

Grups de Treball (GdT) de la Societat Catalana de Pediatria (SCP)

Regulació als Estatuts.

Els Estatuts fan referència als grups de treball en el capítol IV, article 35.

- La junta designa un vocal específic per la coordinació amb els grups de treball.
- Cal mantenir al llarg de l'any almenys una reunió amb les persones coordinadores dels grups.
- Tots els coordinadors/es formen part del Consell Editorial de la revista Pediatria Catalana.

Finalitat dels Grups de Treball.

La finalitat dels Grups de Treball de la Societat Catalana de Pediatria (GdT-SCP) és facilitar el contacte entre els diferents professionals que, dins l'àmbit de la Societat Catalana de Pediatria (SCP) centren la seva activitat professional o tenen un interès preferent en un determinat aspecte de la pediatria. L'objectiu principal és fomentar la formació continuada, intercanviar i compartir coneixement entre els professionals multidisciplinàriament.

Constitució d'un GdT.

Es podran constituir mitjançant dues vies:

- Per sol·licitud de membres de la SCP que haurà de ser aprovada per la Junta Directiva. Per ser considerada la petició haurà de venir avalada per un nombre no inferior a 5 socis i hauran d'explicar els seus objectius i projecte d'activitats.
- Per iniciativa de la mateixa Junta Directiva. Cada vegada que es formi un grup, la Junta ho comunicarà a tots els socis i sòcies per tal que puguin participar lliurement en les seves activitats.

Documentació a presentar.

S'ha de presentar una sol·licitud a la Junta Directiva de la SCP, sol·licitant la creació del Grup de Treball.

Ha de constar:

- Introducció / Justificació de la necessitat de creació, àmbit d'estudi, etc.
- Objectius del Grup.
- Proposta d'activitats pel primer curs acadèmic.
- Relació dels socis i sòcies de la SCP que hi donen suport i es comprometen a tirar endavant el grup.
- Proposta de dos coordinadors o d'un coordinador i un coordinador adjunt.

Es considerarà que el grup està constituït quan la Junta Directiva l'aprovi.

Un cop aprovat es notificarà a tots els socis i sòcies i se'ls invitarà a participar en les seves activitats.

Les activitats del Grup seran obertes a tots els socis i sòcies de la SCP.

Normes generals de funcionament.

- Cada grup de treball escollirà 2 coordinadors (o un coordinador i un coordinador adjunt) que seran els encarregats de dirigir les seves activitats i de mantenir les relacions amb la SCP.
- Els grups podran ser pluridisciplinaris, si així ho accepten els coordinadors, prèvia consulta amb la Junta Directiva de la SCP.
- El/la vocal designat per la junta com a Coordinador de GdT farà d'enllaç entre els grups i la Junta.
- Els coordinadors/es elaboraran un projecte anual d'activitats i una memòria de les sessions realitzades, que es remetrà a la secretaria de la SCP, 15 dies abans de la data de l'assemblea general de socis, juntament amb el calendari de les sessions del curs següent (sempre de setembre a juny de cada curs acadèmic).
- La Junta de la SCP podrà dissoldre un grup a petició dels coordinadors o per incompliment manifest de les normes de funcionament.
- Segons el perfil pedagògic de les sessions del GdT, si escau, els coordinadors/es podran sol·licitar l'acreditació del GdT, com a tal, així com l'acreditació de les sessions del curs acadèmic.
Secretaria haurà de ser informada, abans d'iniciar l'acreditació, per coordinar els procés segons les indicacions del Consell Català de la Formació Continuada de les Professions Sanitàries:

<https://www.academia.cat/acreditacions>

[Guia de suport per a l'acreditació d'activitats de formació continuada.](#)

Tipus d'activitats.

- Sessions ordinàries de presentació de temes o casos clínics, en format presencial, virtual i semipresencial. En cap cas les ponències podran ser impartides per professionals de la indústria farmacèutica.
- Realització d'estudis col·laboratius multicèntrics.
- Participació en la confecció de protocols assistencials o enquestes.
- Participació en el curs acreditat, de Formació Continuada, anual:
 - Organització dels 3 blocs del Curs de Formació Continuada (fora coma) de forma rotatòria. Correspon als coordinadors/es del GdT, juntament amb els seus membres, seleccionar el títol i persones participants (moderador/a i ponents) facilitant la informació requerida per l'àrea científica en l'acreditació corresponent.
- Formar part del comitè científic de la Reunió Anual.
- Col·laborar en les reunions, congressos, cursos i publicacions de la SCP.
- Organitzar tallers, sessions extraordinàries i multidisciplinàries amb altres GdT.
- Assessorament, en el seu cas, acompanyar a la Junta en les gestions i relacions entre altres associacions o institucions.
- Altres possibles activitats prèvia aprovació de la Junta.

Important:

- Els espais i mitjans audiovisuals són un servei que ofereix l'Acadèmia a totes les societats i de manera gratuïta, sempre que l'activitat sigui dirigida als socis i sòcies de l'Acadèmia i no disposi d'ingressos o ajudes econòmiques pròpies. En el cas de que intervinguin patrocinadors, els coordinadors/es del GdT hauran de contactar prèviament amb secretaria, per consensuar individualment el tipus de col·laboració que es rebrà i les despeses que pugui comportar l'activitat.

Difusió de les activitats.

Els GdT disposaran d'un apartat al web, on serà publicat el contingut de les sessions, les memòries anuals i les presentacions o documents que considerin d'interès. Els socis i sòcies rebran la informació de les activitats en l'informatiu mensual.

Al llençol anual d'activitats, s'inclourà una relació de les activitats previstes per cada curs, fent menció del grup que les coordina.

Circuit administratiu.

- Des de secretaria es recollirà el contingut de cada sessió mitjançant un formulari on s'ha d'indicar el títol de la sessió, temes a tractar i dades de filiació, amb el correu electrònic i el DNI de cada participant, amb el temps suficient perquè pugui publicar-se a l'informatiu mensual.
- Les sessions podran ser enregistrades i publicades al canal de YouTube de la SCP, prèvia petició a través del formulari i només si totes les persones participants han donat consentiment, signant el full de cessió d'imatge corresponent. (La gravació no és professional, ni serà tractada per a ser publicada).

Apartat exclusiu per a Secretaria SCP.

Notificació creació nou grup.

- Notificació la resolució de la junta als promotors.
- Notificació al Departament d'Administració de l'Acadèmia.
- Notificació a tots els socis via l'Informatiu.
- Notificació al Departament de informàtica.
 - o Activar la web del grup
 - o Publicar a 'Presentació' La Justificació i objectius del Grup
 - o Publicar el nom dels coordinadors/es i els seus correus electrònics.
 - o Demanar calendari de sessions i fer les reserves pertinents.