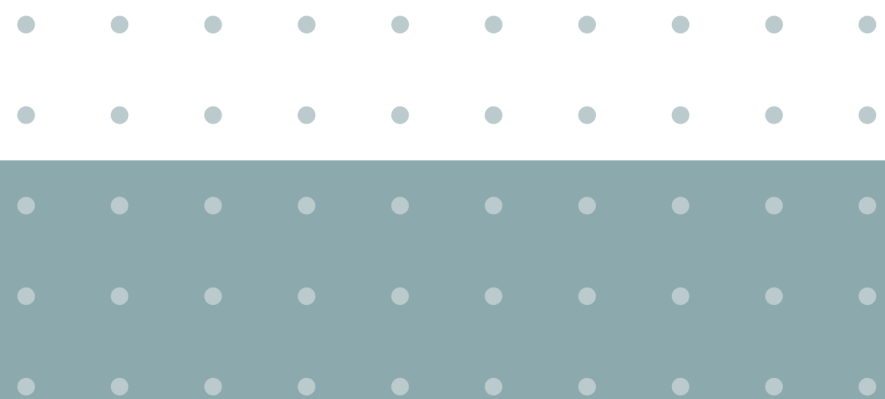


MEMORIA ANUAL 2025



*Colegio Profesional de
Terapeutas Ocupacionales de Euskadi*



EDITADO POR: Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de Euskadi, ETOLE.

AUTORAS: Junta del Gobierno de ETOLE

DIRECCIÓN: Florida 40, bajo. CP: 01005 Vitoria- Gasteiz

MAIL: info@etole.eus

TELÉFONO: 644 524 492

VITORIA-GASTEIZ



- 
01. PRESENTACIÓN
 02. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO
 03. ACTIVIDAD JUNTA DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA
 04. ASESORÍAS
 05. PERSONAS COLEGIADAS
 06. CONCLUSIONES
 07. AGRADECIMIENTOS



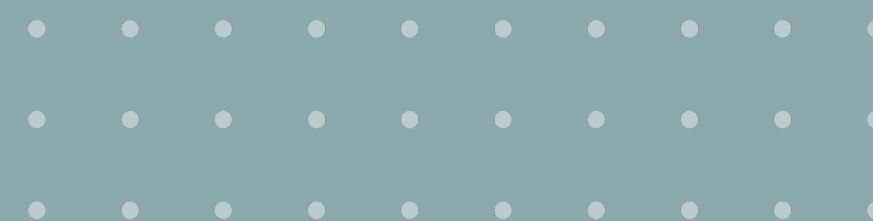


1. PRESENTACIÓN

¡Kaixo, compañeras! El objetivo de esta memoria es recoger las acciones realizadas a lo largo de 2025, así como ofrecer una visión actual del estado de ETOLE en relación con todas ellas. Creemos que la elaboración de esta memoria requiere mimo y paciencia para reflejar la información de la mejor manera posible, y así hemos intentado hacerlo. Queremos aprovechar también para agradecer la acogida que habéis brindado a la nueva Junta Directiva. Nos sentimos apoyadas y afortunadas de poder compartir algo tan bonito con vosotras. Mantenemos el foco en mejorar la situación de nuestra profesión y seguimos siendo una Junta Directiva sólida, con mucha confianza entre nosotras. Estamos abiertas a nuevas propuestas...

¡Y a lo que venga!

Un abrazo



2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

2.1. Cambios y cronología de la Junta Directiva

Marzo 2025 – Asamblea extraordinaria

Presidencia: Miren Valverde → Maite Martínez
Vicepresidencia: Maite Martínez → Antonio Caridad
Secretaría: Sara Martínez → Ane Martín (por asignación)
Tesorería: Antonio Caridad → Andrea Rodríguez
Delegada de Gipuzkoa: Gorane Elorriaga → 
Delegada de Araba: Miriam Aguilar → 
Bibliotecaria: Aintxane Bengoa → Sin persona en el cargo.

Se presenta voluntaria como vocal: Úrsula Merino

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Verano 2025

Incorporaciones

Vocal 1: Irene S. Prestel

Vocal 2: Tania Golpe

Biblioteca: Sara Martínez de Egidua

Salidas y cambios

Secretaría: Ane Martín → Sin persona en el cargo.

Vicepresidencia: Antonio Caridad → Úrsula Merino

Tesorería: Andrea Rodríguez → Sin persona en el cargo.

Octubre 2025 → Salida definitiva de Antonio Caridad desvinculándose del banco.

Incorporaciones y cambios

Secretaría: Natalia Ceán

Tesorería: Sara Martínez de Egidua

2.2 JUNTA DIRECTIVA



Úrsula
Vicepresidenta



Sara
Tesorera



Tania
Vocal 1



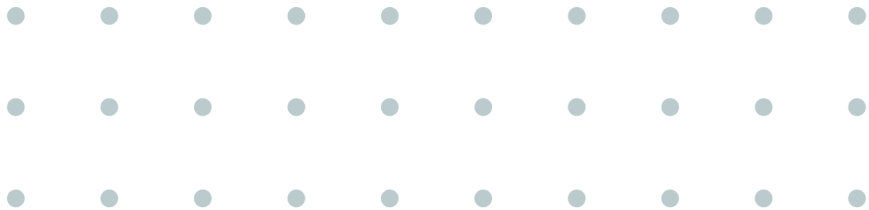
Maite
Presidenta



Irene
Vocal 2



Natalia
Secretaria



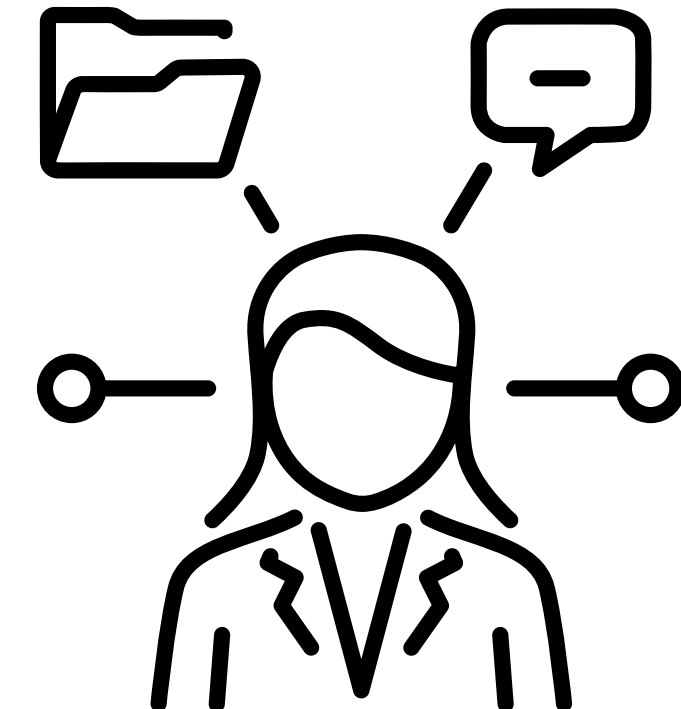
2.3 REUNIONES INTERNAS

ENERO: 27	FEBRERO: 17	MARZO: 18
ABRIL: 1, 13 y 22	MAYO: 5, 12 y 29	JUNIO: 16 y 19
JULIO: 3,14 y 17	AGOSTO: 13	SEPTIEMBRE: 3, 6 y 17
OCTUBRE: 7 y 21	NOVIEMBRE: 15 y 30	DICIEMBRE: 11 y 22

2.4 HORAS TRABAJADAS POR AUXILIAR ADMINISTRATIVA

JUNIO	192h (Autónoma)
JULIO	144h (Autónoma)
AGOSTO	0 por compensación de horas
SEPTIEMBRE	80h (Cuenta ajena)
OCTUBRE	80h (Cuenta ajena)
NOVIEMBRE	160h (Cuenta ajena)
DICIEMBRE	160h (Cuenta ajena)

Actualmente, por necesidades de la implementación del CRM, el proyecto de 2026 y gestión con asesoría nueva, la jornada es completa.



2.5 HORARIO DE ATENCIÓN A PERSONAS COLEGIADAS

Lunes	16.30 - 19.30h
Martes	10 a 13h
Miércoles	16.30 - 19.30h
Jueves	10 a 13h
Viernes	16.30 - 19.30h

El horario puede cambiar según necesidades organizativas, si quieres ir a la sede puedes escribir o llamar a Natalia y acordais día y hora.



C/ Florida, 40, Bajo
Vitoria- Gasteiz

FÉRULAS DE MANO Y MIEMBRO SUPERIOR



Organizado por: Integrantes del grupo de la comisión de formación de ETOLE

Horas: 15h

Nº de participantes: 20 personas

Fecha: 22 y 23 febrero

Lugar: Donostia

Formadora: Agustina Dávalos

COMUNIDAD E INCLUSIÓN

Organizado por: Úrsula

Nº de participantes: 30

Apuntadas: 60

Fechas: 7 diciembre y 18 enero

Dinamizadora: Úrsula

WEBINAR GRATUITO

cOnecTadas

2ª edición

De la participación a la contribución

Organiza  ETOLE

¡Escribe a info@etole.eus para apuntarte!

Domingo 18 de enero

11.30h a.m.

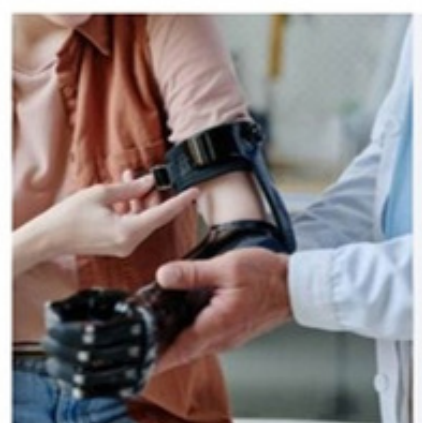
Duración: 1h y 30min



Úrsula Merino

Terapeuta Ocupacional





Desarrolla tus competencias digitales al máximo

Un programa formativo innovador enfocado a tu sector y profesión.

[Me interesa](#)



Inicio: Septiembre 2025*



150 horas de formación a tu ritmo

COMPETENCIAS DIGITALES

Organizado por: Integrantes del grupo de la comisión de formación de ETOLE

Impulsada por: CGCTO

Horas: 150h

Nº de participantes: 55 personas

Fechas: octubre 2025 - 2026

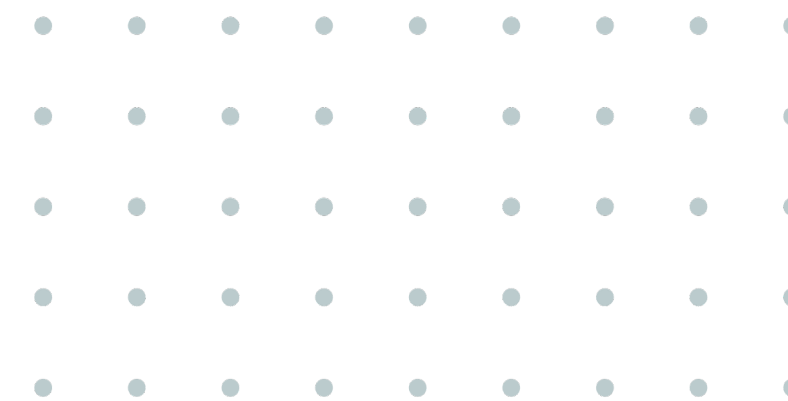
Lugar: Vitoria y Bilbao

2.6 FORMACIÓN



Ofertas de empleo publicadas

62 formularios subidos a la web
(Euskadi, estatales e internacionales).



El desconocimiento de la Terapia Ocupacional por parte de muchas entidades, incurre en la contratación de profesionales con otras formaciones para realizar funciones propias de Terapia Ocupacional.

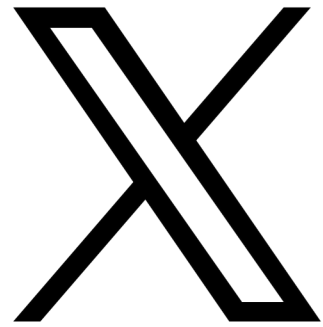


Casos de intrusismo

Se identifican 2 casos de intrusismo.

2.7 BOLSA DE EMPLEO

2.8 COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES



Se elimina.



Página web ETOLE: 24 nuevas entradas al blog, modificación, actualización y traducción de todas las pestañas.



Se actualiza nombre, foto de perfil, se sigue a entidades y freelance. Se actualizan publicaciones y se mantiene activa la cuenta compartiendo contenido casi a diario dando voz a diferentes profesionales. Más de 1100 personas seguidoras.
https://www.instagram.com/to_etole/



Se elimina.



Se reabre un perfil nuevo con un email de la junta directiva y se actualizan fotos e información. Se realizan varias publicaciones mensuales y se sigue a muchas entidades diversas. Más de 500 personas seguidoras. <https://www.linkedin.com/in/etole/>



Whatsapp Business con catálogo y publicación de estados, y grupo de colaboradoras.

3. ACCIONES JUNTA DIRECTIVA Y AUXILIAR

3.1 RESUMEN ACCIONES

- Reorganización de sede, biblioteca, documentación, drive y sistemas digitales.
- Auditoría con Seguridades.
- Mejoras en la gestión y organización.
- Actualización de funciones de la Junta, documentos oficiales, agendas digitales.
- Comunicación y visibilidad.
- + 100 artículos web.
- Creación de contenidos para aumentar actividad en redes sociales.
- Creación de tarjeta nueva y textos para trípticos.
- Creación de documentación bilingüe.

- Relaciones institucionales.
 - Reuniones con administraciones, colegios y organizaciones.
 - Creación de nuevos convenios.
 - Contacto directo con colegiadas. Recogida de títulos.
 - Seguimiento de ofertas de empleo y comisiones.
 - Eventos y representación.
 - Organización del Día de la Terapia Ocupacional y asistencia al Congreso Internacional.
- Coordinación con CGCTO
- Organización de jornadas.
 - Trabajo conjunto para la marcha de formación gratuita en competencias digitales.

3.2 ACCIONES POR ROLES

PRESIDENTA MAITE

- Redacción y traducción de textos al euskera.
- Convenios con distintas entidades.
- Firma de certificados de colegiación.
- Asistencia a reuniones del CGCTO.
- Participación en la auditoría.
- Gestión del correo etole@etole.eus.
- Gestión y compra de material de oficina.
- Comunicación a administraciones y colegios del cambio de Junta Directiva.
- Contacto con colegiadas para actualización de datos, presentación de la Junta y recogida de propuestas, ruegos y quejas.
- Organización del encuentro del Día de la Terapia Ocupacional.

VICEPRESIDENTA ÚRSULA

- Actualización, redacción y revisión de documentos.
- Gestión y actualización de la página web.
- Contacto y reuniones con direcciones de distintas entidades.
- Apoyo a Presidencia.
- Gestión de redes sociales (Instagram y LinkedIn), creación y publicación de contenidos.
- Representación de ETOLE en actos.
- Gestión del correo de Vicepresidencia.
- Contacto con profesionales que ejercen como terapeutas ocupacionales sin la titulación requerida.
- Apoyo en la organización del Día de la Terapia Ocupacional.
- Participación en la Comisión de Atención Primaria y Comunitaria del CGCTO.

3.2 ACCIONES POR ROLES

TESORERA SARA

- Revisión de remesas e impagos desde 2021.
- Revisión de los cobros realizados a personas colegiadas y resolución de incidencias.
- Gestión de la baja en el banco de personas de juntas anteriores asociadas a la cuenta.
- Reuniones con la auxiliar administrativa para el conocimiento y coordinación de funciones.
- Reuniones con el personal del banco.
- Pagos a Junta.
- Compra material de formación en competencias digitales.
- Trimestres.
- Reserva de salas centros cívicos.
- Compra de libros de biblioteca.

SECRETARIA NATALIA

- Firma certificados de colegiadas.
- Altas REPS.
- Entrega plantillas WFOT.
- Entrega datos INE.
- Asistencia a eventos en representación de ETOLE.
- Entrega trimestral datos seguro de responsabilidad civil y solicitud de polizas.
- Elaboración de actas.
- Cotejo colegiaciones con ministerio.
- Custodia bajo llave, digitaliza, completa, ordena y actualiza expedientes.
- Copias de seguridad discos duros.
- Actualización protocolo secretaría.
- Coordinación con colegios para traslados.
- Elaboración listados personas jubiladas.
- Organización día de la TO.
- Expedición certificados de junta.
- Elaboración de formularios en forms.

3.2 ACCIONES POR ROLES

VOCAL IRENE

- Gestión de las ofertas de empleo.
- Identificación de dificultades para cubrir las ofertas anteriores.
- Enlace comisión de formación.
- Apoyo a la comisión de formación.
- Asistencia a reuniones pertenecientes a las comisiones.
- Gestión grupo de colaboradoras.
- Organiza y planifica el Día de la Terapeuta Ocupacional.

VOCAL TANIA

- Apoyo a vocal 1 en seguimiento de ofertas de empleo.
- Identificación de dificultades para cubrir las ofertas anteriores.
- Enlace comisión de atención primaria y comunitaria.
- Apoyo a la comisión de formación.
- Asistencia a eventos en representación de ETOLE.
- Asesoramiento a la junta en diferentes situaciones.

3.2 ACCIONES POR ROLES

Áreas clave de auxiliar administrativa:

Gestión administrativa y documental	Colegiaciones: altas, bajas, traslados y jubilaciones.	Certificados oficiales y documentación institucional.	Guarda y custodia de expedientes.	Informes, listados y documentación periódica.
Datos, sistemas y procedimientos	Mantenimiento bases de datos de colegiación	Gestión de correos y accesos	Trazabilidad y control de incidencias	Mejora y sistematización de procedimientos
Comunicación y atención a personas colegiadas	Gestión whatsapp, móvil, correos, mensajes web	Consultas complejas y seguimiento individualizado	Acogida y ayuda a nuevas personas colegiadas	Gestión de canales de comunicación y difusión



3.2 ACCIONES POR ROLES

SOPORTE INSTITUCIONAL Y OPERATIVO

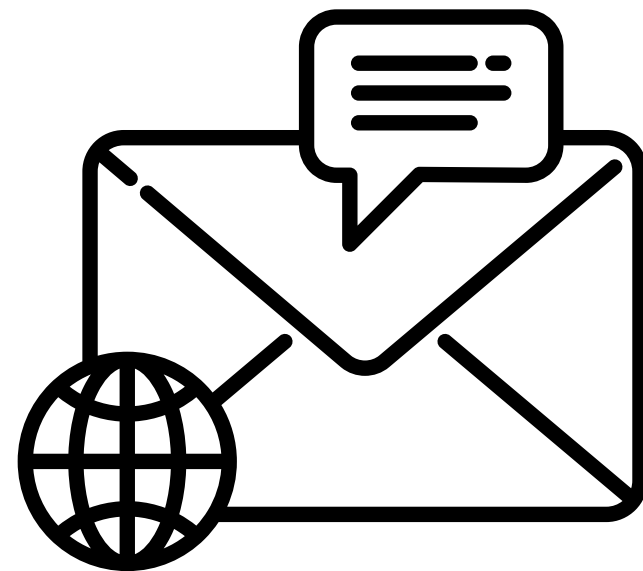
Funciones orientadas a dar valor y apoyo transversal



OTRAS ACCIONES GESTIONADAS POR AUXILIAR ADMINISTRATIVA:



79 personas
llaman al móvil de ETOLE.
Se realizan 270 llamadas.
264 conversaciones en whatsapp.

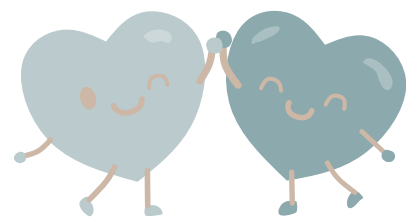


Gestión y archivo de 1244
correos entrantes.

Se envían 2048 correos.

3.3 BIBLIOTECA

Aintxane Bengoa y Sara Martínez de Egidua, llevaron a cabo la reestructuración de la biblioteca.



Liburutegiaren Protokolo



- ✓ Liburu bat eskatzeko, "Liburutegia" atalean dagoen inprimakia bete behar duzu.
- ✓ Katalogoan eskuragarri dauden liburuak kontsulta ditzakezu.
- ✓ Mailegu bakoitzean 3 liburu hartu ditzakezu.

LIBURUTEGIA HANDITU DADIN NAHI BADUZU, POZIK JASOKO DITUGU ZURE IRADOKIZUNAK.

1

Egoitzara hurbil zaitezke edo posta bidez bidaliko dizugu.

2

Bidalketaren joaneko kostua Etolek ordainduko du, eta itzulera kontura izango da.

3

Garrantzitsua da erabilera arduratsua egitea eta ahal bezain laster itzultzea.

Protocolo Biblioteca



- ✓ Para pedir un libro tienes que rellenar el formulario del apartado "Biblioteca".
- ✓ Puedes consultar los libros disponibles en el catálogo.
- ✓ Puedes adquirir 3 libros en cada préstamo.

SI QUIERES QUE LA BIBLIOTECA CREZCA NOS ENCANTARÍA RECIBIR TUS SUGERENCIAS

1

Puedes acercarte a la sede o te enviamos por correo.

2

El envío de ida corre a cuenta de Etole y el de vuelta a cargo de la persona colegiada.

3

Es importante que hagas un uso responsable y lo devuelvas en cuanto puedas.

Revisión catálogo y ejemplares. Retirada de libros descatalogados y desfasados.

Retirada de fotocopias.

Se fotografían revistas y VHS para donación a CGCTO. Se suben más de 100 artículos nuevos a la web.

Se compran libros nuevos propuestos.

Se recogen libros donados.



3.4 AUDITORÍA SEGURDADES



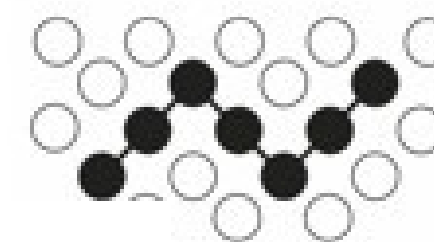
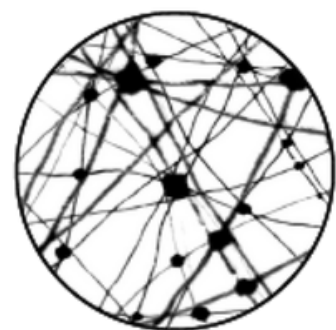
Nombre Cliente: Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales del País Vasco		Fecha visita auditoria: 09/10/2025
N	Carencia o no conformidad	Acción correctora
1	No constan los acuerdos de confidencialidad con las empresas externas que les prestan servicios con acceso a datos personales (asesoría contable, servicios juridicos y la que gestiona la web)	Firmar los acuerdos de confidencialidad con las empresas externas que actúan en calidad de encargado de tratamiento.
2	Hay nuevos miembros de la junta que no han firmado el documento de notificación de las normas de seguridad	Informar de los nuevos miembros de la junta al Departamento Jurídico de Segurdades para generar el documento de las normas de seguridad y lo puedan firmar junto con las funciones y obligaciones
3	Observaciones sobre la web https://etole.eus/ : - La política de privacidad y la de cookies estan integradas en un mismo enlace. - El banner inicial de las cookies no es el adecuado - En el apartado de Login,no existen unas condiciones de uso para leer y aceptar respecto el acceso que puedan tener los colegiados.	- Separar la política de cookies y la de privacidad en enlaces distintos y su contenido sea inteligible. - Incorporar el aviso de cookies por capas donde la primera capa aparezaca como enunciado emergente en la página de inicio - Se ha facilitado un modelo de condiciones de uso a añadir en el apartado de Login para que puedan ser leídas y aceptadas.
4	Se puede usar el Goole Drive sin licencia	Es aconsejable que estos aplicativos de Google estén integrados dentro del Google Workspace, bajo licencia para adecuarse a la normativa de protección de datos.
5	Las nóminas pueden ser enviadas por mail sin contraseña	Se recomienda que las nóminas se envíen mediante un formato protegido con contraseña para garantizar la confidencialidad de la información
6	Pueden utilizarse dispositivos móviles personales para el desarrollo de las tareas	Utilitzar dispositos móviles corporativos dotados de una configuración de seguridad adecuada.



3.5 CONVENIOS 2025

**FUNDACIÓN
BULTZATU**

» Autonomía personal y aportación social
» Autonomia pertsonala eta ekarpen soziala



neurama
revista electrónica de
psicogerontología



Nahizen
Neuroerreabilitazio zentroa



3.6 ALGUNAS REUNIONES Y ACTOS A LOS QUE SE ACUDE

7

Dos reuniones y participación en jornada Maitaro, 14 noviembre.

Gipuzkoako Itxaropen Telefonoa
Teléfono de la Esperanza de Gipuzkoa

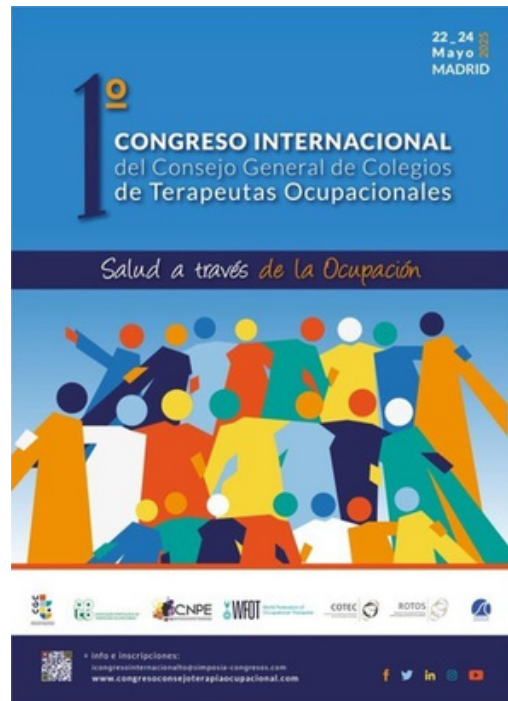
FUNDACIÓN BULTZATU
» Autonomía personal y aportación social
» Autonomia pertsonala eta ekarpen soziala

Participación en 6ª campaña de recogida de productos de apoyo, 20 noviembre.



Asistencia a jornadas Coloquio sobre salud mental, del Colegio de Psicología de Bizkaia, 10 octubre.

Asistencia a jornadas Sustraiak, de Matia Fundazioa, 26 noviembre.



Participación 1º Congreso Internacional de CGCTO, 22 - 24 marzo

VII Congreso Equipo Multidisciplinar en Sanidad Internacional Online



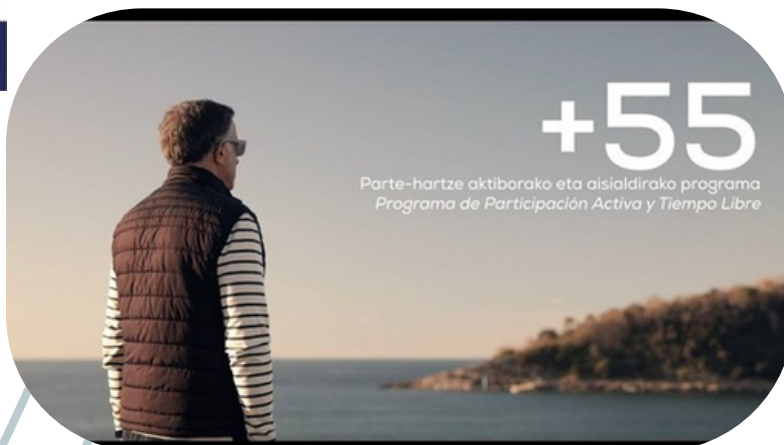
Participación jornadas: Transformando la imagen social de la discapacidad, 28 noviembre.

Bizkaiko Osasun Elkargo Profesionalen Foroa
Foro de Colegios Profesionales Sanitarios de Bizkaia

Reunión para informar sobre nuestros servicios como Terapeutas Ocupacionales, 25 noviembre.



Reunión para conocer el proyecto y a las compañeras, 5 diciembre



Jornada SUSTRAIAK: TRANSFORMAR LOS CUIDADOS DESDE LA DIGNIDAD Y LA PARTICIPACIÓN

26 noviembre
Auditorio Aquarium (Donostia)
10h - 13h

Aprendizajes, experiencias y retos en el camino hacia un modelo de cuidados más humano, participativo y centrado en la persona.

PROGRAMA

- 09:45h-10:00h **RECEPCIÓN Y REGISTRO**
- 10:00h-10:15h **BIENVENIDA INSTITUCIONAL**
- 10:15h-10:55h **HISTORIA Y SENTIDO DE SUSTRAIAK**
Presentación de experiencias transformadoras en el cuidado en Matia.
- 10:55h-11:15h **DINÁMICA PARTICIPATIVA: "EL COMPROMISO PARA EL FUTURO"**
Aportaciones de los asistentes y creación de un mural colectivo.
- 11:15h-11:45h **PAUSA CAFÉ**
- 11:45h-12:45h **MESA REDONDA: "VOCES DEL CAMBIO"**
Retos para transformar una organización de cuidados: lo que hemos aprendido.
- 12:45h-13:00h **CIERRE INSTITUCIONAL**

INSCRIPCIONES

Inscríbete haciendo clic [aquí](https://shre.ink/SISM), en el siguiente enlace o escaneando el código QR.

<https://shre.ink/SISM>

matia

3.7 EVENTOS 2025



**Día Mundial de la
Terapia Ocupacional 2025**
27 de octubre

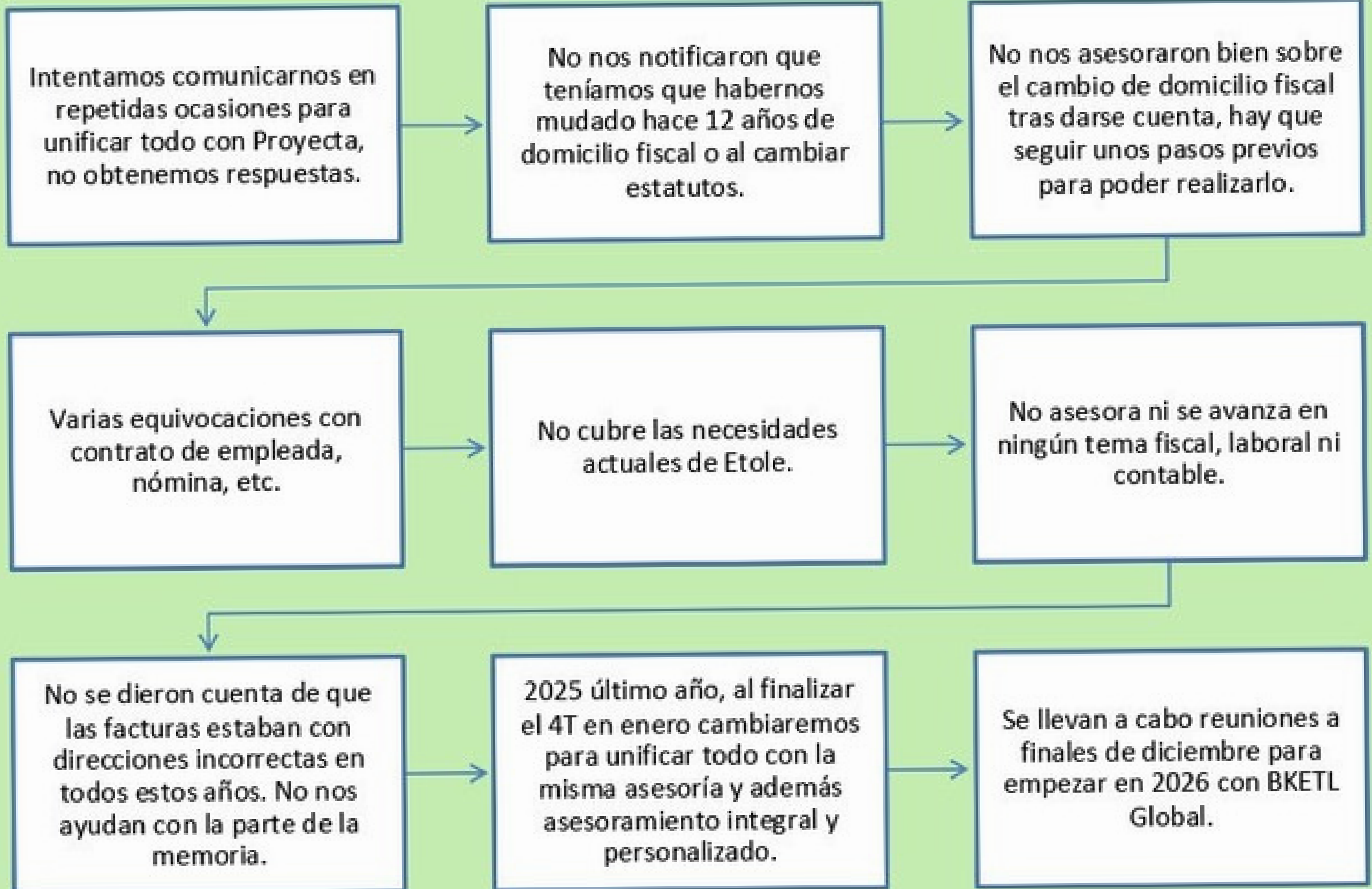
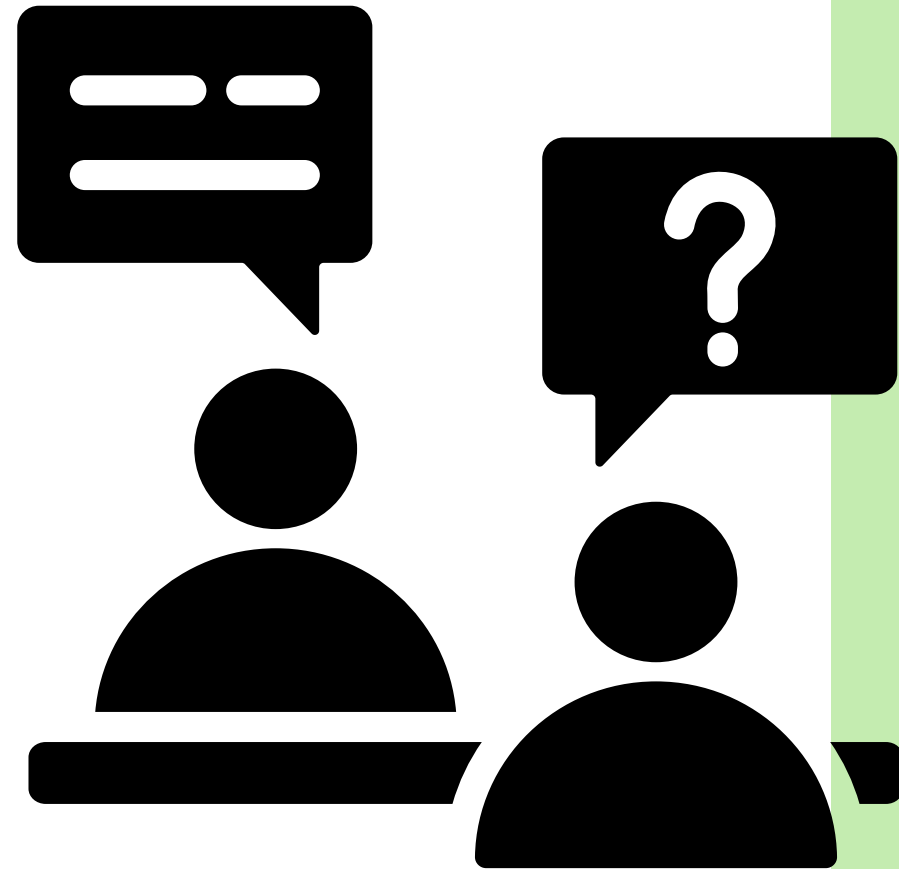
Terapia Ocupacional en Acción

Esto es solo una pequeña muestra de lo mucho que disfrutamos del día de la Terapia Ocupacional, hubo sonrisas, lágrimas, reconocimiento, amor, disfrute, regalos, abrazos y agradecimientos para todas las personas que asistieron y sobre todo para las jubiladas de Honor, que cerraron la jornada escuchando una poesía preciosa escrita por una compañera.



4 ASESORÍAS

4.1 LABORAL, CONTABLE Y FISCAL



4.2BALANCE ECONÓMICO

Donación Dana	1.003,5€
Dispositivos y accesorios	2.982,64€
Licencia programas e impresora	1.102,54€
Alquiler y retenciones	3.752,75€
Asesoría jurídica	1452€
Asesoría fiscal, contable y laboral	884,4€
Mantenimiento web, correos hosting	1.546,25€
Segurdades	1694€
CRM 50%	4.271,3€
Banco	896,41€

Segurmec	3.869,39€
Biblioteca	331,63€
Calendarios (regalos)	948€
Hojas de reclamaciones	12,64€
Puesta a punto sede	355,59€
Telefonía e internet	417,38€
SOCINTO	38,75€
CGCTO	6.821,41€
Correos	207,8€
Facturas aux. administrativa	3.932,2€
Nómina aux. adminsitrativa	5.162,5€

Retenciones hacienda nómina	289,4€
Seguridad Social	1.663,4€
Formaciones (Agustina ávalos y competencias digitales)	4.060,61€
Día de la Terapia Ocupacional	1.132,49€
Matrículas congresos, dietas, reuniones, relaciones externas, atenciones entre juntas, otros	5.606,27€

TOTAL GASTOS
54.435,25€

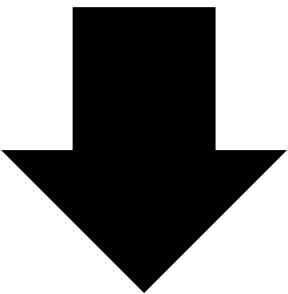
4.2 BALANCE ECONÓMICO

Cuota personas colegiadas	39.764,45€
Formación	3.960€
Factura CGCTO Competencias Digitales	14.514,76€

TOTAL INGRESOS

58.239,21€

TOTAL BANCO A FECHA
31/12/2025

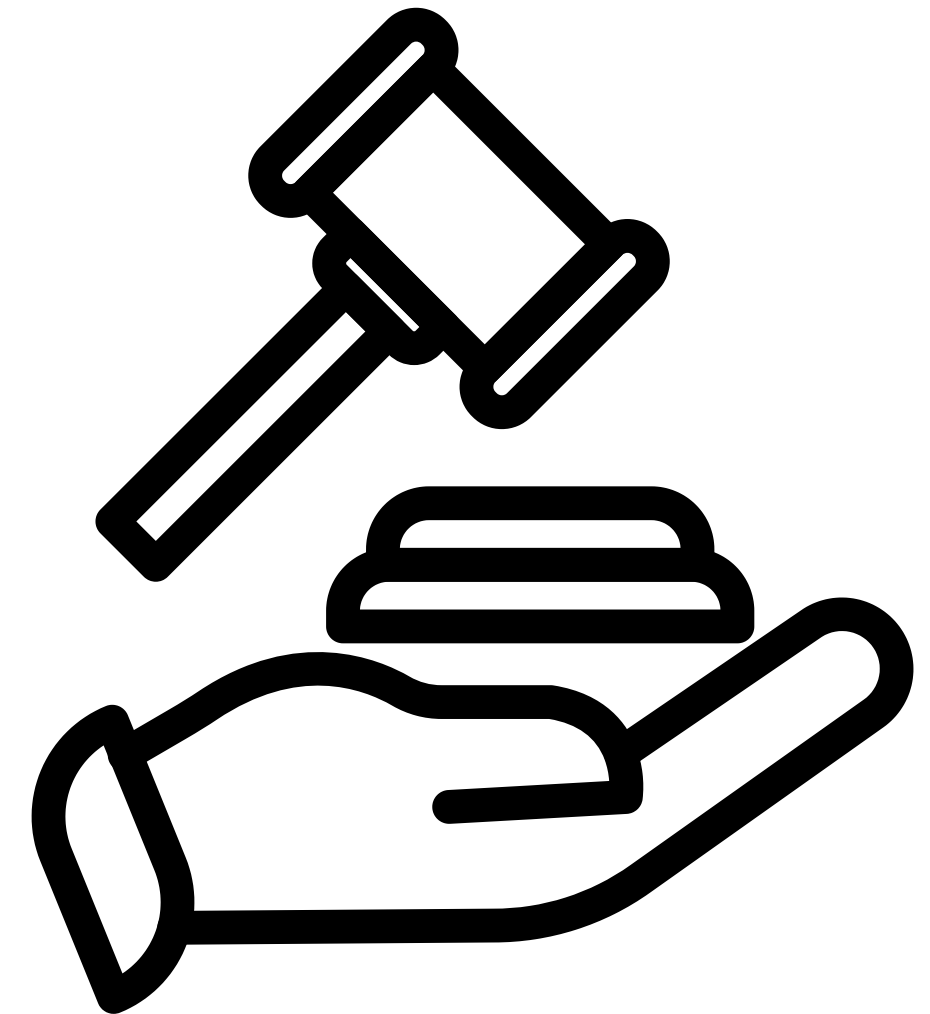
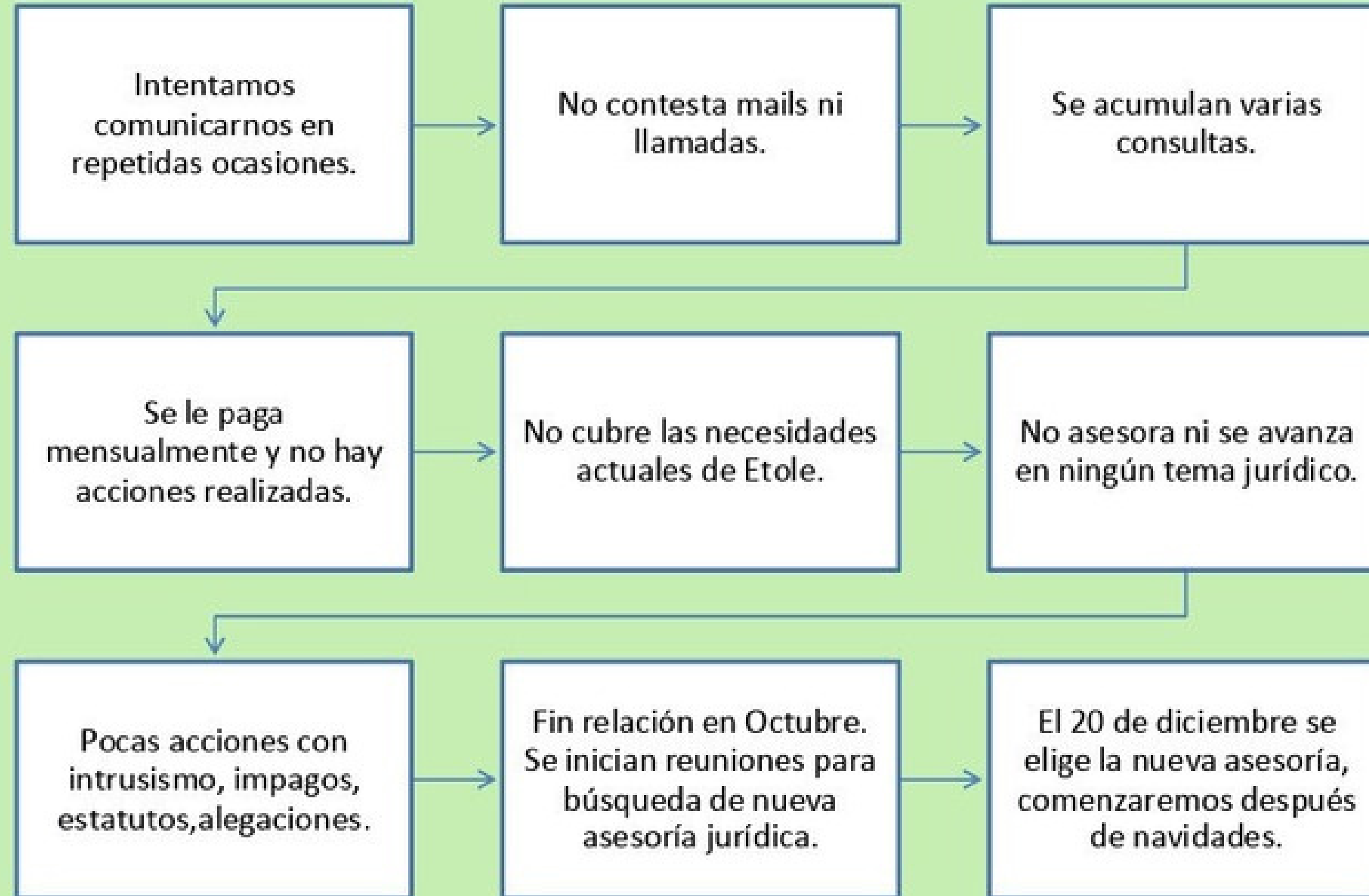


90.245,22 €



(Pendiente recibir 14514,76€+38.75€ +
devolución cuotas colegiación)

4.3 CAMBIO DE ASESORÍA JURÍDICA

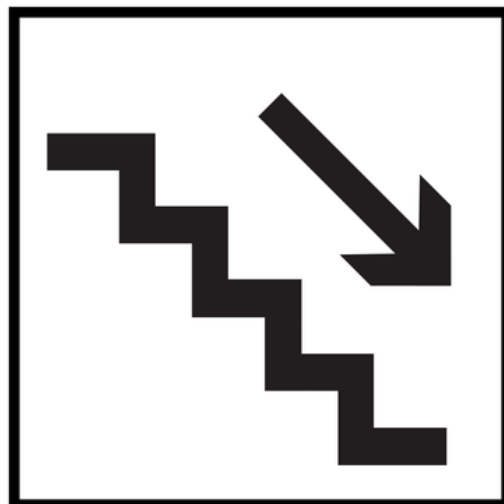


5. PERSONAS COLEGIADAS

5.1 DATOS

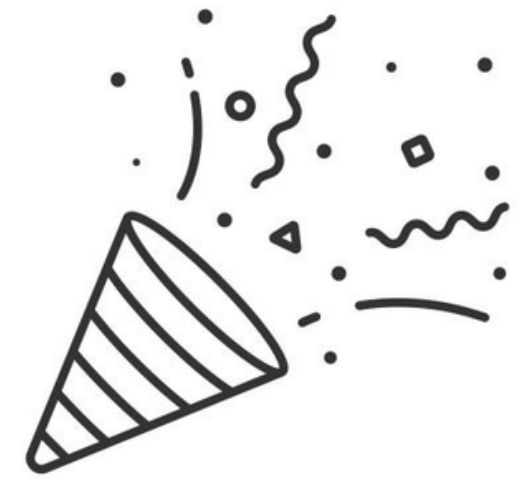


2025 termina con 275
personas colegiadas activas y
11 colegiadas de honor



15 Bajas: 5 jubilaciones, 4
traslados, 1 excedencia, 4 no
ejercientes, 1 otros motivos.

23 personas nuevas durante
el año y en el segundo
semestre acogidas en
persona o por videollamada.



¡Por fin podemos cotejar
títulos a través del
ministerio!

Cuota: 160€
Uno o dos pagos de
80€.

5.2 SERVICIOS A PERSONAS COLEGIADAS



Acceso al contenido web y área privada.



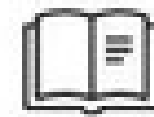
1º consulta de asesoramiento legal gratuito.



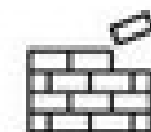
Toma de decisiones y voto en asamblea.



Descuentos en entidades convenidas.



Descuentos y ventajas en formaciones de Etole.



Acceso a formaciones internas gratuitas.



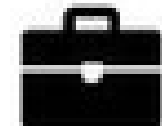
Asesoramiento con cita previa.



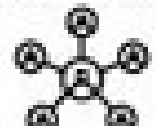
Acceso al grupo de Etole colaboradoras.



Derecho a difusión de proyectos.



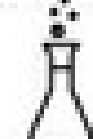
Difusión de emprendimiento o



Acceso individual en WFOT.



Participar junta o comisiones.



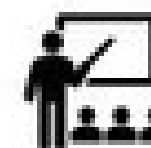
CGCTO y SOCINTO.



Préstamo de libros y material.



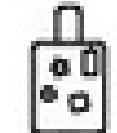
Acceso a artículos.



Derecho a encontrar mentor dentro de ETOLE.



Difusión de eventos de sus centros de trabajo y actividades realizadas.



Asesoramiento personalizado a personas que acaban de llegar a Euskadi.



Colegiación y traslados en menos de una semana.



Certificado de colegiación en 24-48hs.



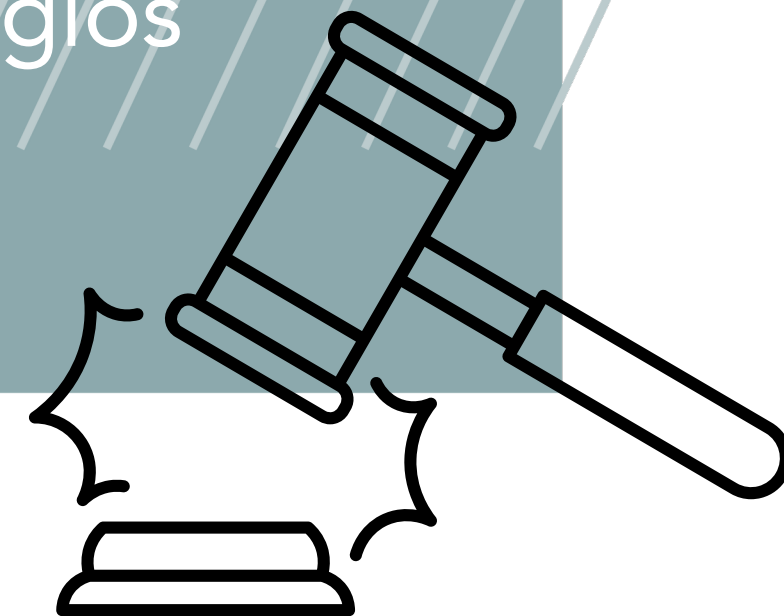
Certificado de responsabilidad civil 24/48hs



Posibilidad de envío de DMS a otras colegiadas conocidas.

5.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- Varias reuniones con Sergumec (Asesoría de seguros del Colegio de médicos de Bizkaia).
- Se crea documento de preguntas frecuentes.
- Se realizan consultas que expresan diferentes personas colegiadas.
- Ninguna intervención por parte del seguro.
- Se expiden certificados de Póliza Relyens solicitados, con entrega en 48h.
- Se explica la situación de las personas jubiladas de honor.
- Desde CGCTO se plantea unificar todos los seguros de los colegios para conseguir descuentos y subvenciones en formaciones.



6. CONCLUSIONES

Tras los últimos meses de consolidación de la nueva Junta Directiva, de dedicar muchas horas a ETOLE y de conocer la situación actual. Consideramos que ha sido un buen año, ETOLE ha estado activa y ha cubierto necesidades necesarias y reclamadas. A pesar de esto, también hemos podido ver que la situación de la Terapia Ocupacional en País Vasco en comparación con otras comunidades, es preocupante.

Situación de la Terapia Ocupacional según ámbitos:

SANITARIO

Estamos presentes, no lo suficiente y no en todos los recursos.

EDUCACIÓN

Somos muy pocas para muchos colegios y muchas personas.

SOCIAL Y COMUNITARIO

La mayoría de entidades sociales de Euskadi, o no ha escuchado hablar de TO o piensa que nuestro campo es meramente sanitario.

Han desaparecido puestos de Terapia Ocupacional en varios ámbitos, y en otros de nueva creación no estamos en los pliegos.

7. AGRADECIMIENTOS

Queremos dedicar un espacio a agradecer a las personas que forman parte de las comisiones, su energía, constancia, participación y contribución a ETOLE y a la Terapia Ocupacional.



Comisión de formación

Ana María Pachón Torres
Erika Salagre Sevillano
Janire Ibarrondo Becerril
Rakel Juárez De Pedro

Comisión de atención primaria y comunitaria

Henar Menéndez Caballero
Miriam Fernández Vicente
Janire Ibarrondo Becerril
Leire López Rodríguez
Miriam Aguilar Martín

7. AGRADECIMIENTOS

Para terminar, queremos expresar a todas las colegiadas el trabajo, la muchas veces invisible que hacéis día a día para que nuestra profesión sea valorada como se merece.

Gracias por acompañar a las personas desde la profesionalidad pero sobre todo desde el corazón y la humanización y por no rendiros aún cuando no os están valorando como merecéis.

Gracias a todas las colaboradoras y personas que habéis confiado en la nueva junta, por ayudarnos a seguir, a mejorar y a aprender. Por vuestra paciencia y disposición cuando necesitamos vuestra ayuda, hemos tenido la oportunidad de recibir apoyo por parte de, no solo Terapeutas Ocupacionales, si no de otras personas con profesiones distintas que han elegido escucharnos.

También gracias a las nuevas personas colegiadas, por hacer de la Terapia Ocupacional un lugar mejor.

Y gracias a todas por sostenernos, por vuestra dedicación y por hacer que esta profesión siga avanzando.

Cerramos etapa 2025 y...

¡EMPEZAMOS EL 2026 CON MUCHA ILUSIÓN Y GANAS!