

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN SANITARIA (SEMPSPGS)

De acuerdo con el capítulo II de los Estatutos de la SEMPSPGS, los órganos de gobierno y representación de la Asociación son la Asamblea General y la Junta Directiva. A su vez, la Junta Directiva podrá crear **Comités de Estudios** o Grupos de trabajo, con las funciones y finalidad que expresamente se establezcan por aquélla (artículos 4.f, 8.y 21.j).

Estos Comités de Estudios están bajo la supervisión y tutela directa de la Junta Directiva, que designará al Coordinador de cada Comité. La composición de los diferentes Comités podrá ser renovada cada cuatro años.

La Sociedad Española de Medicina Preventiva, Salud Pública y Gestión Sanitaria tendrá el Copyright de las publicaciones e informes realizados por sus Comités de Estudios. Las publicaciones de los informes o trabajos de dichos Grupos y Comités se harán a través de la Sociedad, debiendo ser previamente aprobados por la Junta Directiva (artículo 8.5). Corresponde al Vicepresidente primero la coordinación de los Comités de Estudios y comisiones que se nombren (artículo 23).

Corresponde al mismo tiempo a la Junta Directiva la designación de los respectivos Directores de la Revista y de la Página de Internet, a cuyo efecto éste podrá realizar una convocatoria pública en la que se expresará la documentación que los interesados hayan de acompañar a su solicitud y, en su caso, el baremo de méritos que se utilizará para efectuar la correspondiente selección. La Junta Directiva, podrá cesar a los citados cargos, anunciándose al menos con seis meses de antelación, salvo que medie una causa suficiente, a juicio de la Junta Directiva para el cese inmediato sin cumplir con este plazo de preaviso (artículo 9).

Y, para finalizar, la Junta Directiva está facultada para elaborar Reglamentos de interpretación y desarrollo de los estatutos, así como la de los Comités de Estudios y comisiones.

El **objetivo general** de las áreas de trabajo es promover actividades científicas sobre aspectos concretos de la especialidad.

Como **objetivos específicos**:

- Impulsar propuestas e iniciativas para el crecimiento y la difusión del ámbito de conocimiento de la especialidad en todas las áreas profesionales en que se desarrolla.
- Potenciar la imagen social y profesional de la SEMPSPGS, así como su prestigio como sociedad científica.

Artículo 1. De la Organización

1.1. Las áreas de trabajo de la SEMPSPGS se organizan en Comités de Estudio, los Proyectos Estratégicos y Programas Transversales.

1.2. Corresponde a la Junta Directiva la aprobación y modificación de la relación de las áreas de trabajo, actualizándose al menos cada 4 años.

1.3. La coordinación de los Comités de estudio corresponde a la vicepresidencia primera de la Junta.

1.4. La Junta Directiva organizará internamente el apoyo a las distintas áreas de trabajo, designando entre sus miembros un enlace para cada área de trabajo.

1.5 La Junta Directiva velará por la composición más adecuada de cada Comité de estudio, además de facilitar y promover la representación de residentes y personal de enfermería en todos los Comités de Estudios.

1.6 Como actividades prioritarias para cada comité de estudio se considerarán el desarrollo profesional, la docencia, la investigación colaborativa y la elaboración de Guías, Protocolos y otros documentos de interés para nuestra especialidad en su ámbito de competencias.

1.7 La Junta Directiva facilitará la presencia de los comités de estudio en las actividades científicas de la sociedad, tales como (Jornadas, Congresos, Cursos, etc). Asimismo, les proporcionarán acceso preferentemente a los órganos de difusión de la Sociedad.

1.8. La Junta Directiva podrá promover la creación de comités de estudio o áreas de trabajo de forma coordinada con otras sociedades científicas con objetivos comunes.

Artículo 2. De los Comités de Estudio

2.1. Los Comités de Estudio son constituidos por la JD para trabajar sobre una misma área de interés.

2.2. Cada Comité de Estudio propondrá su forma de organización interna a la Junta Directiva (JD), pudiendo crear subcomités o líneas de trabajo.

2.3. Los socios de la SEMPSPGS podrán integrarse en los Comités de Estudio a través de convocatorias periódicas de candidatos cada 4 años y/o cuando la JD así lo acuerde. La JD aprobará las altas y bajas de las mismas, tras la valoración del presidente de las candidaturas recibidas. Siempre quedará garantizada la transparencia en la composición de los grupos.

2.4. Los socios que se incorporen a un Comité de Estudio recibirán una carta de pertenencia al grupo, al igual que una carta de agradecimiento de servicios cuando dejen de pertenecer al mismo.

2.5 Los Comités de Estudio propondrán a la Junta Directiva el plan de trabajo, la creación de subcomités o líneas de trabajo relacionadas con su área de interés, ejercerán una labor de asesoría de la SEMPSPGS, elaborarán una memoria anual de actividades en el primer trimestre de cada año y, cuando proceda, propuesta de presupuesto. Los gastos e ingresos que se generen estarán incluidos en los presupuestos generales de la SEMPSPGS.

2.6 En el plan de trabajo deberán tenerse en cuenta las necesidades de desarrollo de la especialidad, la oferta de actividades en esa misma área que se realicen desde las Sociedades Regionales (para evitar duplicidades innecesarias) y los recursos disponibles en la organización.

2.7. Los Comités de Estudios efectuarán reuniones periódicas en las que se determinarán sus actuaciones. Dichas reuniones se fijarán con la periodicidad variable que determinen sus miembros siendo la frecuencia mínima de 4 veces al año de forma presencial o telemática. Siempre que los recursos lo permitan, se procurará que al menos 1 de ellas sea presencial. Será motivo de baja la inasistencia a 4 reuniones anuales o 2 reuniones anuales consecutivas no justificadas.

2.8 Las decisiones se tomarán por consenso. Todos los miembros tienen el mismo peso a la hora de alcanzar las decisiones. En caso de no llegarse a un acuerdo, el voto del Coordinador Primero del Comité dirimirá el empate. Para la validez de las decisiones, se requiere la presencia de al menos el 50% de los miembros del Comité. En caso de imposibilidad de asistencia, se puede delegar el voto en otro de los miembros del Comité.

2.9 Los temas a tratar en las reuniones constarán en el Orden del Día. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún tema que no esté en el Orden del Día, a no ser que por acuerdo de la mayoría de asistentes se decida la urgencia del mismo.

2.10 Eventualmente, se podrán convocar a las reuniones, como asesores y con voz, pero sin voto, a profesionales no miembros del Comité de Estudio en función de su especial conocimiento o dedicación a alguno de los temas a tratar.

2.11 Las actas de las reuniones incluirán, al menos, los siguientes puntos:

- a) Lugar, fecha y hora de la reunión.
- b) Los asistentes y ausentes
- c) El orden del día (En cada sesión será aprobada o modificada, según proceda, el acta de la anterior, siendo ello incluido siempre como primer punto del orden del día).
- d) Los puntos principales de las deliberaciones y comentarios de los asistentes
- e) De existir, el contenido de los acuerdos adoptados.
- f) Firma del Coordinador/a primero y segundo.

2.12 Los Comités de Estudio utilizarán la imagen corporativa de la SEMPSPGS (denominación, logotipo, tipografía, etc..) en sus actividades y publicaciones.

Artículo 3. De los Proyectos Estratégicos

Los Proyectos Estratégicos serán iniciativas clave impulsadas por la JD como estudios, proyectos. Se establecerán en función de su pertinencia desde el punto de vista institucional, así como su interés científico, docente o laboral para la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública y los profesionales que ejercen su actividad en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4. De los Programas Transversales

Los Programas Transversales serán iniciativas organizadas por la JD que afecten a toda la sociedad.

Artículo 5. De la Estructura

5.1. Todas las áreas de trabajo tendrán una composición homogénea, y contarán con un miembro de la JD que hará de enlace.

5.2. Los Comités de Estudio tendrán un coordinador/a primero y un coordinador/a, segundo designados por la JD entre las candidaturas recibidas. Los Proyectos Estratégicos y Programas contarán, al menos, con un Responsable que actuará como coordinador/a. Los coordinadores se elegirán por un periodo de cuatro años. Han de ser socios de la SEMPSPGS. El período máximo de renovación para los cargos de coordinadores será de una vez (máximo 8 años). Además, ambos contarán con un máximo de ocho vocales.

5.3. La Junta Directiva aprobará la estructura, en forma de organigrama, y normas específicas de funcionamiento de las respectivas áreas de trabajo.

Artículo 6. De los/as coordinadores/as primeros de los Comités de Estudios

Las funciones del coordinador/a son:

- a) Información y responsabilidad directa ante la Junta Directiva.
- b) Coordinación general y representación ante terceros (entidades o personas físicas) por delegación de la Junta Directiva.
- c) Elaboración y presentación anual del plan anual de trabajo y memoria, incluyendo propuesta detallada de presupuesto económico si fuera preciso.
- d) Gestión de los recursos que se le asignen para la realización de las actividades del grupo, siendo supervisada por la/el tesorera/o y/o la persona de enlace de la Junta Directiva.
- e) Elaboración de propuestas de cambios en la composición del grupo.

- f) Presentación de propuestas de nuevas actividades y publicaciones no previstas inicialmente en la memoria anual, para su aprobación en la Junta Directiva.
- g) Acordar la convocatoria de las reuniones y fijar el Orden del Día.
- h) Presidir las sesiones y moderar los debates.
- i) Dirimir con su voto los empates que, eventualmente, se pudiesen producir.
- j) Asegurar el cumplimiento de las Leyes y lo dispuesto en el presente Reglamento.
- k) Firmar las actas y los acuerdos de las reuniones.
- l) En los casos de ausencia, será sustituido por el Coordinador/a segundo.

Artículo 7. De los/as coordinadores/as segundos de los comités de estudio:

- a) Mantener actualizada la información de integrantes del grupo o programa e informar a la Junta Directiva de cambios internos que se produzcan en el grupo o programa (bajas).
- b) Revisar y mantener actualizada de manera continua la información existente sobre el Comité de Estudio en la web.
- c) Elaborar las convocatorias, actas y normas de funcionamiento del Comité.
- d) Sustituir al coordinador/a primero cuando **proceda, incluyendo asumir la representación externa del Comité cuando no esté el disponible el coordinador primero.**
- e) Firmar las actas y los acuerdos de las reuniones.
- f) En los casos de ausencia, incapacidad o enfermedad, será sustituido por quién designe el Coordinador/a primero hasta la próxima reunión.

Artículo 8. De los subcomités o Líneas de trabajo

- 8.1. En caso de establecerse subcomités o líneas de trabajo en las redes o proyectos, la JD podrá designar responsables de las mismas.

8.2. En la promoción de la constitución se tendrán en cuenta cuatro aspectos prioritarios:

- a) Interés científico.
- b) Definición explícita de los objetivos a cubrir.
- c) Establecimiento de un plan detallado de actuación en el que se contemple los medios a emplear, los recursos disponibles y el calendario de actuaciones.
- d) Ausencia de conflicto de intereses con otros Comités de Estudios de la SEMPSPGS.

Artículo 9. De los derechos y obligaciones de los integrantes de las áreas de trabajo

9.1. Los miembros de las áreas de trabajo deberán ser necesariamente socios de la SEMPSPGS. No obstante, eventualmente, podrán colaborar otros profesionales de otras disciplinas para el desarrollo de proyectos concretos.

9.2. Los candidatos a participar en los comités y programas se comprometerán a:

- a) Asistir a las reuniones a las que sea convocado, salvo por motivos o circunstancias de fuerza mayor.
- b) Participar del plan de trabajo.
- c) Realizar las propuestas de mejora que consideren.
- d) Declarar los posibles conflictos de intereses.
- e) Respetar la confidencialidad de la información personal que conozca por su condición de integrante, aún con posterioridad a su cese.

9.3 Los integrantes de comités de estudio y programas velarán por su correcto funcionamiento, adquiriendo el compromiso de defender los principios y valores de la SEMPSPGS.

9.4 Cualquier integrante de las áreas de trabajo puede abandonar el grupo cuando lo considere oportuno. Será necesario que lo comunique a los coordinadores. Éstos, a su vez, lo transmitirán a la Junta Directiva.

9.5 Los integrantes de las áreas de trabajo no podrán ser remunerados en ningún caso en su condición de miembros. No obstante, la SEMPSPGS podrá retribuir a dichos integrantes por la realización de actividades docentes o investigadoras, siempre bajo el principio de transparencia y, cuando proceda, de libre concurrencia. En esta línea, la SEMPSPGS ofrecerá información anual de las tarifas vigentes en la organización como compensación a la participación en actividades de formación o de otro tipo relacionadas con su ámbito competencial.

9.6 Los integrantes de las áreas de trabajo tendrán derecho a:

- a) Recibir con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria para las sesiones presenciales o por teleconferencia, conteniendo el Orden del Día.
- b) Participar en los debates y votaciones de las sesiones.
- c) Formular ruegos, preguntas y su voto particular.
- d) Obtener información precisa para cumplir las funciones que se les asignen.
- e) Recibir certificación de su pertenencia al área de trabajo.

9.7. Un Comité finalizará o podrá ser disuelto cuando:

- a) No cumpla con las normativas de la SEMPSPGS.
- b) En caso de desviación de los objetivos del grupo de trabajo de modo que interfieran con los intereses de la SEMPSPGS.
- c) Por decisión de la Junta Directiva, por entender que ha finalizado su actividad al haberse cumplido los objetivos que motivaron su constitución, por motivos razonados de organización o por decisiones estratégicas de la Junta Directiva de la SEMPSPGS.

Previamente a esta disolución, la Junta informará al coordinador del grupo o programa afectado de los motivos, para que pueda modificar su comportamiento o exponer sus razones.