NORMATIVA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD ASTURIANA DE HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA (SAHH)

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Describir las normas básicas para la constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo dentro de la Sociedad Asturiana de Hematología y Hemoterapia (SAHH).

2.- EL ORIGEN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO SAHH

La Junta Directiva (JD) de la SAHH entiende que la generación de Grupos de Trabajo (GT) es un instrumento esencial para dinamizar la actividad científica y divulgativa de la sociedad. Así, la JD de la SAHH, en su reunión del día 2 de abril de 2024, se comprometió a crear una normativa para armonizar el funcionamiento de los GT actuales y los que se puedan crear en el futuro, potenciar su crecimiento y facilitar la difusión de las actividades desarrolladas por los mismos.

3.- DEFINICIÓN DE GRUPO DE TRABAJO SAHH

Un GT está formado por miembros de la SAHH que de forma comprometida y altruista desean aportar su experiencia y conocimientos en distintas áreas relacionadas con la Hematología, con el objetivo de mejorar y potenciar su actividad asistencial, investigadora y/o docente.

4.- LA CONSTITUCIÓN DE UN GRUPO DE TRABAJO

Los GT se crearán por sugerencia de la JD de la SAHH, bien como iniciativa propia o a propuesta de miembros de la SAHH.

En este segundo supuesto se requiere que la propuesta sea elevada a la JD por un mínimo de 3 miembros, y que los objetivos del nuevo GT no entren en colisión con los del resto de Grupos ya existentes.

En caso de conflicto de intereses, decide la JD.

Ningún cargo dentro del Grupo será remunerado.

5.- LA DISOLUCIÓN DE UN GRUPO DE TRABAJO

La JD podrá disolver un GT si considera que sus objetivos ya se han cumplido, que su continuidad carece de utilidad, o bien por otra causa justificada.

6.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE UN GRUPO

Para ser miembro de un GT es imprescindible ser socio de la SAHH.

Cuando se proceda a organizar un nuevo grupo de trabajo se enviará información a todos los socios de la SAHH para que puedan formar parte del grupo si es de su interés.

Cualquier socio podrá formar parte de un grupo ya establecido. Para ello deberá expresar esta intención a la JD, que informará de esta solicitud al coordinador del grupo.

El Coordinador del GT podrá invitar a personas adscritas a otras disciplinas médicas cuya participación favorezca el enriquecimiento del GT y su carácter multidisciplinar. Esta invitación

se realizará para un proyecto concreto y no supondrá la pertenencia definitiva al grupo de trabajo.

No existe limitación en el número de miembros de un GT, aunque si un número excesivo de miembros dificulta su funcionamiento, el Coordinador puede solicitar a la JD que cierre la admisión de más miembros por un periodo determinado.

Todo miembro de un GT puede abandonarlo por voluntad propia previa comunicación escrita al Coordinador.

De igual forma, la reiterada falta de colaboración o participación en los proyectos del GT puede ser considerado causa de expulsión. Esta circunstancia deberá ser ratificada por la mayoría simple de los integrantes del Grupo, y comunicada por escrito al interesado, quien podrá alegar también por escrito en los siguientes 15 días a la recepción de la notificación.

Se podrá solicitar a la Secretaría de la SAHH documento acreditativo de la pertenencia a un GT.

7.- LA FIGURA DEL COORDINADOR

Cada GT tiene un coordinador, inicialmente elegido por la mayoría simple de los miembros del GT. Si no existen candidatos la JD propondrá un coordinador de forma transitoria hasta que dentro del GT se promueva una candidatura que cuente con el apoyo de la mayoría de los miembros.

Se considera que el coordinador deberá ser una persona con actividad asistencial o línea de investigación consolidada en la patología en cuestión.

El Coordinador debe ser el principal dinamizador del GT, el representante de sus decisiones, y el primer responsable en dar a conocer sus actividades y objetivos.

Entre sus funciones también se consideran las siguientes:

- fijar un calendario de reuniones
- distribuir y articular las funciones de cada uno de sus miembros
- promover la expansión del grupo, y establecer sinergias de actuación con grupos afines de otras sociedades
- promover la difusión de los trabajos del GT
- participar como portavoz en los eventos científicos convocados por la SAHH
- llevar una memoria económica del GT en caso de que ese grupo se beneficie de patrocinios o donaciones específicas para ese GT o sus proyectos. Dicha memoria debe remitirse al secretario de la SAHH al menos una vez al año o cuando el secretario la solicite para actualizar las cuentas de la SAHH
- y elaborar un Acta de cada reunión que deberá ser aprobada por el GT en su siguiente reunión.

En el mes de diciembre, el coordinador debe entregar a la JD una Memoria con los resultados más relevantes del trabajo de su grupo.

El coordinador ejercerá su función por un período de 3 años prorrogable a otros 3 años. La renovación se realizará por votación de los propios miembros del GT, comunicándoselo a la JD.

La JD se reserva el derecho de cesar a un Coordinador si su función no se desarrolla acorde con la presente normativa.

8.- ACTIVIDADES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Cada GT se reunirá presencialmente al menos una vez al año. Se considera que al menos deben existir 2 reuniones anuales (presenciales y virtuales)

Aunque cada GT establezca sus objetivos más prioritarios, deberán considerarse también las siguientes actividades:

- promover la realización de estudios de investigación multicéntricos
- la elaboración, puesta en marcha y mantenimiento de Registros de pacientes
- la elaboración de Consensos, Guías de Práctica Clínicas, protocolos o recomendaciones de actuación profesional actualizadas
- la elaboración de material divulgativo de calidad para información a los pacientes
- colaborar en mantener actualizada la página web de la SAHH
- propiciar la relación, comunicación y encuentro con otros profesionales hacia áreas de interés para las enfermedades hematológicas mediante actividades docentes, investigadoras y elaboración de documentos científicos
- ejercer una labor de asesoría de la SAHH
- incrementar la imagen social y profesional de la SAHH así como su prestigio como sociedad científica.

9.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS RESULTADOS

Los registros, documentos y proyectos realizados por los miembros de los GT son propiedad intelectual de los mismos, si bien es necesario hacer constar siempre la participación y colaboración de la SAHH. La sociedad dará visibilidad a estos resultados a través de la Web.

10.- CURSOS DE FORMACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES ORIGINADAS DESDE UN GRUPO DE TRABAJO

El coordinador del GT debe informar a la JD de cualquier curso de formación o actividad científica que quiera llevar a cabo.

La propuesta será evaluada por la JD para valorar su pertinencia y su coordinación con el resto de las actividades formativas que ofrece la SAHH.

11.- FINANCIACIÓN

Los GT podrán contar con financiación de distintas empresas comerciales que muestren interés por la temática propia del Grupo, para el desarrollo de sus actividades, tales como reuniones, cursos, publicaciones o proyectos de investigación.

Cada Coordinador de Grupo informará a la JD sobre posibles recursos y oportunidades para conseguir financiación externa, y consensuará con la JD los acuerdos de colaboración.

La JD será la responsable de la gestión financiera de las aportaciones económicas y colaboraciones manteniendo en sus cuentas registro de la financiación correspondiente a cada GT y realizando los pagos correspondientes a los proyectos de cada GT. La memoria económica anual de la SAHH reflejará la actividad económica correspondiente a cada GT.

Los GT serán responsables de la toma de decisiones sobre los conceptos en los que se gastará el dinero percibido mediante sus acuerdos de colaboración debiendo justificar los gastos.

Si un grupo de trabajo no cuenta con financiación específica para sus actividades, o para alguna de ellas, la SAHH podrá eventualmente hacerse cargo de las mismas previa solicitud del GT. La solicitud de financiación para un proyecto se presentará en Asamblea ordinaria o extraordinaria sometiéndose la decisión a votación por mayoría simple de los asistentes.

En el caso de que un GT se disolviera y tuviese un dinero remanente que no haya sido empleado en las actividades de ese GT se procedería a incorporar ese dinero a la cuenta general de la SAHH.

12.- CAMBIOS DE DENOMINACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Los cambios de denominación de los GT y de sus objetivos científicos, a propuesta de sus coordinadores, deberán ser autorizados por la Junta Directiva.

13.- LOGOTIPO

Los GT pueden llegar a disponer de un logo propio, que siempre debe ir acompañado del logo de la SAHH, y que en última instancia debe recibir la aceptación de la JD.

14.- DISOLUCIÓN

Los GT podrán disolverse, previa comunicación a la JD, cuando, a juicio y deseo de los miembros que lo componen, hayan cumplido su cometido y alcanzado los objetivos propuestos.

Asimismo, la JD podrá disolver un GT cuando no se demuestre actividad, ésta sea ajena a sus objetivos científicos o cuando lo considere necesario.

15.- ENTIDAD JURÍDICA

Los GT carecen de entidad jurídica, encontrándose en este sentido bajo la tutela de la SAHH.

16.- ASPECTOS ETICOS

La relación de los GT y de sus miembros con la industria farmacéutica y otras empresas se regirá por los “códigos de buenas prácticas” establecidos para esta finalidad, incluyendo la declaración de conflicto de intereses