

**NORMATIVA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE ENDOCRINOLOGIA Y NUTRICION DE MADRID (SENDIMAD)**

JUNIO 2020

NORMATIVA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD MADRILEÑA DE ENDOCRINOLOGIA Y NUTRICION (SENDIMAD)

INDICE.....	1
GRUPOS DE TRABAJO .....	2
OBJETIVOS .....	2
MIEMBROS.....	2
ACCESO .....	2
COORDINADOR de GT.....	3
MIEMBROS de GT .....	4
ACTIVIDADES de GT .....	6
GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS DE LOS GT .....	7
NORMAS GENERALES DE REUNIONES CIENTÍFICAS DE GRUPOS .....	8
FINANCIACIÓN Y APORTE ECONOMICO A SENDIMAD.....	8
LOGO .....	9
CAMBIOS .....	9
DISOLUCIÓN.....	9
ENTIDAD JURÍDICA .....	9
ASPECTOS ÉTICOS .....	9

## **GRUPOS DE TRABAJO**

Grupo de Trabajo (GT) es el que está formado por miembros de la SENDIMAD, que voluntariamente desean colaborar de manera conjunta en el desarrollo de los aspectos asistenciales, científicos y/o docente en un campo específico concreto de la especialidad de Endocrinología y Nutrición.

Su operatividad y duración estará relacionada con la consecución de sus objetivos y proyectos.

Los GT se crearán bien por iniciativa primaria de la JD o por propuesta de miembros de la SENDIMAD que deseen formarlo. En este último caso la JD SENDIMAD considerará su autorización en base a sus objetivos y estructura.

## **OBJETIVO**

El objetivo de los GT es impulsar la calidad asistencial, docente e investigadora del Área correspondiente, tanto en lo que respecta al ámbito de la SENDIMAD como en otros colectivos de profesionales sanitarios y la población general, promocionando un nivel de excelencia en todas estas vertientes de actuación.

## **MIEMBROS**

Los grupos de trabajo serán agrupaciones formadas exclusivamente por socios de la SENDIMAD con el fin de promover la investigación de cualquier área relacionada con la Endocrinología, Diabetes y Nutrición de la Comunidad de Madrid. Participarán plenamente en todas las actividades científicas, docentes o de gestión del grupo, incluyendo su coordinación

## **ACCESO**

Puede ser miembro pleno cualquier socio de la SENDIMAD que exprese su intención a la secretaria SENDIMAD, que informará de esta solicitud al coordinador del grupo. Es recomendable que un socio limite su participación a un máximo de tres grupos de trabajo.

No se reconocen causas para restringir la incorporación de miembros de la SENDIMAD a un GT, por ello no existe limitación en el número de miembros de un GT. Estos podrán organizarse en forma de subgrupos, si la estrategia de funcionamiento así lo aconsejara.

Cada grupo de trabajo deberá designar:

- un responsable de comunicación con JD
- un responsable de mantenimiento y actualización de contenido web / blog de la SENDIMAD.

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

La repetida inasistencia de un miembro de un GT a las reuniones convocadas periódicamente, la no participación en las actividades del grupo o por otras causas debidamente justificadas por el Coordinador del GT y con la aprobación de la JD pueden ser causa para que dicho miembro deje de formar parte del GT.

## **COORDINADOR de GT**

El Coordinador deberá ser un miembro pleno del grupo o área con al menos un año de antigüedad en el mismo. Debe acreditar actividad asistencial y/o línea de investigación consolidada en la patología en cuestión. Se contempla la posibilidad de que si el GT lo considera necesario, puede haber 2 coordinadores.

### Elección

- a. GT existentes. El candidato a coordinador de un GT operativo, deberá ser elegido por el resto de los miembros del GT, por acuerdo interno en tiempo y forma acorde con las normas. En caso de existir 2 coordinadores, se renovara solo uno, en años sucesivos, para garantizar la continuidad. El coordinador vigente, deberá comunicar a la JD el acuerdo del GT para su aprobación en la siguiente Junta Directiva. En caso de no existir acuerdo, o proponer varios candidatos se procederá de la siguiente forma:

Los candidatos a coordinador de un GT deberán presentar su candidatura en el periodo establecido ante la secretaria de la SENDIMAD. Tras la comunicación de los candidatos y en todos los casos se procederá a una votación de los miembros del grupo a través de la secretaria de la SENDIMAD. El candidato más votado será propuesto como candidato a coordinador.

El nombramiento debe ser confirmado por la JD tras evaluar la adecuada representatividad de la votación y tras descartar posibles conflictos de intereses que pudieran afectar a las tareas de coordinación del grupo.

Una vez confirmado por la JD, el coordinador de áreas de conocimiento ejercerá su función por un período de 4 años, el primero de ellos como coordinador electo y los 3 posteriores como coordinador ejecutivo. El último año en esta responsabilidad coincidirá con el nuevo coordinador electo con objeto de facilitar la transición en la gestión del grupo o área. El coordinador de un grupo de trabajo, una vez confirmado, ejercerá su función por un periodo de 3 años.

En el caso de que no existan candidatos para la renovación del cargo, la Junta Directiva propondrá uno o bien excepcionalmente prorrogará un máximo de un año al coordinador saliente.

La imposibilidad para el nombramiento o prórroga de un coordinador de GT puede ser motivo de disolución del grupo según valoración por la JD en cada caso concreto.

El tiempo máximo continuado como coordinador de GT no será superior a 4 años respectivamente. Terminado su mandato, el coordinador saliente deberá esperar un año para poder volver a coordinar cualquier grupo de trabajo de la SENDIMAD.

- b. GT de nueva creación. Cuando un socio quiera formar un GT en un área de conocimiento inexistente, deberá proponer a la JD su interés por generar este nuevo GT y la JD, una vez aprobado, distribuirá la información entre los socios de SENDIMAD, y auspiciará la primera reunión constituyente entre los interesados, y actuará como coordinador provisional, hasta ser refrendado en la reunión constituyente.

### Funciones del coordinador

El Coordinador representa a su GT ante la JD de la SENDIMAD y deberá acudir a las convocatorias de la Junta Directiva cuando sea necesario.

El coordinador elaborará anualmente una memoria de actividad y presentará una previsión de objetivos que se presentará brevemente en el congreso de SENDIMAD.

El coordinador debe

- Promover la interacción con las distintas vocalías de la SENDIMAD (comunicación, docencia, investigación, vicepresidencia, etc.) así como con otros GT.
- Actuar como de portavoz del Grupo, definir la estructura y articular las funciones de cada uno de sus miembros.
- Convocar y coordinar las reuniones internas del GT.
- Promover la actividad científica y docente del grupo.

Los GT propondrán a través de su coordinador temas y ponentes candidatos para la programación científica de los Congresos anuales. **Es competencia de la Junta Directiva su aprobación.**

Si por causa de fuerza mayor o conflicto de intereses sobrevenido, el coordinador no puede completar su periodo de gestión, deberá producirse su renovación en el siguiente congreso de la SENDIMAD. Si es preciso y de acuerdo con el GT, la JD designará un coordinador temporal hasta la renovación definitiva.

La Junta Directiva se reserva el derecho de destituir a un Coordinador de GT si: a) su función no se ha desarrollado acorde con la presente normativa, b) incurre en conflicto de intereses o c) tras petición adecuadamente justificada y mayoritaria de los miembros del GT.

## **MIEMBROS de GT**

Ser miembro de un grupo de la SENDIMAD implica una serie de obligaciones y beneficios

### Obligaciones

- Los miembros deben participar activamente en las actividades asistenciales, docentes, científicas, administrativas y de comunicación desarrolladas por el GT, asistiendo con regularidad a las reuniones que se convoquen.
- Periódicamente se evaluará la participación de los miembros en las actividades del grupo para evitar las permanencias pasivas de miembros inactivos y para la actualización de los datos de contacto.

### Beneficios

- Participación prioritaria como ponente en las reuniones científicas del grupo y en los cursos organizados por la vocalía de formación continuada **y coordinación de Grupos de Trabajo de la JD de SENDIMAD.**
- Colaboración como consultor/revisor experto en reuniones con la administración sanitaria
- Participación prioritaria en los proyectos científicos y como autor en los artículos científicos que éstos generen, respetando en cualquier caso las normas generales de publicación de la SENDIMAD.
- Derecho a promover nuevos proyectos de investigación multicéntrica en el seno del grupo o nuevas unidades de proyecto en los diversos proyectos científicos del grupo en los que colabore activamente mediante la inclusión y la actualización de casos.
- Soporte por parte del SENDIMAD (al GT y previa evaluación) para la realización de trabajos científicos: Revisión crítica de manuscritos por otros miembros del GT.

- Participación preferente en la revisión de publicaciones para la newsletter y/o el blog de la SENDIMAD y en el desarrollo de actividades formativas (píldoras)

## **ACTIVIDADES de GT**

Para cualquier actividad (científica/docente) o proyecto se deberá incluir en el documento informático para la JD un conflicto de interés

Los miembros de la JD no pueden obtener ninguna gratificación por su participación en estas actividades

Dentro de las actividades de los Grupos se incluirán:

### **1.- Actividades científicas de un grupo**

*a. Por indicación y con autorización directa de la JD*

- Realización de Consensos sobre temas controvertidos con otras sociedades o grupos científicos.
- Desarrollo de posicionamientos de la SENDIMAD.
- Los documentos así generados serán revisados por la JD con el apoyo o no de revisores externos

*b. Por iniciativa del grupo o área de conocimiento*

- Todos los proyectos de grupos de SENDIMAD deben desarrollarse previa autorización de la JD. La JD promoverá la colaboración transversal entre grupos y áreas en proyectos científicos de posible interés compartido

La JD de la SENDIMAD evaluará y dará el soporte que sea preciso para el desarrollo de la actividad propuesta, **incluyendo la solicitud de acreditación de la agencia reconocida de formación continuada cuando la solicitud se solicite con 3 meses de antelación a su celebración.**

Todo proyecto, publicación o actividad que sea firmado como “grupo de la SENDIMAD” deben tener el visto bueno de la JD antes de someterse a valoración para su posible publicación.

Podrán ser remitidos a las revistas que los autores consideren más adecuadas y seguirán el proceso editorial normal.

### **2) Actividades docentes de un grupo**

En este aspecto los GT participarán en las actividades de la SENDIMAD:

Proponiendo a la Junta Directiva de la SENDIMAD los aspectos más oportunos a incluir en actividades de formación. Diseñar cursos de formación de acuerdo con la JD.

Proponiendo al Comité de Programa del congreso de la SENDIMAD las ponencias y ponentes que considera más convenientes para su inclusión en el Programa. Estas sugerencias carecen de carácter vinculante, por lo que el Comité de Programa no se verá obligado a incorporarlas.

Estableciendo vínculos con otros GT de sociedades afines para desarrollo de actividad conjunta, previa autorización de la Junta Directiva.

Desarrollando actividades formativas / reuniones científicas en su área de trabajo dirigidas a los miembros de la SENDIMAD, de acuerdo con la JD

Elaborando material divulgativo de calidad para información a los pacientes con enfermedades endocrinológicas y nutricionales tanto para su edición en papel como para su inclusión en el apartado correspondiente de la página web u otros medios.

Colaboración con asociaciones de pacientes del área/grupo en cuestión

### 3) Otras actividades

- Participación a petición de la JD en actividades con la administración (reuniones de expertos, evaluación de procedimientos o productos, etc.)
- Participar en actividades de comunicación en su ámbito de influencia
- Colaborar en el mantenimiento y actualización del contenido de la web de la SENDIMAD. Los GT dispondrán de un espacio propio en la página web de la SENDIMAD, orientado a la información sobre la composición y actividades. Es responsabilidad del Coordinador del GT mantener este espacio actualizado. La organización de la financiación de este espacio, si la hubiere, se realizará desde la JD de la SENDIMAD. Todos los materiales que se generen en un GT deben ser remitidos por el coordinador a la JD, para su aprobación y solo posteriormente, serán publicados y distribuidos por los órganos de expresión científica o a través de la página Web de la SENDIMAD o de cualquier otra página Web científicamente acreditada.
- Tanto las actas de las reuniones que mantengan los GT, así como la memoria anual de su actividad debe hacerse llegar a la JD.

## GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS DE LOS GT

Las fases establecidas en la gestión de proyectos son:

1. **Diseño** del proyecto por parte del GT bajo la dirección de su Coordinador.
2. **Informe a la Junta Directiva** a través del **vicepresidente 1º** que deberá incluir el protocolo del proyecto: resumen, antecedentes en la literatura, objetivos e interés, metodología, plan de desarrollo y publicación de resultados y presupuesto para su realización.
3. **Aprobación del proyecto por la JD de la SENDIMAD**
4. **Evaluación económica y de financiación del proyecto**
5. **Monitorización** El desarrollo del proyecto será monitorizado por la JD
6. **Comunicación de los resultados** Los proyectos de investigación del GT deben ser capaces de producir comunicaciones científicas en diferentes congresos nacionales e internacionales y culminarlos con una o más publicaciones en revistas con factor de impacto. Cualquier estudio llevado a cabo por los GT de la SENDIMAD debe comunicar sus resultados en el congreso anual de la sociedad a través de comunicación oral o póster. La página web de la SENDIMAD recogerá las publicaciones de los GT y siempre que sea posible una presentación breve de los principales resultados
7. La **publicación de documentos** se realizará siempre previa comunicación y autorización de la JD de la SENDIMAD. En aquellos documentos soportados económicamente por una empresa comercial será el comité editorial de la revista quien defina la modalidad más

adecuada de publicación.

Esta normativa se aplica también para diseño de registros y generación de posicionamientos o consensos. Se debe tener en cuenta que los registros, documentos y proyectos realizados por los GT son propiedad intelectual de la SENDIMAD. Por este motivo, todos los trabajos deben pasar por la JD para su visto bueno antes de ser sometidos a publicación.

La gestión de los cursos de formación seguirá un esquema similar. El coordinador informará a la JD a través de la **vocalía de coordinación de los grupos de trabajo**. La propuesta será evaluada por la JD, para valorar su pertinencia y su coordinación con el resto de las actividades formativas que ofrece la SENDIMAD.

## **NORMAS GENERALES DE LAS REUNIONES CIENTÍFICAS DE GRUPOS**

- Los programas deben ser autorizados por la JD de la SENDIMAD.
- Los coordinadores de la reunión deben actuar como moderadores de las sesiones. Solo excepcionalmente se podrán incluir en el programa moderadores con esa función exclusiva.
- Como norma general se podrán organizar reuniones en formato de media jornada o día completo (sin noche).
- El número de ponentes no debe ser superior a 15-16.
- Los ponentes extranjeros deben reservarse preferentemente para el congreso SENDIMAD.
- La entrega de premios y la decisión sobre la presentación de trabajos como comunicaciones orales o posters son competencias exclusivas de la JD SENDIMAD

## **FINANCIACIÓN Y APORTE ECONOMICO A SENDIMAD**

La financiación de las actividades de los GT (cursos, publicaciones o proyectos de investigación) se podrá llevar a cabo a través de proyectos o becas de ámbito público o privado, **y de los ofertados por la propia SENDIMAD**, convenios de colaboración con distintas empresas comerciales o entidades

Cada Coordinador de Grupo informará a la Junta Directiva sobre posibles recursos y oportunidades para conseguir financiación externa para el cumplimiento de los objetivos y de sus actividades, a fin de que estas consideraciones puedan ser tenidas en cuenta por la JD.

Los proyectos promovidos por distintas empresas comerciales deberán ser presentados a la JD para su evaluación; se tendrán en cuenta los posibles conflictos de intereses y el interés general del mismo. El presupuesto del proyecto deberá ser aprobado por la JD y deberá incluir todos los apartados necesarios para su buen desarrollo. SENDIMAD recibirá un 15-20% del total del presupuesto en concepto de administración, gestión y difusión. La JD podrá reducir este porcentaje en actividades concretas de interés para los socios y con un patrocinio sin interés comercial directo.

Los cursos anuales o de formación de los GT podrán contar con financiación externa, por una única empresa o de forma multi-financiada. SENDIMAD recibirá un 15-20% del total del presupuesto en concepto de administración, gestión y difusión. La JD podrá reducir este porcentaje en actividades concretas de interés para los socios y con un patrocinio sin interés comercial directo.



## **LOGO**

Los grupos de la SENDIMAD pueden desarrollar logos que los identifiquen. Todos los logos deben ser aprobados por la JD. Siempre que se utilicen irán acompañados por el logo de la SENDIMAD o por el acrónimo con su tipografía característica que será insertado con un tamaño similar al logo del grupo.

## **CAMBIOS**

Los cambios de denominación de los GT y de sus objetivos científicos, a propuesta de sus coordinadores, deberán ser votados y aprobados por la mayoría del grupo y autorizados por la JD

## **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, su actividad no se ajuste a la normativa actual, cuando ésta sea ajena a sus objetivos científicos o cuando no sea posible el nombramiento de coordinador.

## **ENTIDAD JURÍDICA**

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

## **ASPECTOS ÉTICOS**

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.