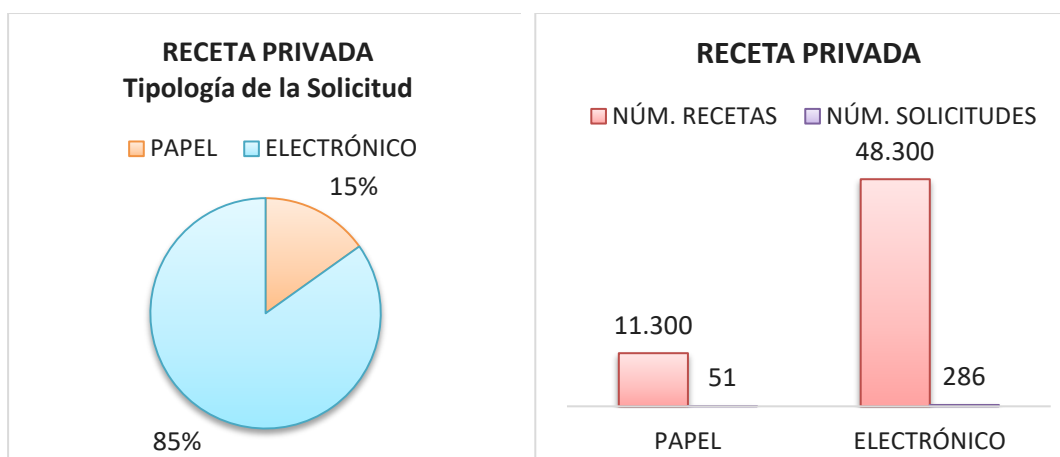
Si algo ha caracterizado a este pasado año 2020 es el confinamiento iniciado en marzo y el traslado debido a la pandemia del responsable del “Servicio de Recetas de para Asistencia Sanitaria Privada” de la sede de Murcia a la sede de Cartagena; y gracias a que la totalidad de las peticiones de recetas las realizan los profesionales médicos habitualmente por medios telemáticos (ventanilla/email) o telefónicamente; podemos afirmar que **este servicio no sólo no se ha visto afectado por la pandemia ni por el traslado del responsable entre sedes**, si no que ha experimentado un **incremento importante en la prestación del servicio**; con un aumento de las peticiones pasando de **239 en el 2019** a las **337 en el 2020**; suponiendo un incremento **del 141% de las peticiones**; y si lo comparamos con las **138 solicitudes del 2017**, el incremento es del **243%**.

Así tenemos que, en el pasado año las recetas suministradas para asistencia sanitaria privada han sido un total de **59.600 recetas** repartidas en **337 peticiones**.

Veamos a continuación su **evolución trimestral**.



Estas recetas se pueden suministrar en soporte papel o electrónico, presentado el pasado año la siguiente distribución, donde **destaca el soporte electrónico**:

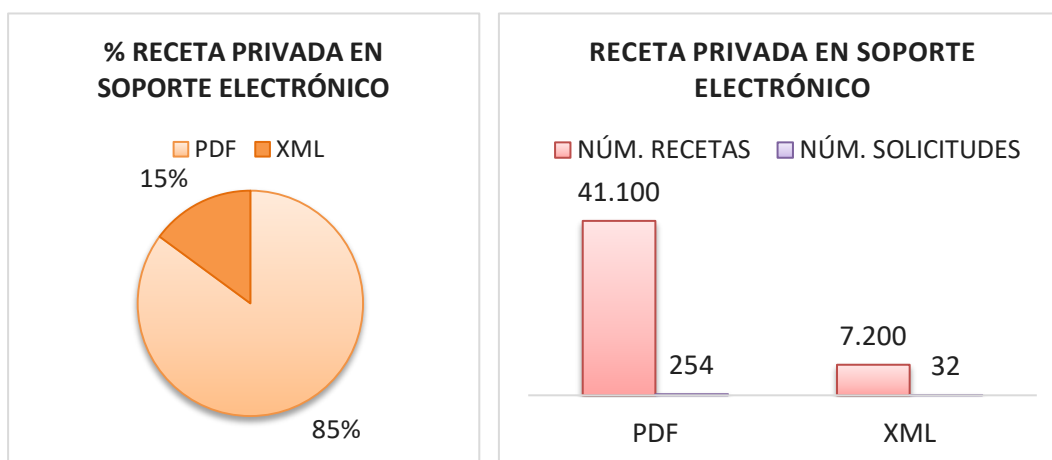


Además, existen variantes en la prestación del servicio para estas **dos Tipologías**.

RECETAS EN SOPORTE ELECTRÓNICO

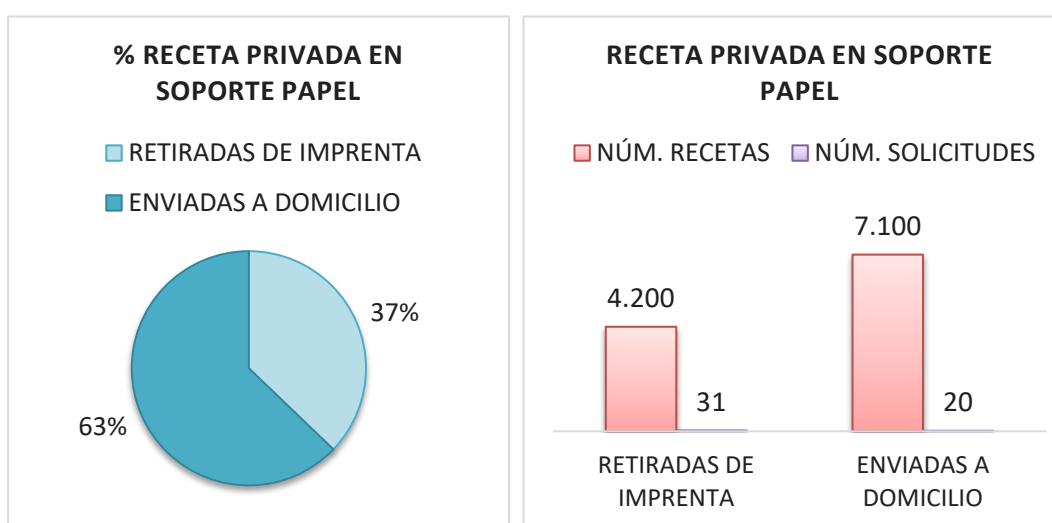
Las recetas en soporte electrónico **se pueden entregar a su vez en formato PDF o en formato XML**. El archivo en formato PDF se puede usar imprimiéndolo y cumplimentando las recetas de modo tradicional, o bien si se dispone del programa Adobe Professional se pueden mecanizar directamente en el ordenador. Para el uso del archivo en formato XML la Organización Médica Colegial (OMC) ha desarrollado un programa para la carga de este tipo de archivos en el enlace: <http://www.plataformadereceta.es/murcia>.

En la gráfica siguiente podemos comprobar que **las solicitudes se realizan mayoritariamente para el formato en PDF frente al formato XML**.



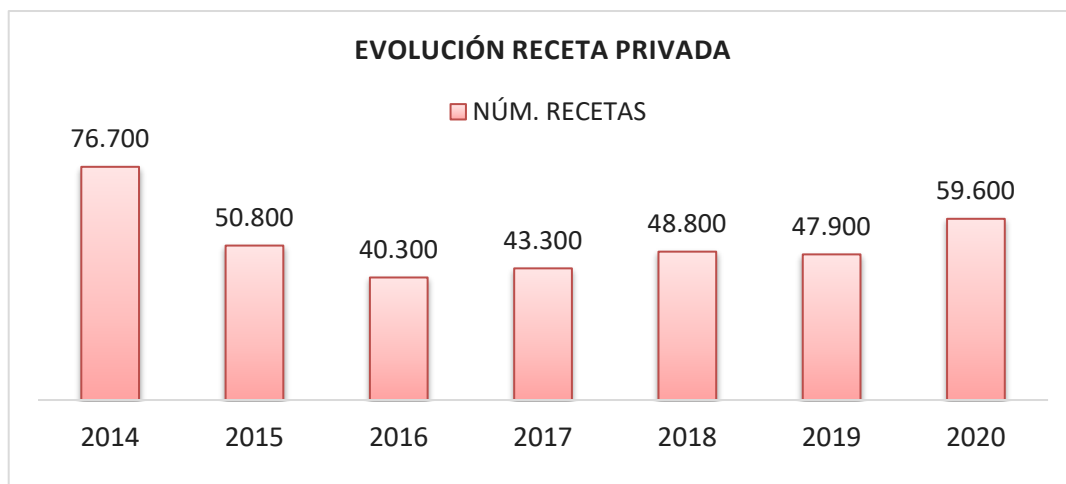
RECETAS EN SOPORTE PAPEL

Las recetas en soporte papel **se pueden retirar de la imprenta** “Tipografía San Francisco” situada en Murcia; **o pueden ser enviadas a domicilio**. En la gráfica siguiente podemos comprobar cómo, aunque el número de solicitudes de recetas a enviar a domicilio es con “**20**” un número inferior a los médicos que retiran las recetas de imprenta con “**31**”, el número de recetas retiradas es menor con “**4.200 recetas**” frente a las “**7.100 recetas**” enviadas a domicilio; ya que las solicitudes en soporte papel con envío a domicilio corresponden a pedidos de cantidades mayores (en torno a 1000 recetas por petición).

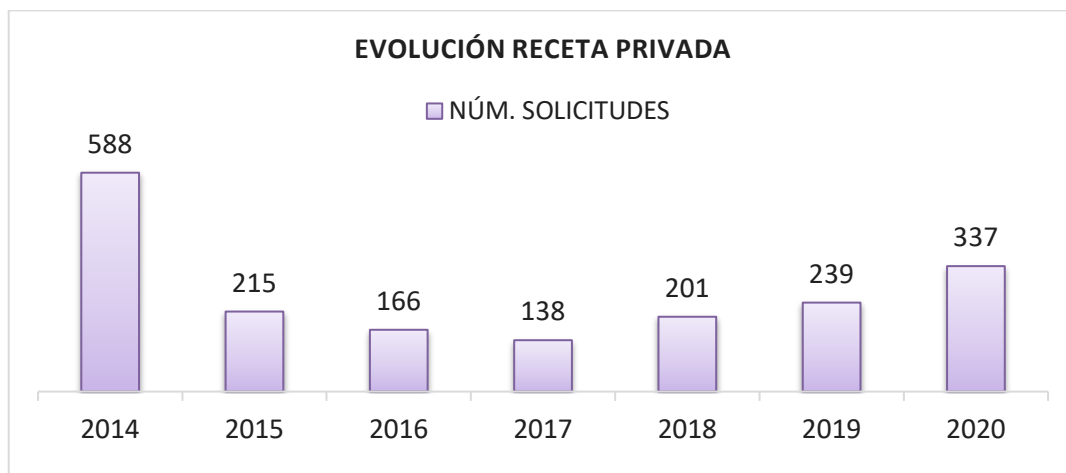


7.1.2 Evolución histórica de la Receta Privada

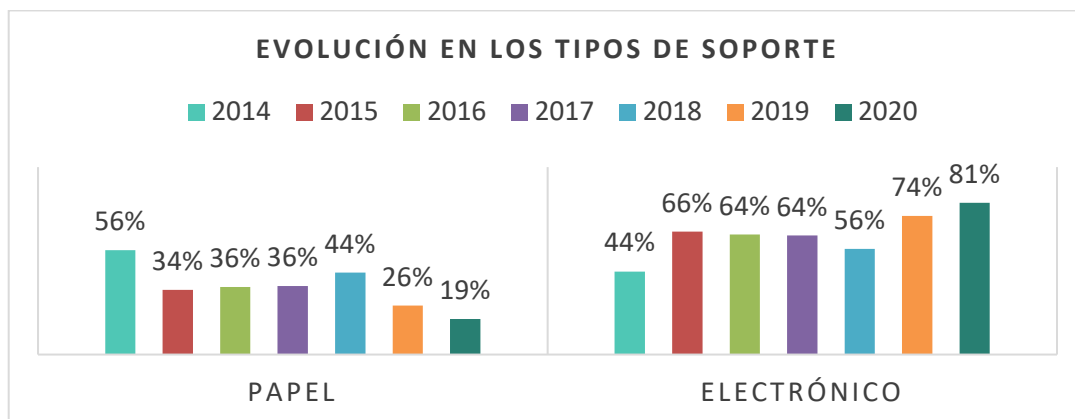
Desde su boom inicial las unidades solicitadas descendieron significativamente en los dos años siguientes con su punto de inflexión en 2016, con crecimiento positivo desde entonces hasta las **59.600 recetas** y **337 peticiones** de este año.



En la gráfica siguiente comprobamos que **han aumentado las peticiones desde 2017**, con **138** solicitudes, **en un 243%** hasta las **337** peticiones del pasado **2020**.



Asimismo, podemos apreciar en la gráfica siguiente que **las solicitudes en papel**, en los últimos tres años, **han disminuido frente al soporte electrónico**.



En resumen, están creciendo las peticiones de receta para asistencia sanitaria privada al tiempo en que lo hace estas mismas peticiones en soporte electrónico.

7.1.3 Conclusiones

Ni el inicio de la pandemia en marzo 2020 ni el traslado del responsable del área de receta privada de la sede de Murcia a Cartagena han afectado al desarrollo de la actividad en esta área de trabajo dado el carácter telemático del proceso de prestación de este servicio.

Asimismo, la obligatoriedad del uso de recetas para la asistencia sanitaria privada favorece la consolidación e incremento en la prestación de este servicio, suponiendo un **incremento de las peticiones del 141% de las peticiones en el último año y del 243% en tres años.**

En cuanto a la tipología de las recetas el **crecimiento de las entregas en soporte electrónico** tiene su lógica en el contexto de la pandemia, aunque este aumento se remonta al año 2019, anterior a la pandemia. Asimismo, es también curioso ver que **las peticiones en soporte papel con entrega a domicilio, aunque son menores que las peticiones de soporte papel con retirada en imprenta, suponen un volumen mayor en número de recetas;** es decir, estas solicitudes corresponden a pedidos de cantidades mayores, en torno a 1000 ud. en ocasiones.

El inconveniente en la prestación de este servicio lo tenemos en la **obligación de mecanizar por duplicado todos los pedidos en la OMC y en GESCOL**, ya que la emisión de los talonarios se hace desde la plataforma de la OMC y el control para su facturación se hace desde GESCOL.

7.2 VENTANILLA ÚNICA

Cumpliendo con los requisitos legales de la “ventanilla única” establecida por la ley Ómnibus y nuestros **Estatutos Colegiales**, en relación al libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Colegio de Médicos dispone de una página web **para que**, a través de su Ventanilla Única, **los profesionales puedan realizar todos los trámites** necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, **por vía electrónica y a distancia**.

La gestión para la correcta prestación de este “Servicio de Ventanilla Única” conlleva asumir las siguientes **tareas**:

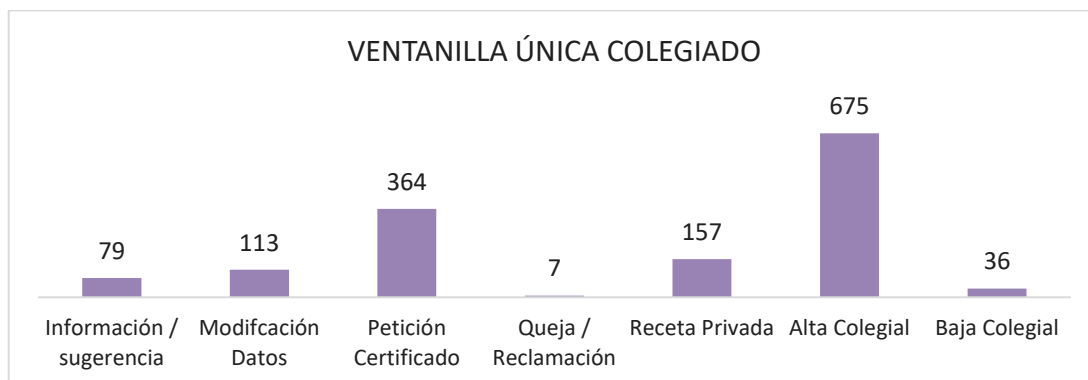
- Recepción y respuesta de las solicitudes presentadas por este medio,
- Asignación a otros departamentos de las solicitudes entrantes, cuando no sea posible su respuesta dada la tipología de la solicitud; así como
- Establecimiento y control del estado en el que se encuentran las solicitudes.
- Seguimiento y cierre de las tramitaciones ejecutadas.

7.2.1 Desarrollo de la actividad durante el pasado año

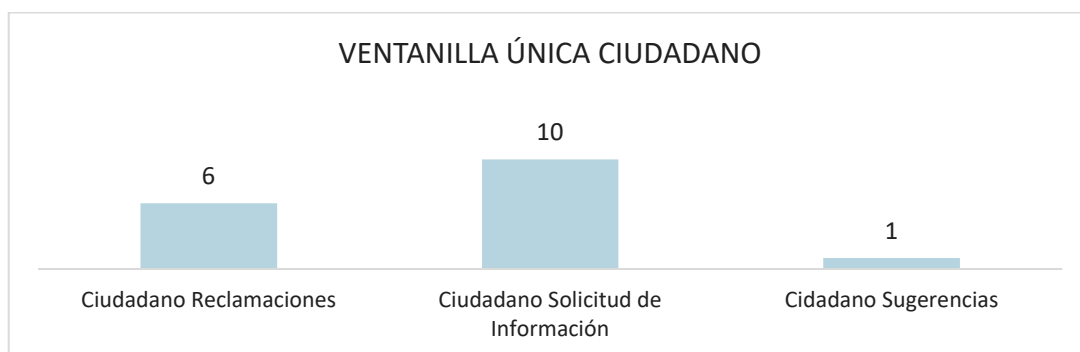
Si algo ha caracterizado a este pasado año 2020 es el confinamiento iniciado en marzo y el traslado debido a la pandemia del responsable del “Servicio de Ventanilla Única” de la sede de Murcia a Cartagena; y **gracias al carácter telemático** de este servicio podemos afirmar que **este servicio no sólo no se ha visto afectado por la pandemia ni por el traslado del responsable entre sedes**, si no que ha experimentado un **incremento importante** debido precisamente a la **necesidad de su uso dada su característica no presencial**; con un aumento de los asuntos entrantes que han pasado de **724** en el **2019** a las **1448** en el **2020**; suponiendo un **incremento del 200%** de las peticiones realizadas **en un año**.

Así tenemos que en el pasado año los trámites realizados por ventanilla única han supuesto un total de **1448 asuntos**, que se han repartido como sigue:

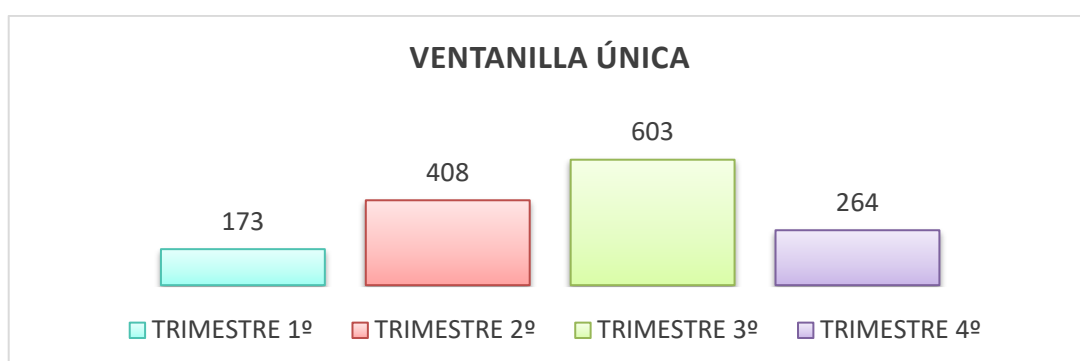
- Trámites solicitados por colegiados a través de Ventanilla: **1431 asuntos**
- Trámites solicitados por ciudadanos a través de Ventanilla: **17 asuntos**



Salvo las Altas y Bajas Colegiales, que son gestionadas por el área de Colegiaciones, el resto de trámites son tratados directamente por el responsable del área de Ventanilla Única. En cuanto a los asuntos planteados por el ciudadano son habitualmente tratados por Gerencia, especialmente las reclamaciones.



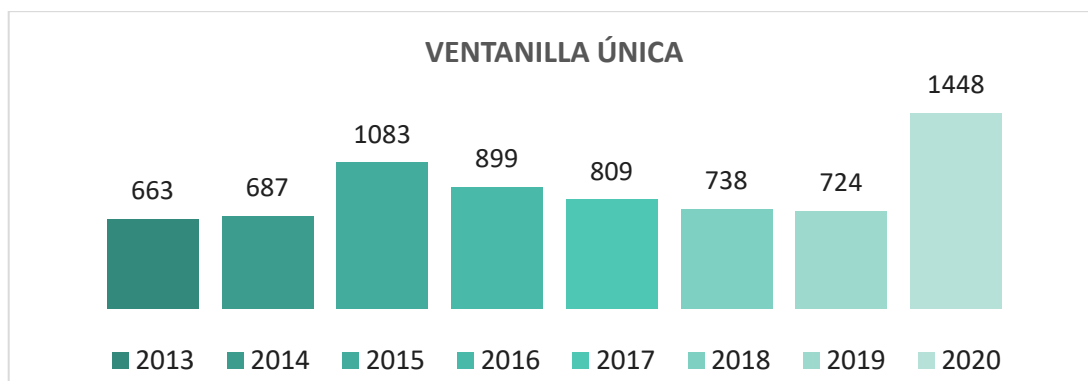
Con carácter trimestral las **1.448** solicitudes se han repartido como siguen:



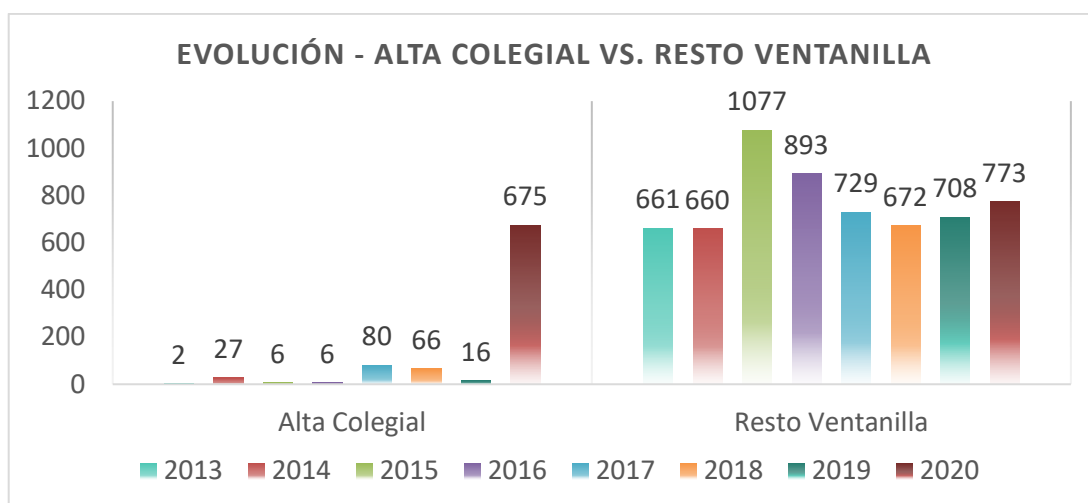
Este **trimestre tercero del año 2020** las peticiones en su inmensa mayoría corresponden a las **solicitudes de Alta de Colegiación presentadas por los nuevos residentes**; que en este año de la pandemia su colegiación se trasladó del habitual mes de mayo al mes de septiembre.

7.2.2 Evolución histórica de la Ventanilla Única

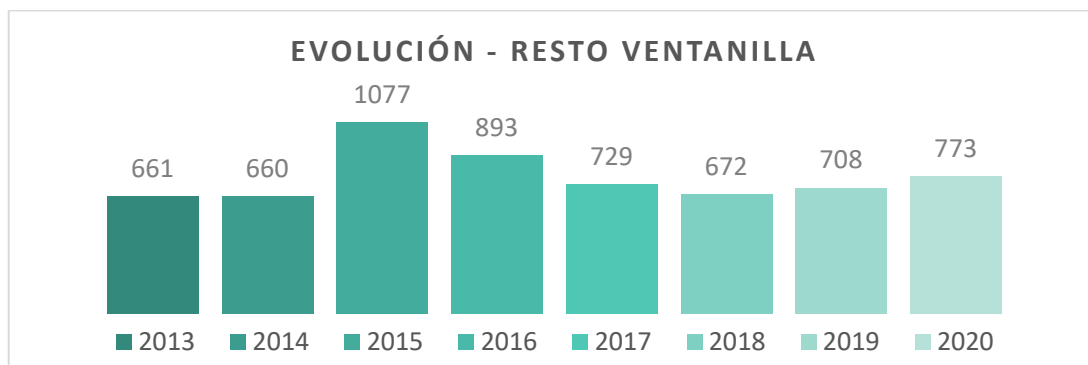
Desde la puesta en marcha del servicio de Ventanilla Única se han tratado los siguientes asuntos:



El aumento de los asuntos este 2020 en un 200% es debido a que las solicitudes de Alta Colegial entran en su totalidad por Ventanilla, antes no era necesario. En definitiva, de los **1448 asuntos** entrantes por ventanilla este **2020** corresponden a **Altas Colegiales 675** y el resto **773 son los asuntos habituales**. Si separamos las Altas Colegiales del resto de asuntos entrantes vemos que, en general, **el resto de asuntos entrantes también han aumentado** además de altas colegiales.



El pico de 2015 fue debido a la solicitud por Ventanilla de los Certificados para la Renta. Además, podemos apreciar en la gráfica siguiente (descartando las Altas de Colegiación) que, **desde su valor más bajo en 2018 con 672 solicitudes, el crecimiento en los siguientes años ha sido positivo con 773 solicitudes en 2020.**



7.2.3 Conclusiones

Ni el inicio de la pandemia en marzo 2020 ni el traslado del responsable del área de ventanilla única de la sede de Murcia a Cartagena han afectado al desarrollo de la actividad en esta área de trabajo dado el carácter telemático del proceso de prestación de este servicio.

Asimismo, la necesidad de hacer uso de medios telemáticos por parte de los colegiados para la solicitud de diversos servicios ha favorecido la consolidación de esta área de actividad, que ha supuesto un incremento del 200% de las peticiones en el último año incluidas las solicitudes de Alta Colegial y, sin contar éstas, del 110% en relación al resto de los asuntos tramitados por esta vía.

7.3 PRECOLEGIACIONES

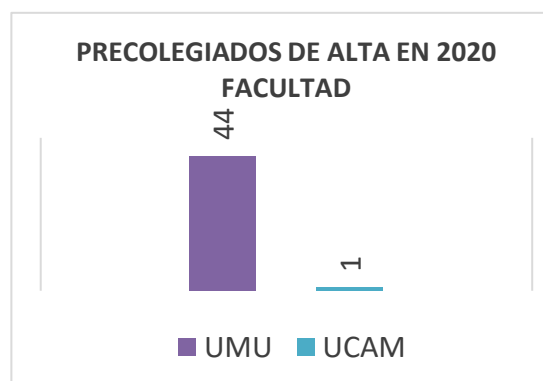
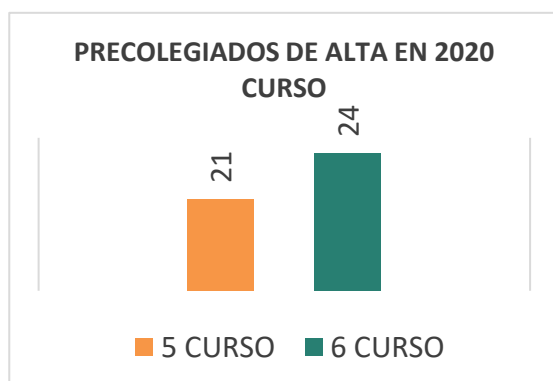
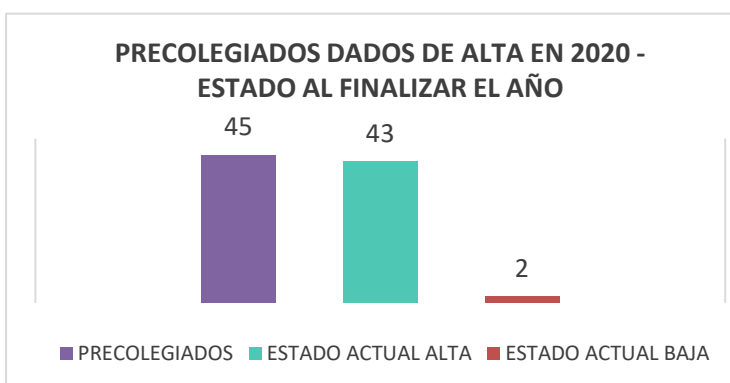
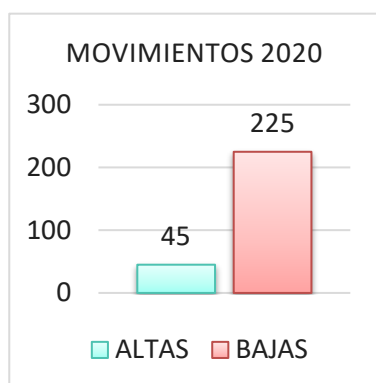
El “Servicio de Precolegiación” tiene por finalidad incluir a los estudiantes de medicina en las estructuras de representación de la profesión, como futuros médicos que formarán parte de la familia colegial al finalizar sus estudios.

7.3.1 Desarrollo de la actividad durante el pasado año

Si algo ha caracterizado a este pasado año 2020 es el confinamiento iniciado en marzo y el traslado debido a la pandemia del responsable del “Servicio de Precolegiaciones” de la sede de Murcia a Cartagena; y gracias al carácter telemático de este servicio podemos afirmar que este servicio no se ha visto afectado por la pandemia ni por el traslado del responsable entre sedes.

Así tenemos que en el pasado año se han realizado en precolegiaciones un total de **270 movimientos**, que se han repartido como sigue:

- **45 Altas** en total como sigue: 24 de 6º curso y 21 de 5º curso / 44 de la UMU y 1 de la UCAM / 8 Hombres y 37 Mujeres.
- **225 Bajas** en total se ha realizado por vencimiento servicio principalmente, de ellos **2 son altas de este 2020 y las 223 son altas de años anteriores.**



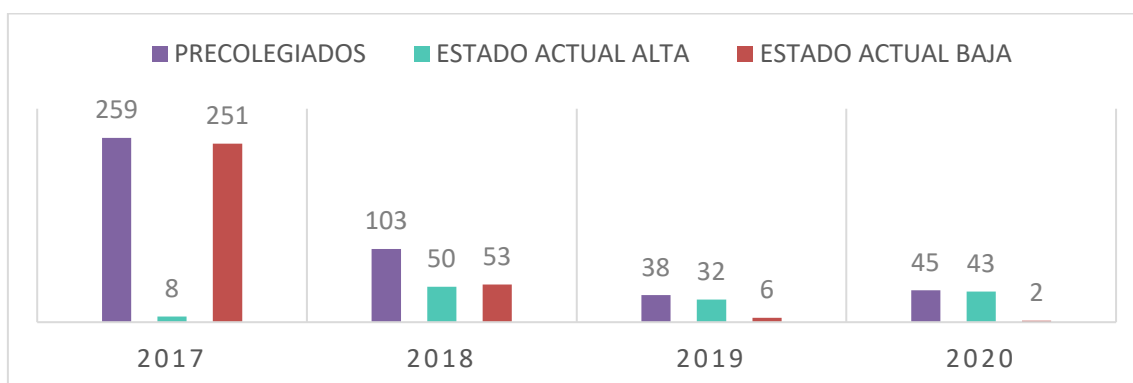
7.3.2 Evolución histórica de las Precolegiaciones

La pre-colegiación se puso **en marcha en el curso 2017-2018** para estudiantes de los **cursos de 5º y 6º** de medicina de ambas facultades de medicina de la Región de Murcia con 240 créditos superados; y tiene una **validez de 2 años para estudiantes de 5º curso** o **1 año para los estudiantes de 6º curso** de medicina precolegiados. Aunque es posible la solicitud de una **prórroga en el servicio de precolegiación**, cuando sus estudios están pendientes de finalización, justificándolo adecuadamente.

La gestión para la correcta prestación de este “Servicio” conlleva asumir las **tareas**:

- Gestión de los movimientos: **Altas, Bajas y Prórrogas**,
- Avisos del **vencimiento** del Servicio de Precolegiación, y
- **Comunicaciones** cuando proceda con los precolegiados.

En el gráfico siguiente, se ve como **a medida que pasan los cursos los precolegiados de los primeros años se van dando de baja** en este servicio por finalizar sus estudios.



En total han pasado por el Servicio **445 Alumnos de Medicina** de ambas Facultades de Medicina de la R. de Murcia desde Julio del 2017; permaneciendo al finalizar el pasado año **133 de alta**, correspondientes principalmente a los últimos cursos lectivos, ya que son los que continúan estudiando; y **312 bajas** por los siguientes motivos:

- **208** se colegiaron en COM Murcia tras la pre-colegiación.
- **42** se ha constatado que finalizaron los estudios (buscador de la OMC) y se colegiaron fuera de la Región de Murcia.
- **53** de baja del servicio por vencimiento, no sabemos si no han finalizado, están en el extranjero, o estudiando el MIR.
- **2** anulaciones por no proceder la pre-colegiación.

7.3.3 Conclusiones

Este servicio tuvo **inicialmente una gran acogida, aunque ha ido a menos con el tiempo**, especialmente en el último curso lectivo 2020-2021, **tal vez por la pandemia**. En cualquier caso, el hacer este servicio más atractivo para los estudiantes es una estrategia directiva ya que al fin y al cabo, no son los usuarios principales del Colegio.

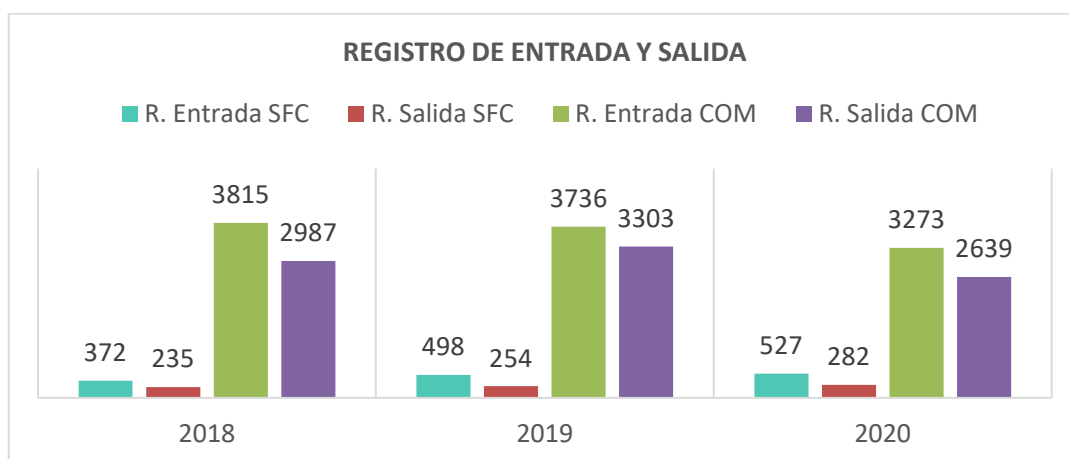
Se podría **mejorar su gestión en GESCOL** para el cruce de ambas BBDD y detectar fácilmente cuando un precolegiado cambia su condición a colegiado en COMMurcia.

7.4 COLABORACIONES CON OTRAS ÁREAS DE OFICINA

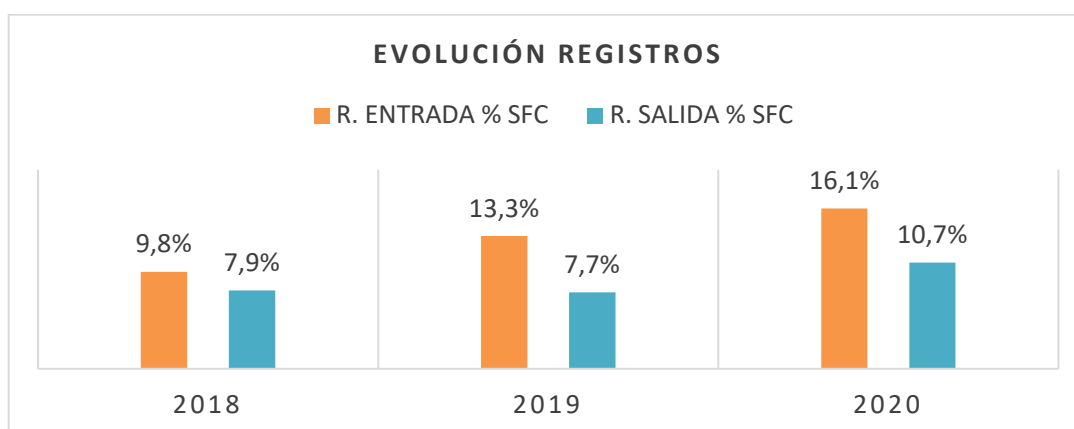
En el transcurso de la actividad, y habitualmente en relación con Ventanilla Única, se dan situaciones de colaboración con otras áreas, como son:

7.4.1 Registro de Documentos (Entradas y Salidas)

La mayoría de los Registros de Entrada y Salida que he realizado tienen su **origen en Ventanilla Única** principalmente. Veamos el movimiento de los últimos años:



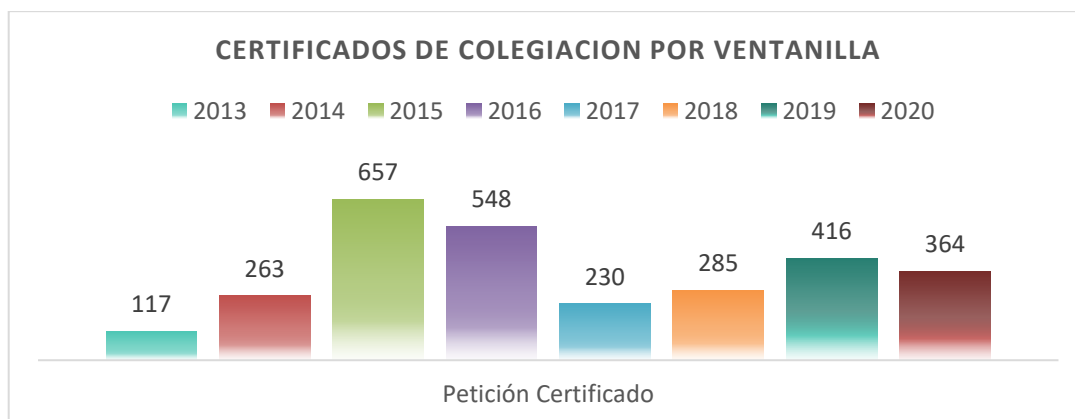
Se aprecia un aumento en el número de registros de entrada y salidas realizados, a causa de un aumento del movimiento en Ventanilla Única a su vez. Vemos a continuación la tendencia al alza.



Podemos apreciar que en dos años del 2018 al 2020 los Registros de Entrada que he realizado han crecido un 164% y los Registros de Salida aumentan un 135%.

7.4.2 Emisión de Certificados realizados

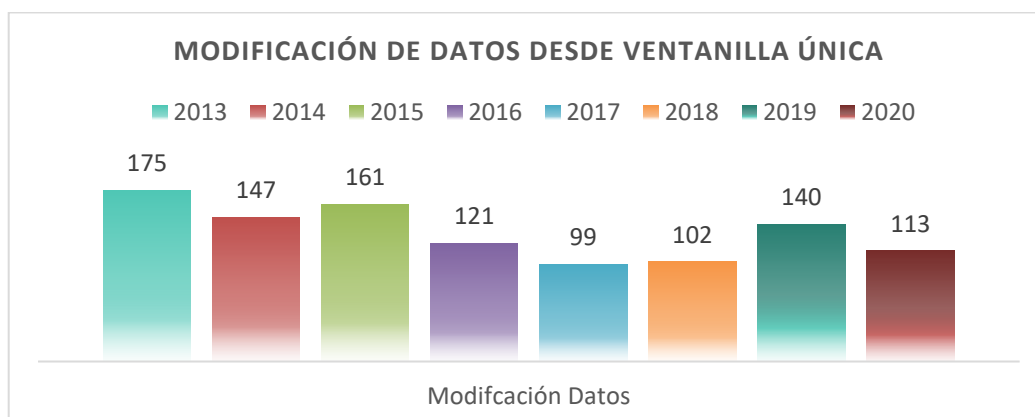
He realizado un total de **2.880 certificados** con origen principalmente en Ventanilla Única desde su origen; repartidos como sigue:



El pico del año **2015 y 2016** se corresponde con la **puesta en marcha por Ventanilla de la descarga del Certificado de la Renta**, el problema se dio porque una vez que **los colegiados** se metían en Ventanilla Única **en vez de descargarse el certificado lo que hacían era solicitarlo** como si fuera un certificado más; y así no estaba pensado el sistema; ante esta situación se reforzó el apartado de descarga para que no hicieran la petición de manera habitual si no su descarga directamente desde el portal habilitado.

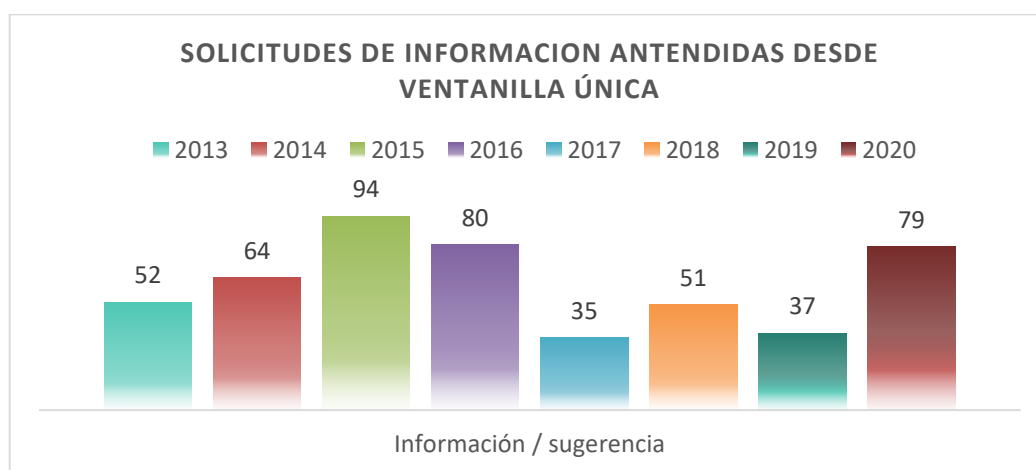
7.4.3 Modificación de Datos gestionados

He realizado un total de **1.058 modificaciones de datos** con origen principalmente en Ventanilla Única desde su origen; repartidos como sigue:



7.4.4 Solicitudes de Información atendidas

He atendido un total de **492 Solicitudes de Información** con origen principalmente en Ventanilla Única desde su origen; repartidos como sigue:



7.4.5 Colaboración con la Sede de Cartagena

En el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y voluntarias.

→ Prevención de Riesgos Laborales

El miércoles **15 de Julio de 2020**, se realiza la inspección técnica en la sede de Cartagena a cargo de la empresa QUIRON Prevención (Servicio de Prevención Ajeno), para verificar el grado de cumplimiento de la **Planificación de la Actividad Preventiva**, considerándose satisfactorio el resultado de la visita.

→ Auditoría Interna de Calidad

El jueves **09 de Julio de 2020** en Cartagena se realiza la **auditoría interna de Calidad**, durante la que se verifican procesos tales como altas/bajas y certificaciones colegiales, registro, celebración de actos y eventos -reserva de salas-, solicitudes de talonario de recetas de estupefacientes o suministros; considerando el resultado satisfactorio. En la siguiente imagen podemos ver un momento de la Auditoría Interna de Calidad realizada en la sede de Cartagena.



Imagen 1: Auditoría Interna de Calidad realizada en Cartagena el día 09 de Julio de 2020.

→ **Auditoría de Certificación (Segundo Seguimiento) de Calidad**

Asimismo, el jueves **8 de octubre de 2020** se realiza la **auditoría de Certificación, segundo seguimiento** correspondiente al tercer ciclo del certificado de Calidad ISO 9011:2015 por parte de la Entidad de Certificación; considerando el resultado satisfactorio.

→ **Seguro de Responsabilidad Civil**

Esta área de actividad se gestiona **desde la sede del Colegio en Cartagena**, y dada la situación provocada por la pandemia, mi labor este año 2020 se ha visto trasladada a dicha oficina. En consecuencia, en las peores épocas de la enfermedad y con el establecimiento de turnos de **teletrabajo/presencial**; la colaboración en la **asistencia telefónica** para la cumplimentación de los boletines de adhesión, así como **resolución de dudas** en relación al Seguro de Responsabilidad Civil ha sido una novedad para mí. En cualquier caso, ha servido para **mejorar mis conocimientos en SRC y dar un mejor servicio**.

7.4.6 Otras colaboraciones con carácter puntual

REGISTRO DE PERITOS JUDICIALES DE LA REGIÓN DE MURCIA

El Colegio de Médicos dispone de una serie de listados por especialidad a disposición del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia para su designación; asimismo, también disponibles a ciudadanos que quiera contratar el servicio de un perito. La actualización de dichos listados se hace con carácter anual y colaboro habitualmente en su emisión.

SUMINISTRO DE PRODUCTOS

Certificados Oficiales, ordinarios y de defunción; así como su venta desde la Sede de Cartagena; y Talonarios de Estupefacientes en ambas sedes.

PRESENTACIONES

Elaboración de presentaciones, tanto de carácter interno como externas, relacionadas con Calidad o Prevención principalmente, entre otros temas, y las solicitadas por Secretario General, Presidencia y/o Gerencia para Junta Directiva.

Así tenemos que, durante el pasado año se han realizado **26** presentación como resúmenes semanales para las Reuniones de Personal, este año por la pandemia se ha realizado menos reuniones. Además, para Junta Directiva se han realizado **10** presentaciones a solicitud de Secretaria General; y una presentación a petición de la Presidenta para una Mesa Redonda titulada **Contaminación Atmosférica Urbana y Salud realizada** en enero de 2020; así como la presentación para la **Asamblea General** de diciembre 2020 para el Presidente.

LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En apoyo a Gerencia se realiza la recopilación de información, que en ocasiones de la mano de calidad es más accesible, para suministrar los datos oportunos a la entidad de consultoría externa PSN en materia de protección de datos.

8 SISTEMAS DE GESTIÓN

8.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Colegio de Médicos dispone de un Sistema de Gestión de la Calidad certificado de acuerdo a la Norma Internacional **UNE-EN-ISO 9001:2015** con el fin de asegurar la **correcta prestación de sus servicios a colegiados y ciudadanos**; procurando satisfacer de manera regular los requisitos establecidos, incluyendo los legales y reglamentarios aplicables; para ello hemos determinado los procesos necesarios y sus interacciones en base al siguiente **alcance**:

- *Prestación de servicios a colegiados: información general, asesoramiento, orientación profesional, diseño y realización de actividades de formación continuada, certificaciones, acreditaciones, prestaciones sociales, cesión de instalaciones comunes, homenajes y actos sociales, suministro de documentos oficiales asociados al ejercicio profesional y control deontológico del ejercicio profesional.*
- *Prestación de servicios a ciudadanos: Información y tramitación de reclamaciones.*

Nuestro Sistema de Gestión de la Calidad está certificado desde noviembre del 2012, encontrándonos ya en nuestro **tercer ciclo trienal**.

La última **auditoría de la Entidad de Certificación (Bureau Veritas)** a la que estuvo sujeta nuestra organización fue la celebrada el día **8 de octubre de 2020** correspondiente al **segundo seguimiento** del tercer ciclo del certificado.

Nuestro actual Certificado ISO 9001:2015 es válido hasta noviembre del 2021.



Entre las actividades de calidad podemos destacar los siguientes **grandes bloques**:

- **ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y LIDERAZGO DE LA ORGANIZACIÓN:** **Revisión del Sistema** de Gestión de la Calidad. Determinación y **Gestión del Contexto** del Colegio de Médicos. Identificación, Evaluación y **Gestión del Riesgo y Oportunidades** de Mejora; y Programas de **Gestión de los Objetivos**.
- **GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** Gestión y Seguimiento de la **Prestación de los Servicios**. Evaluación de los cambios y **Validación de los Procesos**. Diseño y Desarrollo de **Nuevos Servicios**. Evaluación y Seguimiento de la **Satisfacción del Cliente**; y Evaluación y Seguimiento de **Indicadores de Calidad**.
- **GESTIÓN PROPIA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD:** Gestión de las **Auditorías** Internas y defensa ante las Externas. **Formación Interna** del personal. Control de las **Incidencias, No Conformidades, Acciones Correctivas, Acciones de Mejora y Reclamaciones**. Control de **Compras y Proveedores**; y Gestión de los **Documentos y Control Registros** del Sistema de Gestión de la Calidad.

8.1.1 Actuaciones en materia de calidad

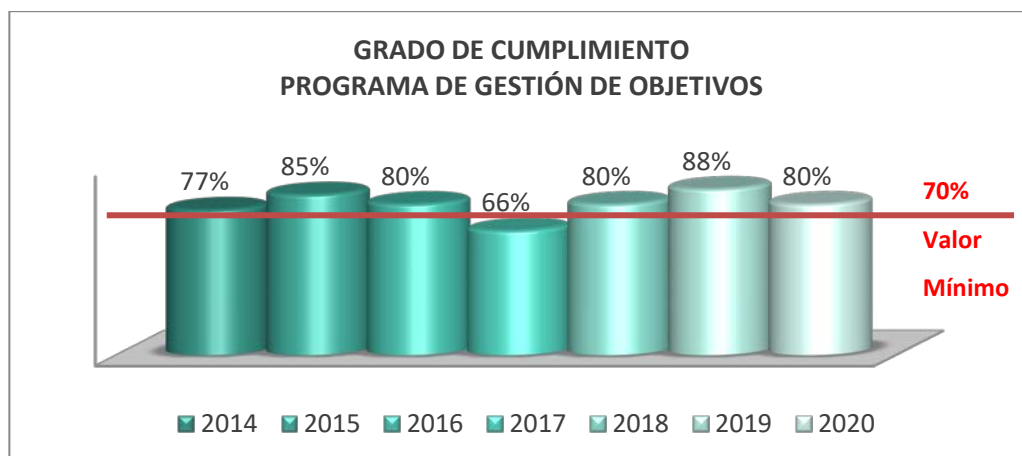
La gestión para el correcto desarrollo del “Área de Calidad” conlleva asumir la realización de las siguientes **tareas agrupadas en procedimientos de trabajo**:

P-01 REVISIÓN DEL SISTEMA

Tareas a desarrollar en este ámbito:

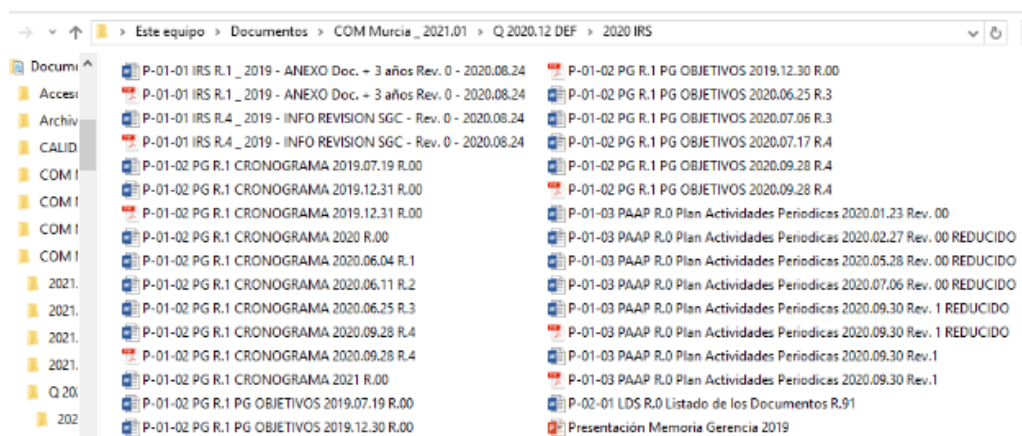
- Elaboración del “**Informe Revisión del Sistema**”, con carácter anual. El Informe de Revisión elaborado en **2020** es el correspondiente al periodo **2019**.
- Elaboración del “**Informe Evaluación de la Documentación**” con más de tres años desde la revisión anterior, carácter anual. Anexo al anterior informe.
- Desarrollo de los “**Programas de Gestión de los Objetivos**” de la Calidad con carácter anual; y vigilancia de los plazos para su cumplimiento. Los Programas de Gestión elaborados en **2020** es el correspondiente al **Cierre del Programa de Gestión PG-2019 y apertura PG-2020**.

En la siguiente gráfica podemos apreciar el grado de cumplimiento de los **Programas de Gestión de Objetivos a lo largo de los años**. El **Grado de Cumplimiento Mínimo** establecido para los Programa de Gestión de Objetivos está marcado en el **70%**.



- Mantenimiento actualizado del **“Cronograma de Cumplimiento de Objetivos”**, asociados a los Programas de Gestión. Los cronogramas elaborados en 2020 son el **Cronograma de cierre de actuaciones del PG-2019** y el **Cronograma con las actuaciones para el PG-2020 abierto**.
- Desarrollo de la **“Planificación de las Actividades Periódicas”** del Sistema de Gestión de la Calidad (en adelante SGC). La Planificación de las Actividades Periódicas elaboradas en 2020 son las correspondientes al **Cierre del PAP-2019** y **apertura del PAP-2020**.

Veamos a continuación, los documentos y sus revisiones, relacionadas con la revisión del sistema del año anterior:



P-11 GESTIÓN DEL CONTEXTO

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Elaboración del **“Informe de Gestión del Contexto y Partes Interesadas”** para la determinación de sus requisitos, con carácter anual y como elemento de entrada para la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad. El Informe de Gestión del Contexto **elaborado en 2020** es el **correspondiente al periodo 2019** de cara a facilitar la toma de decisiones de cara al año entrante.
- Desarrollo de la **Matriz DAFO del Contexto** (Cuestiones y Partes Interesadas), para el establecimiento de las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades. La matriz DAFO **elaborada en 2020** es la **correspondiente a las cuestiones identificadas en el periodo 2019** de cara al año entrante.
- Construcción de la **Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI)** para las Cuestiones identificadas en el contexto, como para las Partes Interesadas. La matriz **MEFI elaborada en 2020** es la **correspondiente a los Factores Internos identificados en el periodo 2019** de cara al año entrante.
- Construcción de la **Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE)** para las Cuestiones identificadas en el contexto, como para las Partes Interesadas. La matriz **MEFE elaborada en 2020** es la **correspondiente a los Factores Externos identificados en el periodo 2019** de cara al año entrante.
- **Establecimiento de las conclusiones mediante la representación gráfica resultante de las Matrices MEFI y MEFE;** que nos permite visualizar el posicionamiento del Colegio frente a las Cuestiones del contexto y las Partes Interesadas Externas; y que sirve a la organización para la toma de decisiones estratégicas en función de sus fortalezas o debilidades. La **Gráfica MEFE-MEFI elaborada en 2020** es la **correspondiente a los Factores Internos y Externos identificados en nuestro Contexto sobre el periodo 2019** y de cara al **2020**.

Veamos a continuación, los documentos y sus revisiones, relacionadas con la gestión del contexto del año anterior:



P-12 GESTIÓN DEL RIESGO

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Elaboración del **“Informe de Gestión del Riesgo y Oportunidades”**, con carácter anual y como elemento de entrada para la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad. El Informe de Gestión del Riesgo y Oportunidades **elaborado en 2020** es el **correspondiente al periodo 2019** de cara a facilitar la toma de decisiones para el año entrante.
- Desarrollo de la **“Matriz para la Evaluación del Riesgo”**, para el análisis de las Debilidades y Amenazas identificadas en el DAFO sobre las cuestiones vistas en nuestro contexto, incluidas las partes interesadas. La matriz de Evaluación de Riesgos **elaborada en 2020** es la **correspondiente a las cuestiones identificadas en el periodo 2019** de cara al año entrante.
- Desarrollo del **“Análisis y evaluación de las Oportunidades y Fortalezas”** identificadas en el DAFO sobre las cuestiones vistas en nuestro contexto, incluidas las partes interesadas. El informe sobre la evaluación de las Oportunidades **elaborado en 2020** es la **correspondiente a las cuestiones identificadas en el periodo 2019** de cara al año entrante.

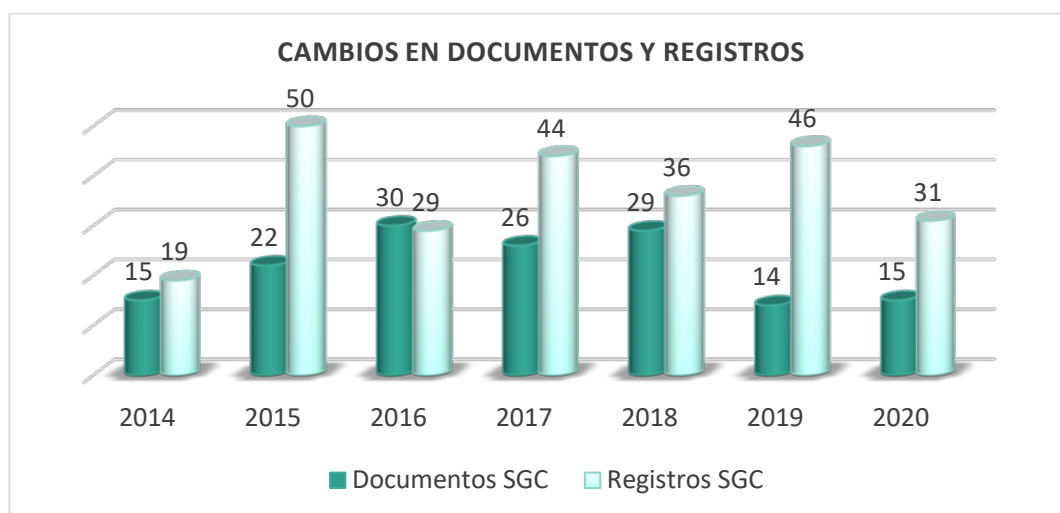
Veamos a continuación, los documentos y sus revisiones, relacionadas con la gestión del riesgo del año anterior:

Este equipo > Documentos > COM Murcia _ 2021.01 > Q.2020.12 DEF > 2020 CTXT + RIESGO > 2020 INFO RIESGO + ANEXOS 1.2.3	
Nombre	Fecha de modificación
 borradores previos	13/01/2021 11:59
 NOVEDADES A CONSIDERAR EN DAFO Y RIESGO 2020.07.27	19/08/2020 09:44
 NOVEDADES A CONSIDERAR EN DAFO Y RIESGO 2020.07.27	09/10/2020 10:24
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 1 OPORT. Y FORTALEZAS CONTEXTO 2020.08.19	20/08/2020 12:58
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 1 OPORT. Y FORTALEZAS CONTEXTO 2020.08.19	20/08/2020 12:54
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 2 OPORT. Y FORTALEZAS PARTES INT. 2020.08.20	19/08/2020 18:35
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 2 OPORT. Y FORTALEZAS PARTES INT. 2020.08.20	19/08/2020 18:35
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 3 MATRIZ 2020.08.18 PI	20/08/2020 21:29
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 3 RIESGO METODOLOGIA 2020.08.14	20/08/2020 21:28
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 3A MATRIZ RIESGOS CONTEXTO 2020.08.17	20/08/2020 20:37
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 3B MATRIZ RIESGO PARTES INT. 2020.08.18	20/08/2020 14:12
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS - ANEXO 3C RIESGO RESUMEN 2020.08.19	19/08/2020 13:39
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS Y OPORTUNIDADES 2020.08.21	20/08/2020 21:33
 P-12-01 IGRO R.2 _ 2019 - INFORME RIESGOS Y OPORTUNIDADES 2020.08.21	20/08/2020 21:33

P-02 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA Y SUS REGISTROS P-03

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- **Elaboración, mantenimiento y actualización de la documentación** ante cambios, manteniendo la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Elaboración, mantenimiento y actualización del **Listado de Documentos del Sistema** y de **Documentación de Origen Externa**.
- En total se han realizado este año pasado **46 cambios**, **15 en documentos del Sistema de Gestión de la Calidad** y **31 modificaciones a formatos existentes**.

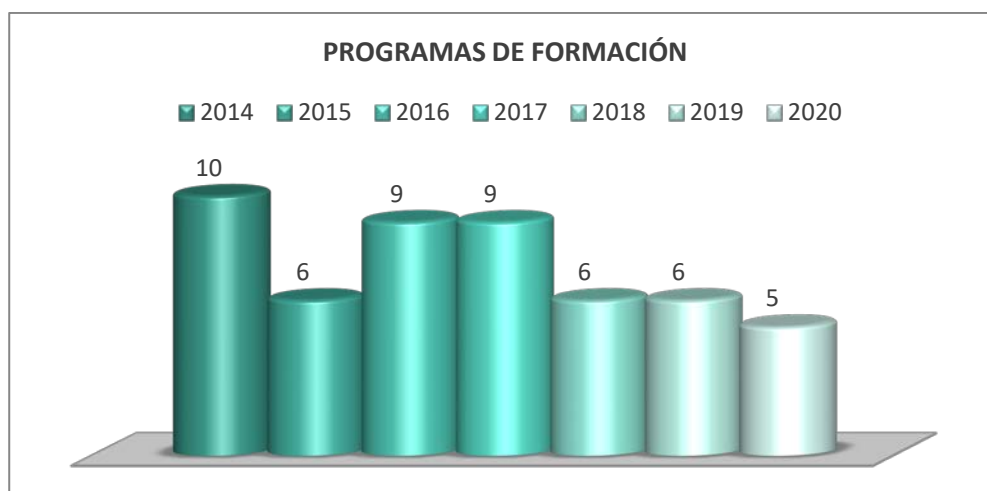


- **Estas modificaciones NO INCLUYEN las revisiones de un informe o documento elaborado en base a un formato existente**; es decir, sólo son modificaciones de un documento del sistema de gestión de la calidad elaborado y del formato de un registro existente.
- Estos cambios mencionados NO contemplan las revisiones de un registro/informe elaborado y sometido a seguimiento durante el año, como por ejemplo los programas de gestión de objetivos que tienen una revisión trimestral y por tanto son revisados 4 veces al año, como otros muchos más.

P-04 FORMACIÓN INTERNA

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Elaboración anual y mantenimiento actualizado de los **Planes de Formación** internos del personal, este pasado año ha sido elaborado el plan **PF-2020**.
- El Programa de Formación (**PF-2020**) del pasado año **constaba de 5 cursos**, este año **2020 ha sido el año de menos formación**, pero hay que tener en cuenta la **pandemia**. A continuación, vemos la evolución de los programas de formación, siendo habitual que los primeros años fueran los más necesitados de formación de cara a la implantación del sistema de gestión de la calidad.



- **Impartición de la Formación Interna** al personal del Colegio de Médicos en materia de Calidad y afines como pueda ser Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración y mantenimiento actualizado de las **Fichas de Personal y Fichas de Puestos de Trabajo**; ante cambios en las funciones o nuevo personal.

Veamos a continuación, los documentos elaborados relacionados con formación:

> Este equipo > Documentos > COM Murcia_2021.01 > Q.2020.12 DEF > 2020 Programa + Rgto

Buscar en 2020 Programa + R...

P-04-03 PF R.00_Programa Formación 2020	P-04-01 RAC R.02_1 SRC presentacion
P-04-05 FP R.02_Ficha Personal JOSE MIGUEL BUENO	P-04-01 RAC R.02_1 SRC presentacion
P-04-05 FP R.02_Ficha Personal FRANCISCO MIRALLES	P-04-01 RAC R.02_1 SRC registro
P-04-01 RAC R.02_3 Indicadores 2019 CALIDAD RES	PROGRAMA DE FORMACION INTERNA 2020 - RESULTADOS ENCUESTAS DE CALIDAD AÑO 2019
P-04-01 RAC R.02_2 Encuestas 2019 ABOGADO RES	PROGRAMA DE FORMACION INTERNA 2020 - RESULTADOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.
P-04-01 RAC R.02_2 Encuestas 2019 S. COLEGIAL RES	REGISTRO DE FORMACION CHARLA SRC PARA FIRMAR
P-04-01 RAC R.02_2 Encuestas 2019 SALONES CT RES	P-04-01 RAC R.02_2 Encuestas 2019
P-04-01 RAC R.02_2 Encuestas 2019 SALONES MU RES	P-04-01 RAC R.02_3 Indicadores 2019
P-04-01 RAC R.02_3 Indicadores 2019 SERVICIOS RES	RESULTADO AUDITORIA CALIDAD BV - 08 10 2020
P-04-01 RAC R.02_1 SRC registro	PROPUESTA DE RESOLUCION PARA LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN AUDITORÍA INTERNA

P-05 DISEÑO Y DESARROLLO Y PC-02 PLAN DE CALIDAD PARA LA VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS ANTE LOS CAMBIOS.

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- El procedimiento de **Diseño y Desarrollo** tiene por objeto definir el sistema para planificar y llevar a cabo el establecimiento de **nuevos servicios** en COM Murcia, en base a los siguientes documentos “**Plan de Diseño**”, “**Elementos de Entrada**” y “**Protocolo de Actuación de Servicio**”. El último diseño nuevo fue el desarrollo del Servicio de **Precolegiación en 2017**.
- **Para la modificación de los servicios ya existentes** se aplicará lo establecido en el **PC-02 Plan de la Calidad para la Validación de los Procesos de Prestación de los Servicios** sobre la base de los siguientes documentos a elaborar con cada cambio según aplique: “**Protocolo de Validación de Servicio**” y “**Cambios en Instrucciones**”; en este pasado año se ha llevado a cabo el “**Protocolo de Validación de Servicio Colegiaciones**” debido a cambios importantes en su sistemática de actuación; el resto de modificaciones en otras instrucción se han llevado a cabo a través del modelo “cambios en instrucciones”.

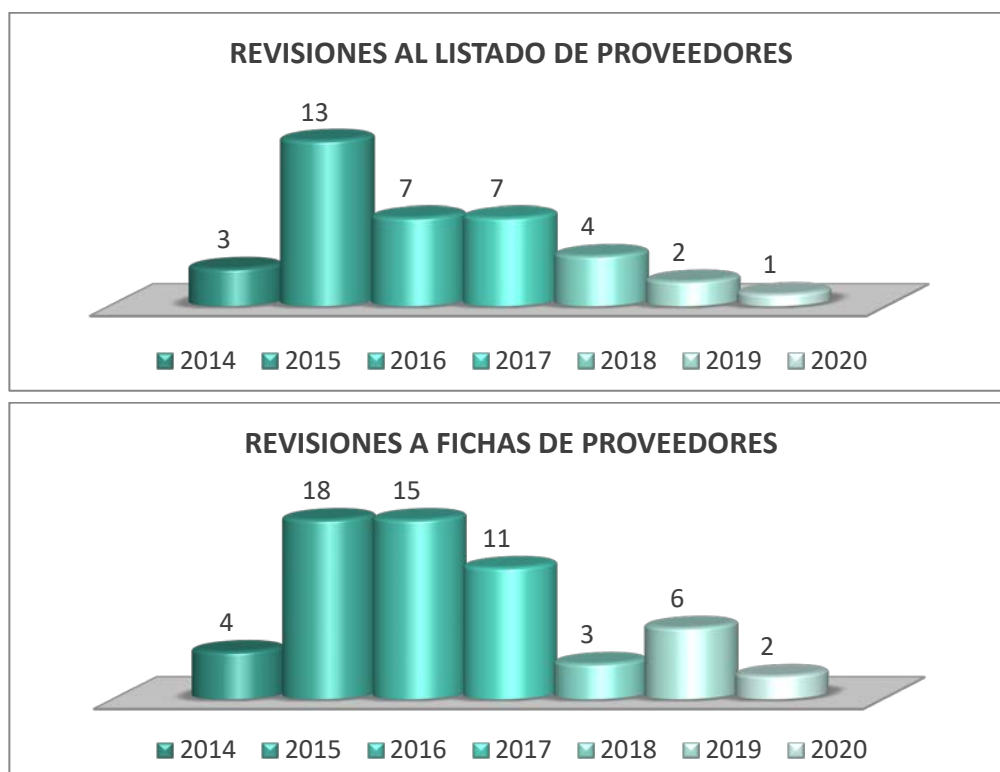
Veamos a continuación, los documentos elaborados para sustentar las modificaciones en las instrucciones, como base del servicio, del año anterior:

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
COLEGIACIONES info por cambios	05/02/2021 12:20	Carpeta de
I-01 COLEGIACIONES R.11 anterior	01/02/2021 12:10	Carpeta de
COM I-01 Colegiacion R.11 INSTRUCCIÓN	16/01/2020 12:04	Document
COM PC-02 Plan de Calidad Validación Procesos R.3	21/09/2018 10:23	Document
PC-02-01 PVS R.02 _ Protocolo Validacion - COLEGIACIONES	03/07/2020 08:18	Document
PC-02-01 PVS R.02 _ Protocolo Validacion - COLEGIACIONES	03/07/2020 08:16	Document
PC-02-02 CI R.03 _ Cambios _ IT-01 R.12	01/07/2020 10:22	Document
PC-02-02 CI R.03 _ Cambios _ IT-05 R.14	24/02/2021 11:36	Document
PC-02-02 CI R.03 _ Cambios _ IT-07 R.12	01/07/2020 12:18	Document
PC-02-02 CI R.03 _ Cambios _ IT-13 R.03	01/07/2020 12:25	Document

P-06 COMPRAS /PROVEEDORES

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Elaboración y mantenimiento actualizado del **Listado de Proveedores Aprobados** y edición de las **Fichas de Proveedores**. En 2018 el procedimiento fue simplificado en cuanto al proceso de evaluación y seguimiento de los proveedores, así como el establecimiento de aquellos proveedores sometidos al procedimiento por estar relacionado con el alcance de la certificación. En consecuencia, muchos proveedores fueron retirados del listado. Podemos ver la simplificación del procedimiento en la evolución de las gráficas siguientes:



- En este pasado año el **“Listado de Proveedores”** sufrió una modificación pasando a **revisión 39**; y se mantienen **activas siete “Fichas de Proveedor” con modificaciones en dos de ellas, “Sonido Castellini” y “Monteope”** este 2020. Vemos a continuación, estos cambios:

P-07 SALIDAS NO CONFORMES: INCIDENCIAS Y TRAZABILIDAD

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Desarrollo y mantenimiento actualizado de los **Listados de**

Nombre	Fecha de modificaci
Fichas Proveedores	16/10/2020 12:15
Listados Prov. Obs	16/10/2020 12:15
P-06-01 LP R.2 Listado Proveedores Rev.39	23/01/2020 15:41
P-06-01 LP R.2 Listado Proveedores Rev.39	06/07/2020 13:39
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha CORREOS EXPRESS	02/07/2019 14:58
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha EUROCONTROL	17/07/2019 12:30
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha EXCLUSIVAS LEO	17/07/2019 12:29
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha MONTEOPE	23/01/2020 12:10
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha MONTESSORI	02/07/2019 14:44
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha NIEVES LIMPIEZA	17/07/2019 12:42
P-06-03 FPP R.03 _ Ficha Proveedor a Prueba	02/07/2019 14:45
P-06-03 FPP R.04 _ Ficha SONIDO CASTELLINI	23/01/2020 16:20

Incidencias, así como su seguimiento para el establecimiento si fuera necesario de otro tipo de acciones más contundentes.

- Mantenimiento actualizado del **Listado de Trazabilidad**, que relaciona las actuaciones del Sistema de Gestión de la Calidad: incidencias, no conformidades, acciones correctivas, acciones de mejora y reclamaciones, que pudieran estar vinculadas.
- Redacción y emisión de las Incidencias; así como la recopilación de la información pertinente en cada caso y su análisis.
- **Gestión de los plazos, seguimiento y ejecución** cuando corresponda de las tareas relativas a las Incidencias.
- En este pasado año **2020** el “**Listado de Incidencias**” sufrió **23 movimientos** a casusa de **25 incidencias detectadas**; asimismo, el “**Listado de Trazabilidad**” que relaciona las incidencias con cualquier actuación posterior (más allá de la solución inmediata) sufrió **12 movimientos** por seguimiento de las acciones.

Veamos a continuación, los documentos elaborados y sus revisiones en relación con los listados de incidencias y de trazabilidad del año anterior:

Este equipo > Documentos > COM Murcia_2021.01 > Q.2020.12 DEF > 2020 Incidencias		
Nombre	Fecha de modificación	T
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.01.16	16/01/2020 13:22	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.01.23	23/01/2020 09:23	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.03.12	27/05/2020 09:25	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.03.26	27/05/2020 09:24	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.05.21	26/06/2020 13:35	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.06.25	29/06/2020 12:33	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.06.29	29/06/2020 12:32	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.07.06	07/07/2020 09:38	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.07.17	20/07/2020 10:50	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.07.20	20/07/2020 11:20	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.09.16	17/09/2020 09:59	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.09.24	24/09/2020 11:36	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.09.29	30/09/2020 12:41	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.02	06/10/2020 11:13	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.07	13/10/2020 09:49	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.09	15/10/2020 10:25	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.19	22/10/2020 09:41	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.22	22/10/2020 12:51	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.26	26/10/2020 10:16	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.10.28	11/11/2020 11:31	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.11.18	18/11/2020 11:05	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.12.11	15/12/2020 10:42	E
P-07-03 R.0 _ Listado de INCIDENCIAS 2020.12.16	17/12/2020 11:31	E

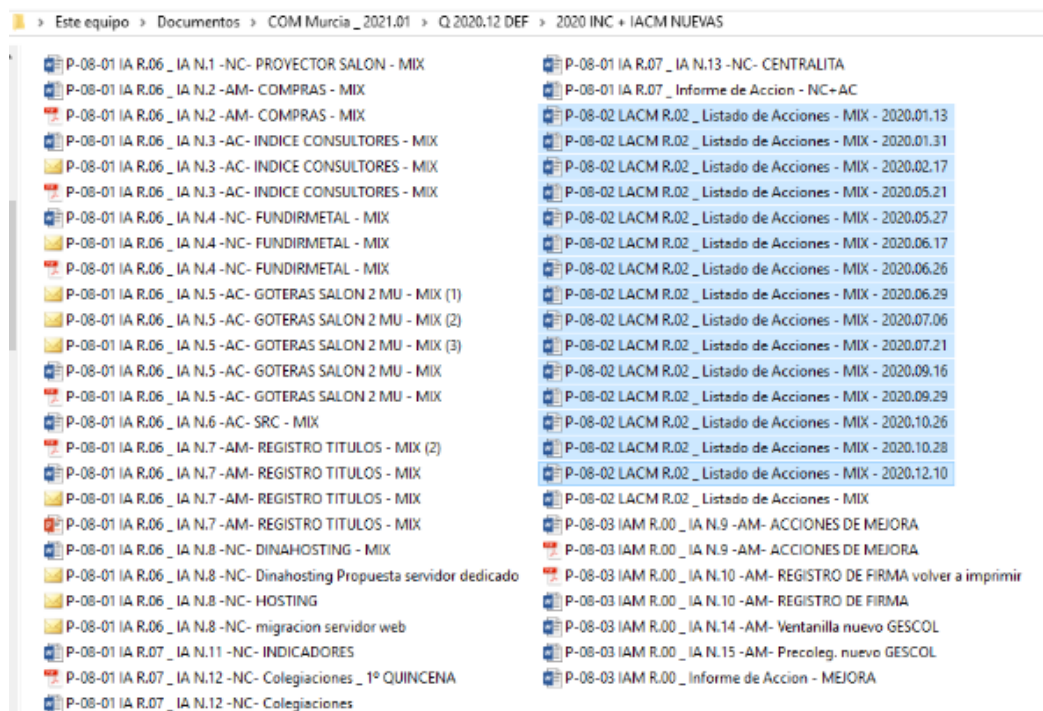
Este equipo > Documentos > COM Murcia_2021.01 > Q.2020.12 DEF > 2020 Trazabilidad		
Nombre	Fecha de modificación	Tipo
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.01.31	06/07/2020 14:17	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.07.06	07/07/2020 08:42	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.07.17	17/07/2020 12:53	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.07.20	21/07/2020 09:39	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.09.29	05/10/2020 12:09	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.10.02	06/10/2020 11:29	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.10.07	07/10/2020 10:35	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.10.09	13/10/2020 13:03	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.10.20	05/11/2020 12:05	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.10.28	05/11/2020 12:05	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.11.18	18/11/2020 11:17	Hoja de ca
P-07-04 R.0 _ Listado de TRAZABILIDAD 2020.11.19	19/11/2020 12:56	Hoja de ca

P-08 CONTROL DE LAS CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Elaboración y mantenimiento actualizado de los **Listados de Informes de Acción**, que recogen las **No Conformidades**, las **Acciones Correctivas** y las **Acciones de Mejora**.
- Redacción y emisión de **Informes de No Conformidad**, **Informes de Acción Correctiva** e **Informes de Acciones de Mejora**; así como la recopilación de la información pertinente en cada caso y su análisis.
- **Gestión de los plazos, seguimiento y ejecución** cuando corresponda de las tareas relativas a Informes de No Conformidad, Acciones Correctivas y Acciones de Mejora.
- En este pasado año se han detectado **25 incidencias** y se han iniciado 15 acciones repartidas como sigue: **5 Informes de No Conformidad**, **4 Informes de Acción Correctiva** y **6 Informes de Acción de Mejora**. En consecuencia, el “**Listado de Acciones**” sufrió **15 movimientos** por seguimiento de las acciones.

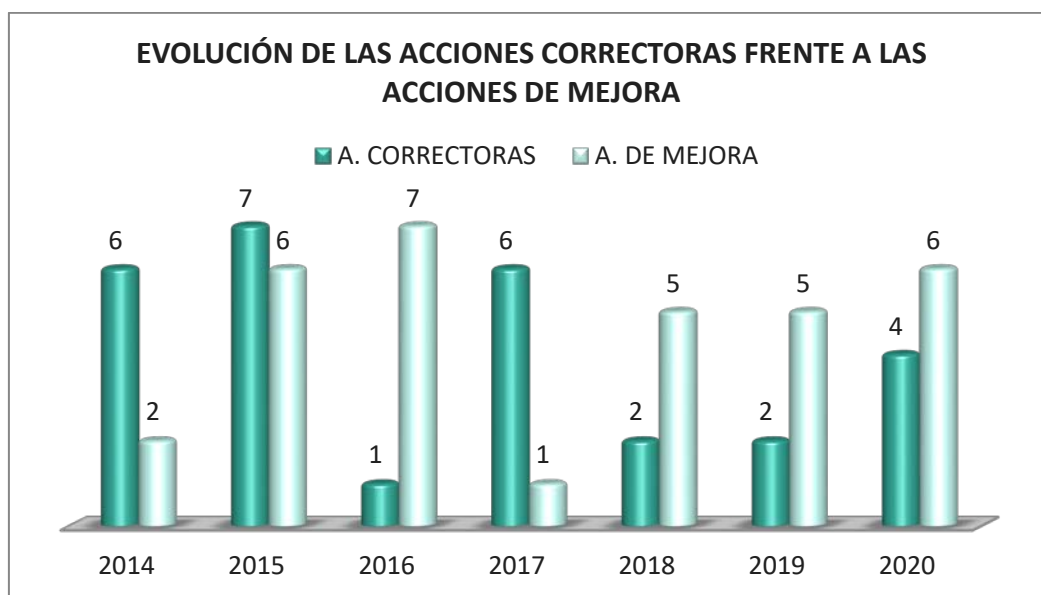
Veamos a continuación, los documentos elaborados y sus revisiones en relación con las correcciones, acciones de correctoras y de mejora del año anterior, así como su listado de control:



- Veamos la **evolución de Incidencias** frente a las **no conformidades** a lo largo de los años.



→ Veamos la **evolución de las Acciones Correctivas frente a las Acciones de Mejora** a lo largo de los años:



→ Podemos apreciar que **el Sistema de Gestión de la Calidad es más proactivo que reactivo**, ya que el **número de Acciones de Mejora supera al número de Correctivas**; y en el caso de las incidencias se reacciona con prontitud para evitar la apertura de no conformidades, aunque no siempre se consigue de ahí el Listado de Trazabilidad que relaciona todas estas acciones cuando procede.

I-10 RECLAMACIONES

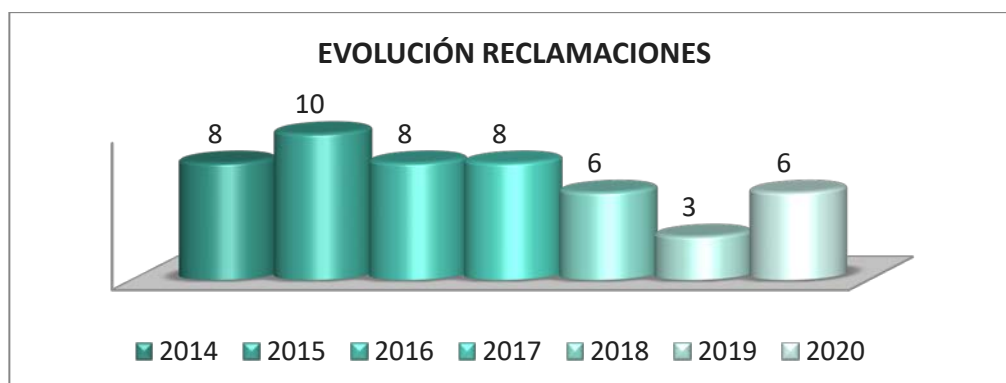
Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Desarrollo y mantenimiento actualizado del **Listado de Reclamaciones** recibidas por servicios colegiales prestados.
- Redacción y emisión de **Informes de Reclamaciones**; así como la recopilación de la información pertinente en cada caso y su análisis.
- **Gestión de los plazos, seguimiento y ejecución** cuando corresponda de las tareas relativas a las Reclamaciones tratadas.
- En este pasado año se han recibido **6 Reclamaciones** elaborando su correspondientes **Informes de Reclamación**. En consecuencia, el “**Listado de Reclamaciones**” sufrió **8 movimientos por seguimiento** de las acciones.

Veamos a continuación, los documentos elaborados y sus revisiones en relación con las reclamaciones, así como su listado de control:

Nombre	Fecha de modificación
I-10-01 PR R.02 Nº 01_20 DRA. RECETA FALSA	06/10/2020 11:45
I-10-01 PR R.02 Nº 02_20 DR. JAVIER PEREZ	06/10/2020 12:17
I-10-01 PR R.02 Nº 03_20 DR. JUAN A. PISON	06/10/2020 12:15
I-10-01 PR R.02 Nº 04_20	06/10/2020 12:15
I-10-01 PR R.02 Nº 05_20	06/10/2020 12:15
I-10-01 PR R.02 Nº 06_20	06/10/2020 12:15
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.03.10	07/07/2020 08:45
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.08.10	17/09/2020 09:11
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.09.02	17/09/2020 09:11
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.09.24	06/10/2020 11:35
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.10.20	20/10/2020 18:39
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.11.19	19/11/2020 12:54
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.12.16	16/12/2020 12:15
I-10-02 LR R.00 _ Listado Reclamaciones _ 2020.12.30	13/01/2021 17:58

- Veamos la evolución de las Reclamaciones a lo largo de los años:



Tareas a desarrollar en este ámbito:

- Desarrollo y seguimiento del cumplimiento del “**Programa de Auditorías Internas**”; edición anual correspondiente al año en curso (**PAI-2020**). Así como, custodia del “**Informe de Auditoría**” resultado del proceso (**IAI-2020**).
- **Cooperación y acompañamiento a los auditores en los procesos de auditoría**, tanto interna como externa; así como la defensa del Sistema de Gestión de la Calidad ante terceros.
- Calificación como **Auditor Jefe** para la Calidad; lo que me habilita para el desarrollo de auditorías; aunque es política del Colegio de Médicos realizar las auditorías internas para garantizar la independencia del proceso con un consultor/auditor externo al colegio.
- **Presentación de los Hallazgos** detectados en el transcurso de los procesos de auditoría; y **asistencia técnica** a la Secretaría General para su resolución.
- **Apertura y tratamiento** de las No Conformidades, Acciones Correctivas y/o de Mejora que se pudieran poner en marcha como resultado de las auditorías.
- **La auditoría Interna de Calidad fue llevada a cabo los días 09 y 10 de Julio**, visitando la sede de Cartagena el primer día y finalizando el proceso de auditoría el segundo día con la realización de la auditoría a la sede de Murcia. Con el resultado se presentó un **Informe de Auditoría**, cuyas conclusiones se adelantaron en la reunión de cierre el día 10 de julio.



Imagen 2: Auditoría Interna realizada al área de Calidad en la Sede de Cartagena el 09 de Julio de 2020



Imagen 3: Auditoría Interna realizada al área de Gerencia en Murcia el día 10 de Julio de 2020



Imagen 4: Reunión de Cierre celebrada el 10 de Julio en Murcia, para la presentación de conclusiones de la Auditoría Interna de Calidad realizada en Cartagena y Murcia los días 09 y 10 de julio de 2020.

- Además de este proceso de Auditoría Interna, **nuestro Sistema de Gestión de la Calidad está sometido a un proceso de certificación por Bureau Veritas** en base a ISO 9001:2015 como veremos más adelante.

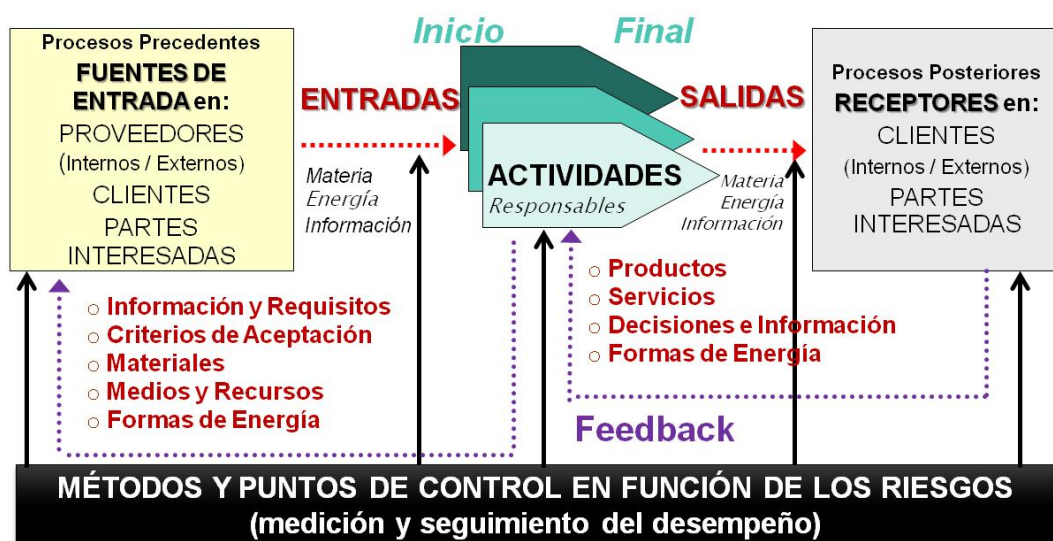
PC-01 PLAN DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Tareas a desarrollar en este ámbito:

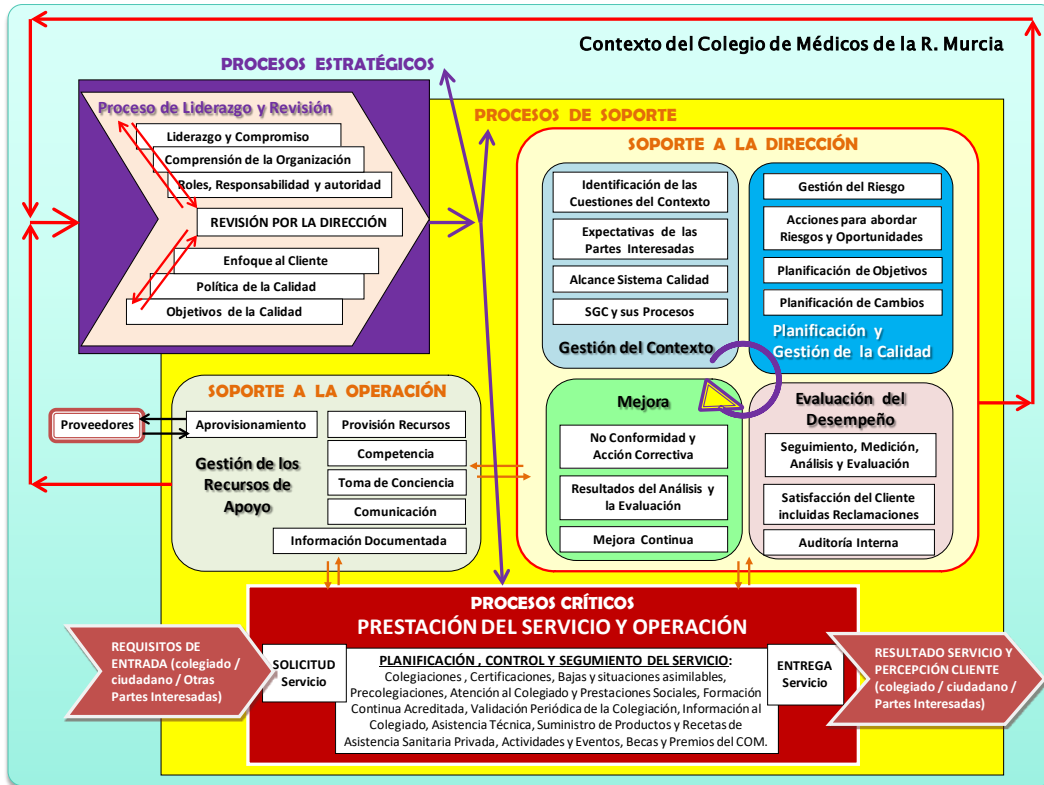
- COM Murcia mediante el documento PC-01 Plan de la Calidad para la Prestación de los Servicios y las Instrucciones de trabajo (I-XX) establecidas para cada servicio, **planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos para la prestación de los servicios.** Con carácter general, el Colegio presta servicios a colegiados y ciudadanos según el **diagrama de flujo** siguiente:



- Para garantizar que los Servicios prestados cumplen con los criterios marcados en las **condiciones de calidad** establecidas para cada servicio, se **definen los controles a realizar que deben ser cumplidos** en cada una de las instrucciones desarrolladas.
- Los **puntos de control** para realizar el seguimiento serán específicos de cada proceso y variarán dependiendo de los riesgos relacionados:



- Como parte del seguimiento del servicio y de sus procesos de prestación, **con carácter trimestral el área de Calidad mantiene actualizada la información relativa a los indicadores con los datos suministrados** por cada una de las áreas, así como con la información procedente del propio Sistema de Gestión de la Calidad, como sigue:
- Recopilación de los **indicadores de los Servicios** para su evaluación y valoración de resultados, con indicación de conclusiones en los **informes trimestrales** elaborados. **Son elaborados 8 informes en total al año para los Indicadores de Servicios:** 4 con los datos del trimestre y 4 más con el comparativo frente a los resultados de años anteriores.
 - Recopilación de los **indicadores de Calidad**, así como su análisis y establecimiento de conclusiones en los **informes trimestrales** elaborados. **Son elaborados 8 informes en total al año para los Indicadores de Calidad:** 4 con los datos del trimestre y 4 más con el comparativo frente a los resultados de años anteriores.
 - Recopilación de las **Encuestas de Satisfacción** del Sistema de Gestión de la Calidad, en las áreas de **Servicios Colegiales, Salones (Murcia y Cartagena) y Asistencia Técnica (abogado)**; así como su análisis y establecimiento de conclusiones en los informes trimestrales elaborados. **Son 32 informes de encuestas elaborados en total al año:** 4 con los datos del trimestre para cada tipo de encuesta y 4 más con el comparativo frente a los resultados de años anteriores; es decir 8 informes por trimestre que al final de año se convierten en 32.
 - Además, coincidiendo con el cuarto trimestre se elaboran los **Informes Comparativos Anuales de Calidad, de Servicios y de las Encuestas.**
- En definitiva, como parte del proceso de **seguimiento del servicio, de seguimiento del propio sistema de Gestión de la Calidad, y seguimiento de la satisfacción del cliente** son elaborados **en total 48 informes al año** para Secretaría General; coincidiendo el resumen anual con el cuarto trimestre.
- Asimismo, como parte del seguimiento del servicio y sus procesos; Secretaría General, Gerencia y el personal de COM Murcia; llevan a cabo **reuniones semanales**, donde se realiza un seguimiento de las actividades con el personal, que veremos más adelante en esta memoria. Se realizan **en torno a 33 reuniones al año**, menos en los periodos de jornada laboral continua.



Mapa de Procesos del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia

8.1.2 Resultados del proceso de certificación

La auditoría sobre nuestro Sistema de Gestión de la Calidad realizada por la **Entidad de Certificación Bureau Veritas**, correspondiente al **Segundo Seguimiento del Tercer Ciclo de Certificación**, fue llevada a cabo el día **8 de octubre de 2020**, visitando la sede de Cartagena y finalizando el proceso de auditoría ese mismo día en la sede de Murcia.



Imagen 5: Auditoría de Certificación realizada al área de Calidad en la Sede de Murcia el 08 de octubre.

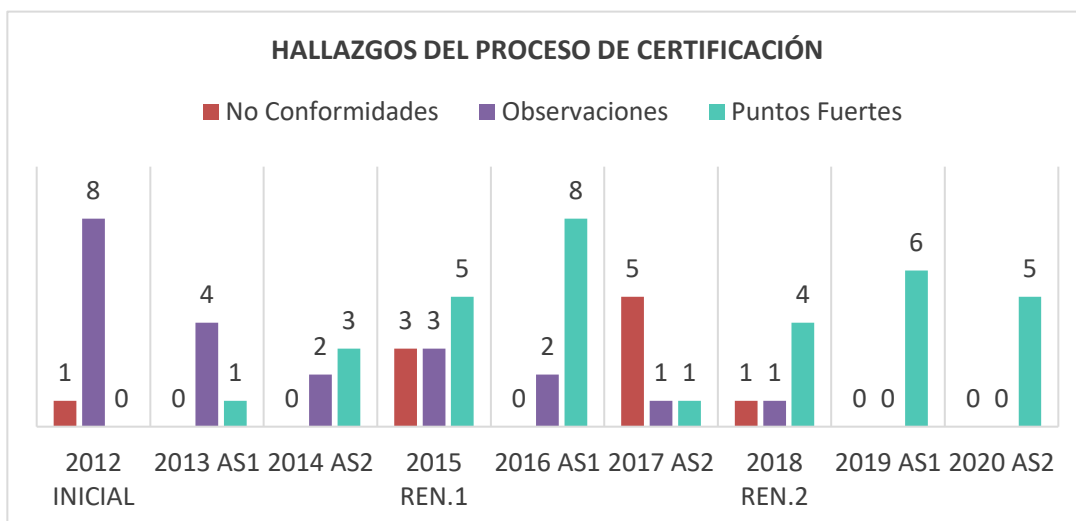


Imagen 6: Auditoría de Certificación realizada al área de Gerencia en la Sede de Murcia el 08 de octubre.



Imagen 7: Reunión de Cierre celebrada el 08 de octubre en Murcia, para la presentación de resultados de la Auditoría realizada por Bureau Veritas en las sedes de Cartagena y Murcia ese mismo día.

En la siguiente gráfica podemos apreciar como a medida que el **Sistema de Gestión de la Calidad** avanza en el tiempo **se vuelve más maduro**, hecho este que se puede observar por el **aumento de los Puntos Fuertes** y la **disminución de las Desviaciones detectadas**



8.1.3 Valoración de los servicios colegiales

El fin último de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad es la mejora en la **valoración que nuestros colegiados hacen sobre los servicios prestados**. En las gráficas siguientes se puede observar que **los resultados son satisfactorios**.



Valoración de los Servicios

ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

¿Atención Satisfactoria? SIEMPRE



05/02/2021

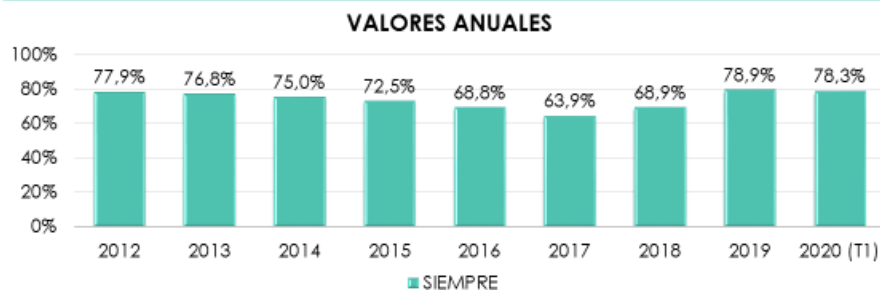
Nuestra visión es la Excelencia



Valoración de los Servicios

ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

¿Tiempo de Espera Adecuado? SIEMPRE



05/02/2021

Nuestra visión es la Excelencia

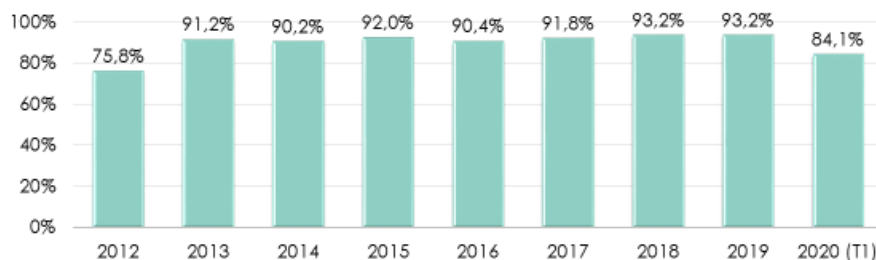


Valoración de los Servicios

ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

**¿Resolución Satisfactoria de Incidencias?
SIEMPRE+NO HE TENIDO PROBLEMAS**

VALORES ANUALES



05/02/2021

Nuestra visión es la Excelencia

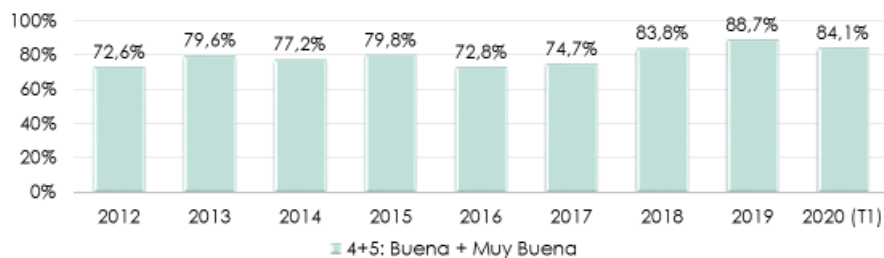


Valoración de los Servicios

ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

¿Variedad de los Servicios? BUENA+MUY BUENA

VALORES ANUALES



05/02/2021

Nuestra visión es la Excelencia



Valoración de los Servicios

ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

¿Calidad de los Servicios? BUENA + MUY BUENA



05/02/2021

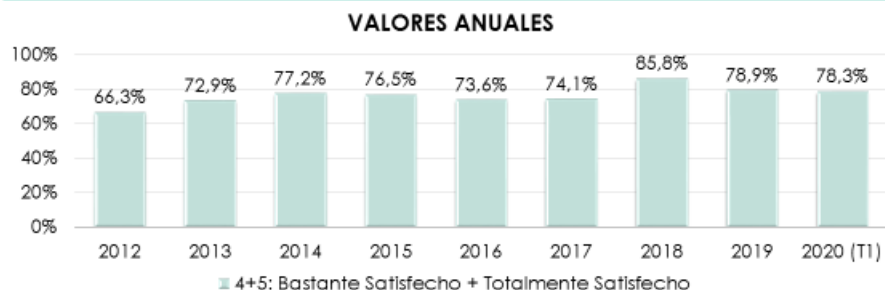
Nuestra visión es la Excelencia



Valoración de los Servicios

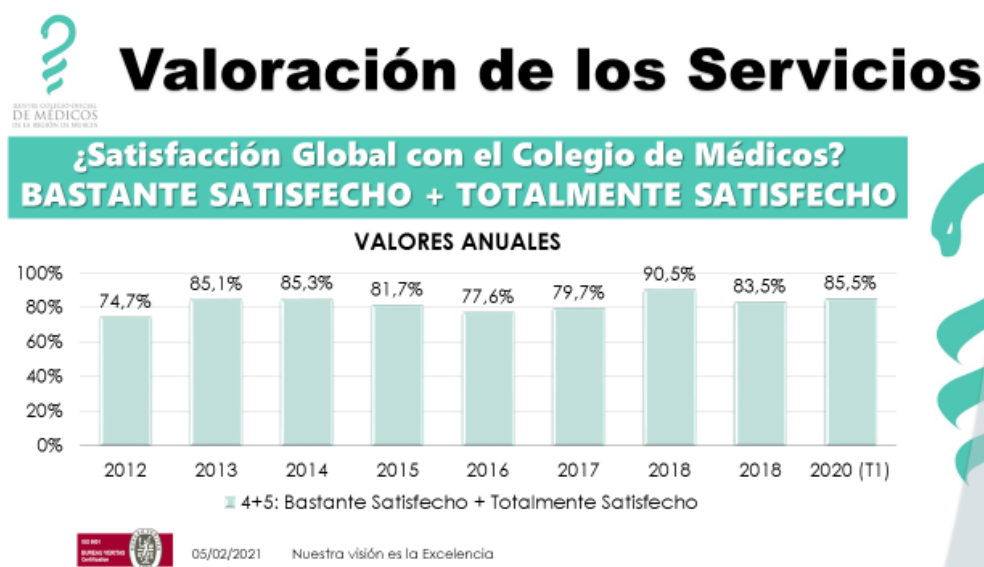
ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE MÉDICOS
DE LA REGIÓN DE MURCIA

¿Satisfacción con la Junta Directiva? BASTANTE SATISFECHO + TOTALMENTE SATISFECHO



05/02/2021

Nuestra visión es la Excelencia



8.1.4 Conclusiones

El desarrollo de las tareas propias del responsable del Sistema de Gestión de Calidad **requieren dedicación continuada y atención sin interrupciones.**

Ni el inicio de la pandemia en marzo 2020 ni el traslado del responsable del Sistema de Gestión de la Calidad de la sede de Murcia a Cartagena han afectado al desarrollo de la actividad en esta área de trabajo dado que su gestión es independiente de la prestación de cualquier servicio colegial ni de la situación física del responsable del sistema de gestión de la calidad.

Asimismo, la necesidad de hacer teletrabajo ha supuesto una mejora en las condiciones laborales para este tipo de actividad por la ausencia de interrupciones propias de oficina: llamadas telefónicas o atención in situ. A pesar de ello y en este sentido, este pasado año no ha sido bueno para la ejecución de las actividades propias de la Calidad, por los siguientes motivos:

- El trabajo presencial en soledad en la sede colegial complica la ejecución de las actividades propias de la Gestión de la Calidad y/o Prevención, ya que un solo trabajador se enfrenta a la atención telefónica de ambas extensiones de Murcia que suenan en Cartagena, como son la Ext. 4 y 5 de

Murcia (en terminales telefónicos que no permiten el rescate de llamadas entrantes) así como las propias llamadas entrantes a la sede de Cartagena, además de las visitas “in situ” para la prestación de servicios; todas **estas interrupciones continuas impiden el desarrollo normal del trabajo especialmente en calidad más que en prevención.**

- **El retraso de las colegiaciones MIR al mes de septiembre ha provocado el aumento de la carga de trabajo del responsable de calidad en dicho trimestre;** ya que esta actividad de realización de Altas Colegiales (septiembre), en la que también intervengo se ha juntado con la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (agosto) y los preparativos para la Auditoría de Certificación (octubre).
- **El aumento de la carga laboral,** especialmente en las siguientes áreas:
 - **Receta Privada:** incremento de las peticiones del 141% de las peticiones en el pasado año y del 243% en tres años.
 - **Ventanilla Única:** incremento del 200% de las peticiones en el pasado año incluidas las solicitudes de Alta Colegial y, sin contar éstas, del 110% en relación al resto de los asuntos tramitados.
 - **Registros de Entrada / Salida:** aumento por la subida en Ventanilla.
 - **Prevención de Riesgos Laborales:** como veremos más adelante, con motivo del COVID-19, las actividades en materia de prevención se han multiplicado.
 - **Informatización:** Asimismo, el cambio de ubicación de la BBDD Colegial de servidor, provocó que los enlaces de los modelos en **Crystal Report** se rompieran, teniendo que actualizar el vínculo en aproximadamente **400 registros.**

8.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Colegio de Médicos en cumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), tiene contratado con “Quiron Prevención” (Servicio de Prevención Ajeno) **la aplicación del “Plan de Prevención de Riesgos Laborales”** establecido por ley, **cuyos instrumentos esenciales son la “Planificación de la Actividad Preventiva”, la “Vigilancia de la Salud” y la “Actuación ante Emergencias”.**

Por la similitud entre ambos Sistemas de Gestión, Calidad y Prevención, y como **Técnico Superior de Prevención Riesgos Laborales** por estar en posesión de un **Máster en Seguridad**, la responsabilidad en materia preventiva recae sobre mi persona. La gestión para el correcto desarrollo de este **“Área de Prevención”** conlleva asumir las siguientes **tareas**:

- **Intermediación con el Servicio de Prevención Ajeno (SPA).**
- **Cumplimiento de la “Planificación de la Actividad Preventiva” (PAP)** que con carácter anual es revisado por el SPA.
- **Implantación y mantenimiento de las “Medidas de Emergencia”;** incluida la formación e información en este ámbito.
- **Puesta en práctica y mantenimiento del “Plan de Prevención”** facilitado por el SPA, que supone la realización de las siguientes tareas:
 - **Integrar la prevención** en las actividades propias de la organización, con el asesoramiento del servicio de prevención; y elaborando e implantando los procedimientos de trabajos que sean necesarios.
 - **Velar y controlar el cumplimiento** de la normativa en Prevención de RL y los procedimientos definidos en el **“Plan de Prevención”**, así como la adopción de las medidas preventivas establecidas.
 - **Colaborar con el SPA** en el desarrollo de las actividades preventivas que así lo requieran **e informar de cualquier cambio**, suceso o circunstancia que haga necesario su asesoramiento o intervención.
 - Asegurar la **ejecución de la “Planificación de la Acción Preventiva” (PAP)**, y realizar el seguimiento y control de esta acción preventiva.
 - Asegurar que los trabajadores reciben la **formación, información y medios adecuados.**
 - Controlar que se realizan las tareas conforme a lo establecido y **considerar las deficiencias de las medidas preventivas adoptadas.**
 - Realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo, para velar por la **corrección de las deficiencias detectadas** y comprobar la eficacia de las medidas correctoras implantadas.
 - **Facilitar, velar y controlar que el personal disponga de los equipos** de protección individual y están en uso cuando corresponda.

- Organizar la vigilancia del **buen estado y correcto uso de las máquinas**, herramientas e instalaciones. Esta vigilancia se lleva a cabo a través de los **Planes de Mantenimiento del Colegio de Médicos** en ambas sedes.
- Participar en la **investigación de los accidentes o incidentes** producidos en la organización.
- Asumir las funciones que, en su caso, le sean atribuidas en relación con las **situaciones de emergencia**, en cumplimiento de las **“Consignas de Actuación”** editadas en el “Plan de Emergencias”.

8.2.1 Actuaciones en materia preventiva

Dando cumplimiento a todo lo establecido en el apartado anterior, en este pasado año 2020 las actuaciones en materia preventiva han sido las siguientes:

- En **febrero de 2020** se solicitó en cumplimiento de la **“Vigilancia de la Salud”** el **reconocimiento médico** para los trabajadores, pero en el marco de la pandemia quedaron **anulados**.
- En **abril 2020** se procedió a informar a los trabajadores en relación a la nueva **“Evaluación del Centro de Trabajo”** adaptado a la nueva situación generada por el **COVID-19**.
- En **abril 2020** se facilitó un **“Cuestionario para el desarrollo de Teletrabajo”** en condiciones seguras.
- En **abril 2020** se remitió a los trabajadores el **“Informe de Reincorporación”** con **información** sobre las medidas preventivas para evitar contagios.
- En **abril 2020** se facilitó a los trabajadores el **“Manual COVID-19”** para su **formación** con la recopilación de **exámenes tipo test** que fueron posteriormente trasladados al SPA.
- En **abril 2020** se procedió a la **adquisición de material de protección** para las sedes de Murcia y Cartagena: mascarillas, hidrogel, pantallas de protección, cintas de limitación de accesos y carteles para aforos, principalmente.
- En **abril 2020** además del material de protección se procedió a establecer turnos de trabajo para **compaginar actividad presencial y teletrabajo**.

→ En **15 de julio de 2020** se procedió a la realización de la **visita del técnico de prevención del SPA** a las sedes del Colegio de Médicos de Murcia y Cartagena. Para la preparación de esta visita procedí a **revisar el cumplimiento de lo dispuesto en los documentos “PAP- Planificación de la Actividad Preventiva”** de Murcia y Cartagena. Como **resultado** de esta visita se indicó que:

- **En la sede de Cartagena no se detectan incidencias, y**
- **En la sede de Murcia se detecta que, con la obra de remodelación del salón de actos I, esta sede se ha quedado sin Salida de Emergencias, quedando prevista su solución para el presente año 2021.**



Imagen 8: Visita del Técnico de SPA realizada el 15 de julio en las sedes colegiales



Imagen 9: Presentación de resultados de la visita realizada por el Técnico de SPA realizada el 15 de julio en las sedes colegiales

→ En **julio 2020** con la documentación actualizada por parte del SPA, se procedió a la realización de los siguientes comunicados:

- **Información a los Trabajadores de los Riesgos** en los **puestos conserje, ordenanza, administrativo y gestión**; en el que se incluyó el “**Documento para la información de riesgos**” en los puestos: conserje, ordenanza y personal de administrativo y gestión. Cada uno de estos documentos incluye a su vez las “**fichas informativas de: riesgos generales y riesgos del puesto**”; y, como todos trabajamos con el ordenador, se adjuntó también el procedimiento de pantalla de visualización de datos - PVD.
- **Información al Trabajador de los Riesgos** en el puesto **gerente**; en el que se incluyó el “**Documento para la información de riesgos**” en el puesto: Gerente. Este documento incluye a su vez las “**fichas informativas de: riesgos generales y riesgos del puesto**”; y se adjuntó también el procedimiento de pantalla de visualización de datos – PVD por trabajo con el ordenador.
- **Información a la Dirección**; en el que se incluyó la documentación actualizada en materia preventiva del Colegio, y que consta de:
 - **EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES**, documento **base para la planificación preventiva** posterior. Mientras no hay cambios este documento tiende a ser estable, aunque está sujeto a revisión periódicamente. Este año ha sido revisado.
 - **PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**, documento conocido como “PAP”, y que funciona como un **Programa Anual**, en cada visita anual **el técnico del SPA comprueba el cumplimiento del PAP del año anterior y emite uno nuevo PAP para el año entrante**. En dicho documento se incluyen las incidencias detectadas en la visita y el resto de actuaciones a realizar con carácter periódico.
 - **PLAN DE PREVENCIÓN**, documento parecido a un Manual de la Calidad, pero en materia de Prevención. **Este documento es nuevo este año 2020; cuya implantación está prevista para este 2021**; dicho documento incluye al final todos los registros que deben ser usados en el Sistema de Gestión de la Prevención; y que con periodicidad anual son comprobados por el SPA.

Otras actuaciones ejecutadas en materia preventiva de años anteriores y que deben ser periódicamente ejecutadas en relación a las **Medidas de Emergencias**, han sido las siguientes:

→ La legislación en materia preventiva, determina que el Colegio tiene la obligación de **organizar la respuesta del personal ante las emergencias** que razonablemente se pueda presentar en el Centro de Trabajo, por ello se celebró el curso **“Consignas de Actuación”** el 30 de abril de 2019.



→ Asimismo, se realizó un **“Simulacro de Emergencias”** con fecha 20 de junio de 2016; que concluyó con la modificación de la posición de un banco situado frente a la salida de emergencias del salón de actos I y que impedía la salida libremente, estando previsto repetir próximamente estas actuaciones.

8.2.2 Conclusiones

Este pasado año con motivo del **COVID-19**, las actividades en materia de prevención se han multiplicado. Asimismo, el documento **PLAN DE PREVENCIÓN es nuevo** este año 2020 y su implantación está prevista para este 2021; dicho documento incluye al final todos **los registros que deben ser usados en el Sistema de Gestión de la Prevención**; y que **con periodicidad anual** son comprobados por el SPA.

Además, como **incidencia significativa** en este pasado año destaca en la **sede de Murcia la ausencia de Salida de Emergencias**, por la realización de obras en el salón de actos I; estando prevista su restitución para el presente año 2021.

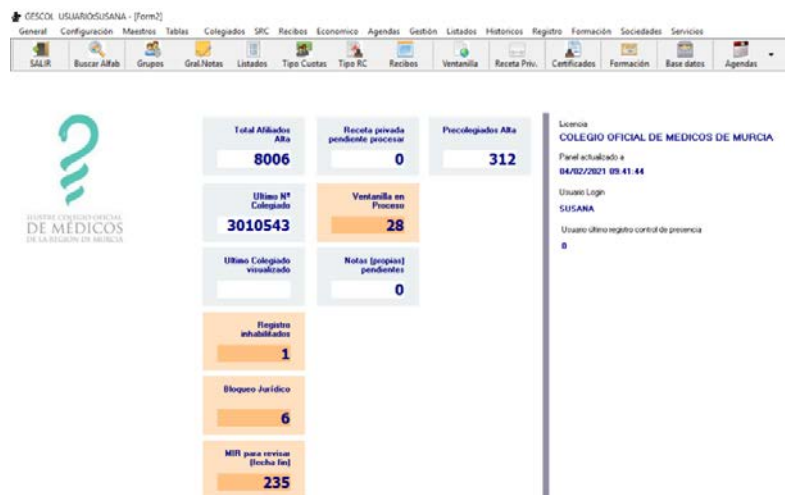
8.3 ACTIVIDADES PARA LA INFORMATIZACIÓN

El proceso de Automatización responde a la necesidad detectada por parte del Colegio de Médicos de la Región de Murcia como es la de agilizar los trámites que puedan ser solicitados por parte de nuestros colegiados (**Rapidez**), eliminando al

máximo la posibilidad de introducir errores (**Veracidad**); asimismo se busca la correcta utilización (**Confianza**) de los amplios recursos que supone tener una eficiente y eficaz recopilación de datos.

Este proceso se viene desarrollando de forma planificada desde el año 2013 y aunque se trata de un proceso continuo, podemos establecer como etapas ejecutadas hasta ahora las siguientes:

- **Etapa 1ª Evaluación de la Situación** y valoración de dónde actuar (2013-2014), programa de gestión de colegiados en uso GESCOL.
- **Cotinuación Etapa 1ª** centrada en el **Análisis de la Automatización de Procesos** y Rediseño de la Ficha Colegial según criterios de OMC (2015-2016)
- **Etapa 2ª Nueva versión** del programa de gestión de colegiados denominado **GESCOL SERVER y mejora en la seguridad** (2017); con el desarrollo de las siguientes actividades significativas puesta en Marcha del nuevo **GESCOL SERVER MURCIA**, y **volcado de la BBDD en el Servidor** para mayor Seguridad
- **Cotinuación Etapa 2ª enfocada a la mejora de GESCOL SERVER** (2018);
 - **Chequeo de Incongruencias** en la pantalla de inicio de GESCOL
 - Introducción de Filtros para el **manejo de los MIR** a su finalización.
 - Introducción como “Especialidad”: **Médico General Acreditado** (63) según nomenclatura OMC para su salvado vía WS
 - Mejora en la **Ficha Colegial** (parte superior derecha): introducción de los **grupos** a los que pertenece, **para labores de seguimiento**.
 - Nuevo módulo en GESCOL **“Grupos Pre-colegiados”** para poder realizar envíos vía e-mail / sms a destinatarios concretos.



- **Continua Etapa 2ª perfilando nuevas necesidades de GESCOL SERVER (2019);**
 - Puesta en marcha de la **WS Patronato** para mejorar las comunicaciones con la OMC.
 - Ampliación del número de identificación de los colegiados de 7 a 9 dígitos para el mejor tratamiento de datos en la **Doble Colegiación**, y
 - Desarrollo de una nueva **área de Jurídico** para tratamiento de colegiados con inhabilitaciones.
- **Etapa 3ª Potenciar la vía telemática en tiempos de pandemia (2020);**
 - Mejora en las comunicaciones entre la Ventanilla Única de la web y GESCOL para potenciar la **vía telemática** en tiempos de pandemia; especialmente **en el proceso de colegiación** para reducir los tiempos de presencia del colegiado en oficinas.
 - **Virtualización del Servidor**, ello representa una de las formas más eficientes para reducir los costos de infraestructura tecnológica, su mantenimiento y consumo energético; además facilita la seguridad digital, permitiendo la recuperación inmediata ante interrupciones y ayuda a economizar espacio físico. Además frente al COVID, o cualquier otro imprevisto, **permite el Teletrabajo**
 - **Preparativos para la puesta en marcha** en 2021 de la nueva versión del programa de gestión de colegiados denominado **NET_GESCOL**.

Entre mis responsabilidades en informatización del Colegio se encuentran:

- **Colaborar el informático** para la realización de las tareas necesarias en el mantenimiento y mejora del programa de colegiados GESCOL.
- **Mantener y crear nuevos formatos en Crystal Report** para la emisión de registros desde GESCOL.
- **Salvar vía WS los datos de los colegiados** con la OMC.

8.4 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Desarrollo anual y actualización de los Planes de Mantenimiento en las distintas áreas; así como verificación del grado de cumplimiento a través de su **seguimiento semanal en las reuniones de personal**.

El pasado año fueron editados y cumplidos en su totalidad los Planes de Mantenimiento de las sedes de Cartagena y Murcia, **PM-2020 CT y PM-2020 MU**; vemos a continuación el Plan de Mantenimiento 2020 de la sede de Cartagena.

Fecha de Emisión: 23.01.2020
Rev. 00
Página 1 de 1

Fdo.: Secretario General

Plan de Mantenimiento Anual AÑO 2020		<input checked="" type="checkbox"/> Instalaciones Cartagena <input type="checkbox"/> Instalaciones Murcia <input type="checkbox"/> Informática		
Instalación o Equipo	Intervención a realizar	Responsable / Subcontratista	Periodicidad	Fechas de Ejecución
AIRE ACONDICIONADO	Revisión funcionamiento unidades exteriores e interiores, cambio filtros, reposición gas	REFRIGERACION GUILLEN	SEMESTRAL MIRAR CON RESULTADO CONFORME →	Revisiones Previstas 2020: <input type="checkbox"/> Mayo / <input type="checkbox"/> Octubre
ALARMAS	Revisión conexión y equipo	PROSEGUR	ANUAL MIRAR CON RESULTADO CONFORME →	Revisiones Previstas 2020: <input type="checkbox"/> Noviembre Tr.4
EXTINTORES	Revisión presión y sustitución de los averiados/caducados	EXCLUSIVAS LEO (Mantenedor)	ANUAL MIRAR CON RESULTADO CONFORME →	Revisión Prevista 2020: <input type="checkbox"/> Junio
		VENUS EXTINTORES (Distribuidor)	ANUAL MIRAR CON RESULTADO CONFORME →	Revisión Prevista 2020: <input type="checkbox"/> Junio
INSTALACIÓN ELÉCTRICA	Mantenimiento por Mantenedor / Instalador autorizado, con emisión de Boletín	USUARIO	TRIMESTRAL MIRAR CON RESULTADO CONFORME →	Revisiones Previstas 2020: <input type="checkbox"/> Ene Tr.1 <input type="checkbox"/> Abr. Tr.2 <input type="checkbox"/> Julio Tr.3 <input type="checkbox"/> Oct. Tr.4
	Inspección por Organismo de Control Autorizado con emisión de Acta	PEDRO MARTÍNEZ PÉREZ	ANUAL MIRAR CON RESULTADO CONFORME →	Revisión Prevista 2020: <input type="checkbox"/> Julio
EQUIPOS AUDIOVISUALES	Revisión megafonía y vídeo salones actos	OCA (a través Mantenedor) Inspecciones Periódicas: 06/2015 y 07/2019 CONFORMES	CADA 5 AÑOS Inicial 06/2005 CONFORME	Próxima Inspección Periódica: Junio/2024 <input type="checkbox"/>
		SONIDO CASTELLINI	A DEMANDA	

Adjuntar al Plan de Mantenimiento los Planes Técnicos de las actividades realizadas por los Subcontratistas de mantenimiento o copia en su defecto cuando dicho parte hace las veces de abarban de entrega de los trabajos con destino Contabilidad.

PM-01/01: Plan de Mantenimiento Rev. 1

8.5 SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PERIÓDICAS

Como parte del seguimiento del servicio y de sus procesos de prestación; la Secretaría General, la Gerente y el personal del Colegio de Médicos llevan a cabo **reuniones semanales**, donde se desarrolla el siguiente **“orden del día”**:

1. Lectura y aprobación del proyecto acta de la sesión anterior
2. Revisión de tareas pendientes
3. Informe de Secretaría General
4. **Informe de los Departamentos Colegiales**
5. Ruegos y preguntas

En ocasiones se añaden puntos adicionales para tratar aspectos concretos. Habitualmente se celebran en torno a 33 reuniones de personal al año, aunque **este**

pasado año con la pandemia se han visto reducidas en torno a 25 reuniones, aunque destaca la puesta en marcha de su **realización telemática**.

En el apartado **“Informe de los Departamentos Colegiales”** del Orden del Día de la reunión semanal, cuando se trata la **parte correspondiente a “Calidad”** la reunión se centra en la **divulgación entre el personal de las siguientes cuestiones:**

- Estado en el que se encuentran las **incidencias, no conformidades, acciones correctivas, acciones de mejora; y reclamaciones** abiertas.
- Estado en el que se encuentran **otras tareas concretas** relativas a la Calidad, como puedan ser auditorías internas, emisión de indicadores, revisión del sistema o emisión de otros informes.
- Emisión de **nueva documentación del sistema de gestión de calidad** y su finalidad o uso.
- Grado de avance en la **recopilación de encuestas** y su vías de obtención.
- Estado de las tareas en el campo de la **informatización**.
- Estado de las tareas en el campo de la **prevención de riesgos laborales**.
- Grado de avance o incidencias en la **prestación de los servicios asignados:**
 - Receta Privada
 - Ventanilla Única
 - Precolegiados
- Colaboración con la gerencia y PSN en los requerimientos aplicables por la **Ley Orgánica de Protección de Datos**.
- Verificación del grado de cumplimiento de los **Planes de Mantenimiento** de las instalaciones en Cartagena y Murcia.
- Recordatorio de los **asuntos fijos mensuales** a desarrollar como tareas colegiales periódicas para todos los departamentos; y actualización cuando proceda de la Excel utilizada para su control.

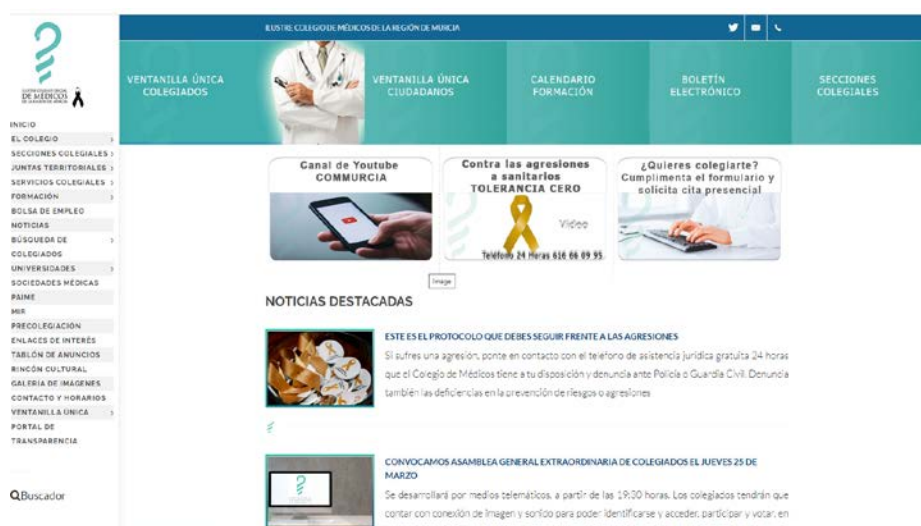
Alguno de estos apartados puede tener más peso en ocasiones frente a otros en función de la época del año en la que nos encontremos, e incluso llegar a desaparecer puntualmente para dar paso a otras cuestiones de interés.

9 WEB COMMURCIA

9.1 ACTUALIZACIÓN DIARIA DE CONTENIDOS

La actualización de contenidos de la web es diaria, principalmente llevada a cabo por el gabinete de prensa, los apartados a los que más tiempo se dedica y por lo tanto los que mayor actualización requieren son el apartado de noticias, bolsa de empleo, convenios y boletín electrónico.

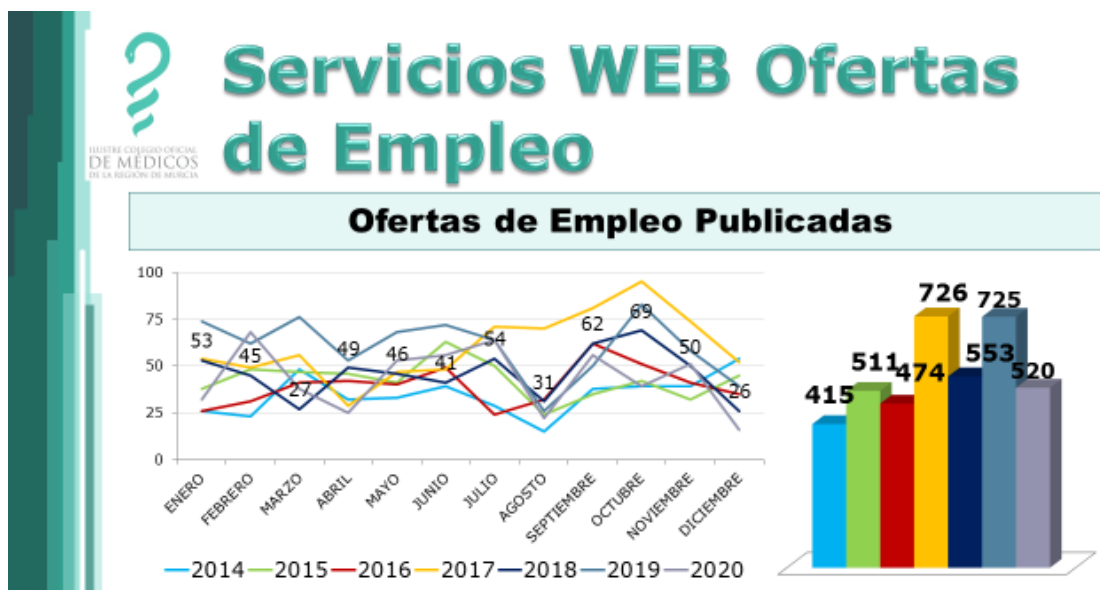
Noticias: espacio dedicado a la publicación de todas las novedades de interés para el colectivo, así como las entrevistas realizadas a médicos y personalidades vinculadas a la profesión.



Boletín electrónico: elaborado por el gabinete de prensa, es un resumen quincenal de las noticias más importantes publicadas en la web, sirve también como medio de difusión y recordatorio del Programa de Formación y de los distintos convenios que el Colegio, viajes, excursiones... etc en beneficio de los colegiados.

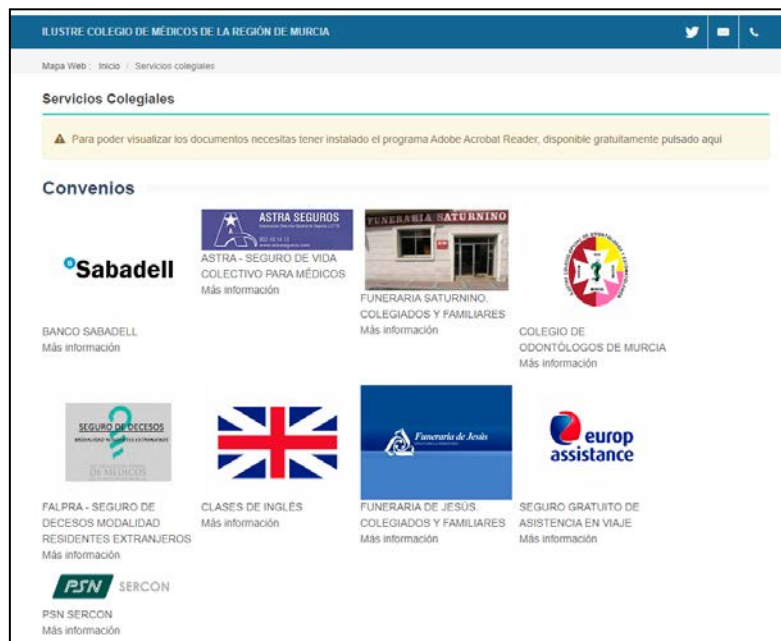


Bolsa de empleo: la web dispone de un formulario a disposición de todos los usuarios a través del cual pueden hacernos llegar cualquier oferta de trabajo que puede ser de interés para el colectivo, aunque, tal y como se indica, el Colegio no se hace responsable del contenido de estas ofertas, desde el Colegio se revisan las solicitudes antes de publicarlas.



Durante este año se han publicado un total de 520 ofertas de empleo, manteniendo la media de años anteriores. Las ofertas publicadas están orientadas a cubrir vacantes tanto en el extranjero como a nivel nacional y para médicos de distintas especialidades.

Convenios: dentro de Servicio Colegiales damos cabida a los distintos convenios que el Colegio suscribe con distintas empresas de servicios con el fin de conseguir condiciones ventajosas para el colectivo, este apartado requiere actualización permanente dado el carácter periódico de dichos contratos.



9.2 CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE LA WEB

Junto con la actualización diaria de contenidos, la web sufre, a largo del año, modificaciones en su estructura orientadas a mejorar tanto el aspecto estético como la facilidad de manejo por parte de los usuarios, a continuación detallo alguna de ellas.

Actualización de formularios tipo en continuo cambio.

Mejoras en la WEB

- Actualización documentos: derechos y deberes, tarifas, seguros, consejos jurídicos/deontológicos, convenios, etc.

The screenshot shows a document titled 'COMISION CENTRAL DE CREDITACIÓN LA TELEMEDICINA DE EL ACTO MEDICO' and a webpage for 'Servicios Cotegans' with various partner logos like Sabadell, Allianz, and others.

Actualización Órganos de Gobierno tras la composición de la nueva Junta Directiva.

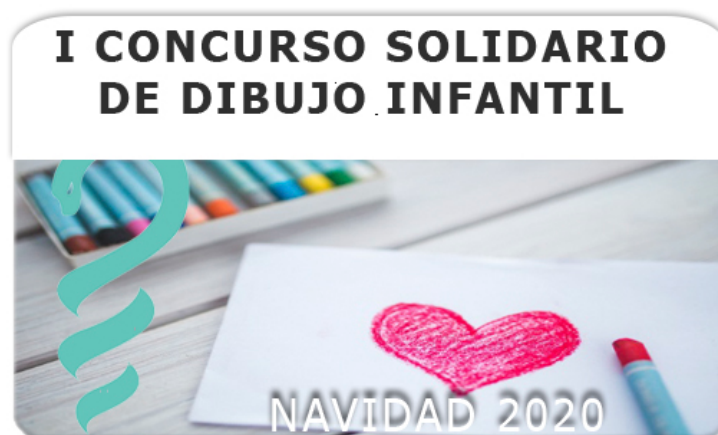
Mejoras en la WEB

- Actualización miembros Junta Directiva
- Actualización composición Comisiones

The screenshot displays a table of the 'Junta Directiva' members and a list of commissions with their respective members.

Junta Directiva		
Dr. D. Comodoro Canales Díaz PRESIDENTE	Dr. D. Benjamin Alonso Blasco VICEPRESIDENTE	Dr. Carlos Rivera Bello VICEPRESIDENTE
Dr. D. Adrián Jesús Rubio Díaz VICEPRESIDENTE	Dr. Eloy M. José Torres Sánchez VICEPRESIDENTE	
Dr. D. Fernando Escobar Muñoz VICEPRESIDENTE	Dr. Eloy María Dolores Piquero Asesor VICEPRESIDENTE	Dr. Eloy María Fernández Comunicación/Marketing VICEPRESIDENTE
Dr. Dña. María Jesús Sánchez Asesor VICEPRESIDENTE	Dr. D. Mariano Muñoz Bernal VICEPRESIDENTE	
Dr. D. Enrique Espinosa Gómez VICEPRESIDENTE	Dr. Eloy M. Rosa Salazar García VICEPRESIDENTE	Dr. D. Manuel José Ponce Bernal VICEPRESIDENTE
Dr. D. Adrián Caravita Pardo VICEPRESIDENTE	Dr. Eloy Isidor M. Hidalgo García VICEPRESIDENTE	Dr. D. Eduardo Puerto Salas VICEPRESIDENTE
Dr. D. Santiago Pineda Díaz VICEPRESIDENTE	Dr. D. Andrés Muñoz Pardo VICEPRESIDENTE	

Actualización de banner destacados en la web



Modificación documento Derechos y Deberes, documento extenso y en permanente cambio, añadimos un índice con hipervínculos a cada una de las partes del documento lo que lo convierte en documento de fácil consulta y también facilita la actualización.

Ventanilla Única Colegiados, adaptación al nuevo módulo de colegiación WEB/GESCOL.

Calendario de citas para el trámite de la colegiación, mejorado y adaptado a nuevo módulo de precolegiación.

 Cita Colegiación

A través de este espacio podrás solicitar cita en las oficinas del Colegio, tanto en la sede de Murcia como en Cartagena, sólo tienes que seleccionar la oficina, y por último el día y la hora que más te convenga, automáticamente se generará una reserva de la que te llegará confirmación por correo electrónico.

Cita



Sede Murcia

Cita



Sede Cartagena

 [Requisitos para colegiarse](#)

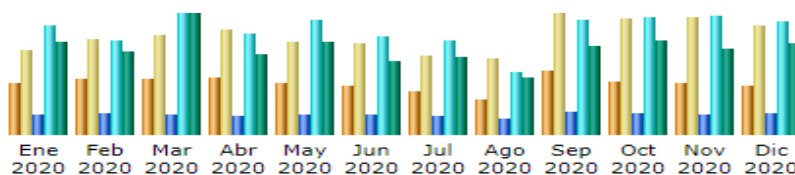
9.3 MANTENIMIENTO DEL HOSTING Y CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

Actualmente el alojamiento de la web y las cuentas de correo electrónico (hosting) lo tenemos contratado con Dinahosting, tanto la renovación del servicio como la renovación del dominio se lleva a cabo de forma anual.

Actualmente contamos con 200 cuentas de correo electrónico en funcionamiento, 19 más que el año anterior.

Continuamente se crean cuentas nuevas para los diferentes eventos.

9.5 TRÁFICO EN LA WEB



Mes	Visitantes distintos	Número de visitas	Páginas	Solicitudes	Tráfico
Ene 2020	10571	17318	89363	482771	137.21 GB
Feb 2020	11319	19536	94228	414625	123.13 GB
Mar 2020	11526	20542	90515	548491	183.72 GB
Abr 2020	11674	21539	85089	447757	118.96 GB
May 2020	10610	19155	88897	507025	137.92 GB
Jun 2020	9913	18650	86834	438774	109.89 GB
Jul 2020	8830	16246	80671	415996	116.28 GB
Ago 2020	7319	15530	71126	279270	84.22 GB
Sep 2020	13004	25385	100044	510403	131.56 GB
Oct 2020	10934	23926	92218	520824	140.08 GB
Nov 2020	10587	24064	90924	525737	127.68 GB
Dic 2020	9915	22416	95878	501017	135.62 GB
Total	126202	244307	1065787	5592690	1546.26 GB

❑ **244.307 visitas** en 2020

❑ **00:07:35 Tiempo** permanencia

❑ **126.202 usuarios** de la web

10 PRENSA

10.1 COMUNICACIÓN INTERNA

CLIPPING DIARIO

El clipping es la recopilación de noticias relevantes que afectan a una organización para su funcionamiento, por lo que desde el Gabinete de Comunicación del Colegio cada día se envía un resumen con las noticias sobre Sanidad y Profesión Médica que han aparecido en prensa, principalmente regional y, en mucha menor medida, nacional.

El resumen de prensa es una de las funciones principales del Gabinete y se envía de lunes a viernes a los miembros de la Junta Directiva, Personal del Colegio, Comisiones, el abogado del Colegio, D. Juan José Miranda, alrededor de las 10:30 horas de la mañana para que los receptores tenga conocimiento de qué se habla sobre la Sanidad y sobre los médicos en la prensa generalista y especializada.

Este año se ha incrementado la actividad en este sentido, dado que se ha adaptado el envío vía WhatsApp y se envía información de los medios digitales durante las 24 horas/los 7 días de la semana.

Los medios consultados para elaborar esta criba de noticias son la totalidad de medios de comunicación regionales y nacionales, publicaciones de periodistas por otras vía tipo redes sociales y blogs sanitarios en menor medida.

A lo largo de 2019 se han enviado un total de **319 resúmenes**. El clipping correspondiente a los sábados, domingos, días festivos y vacaciones, en muchos casos, se envía la siguiente jornada laboral ordinaria.

INFORMACIONES PUBLICADAS EN LA WEB (ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO)

Dentro de las funciones de actualización y mantenimiento de la página web que son competencia del Gabinete de Comunicación se encuentra la gestión de los espacios dedicados a noticias (en sus distintos apartados) y boletín electrónico.

La actualización de la página a lo largo del 2019 ha sido casi diaria, con un cambio de portada prácticamente semanal, exceptuando los periodos vacacionales de verano y Navidad, principalmente.

En 2019, hemos mantenido la media de 350 publicaciones al año que venimos registrando durante los últimos años.

La página web sigue reflejando un esquema inicial de portada de 6 noticias permanentes.

BOLETÍN ELECTRÓNICO

El boletín electrónico de Colegio es la newsletter lanzada por email a todos los colegiados con una periodicidad quincenal.

Contiene tres apartados:

- Noticias
- Agenda del Colegiado
- Ofertas para Colegiados

Cinco informaciones con fotografía componen la primera sección, una la segunda y tres banners la tercera.

El boletín se envía a las direcciones de correo electrónico de todos los colegiados y, en cada lanzamiento, esta lista de emails es actualizada con las últimas bajas y altas que se hayan producido entre cada boletín. Para ello, el Gabinete cuenta con la colaboración del personal de Administración, que facilita el listado de direcciones actualizado y preparado para su importación al programa de envío masivo de mensajes.

Los datos del listado son tratados con total confidencialidad, ya que se envía por correo electrónico bajo contraseña.

El boletín se encuentra también disponible en una sección de la página web exclusiva para ello. Cada quince días, coincidiendo con su lanzamiento, se modifica el contenido de dicho boletín.

A lo largo de 2019, se han enviado un total de 21 boletines, con una frecuencia de dos por mes, exceptuando el mes de agosto que no se publica y los meses de diciembre y enero que se publica uno, normalmente.

Además, se ha añadido el envío de un boletín extraordinario el mes de marzo para anunciar la apertura de convocatorias de los premios y becas anuales del Colegio.

10.2 COMUNICACIÓN EXTERNA

NOTAS DE PRENSA

El Colegio ha distribuido un total de 89 informaciones a medios de comunicación, tanto generalistas de ámbito regional como especializados en Sanidad digitales de audiencias regionales y nacionales.

Estas informaciones han sido tanto notas como comunicados de prensa y previas informativas de eventos colegiales, en su mayoría.

COLABORACIÓN Y RELACIÓN CON LOS MEDIOS

Desde el Gabinete de Prensa y Comunicación del Colegio de Médicos se mantiene, igualmente, relación constante con los medios de comunicación para facilitarles la información que nos demandan.

Se gestiona la concesión de entrevistas, se deriva a quien corresponda para hacer declaraciones, se pone en contacto a los periodistas con los especialistas y expertos que solicitan, etc.

Este contacto es, en su mayoría, telefónico, a través de correo electrónico y en crecimiento la vía WhatsApp y se mantiene durante las 24 horas del día los 365 días del año.

PLAN DE MEDIOS 2014

El plan de medios de este año ha incluido:

1. **Convenio con el diario La Verdad** que consiste en la publicación de 11 páginas de publrreportaje patrocinado a color en página par.

2. **Convenio con Salud21 Región de Murcia** que consiste en la publicación de 3 publrreportajes patrocinados en color a media página, aunque nos han concedido una página entera en ocasiones, por cortesía del medio.

3. **Convenio con La Opinión de Murcia** que consiste en la publicación de 7 páginas de publrreportaje patrocinado, generalmente en Especiales del sector. Hemos contado con la publicación adicional de 1 página gratuita para compensar el “agravio/error” que supuso la publicación de un borrador de página que no contaba con el consentimiento del Colegio.

3. Campaña del Día contra las Agresiones a Sanitarios:

- Cuña de radio en prime time de mañana, mediodía y tarde de ámbito regional, en las emisoras Onda Cero, Cadena Ser, Onda Regional y Cadena Cope.

* La campaña de difusión/publicidad del Congreso PAIME, celebrado en octubre, se incluyó dentro de este plan general.

PRESENCIA EN LAS REDES SOCIALES

El Colegio de Médicos dispone de perfiles oficiales, desde el 2 de julio de 2012, en las redes sociales Facebook y Twitter, cuyo funcionamiento está altamente vinculado al de la página web, ya que los contenidos publicados son los mismos aunque con lenguajes adaptados a cada red.

EL COLEGIO EN FACEBOOK

En la actualidad cuenta con 950 seguidores y posteos prácticamente diarios.

Además de la publicación de entradas en el muro también ofrecemos álbumes de fotos de actos institucionales con consentimiento para ser publicadas.

EL COLEGIO EN TWITTER

La mayor parte de los tuits corresponden a fotografías y videos, coincidentes con jornadas, charlas, sesiones...

En 2019 contamos con 1821 seguidores y seguimos, a su vez, a generalmente periodistas, otros colegios de médicos de España, organizaciones profesionales, medios de comunicación, estudiantes de Medicina, asociaciones de pacientes y profesionales, que son nuestro público objetivo.

Nuestro éxito en Twitter es muy superior a la efectividad que nos proporciona Facebook. La interacción del resto de tuiteros con nosotros es mayor y las menciones a la cuenta del Colegio @commurcia es más frecuente.

10.3 OTRAS FUNCIONES DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN ESPECÍFICAS

JORNADA CONTRA LAS AGRESIONES A SANITARIOS

El Colegio conmemora activamente el día contra las agresiones a sanitarios, que

se celebra en marzo de cada año, y lo hace lanzando una campaña específica de comunicación para concienciar del problema que suponen las agresiones al personal sanitario.

Para ello, y tal y como queda explicado en el Plan de Medios mencionado en el punto 2.5. de este informe, el Gabinete de Prensa del Colegio gestionó:

1. Contrató cuñas de radio en prime time de mañana, mediodía y tarde de ámbito regional, en las emisoras Onda Cero, Cadena Ser, Onda Regional y Cadena Cope, con los siguientes textos:

La relación médico-paciente forma parte de tu tratamiento. Agresiones, tolerancia cero.

20 de marzo, día contra las agresiones a sanitarios

Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia

Agredir nunca es la solución. Agresiones, tolerancia cero.

20 de marzo, día contra las agresiones a sanitarios

Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia

Confía en tu médico. Su misión es cuidarte. Agresiones, tolerancia cero.

20 de marzo, día contra las agresiones a sanitarios

Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia

Del mismo modo, el Colegio ese día estuvo constantemente en contacto con los medios de comunicación que cubrían la conmemoración de este día y emitió un comunicado de prensa oficial a través de sus vías habituales de distribución para los medios, y nos unimos a la campaña de la OMC en Twitter a través del hashtag #stopagresiones

REUNIONES Y JORNADAS

El Gabinete de Prensa del Colegio es invitado, al cabo del año, a distintas reuniones y jornadas que se celebran, tanto a nivel interno en el Colegio como a nivel regional y nacional con otras organizaciones.

REUNIONES SEMANALES DE PERSONAL

El personal del Colegio de Médicos se reúne los jueves de cada semana para hacer un balance de las actividades realizadas y las tareas pendientes hasta el momento.

En cada una de estas sesiones el Gabinete de Prensa presenta y expone un informe con las estadísticas semanales de la página web colegial más relevantes que afectan a su campo de actuación, es decir, el número de visitas y el contenido más visitado.

A lo largo de 2019, el Gabinete ha presentado un total de **¿? informes semanales**, exceptuando los días en los que la reunión no se ha efectuado o el Gabinete no ha asistido, por diversos motivos.

11 SEDE DE CARTAGENA

11.1 TAREAS EN CONSTANTE EJECUCIÓN

- **Funcionamiento general de la sede; Servicios colegiales y atención a público**

Durante el ejercicio 2020, y bajo el condicionamiento por las circunstancias sobrevenidas por la alerta sanitaria desde la segunda quincena del mes de marzo, han seguido desarrollándose, junto a la apertura/cierre y vigilancia de las instalaciones de oficina y salas, las actividades propias de la sede colegial de Cartagena, tanto de atención telefónica y presencial como de ejecución de tareas contables/administrativas e instrucciones de Gerencia, Junta Comarcal y Secretaría General,.

Junto a la prestación de los servicios colegiales habituales, se ha continuado la labor de atención presencial a familiares para tramitación de documentación para prestaciones de Patronatos o del Seguro de ayuda por Defunción, así como la recepción y envío al departamento jurídico de reclamaciones interpuestas por parte de pacientes a colegiados o centros sanitarios, principalmente a través de la OMIC.

Por primera vez, y dado el cambio de fechas para incorporación profesional de los MIR, la sede ha permanecido abierta durante el mes de agosto, siendo atendida mediante sistema de turnos entre los

empleados Susana Ferreira y Miguel Pérez, quienes han seguido atendiendo las habituales reuniones de Secretaría General con Personal celebradas los jueves por la tarde, y que durante éste ejercicio se han comenzado a desarrollar on-line a través de la aplicación GoToMeeting.

A causa de la limitación de aforos y recomendaciones sanitarias, aumenta la proporción de gestiones diarias (tales como envío de certificaciones, modificación de datos, etc...) realizadas a través de Ventanilla Única, email y mediante gestión telefónica. Por otra parte, la actividad en salones desaparece prácticamente, contando con una sola reserva efectiva del salón de actos a lo largo del año.

- **Ejecución Planes de Calidad y Mantenimiento; Mejoras**

Además de las dos auditorías (interna y externa) realizadas, se actualiza la ejecución del Plan de Mantenimiento de oficina y salas, ejecutándose las tareas periódicas de revisión y/o reparación de equipos de electricidad, aire acondicionado, alarma, informáticos y sonido/imagen, alarmas y extintores. A dicho Plan, y a partir del mes de abril, se añade la adaptación de las instalaciones a las exigencias sanitarias requeridas ante la pandemia. Dichas adaptaciones, así como otras reparaciones puntuales, se detallan en el desglose trimestral.

Como mejoras destacadas, indicar tanto la incorporación de líneas telefónicas a centralita realizada en marzo, como la virtualización de escritorio realizada en octubre a cargo de Pedro Martínez, técnico informático de la empresa Interpyme.

- **Venta de suministros: Certificados de Defunción y otros**

Dada la creciente demanda por parte de las Funerarias de la zona, la cifra de certificados de defunción vendidos durante 2020 asciende a 1.710 impresos, a compañías funerarias de la zona como Estavesa, Salzillo y Tanatorio Dos Mares.

Se siguen suministrando puntualmente talonarios de recetas de estupefacientes, que son recogidos en Murcia (sumando en el año un total de quince), así como tres talonarios de recibos.

- **Colegiaciones en Cartagena ejercicio 2020**

Incorporación del nuevo sistema de cita previa y aportación anticipada de documentación por parte de los nuevos colegiados mediante gestión a través de Ventanilla Única. La mayor afluencia a oficinas para nueva colegiación se registra durante el tercer trimestre.

- **Seguro de Responsabilidad Civil y Receta Privada**

Ambos servicios colegiales, gestionados por Susana Ferreira (receta) y Miguel Pérez (seguro), se comienzan a prestar directamente a partir del mes de abril en las oficinas de Cartagena, que desde de octubre quedan conectadas mediante centralita telefónica a la sede colegial de Murcia con la consiguiente agilización de trámites administrativos internos.

11.2 PRIMER TRIMESTRE (SALÓN DE ACTOS)

- **Curso Actualización en Dermatología FFIS , coordinado por el dr. Ángel López Ávila, programado para tres sesiones**

Se celebra la primera sesión de este curso, organizado por el FFIS, con fecha 19 de febrero (17:00 a 20:00 h.), y contando con veinte asistentes.



Imagen 1: Ponencia Dr. López Ávila 19 feb 2020

Las dos sesiones restantes, previstas inicialmente para el mes de octubre, son canceladas debido a la normativa impuesta a causa de la pandemia. Se trata, así pues, de la única reserva efectiva de sala realizada durante 2020.

NOTA: También resulta cancelada la Jornada sobre Medicina en Atención Primaria promovida por Commurcia y la R.A.M. para el 12 de marzo.

- **Envío email masivo (10 de marzo) y actualización datos**

Tras el envío de email masivo desde Cartagena de la “**Convocatoria Asamblea Gral. Commurcia**” a celebrar el 30 de marzo (posteriormente aplazada por la emergencia sanitaria) , se procede a la gestión de actualización de datos de correo electrónico para colegiados de quienes se recibió mensaje de devolución de dicho email.

- **Visita a antigua sede colegial de Cartagena en calle Soldado Rosique**

En la tarde del miércoles 11 de marzo por parte de presidente y secretario general Commurcia, así como de presidente y secretario de la Comarcal, previo encargo de limpieza de dicho local a la empresa AGA y de reposición de cristal ventana a la empresa Multiservicios Hurtado (instalado el 15 mayo)



Imagen 2: Local del Colegio en C/ Sdo.Rosique

- **Alerta sanitaria mes de marzo; Adaptación de instalaciones y horario**

Durante la segunda quincena de marzo, se da publicidad en ambas sedes colegiales a la atención en oficinas mediante cita previa y se fija horario provisional de atención presencial de 9:00 a 15:00 h.;

Con posterioridad, estas medidas se irán adaptando a lo exigido por las autoridades sanitarias regionales según la evolución de la incidencia del virus y los criterios exigidos de confinamiento y limitación de actividad profesional.

La jornada laboral en Cartagena, a partir de aquí, se desarrolla por turnos diarios (entre oficina y teletrabajo) entre Susana Ferreira y Miguel Pérez.

- **Reuniones de personal con Secretaría General**

Se atienden online (mediante la aplicación GoToMeeting) las reuniones de personal con Secretaría General los jueves en horario de tarde

- **Gestión de listado voluntariado durante la emergencia sanitaria**

Confección de listados Excell elaborados desde recepción de los emails habilitados por Commurcia para médicos jubilados y jóvenes y actualización de nuevos inscritos en Espacio Común durante los meses de marzo y noviembre de 2020.

- **Ventanilla Única**

Se potencia y afianza el uso de este servicio colegial para gestiones como la tramitación de envíos de certificados y receta privada, modificación de datos, información/sugerencias, etc...

- **Mecanización de encuestas cursos 2020 (últimos cursos presenciales realizados):**

Soporte Vital Inmediato – Electrocardiografía en Arritmias Pediátricas (feb.2020)

Patologías del Hombro (feb. 2020)

11.3 SEGUNDO TRIMESTRE (ADAPTACIÓN)

A partir del segundo trimestre, tanto la sede de Murcia como la de Cartagena han adaptado su funcionamiento a las limitaciones impuestas por la pandemia. En cuanto a servicios externos, la confección de declaración anual del IRPF a cargo de DEA Asesores se realiza de forma telemática.

- **Salas: Adaptación mediante limitación de aforos máximos**

Según la normativa sanitaria a partir del mes de mayo en sala de juntas (cuatro personas), oficina y biblioteca (tres personas) y salón de actos (45 personas), adaptándose siempre a lo dispuesto por la autoridad sanitaria.

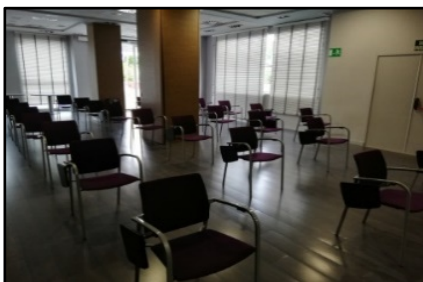


Imagen 3: Redistribución aforo salón de actos

- **Inicio de la gestión y tramitación de operaciones de seguro de responsabilidad civil profesional**

Desde la segunda quincena del mes de mayo en apoyo a la gestión de dicho seguro que se venía realizando desde la sede de Murcia, se desarrollan las siguientes gestiones:

- Grabación y escaneo de solicitudes e incorporación directa a ficha colegial de Gescol (E-Archivo, con el consiguiente ahorro de papel)
 - Atención telefónica /telemática a colegiados en materia de Seguro RC
 - Elaboración de informes y presentación periódica de datos (reuniones de personal e informes para Comisión Permanente/ Junta Directiva) sobre operaciones registradas de seguro RCP Commurcia
 - Cuadre trimestral de datos Altas/bajas/modificaciones registrados en Gescol con los de la compañía AMA Seguros.
 - Envío email masivo desde **segurorc@commurcia.es** de Circular Informativa de Seguro de R.C. Commurcia 2021 a fecha 23 de diciembre.
- **Actividad formativa interna sobre seguro Responsabilidad Civil Commurcia**

Durante las reuniones telemáticas de secretaría con el personal celebradas los días 28 mayo y 4 de junio, Miguel Pérez imparte dos sesiones informativas (incluidas en programa de formación interna Commurcia) sobre características, evolución y situación actual de dicho seguro en Commurcia, analizando diseño y contenido del actual boletín de adhesión y otros impresos como la circular del SRC 2021 a colegiados o su página de referencia en documento de Derechos y Deberes del año en curso, la póliza actual contratada por el SMS, etc...

- **Adaptación oficina y salas Covid19 (coordinación sede Murcia)**
 - Mamparas de metacrilato en oficinas 12 mayo 2020 suministradas por la empresa Rótulos Marcos;
 - Mascarillas. gel hidro-alcohólico , guantes,y mateial limpieza
 - señalización distancia de seguridad
 - Redistribución de espacio y aforo número de sillas en salas según nueva normativa.



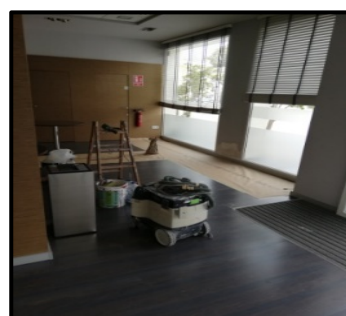
Imagen4: Oficinas sede Cartagena

- **Tramitación directa desde Cartagena de Receta Privada y Seguro Resp. Civil (mayo)**

Desde la tercera semana de mayo, se atienden desde Cartagena (desvío directo desde extensiones de centralita) las gestiones telefónicas referentes a la Receta Privada (Susana Ferreira), además de la del Seguro de Responsabilidad Civil (Miguel Pérez) .

- **Reparación filtraciones abril 2020 y sellado en muro trasero (meses de mayo/junio)**

Durante los meses de mayo y junio, se realizan los trabajos de pintura en zona de altillo y en columna del salón. También se enmasilla perímetro de salón y oficinas para evitar que se continúe filtrando agua desde el suelo de la plaza. Dichos trabajos se coordinan con la empresa reparadora del seguro comunitario y a través de la oficina administradora.



Imágenes 5,6: Reparaciones filtraciones humedad en salón (mayo 2020)

11.4 TERCER TRIMESTRE (COLEGIACIONES)

- **Auditoría interna (9 de julio)**

Realizada en horario de mañana en Cartagena por Carlos García ; Verificación de procesos relativos a los servicios colegiales en la sede, tales y como certificaciones o reserva de salas, suministros, etc...

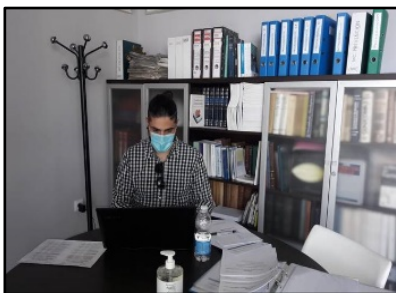


Imagen 7: Carlos García (auditoría interna 9 julio 2020)

- **Visita técnico de Quirón Prevención -15 julio -**

Teresa María Manzanares, en horario de mañana; Sin incidencias.

- **Colegiaciones MIR (tercer trimestre):**

Apertura de la sede durante los meses de julio y agosto para posibilitar la atención presencial a partir del proceso de cita previa a fin de atender nuevas colegiaciones previas a la incorporación de médicos residentes a partir del 25 de septiembre.

Durante el año se firman en Cartagena un total de 91 altas colegiales (máximo registrado hasta ahora en Cartagena), la gran mayoría realizadas entre los meses de julio y septiembre.

- **Actualización de listado colegiados según fecha fin Especialidad (Ministerio) - nuevo sistema -**

Comprobación periódica de listado e incorporación como Especialistas de colegiados cuyo título aparece registrado en la web del Ministerio (fin MIR año 2019).

En lugar del archivo físico de la copia de comprobación de título en Ministerio, se van incorporando a las respectivas fichas de E-Archivo de Gescol dichas comprobaciones en formato PDF, lo que agiliza el trabajo y contribuye al ahorro de papel en expedientes.

- **Registro directo de títulos (desde mes de julio)**

Para evitar desplazamiento ida/vuelta del título físico a Murcia, se adquieren para Cartagena los correspondientes sellos de registro y Secretaría, implantándose el proceso de registro directo de títulos en Cartagena (realizándose el primer registro con fecha 9 de julio para colegiada númº 1810897).

- **Revisión y mantenimiento de instalación eléctrica de oficinas y salones de Cartagena**

Visita a fecha 10 de julio de electricista autorizado (Pedro Martínez): Sustitución de tres focos sobre puerta de salón de actos debido al mal estado de los instalados inicialmente en al año 2009



Imagen 8: Nuevos focos puerta salón

11.5 CUARTO TRIMESTRE (MANTENIMIENTO)

- **Reparación equipo SAI (mes de octubre)**

Tras detectarse avería en la conexión de módems y router ubicada en salón de actos con fecha 7 de octubre, se procede a dar parte a la aseguradora AMA, realizándose la reparación por parte de la empresa Reforma Asesor (AVI Electricidad).



Imagen 9: Nuevo SAI instalado en noviembre

Con fecha 9 de noviembre, la empresa Intelsyt procede a la sustitución del equipo, remitiéndose factura al seguro del local (AMA) para tramitación y cobro (recibido con fecha 19 novbre.) de la correspondiente indemnización (importe factura nuevo SAI -261 €-)

- **Auditoría externa (8 octubre);**

En horario de mañana, realizada por Antonio Sánchez. en cuyo informe se destaca como punto fuerte el proceso de explicación de derechos y deberes colegiales a nuevos colegiados (verificación in situ del proceso).

- **Adaptación informática al sistema de virtualización (19 octubre):** Realizado en Murcia y Cartagena a cargo de la empresa Interpyme (Pedro). En Cartagena se configuran dos ordenadores y se sustituye el amplificador de red wi-fi a objeto de mejora en la recepción de señal.

- **Informe: Listados Áreas Colegiados empleados SMS**

A partir de listado Excel : Verificación de ejercientes como médicos en el SMS, no constan como colegiados (cruce de datos con la consulta pública del CGCOM y la web del Ministerio de Educación (datos a mes de noviembre 2020)

- **Nuevo equipo portátil (diciembre)**

Dadas las limitaciones del portátil antiguo y la creciente necesidad de equipos habilitados para el teletrabajo en la sede, tras acuerdo de junta Directiva de fecha 14 de diciembre, se adquiere portátil HP a la empresa Intelsyt.

11.6 VALORACIÓN Y EXPECTATIVAS 2021

Durante los primeros meses de 2021, y en línea con la organización de la sede colegial de Murcia, la atención presencial en las oficinas de Cartagena se mantiene mediante el sistema de turnos de una persona entre Miguel Pérez y Susana Ferreira, y siempre dentro del horario estipulado previamente según las recomendaciones y disposiciones de las Autoridades Sanitarias para la región de Murcia.

Todo apunta a que la mayor parte de gestión telemática y mediante Ventanilla para prestaciones de servicios a colegiados (información, certificaciones, solicitudes de alta y baja colegial, etc...) continuará ganando peso específico en comparación a gestiones presenciales en oficina.

La implantación del nuevo programa de gestión de colegiados (Gescol) y la virtualización del escritorio de trabajo, así como la progresiva implantación del teletrabajo, serán factores determinantes durante el primer semestre del ejercicio 2021 para las sedes colegiales de Murcia y Cartagena.

Hechos como la implantación generalizada de la vacuna y la progresiva reapertura de la actividad social a partir de una disminución significativa y generalizada de la incidencia del Covid-19, serán claves a la hora de que se retomen el ritmo y las actividades que eran habituales en el Colegio hasta la llegada de la pandemia, por lo que las acciones para retomar dicha actividad habrían de contemplar:

- Nuevas ediciones del Foro Pediátrico de Cartagena / Otros Cursos de Formación Continuada Commurcia
- Cursos / Jornadas culturales organizadas por el Colegio (Fotografía Digital, Exposiciones temporales), clases de inglés o reuniones Sociedades Médicas
- Colaboración en organización de Cursos y Seminarios promovidos por el F.F.I.S., la R.A.M. y otras entidades afines al ámbito sanitario regional.

MEMORIA DE ACTIVIDADES 2020

Secretario General: D. Jose Miguel Bueno Ortiz

Fecha de Publicación: 18 de mayo de 2021

