

## GRUPOS DE TRABAJO

### Normas generales

- Todos los grupos de trabajo (GT) de la SAMPSP dependerán de la Junta Directiva (JD) y serán coordinados por una SUBCOMISIÓN de coordinación para el control y respaldo de los grupos.
- Esta SUBCOMISIÓN estará formada por al menos dos miembros de la JD y dos socios colaboradores.
- Los GT tendrán un coordinador/a, podrán solicitarlo todos los socios (preferentemente con antigüedad de más de un año) y si existiese más de una solicitud para el mismo GT éste se seleccionará en base a una memoria presentada
- Se debe establecer una periodicidad de duración de los grupos para evitar el posicionamiento de personas y dar oportunidad de rotación a otros asociados que quieran trabajar temas dentro de la misma área del conocimiento. Se proponen dos años desde la fecha de creación (prorrogables en función de si se han cumplido los objetivos finales del grupo).
- Se debe recomendar un número de personas, no menos de 5 y no más de 12.
- Todos los miembros de los GT, incluido los coordinadores, deberán ser socios, preferentemente con antigüedad mínima de 1 año.
- Se facilitarán certificados a todos los componentes de los GT así como se publicarán los resultados en la página web de la sociedad.

### Funciones de la subcomisión:

- Seleccionar al coordinador del GT
- Debe definir el ámbito de aplicación de los GT: es decir, el área del conocimiento que ocupa. Ej: vacunas
- Nombre del grupo de trabajo con fecha de creación, duración del mismo, composición y temática a trabajar.
- Objetivos del grupo de trabajo: tendrán que ver con el área temática que desarrollen.
- Dará el visto bueno al documento elaborado y el respaldo institucional necesario para su uso por los asociados.
- Conforme a la información recibida, la subcomisión evaluará el trabajo del grupo y acordará, junto a la JD, su continuidad, transformación o redefinición de objetivos, así como cualquier recomendación, observación o medida, todo ello, con el objetivo de mejorar el funcionamiento y los resultados del grupo.

### Funciones del coordinador/a:

- Proponer a los componentes del GT en base a las solicitudes de los socios. La selección final la hará la JD
- Acordar las convocatorias de reuniones.
- Dirigir y coordinar los trabajos del grupo.
- Establecer los plazos de presentación de los trabajos previstos, según lo acordado por el grupo.
- Informar de la marcha de los trabajos del grupo, de las convocatorias de sus reuniones y de cualquier incidencia que se produzca en el grupo de trabajo a la subcomisión de la sociedad que esté designada para el control y respaldo de los grupos, bien a petición propia, de la presidenta de la sociedad o de algún miembro de la JD.
- Actas y documentos de los grupos de trabajo. El coordinador de los grupos de trabajo remitirá a la subcomisión de la que dependan todos los documentos generados como resultado de sus trabajos y actividades.
- Al menos una vez al año (diciembre) los coordinadores de los grupos de trabajo informarán por escrito a la subcomisión de la marcha y de los resultados del grupo. El informe de diciembre se referirá al año completo. Los informes de los

coordinadores contendrán, al menos, los siguientes apartados: actividad desarrollada por el grupo, resultados obtenidos y propuestas.

Funcionamiento de los grupos de trabajo:

- Los grupos presentarán declaración de conflicto de intereses si procediese en la publicación de sus resultados de todos sus miembros desde el inicio del GT.
- Podrán ser miembros de los GT todos los socios que lo soliciten (preferentemente con antigüedad de más de un año).