



NORMATIVA GRUPOS DE TRABAJO SOCESA

SOCSA es una Sociedad Científica, sin ánimo de lucro, centrada en el desarrollo de la Medicina Ambiental y la Salud Medioambiental.

Puede acceder a sus Estatutos en la dirección electrónica <https://socsa.cat/>; <https://ebd.academia.cat/mediambiental>

Misión:

- Promover mediante los/las socios/as el desarrollo de la Medicina y la salud Ambiental, haciendo llegar sus conceptos a todas las especialidades médicas y diferentes disciplinas implicadas, centrándonos en la docencia, investigación y divulgación multidisciplinar y comunitaria.
- Velar por la competencia profesional de sus socios y el prestigio ético, social y científico de esta rama transversal de la medicina y otras disciplinas.
- Intervenir en la mejora de las condiciones de salud integral y global.
- Potenciar y facilitar el desarrollo profesional del/la socio/a, en general, del conjunto de personas que trabajan en la salud y medicina medioambiental, en colaboración con las organizaciones sanitarias, políticas y docentes.

Visión:

- Ser referente para la sociedad, una organización consolidada y con presencia.
- Grupo de presión para el sistema y la especialidad.
- Oferta de servicios integrales.
- Desarrollo profesional continuo individualizado. La medicina y la salud ambiental en la Universidad.
- Calidad: la razón de ser.
- Identidad SOCSA = Salud Ambiental en Cataluña.

Valores:

- Innovación y participación.
- Respeto por los/las compañeros/as.
- Compromiso, integridad y rigor profesional
- Honestidad.
- Respeto por las personas y las ideas.
- Orientada a la multidisciplinariedad ya la comunidad.

Parte 2: Grupos de trabajo

Para facilitar y favorecer la cooperación entre sus socios y proyectarla a los profesionales interesados en el estudio y tratamiento de la medicina y salud medioambiental, la Sociedad Catalana de Salud Ambiental (SOCESA) asume, dentro de sus objetivos, la creación de Grupos de Trabajo, Grupos de Trabajo SOCESA -GdTSOCSA.

Los GdTSOCSA tendrán como objetivo fundamental el avance en el conocimiento, estudio y tratamiento de un aspecto concreto de la medicina y salud medioambiental.

Estos objetivos se desarrollarán en el marco de los deberes, obligaciones y competencias que se recogen en esta normativa.

Será tarea de la Junta Directiva (JD) la necesaria coordinación de todos estos esfuerzos en un proyecto común y con esta finalidad estimulará su creación, vigilará su correcto funcionamiento y la continuidad de los mismos, velando por el cumplimiento de sus objetivos mediante la presente Normativa .

Las temáticas de estos Grupos de Trabajo serán promovidas por la Junta Directiva (JD).

Todas estas actividades se realizarán bajo la protección de la Ley de Protección de Datos.

Se define como Grupo de Trabajo SOCESA (GdTSOCSA) al conjunto de profesionales, afiliados a la SOCESA, que con capacidad y experiencia, trabajen conjuntamente sobre un aspecto concreto del estudio y tratamiento de la medicina y salud medioambiental y apliquen y respeten la presente Normativa.

Los GdTSOCSA no son organismos independientes, sino dependientes de la SOCESA e integrados en su estructura general organizativa, quedando por tanto emplazados a cumplir sus estatutos y reglamentos, así como las directrices marcadas por la Asamblea y la JD.

2.1. Objetivos de los grupos de trabajo

- a) Los objetivos de los grupos de trabajo son el estudio, difusión, promoción, docencia e investigación en temas de interés por la salud y la medicina ambiental.
- b) Promover la creación de documentos de consenso sobre temas de interés por la salud ambiental.
- c) Actuar como asesores de la Junta Directiva.
- d) Actuar como asesores de los socios.
- e) Actuar como representantes de la SOCESA en las actividades externas que se propongan desde Junta Directiva.

2.2. Constitución de un grupo

- a) Cualquier modalidad de socio/a SOCSA puede proponer la formación de un grupo de trabajo.
- b) La propuesta será remitida en cualquier formato al miembro de la Junta Directiva con responsabilidad sobre los grupos de trabajo. Será necesario utilizar el modelo que se puede consultar en los anexos. Este miembro se encargará de transmitir la información a Junta Directiva y de proponer una fecha para que el responsable o persona designada como tal pueda presentar el proyecto de trabajo en Junta Directiva.
- c) Ningún grupo podrá constituirse sin este requisito salvo situaciones excepcionales que la Junta Directiva, en acta, hará constar.
- d) Será necesario que los miembros del grupo realicen una Declaración de Conflicto de Intereses que se hará pública a través de la web de la SOCSA. Esta Declaración de Conflicto de Intereses deberá renovarse periódicamente, siendo el período máximo para poder renovarla de 3 años.
- e) La constitución de un grupo de trabajo debe ser aprobada en Junta Directiva. El plazo para poder autorizar a un grupo de trabajo es, como máximo, de 90 días. Pasados estos 90 días el silencio de Junta se entenderá desfavorable.
- f) Una vez constituido el grupo, SOCSA hará pública la creación del grupo e incorporará la información a su web.
- g) En cualquier momento la Junta Directiva podrá requerir del/la miembro representante del grupo aclaraciones o explicaciones sobre cualquier punto de las acciones del grupo.

2.3. Requisitos necesarios para constituir un grupo de trabajo

- a) Será necesario para constituir un grupo de trabajo, además de lo descrito en el punto 2.2, cumplir con lo que se describe a continuación.
- b) El nombre del grupo debe contener explícitamente, la frase “Grupo de Trabajo de la SOCSA”.
- c) Habrá que registrar a los miembros integrantes del grupo de trabajo, con los siguientes datos: nombre y apellidos, teléfono de contacto y correo electrónico de contacto.
- d) El grupo deberá designar a una persona responsable (coordinador/a) de forma obligatoria. El/la coordinador/a será escogido/a por los miembros del grupo. Se recomienda que su mandato esté limitado en el tiempo a 6 años. En caso de tener que alargarse deberá explicarlo a la Junta Directiva y ésta aceptar expresamente la situación.
- e) El grupo designará a otras personas para desempeñar tareas internas, como un secretario/a. El secretario/a será elegido por los miembros del grupo. Se recomienda que su mandato esté limitado en el tiempo a 6 años. En caso de tener que alargarse, deberá explicarlo a Junta Directiva y ésta aceptar explícitamente la situación. El/la secretario/a de un Grupo de Trabajo una vez llegada la jubilación, podrá seguir ocupando el cargo de secretario/a hasta un máximo de 2 años.
- f) El grupo puede designar internamente otros perfiles. A modo de ejemplo: el tesorero/a o el coordinador de un determinado tema.
- g) Ningún miembro no socio puede formar parte de un grupo de trabajo.

- i) No se determina un número máximo de personas para poder formar un grupo. Se recomienda que el grupo no tenga menos de 5 personas.
- j) La solicitud de pertenencia se realizará de forma explícita por los medios estipulados adjuntando un currículum vitae, preferiblemente en formato normalizado, que permita baremar el conjunto de méritos que el socio estima le son de aplicación para pertenecer a este GdT.
- k) Los socios que forman parte de un grupo de trabajo, llegado el momento de su renovación, podrán volver a solicitar su pertenencia al mismo.
- l) En ausencia de nuevas solicitudes, los miembros del GdT podrán continuar perteneciendo a la misma hasta la presentación de nuevos aspirantes o la disolución del GdTSOCSA

2.4. Funcionamiento de los grupos de trabajo

- a) SOCSA cede su imagen y estructuras para el desarrollo científico de las personas integrantes de los grupos de trabajo.
- b) Previa a la realización de cualquier trabajo, el grupo firmará un contrato con SOCSA según la normativa vigente en ese momento de la JD de SOCSA.
- c) Los derechos de autor (morales y patrimoniales) de las publicaciones que se creen en el seno de los GdTSOCSA serán atribuibles a sus autores. Sin embargo, los autores, al pertenecer a los GdTSOCSA, asumen el compromiso de ceder los derechos patrimoniales de estas publicaciones a favor de la SOCSA para que esta última pueda hacer uso de las mismas para cumplir con sus objetivos recogidos en los Estatutos. Esta cesión se realizará con carácter altruista, de no exclusividad, para todo el territorio mundial y durante todo el plazo de protección de los derechos de autor establecidos a tal efecto por la legislación española vigente.
- d) Como excepción a la regla general anterior, para aquellas publicaciones en las que la SOCSA (a través de sus órganos internos o su personal) sea quien lleve a cabo la tarea de coordinación, reuniendo a todos los GdTSOCSA involucrados, seleccionando a los autores y llevando en definitiva la iniciativa de esta publicación, la misma tendrá la consideración de obra colectiva y por tanto la SOCSA será titular en exclusiva de los derechos de autor sobre la misma.
- e) La responsabilidad última del contenido científico recae sobre los/las autores/as.
- f) Una producción científica de calidad implica que ésta pueda ser revisada por un/a experto/a en metodología designado por la sociedad. Este/a experto/a realizará sus recomendaciones sólo en el sentido metodológico de la producción. Llamamos a este perfil revisor/a interno/a o revisor/a metodológico/a.
- g) Una producción científica de calidad implica que ésta cuente con el apoyo de un/a experto/a externo/a ajeno e independiente de SOCSA. Este/a experto/a podrá ser designado/a por el grupo de trabajo y tendrá que contar con el visto bueno de Junta Directiva. El objetivo de esta revisión es enriquecer la producción científica. Llamamos a este perfil revisor/a externo/a.
- h) Los GdT deben estar abiertos a la incorporación de nuevos miembros, siendo su responsabilidad dar respuesta a cada una de las propuestas de nueva incorporación. Cualquier socio puede solicitar la entrada en un GdT mediante el formulario que hay en la web de la SOCSA para tal fin. Este formulario llega directamente a la Secretaría de la SOCSA, que lo hará llegar a la coordinación del GdT y la Vocalía de Enlace de la Junta Permanente. El/la coordinador/a dará respuesta en el menor tiempo posible a la persona que ha realizado la solicitud. Si la respuesta es negativa, deberá comunicarse a la Vocalía de Enlace, con una justificación de esta decisión por parte del GdT.

- g) Se recomienda que los grupos de trabajo puedan trabajar interdisciplinariamente, tanto con otros grupos de trabajo, como con otras Sociedades Científicas, como con otras profesiones sanitarias o medioambientales.
- h) Cuando un/a miembro del grupo sea designado para incorporarse a un grupo de trabajo o a un proyecto en concreto o a cualquier otro grupo de interés, la Junta Directiva de SOCSA deberá recibir la información y aceptarlo expresamente, pues esta persona actuará en nombre y representación de SOCSA.
- i) Un/a miembro de grupo de trabajo de SOCSA, siempre que sea designado por la realización de un trabajo de colaboración, actúa en nombre y representación de SOCSA y no de sí mismo/a. La Junta Directiva podrá nombrar personas para representar a SOCSA ante otras instituciones. De igual forma podrá realizar sustituciones o cancelar la representación si existen motivos adecuados.
- j) Ningún miembro de un grupo de trabajo se presentará como tal a menos que participe en representación del grupo.
- k) Los grupos de trabajo no negociarán aspectos formales o económicos de una actividad docente, cualquiera que sea la presentación de esta actividad. Las negociaciones las llevará a cabo la Junta Directiva de SOCSA o la persona designada por la Junta Directiva. A falta de designación, la persona encargada por defecto es el Tesorero de la SOCSA.
- l) Cuando un/a miembro de un grupo de trabajo tenga un conflicto de interés cualquiera en una materia y ésta deba debatirse, el/la miembro del grupo deberá ausentarse para no influir en la decisión.
- ll) Los grupos serán invitados a Junta Directiva mediante invitación. Si un grupo desea acudir a una Junta Directiva puede proponerlo y Junta facilitará un espacio de tiempo para poder expresar necesidades, inquietudes o cualquier otro aspecto relacionado con el grupo.
- m) Los GdTSOCSA deben posicionarse en aspectos clave de su área de interés como: recomendaciones, guías clínicas y opiniones sobre el experto y otros similares. Sus recomendaciones siempre estarán sustentadas en el grado de evidencia de la información contrastada existente. A tal fin, los GdTSOCSA podrán requerir la ayuda o consejo de expertos, en temas concretos sobre los que deban dictaminar, externos al GdT, los cuales podrán firmar si lo desean el Informe en cuestión.
- n) Los GdTSOCSA podrán enviar sugerencias y también asesorar al Comité Científico del Congreso de la SOCSA, si éste así lo decide, en la elaboración del programa.
- o) Los GdTSOCSA gozarán de plena autonomía para el desarrollo de su actividad si bien tendrán que consultar previamente a la JD la elaboración de sus proyectos para que no interfiera con otras actividades de la SOCSA, finalmente necesitarán del visto bueno de la JD para llevar a cabo estas actividades y proyectos. La JD velará por que no se rompan en ningún caso los Estatutos de la SOCSA y la Normativa propia del GdT. Asimismo, la JD observará que cada GdTSOCSA cumpla con los requisitos básicos de eficacia y participación recogidos en su Memoria de Constitución.
- p) Los GdTSOCSA realizarán como mínimo dos reuniones anuales. Estas reuniones deben estar regidas por un Orden del Día, las conclusiones y decisiones deben quedar registradas en un acta. Ambos documentos deben comunicarse a la JD. Cualquier otra reunión presencial deberá contar con la aprobación previa de la JD.
- q) La asistencia vía telemática de uno o más miembros de los GdT, tendrá el mismo valor que la asistencia presencia.

G. OBLIGACIONES DE LA SOCSA CON LOS GdTSOCSA

La SOCSA y su JD darán cobertura, en la medida de sus posibilidades, a los GdTSOCSA en los siguientes aspectos:

1. Promoción, publicidad y organización de todas las actividades que se programen y estén recogidas en la Memoria, así como cualquier otra que pudiera acontecer.
2. Asesoría científica, legal y financiera.
3. Tendrá en cuenta a los miembros de los GdTSOCSA en la selección de representantes en comisiones y reuniones nacionales e internacionales que afecten a la materia de su competencia.
4. Asimismo, los miembros de los GdT serán consultados y si procediera, incluirlos como participantes en los proyectos, tanto editoriales como de investigación, que emanen de la JD bien por iniciativa propia o ajena.

2.5. El papel del/la coordinador/a de grupo

El/la coordinador/a de grupo será el encargado/a de:

- ♣ Presidir y moderar las reuniones de trabajo de los GdTSOCSA.
- ♣ Garantizar el derecho a la participación activa de todos y cada uno de los miembros del GdTSOCSA, así como el derecho de los socios interesados en ser informados del desempeño del GdTSOCSA.
- ♣ Realizar la Memoria Anual del grupo de trabajo. La memoria anual del grupo deberá contener la lista de integrantes actualizada del grupo, los proyectos en los que ha participado, su producción científica, el plan de actividades futuras y la actualización de la Declaración Conflicto de Intereses.
- ♣ La memoria anual deberá ser registrada antes del 31 de marzo del año siguiente.
- ♣ Informar a la Junta Directiva de los miembros de SOCSA que puedan estar desarrollando tareas delegadas externas (miembro delegado para trabajar en proyectos determinados, etc.).
- ♣ Ejercer de enlace entre el grupo de trabajo y la Junta Directiva.
- ♣ El/la coordinador/a de grupo podrá efectuar esta tarea a través de Junta Directiva, y más concretamente, de la Vocalía de Enlace.

SOCSA reconocerá por escrito esta tarea aportando un certificado acreditativo.

2.6. El papel del/la secretario/a de grupo

a) El/la secretario/a de grupo será el encargado de:

- ♣ Mantener actualizada la información del grupo (integrantes, altas o bajas, datos de contacto...).
- ♣ Ocuparse de la comunicación oficial entre los miembros del GdT.
- ♣ Informar Junta Directiva de los cambios internos dentro del grupo.

- ♣ Asistirá al Coordinador/a al mantener informados a los miembros del GdT y al representante de la JD del GdT correspondiente de los proyectos, reuniones y otras actividades que tengan previsto desarrollar.
 - ♣ Revisar de forma continua la información existente en la web de SOCSA sobre su grupo de trabajo y notificar discordancias.
 - ♣ Elaboración de las distintas actas y reuniones del grupo de trabajo y enviarla a todos sus componentes para su aprobación. El original de éste acta quedará archivada en el libro de registro de los GdTSOCSA de la SOCSA y será remitida no más tarde de un mes desde su suscripción.
 - ♣ Cualquier asistencia necesaria para el funcionamiento del grupo de trabajo.
- b) SOCSA reconocerá por escrito esta tarea aportando un certificado acreditativo.

2.7. Destitución, expulsión y disolución de los grupos de trabajo

- a) Cualquier miembro del grupo puede abandonar el grupo si así lo considera y sin tener que dar explicaciones. Será necesario que lo comunique al/a la secretario/ay coordinador/a del grupo que transmitirán la información a SOCSA.
- b) Un/a miembro puede ser destituido/a de su papel dentro del grupo si incurre en faltas graves, o bien en faltas leves si son continuadas. También, en caso de que lo pidieran más del 50% de los miembros del grupo. Esta situación requeriría notificación expresa a la Junta Directiva.
- c) Un/a miembro del grupo puede ser expulsado del grupo en caso de que:
- ♣ No cumpla con las normativas SOCSA, ya sea con falta grave o bien con faltas no consideradas como graves pero continuadas.
 - ♣ No participe reiteradamente en las actividades del grupo. Al respecto se entiende que una persona no está participando si no aporta nada al grupo durante un año sin motivo justificado.
 - ♣ Previamente a esta expulsión la Junta Directiva informará a la persona afectada para que pueda modificar su comportamiento o pueda defenderse.
- d) Un grupo podrá ser disuelto cuando:
- ♣ No cumpla con las normativas de SOCSA.
 - ♣ Actúe con deslealtad hacia SOCSA
 - ♣ Previamente a esta disolución la Junta Directiva informará al/a la coordinador/a del grupo afectado para que pueda modificar su comportamiento o pueda defenderse.
 - ♣ Un GdTSOCSA podrá ser disuelto si no desarrolla los objetivos propuestos en la Memoria Anual o no realiza actividad objetivable durante dos años consecutivos. Esta disolución será decidida por la JD.
 - ♣ Un nuevo GdTSOCSA, con el mismo nombre y área temática, podrá ser constituido a los 2 meses siguientes de su disolución, en caso de que haya socios interesados, si bien no podrán pertenecer a él ninguno de los miembros del anterior GdT, hasta transcurrido al menos dos años de la creación de la nueva GdTSOCSA.

♣ En cualquier circunstancia no recogida en la presente Normativa, se atenderá en primer lugar a lo que pueda dictar los estatutos de la SOCSA

2.8. Derechos y deberes de los Grupos de Trabajo

a) Un grupo tendrá derecho a:

- ♣ Disponer de la infraestructura de la ACMSCB para dar cobertura a sus necesidades. Estas infraestructuras son limitadas y por tanto, se recomienda reservarlas previamente.
- ♣ Mantener su autonomía de funcionamiento interno en lo no expresado en la normativa.
- ♣ Mantener su independencia científica fuera de presiones externas.
- ♣ Disponer de un fondo económico para poder trabajar. Este fondo se informará cada año por parte de Gerencia. Este fondo no pertenece al grupo sino que SOCSA lo pone a disposición de los grupos para poder desarrollar actividades y, por tanto, el fondo está sometido a una utilidad lícita y en beneficio del grupo o de los socios de SOCSA. Una disolución de un grupo comporta automáticamente la pérdida de los importes acumulados.
- ♣ Solicitar financiación extraordinaria por algún proyecto. Estos proyectos se tendrán que presentar por escrito a Junta Directiva y ésta decidirá en función del interés general y de su reversión sobre el resto de los socios.
- ♣ Cualquier grupo tendrá derecho a recibir una compensación económica por su participación en actividades de SOCSA. Anualmente se informará por parte de Gerencia el precio/hora de estas actuaciones.
- ♣ Cualquier grupo tendrá derecho a recibir una compensación económica por desplazamiento. Anualmente se informará por parte de Gerencia del precio de la remuneración por desplazamiento.
- ♣ Cualquier grupo tiene derecho a conocer en todo momento su estado económico.
- ♣ Recibir la compensación económica como consecuencia de su aportación en un plazo que no excederá de un mes de demora.
- ♣ Los grupos podrán tener derecho a recibir financiación por algún proyecto de especial interés por el mismo grupo y por la Sociedad Científica. Estos casos tendrán que pasar necesariamente la aprobación de Junta Directiva y pueden requerir la reversión de esta financiación en algún tipo de actividad formativa.

b) Un grupo tendrá los siguientes deberes:

- ♣ Mantener su autonomía de funcionamiento interno en lo no expresado en la normativa.
- ♣ Mantener su independencia científica fuera de presiones externas
- ♣ Emplear los recursos económicos entregados por SOCSA cada año sólo en acciones que tengan expresamente que ver con SOCSA. En caso de ser necesario por algún otro proyecto deberá informarse explícitamente a Junta Directiva.
- ♣ El grupo no recibirá ninguna financiación directa externa. Todas las financiaciones pasarán a través de la entidad designada por la JD para llevar a cabo la actividad diaria de la sociedad.

- ♣ Ningún miembro de grupo debe recibir financiación externa directa cuando actúa en nombre de SOCSA. Todas las financiaciones pasarán a través de la entidad designada por la JD para llevar a cabo la actividad diaria de la sociedad.
- ♣ Ningún miembro o grupo utilizará la imagen corporativa de SOCSA cuando no actúe en nombre de SOCSA en un proyecto conocido y autorizado por Junta Directiva. Se entiende como imagen corporativa el uso del logo o cualquier otro aspecto que pudiera crear confusión sobre el origen del proyecto.
- ♣ Ningún miembro o grupo hará referencia a su pertenencia a SOCSA cuando no actúe en un proyecto en nombre de SOCSA.
- ♣ Cualquier miembro debe hacer una Declaración de Conflicto de Interés que será publicitada en la web de SOCSA (ver modelo más adelante). Antes de poner en marcha un proyecto superior a 1000 € los miembros del grupo de trabajo deben actualizar su Declaración de Conflictos de Interés. Una vez finalizado el proyecto y anualmente tendrán que actualizarlo.
- ♣ En definitiva, cuando un miembro o grupo no esté actuando en un proyecto conocido y autorizado por SOCSA debe aclararlo a la audiencia explícitamente con la intención de no crear confusión.

2.9. Papel de la Vocalía de Grupos de Trabajo

1. La Junta Directiva nombrará a una o más personas como enlace con los grupos de trabajo, que serán las personas responsables de la Vocalía de Enlace de la Junta Directiva.
2. La Vocalía de Grupos de Trabajo tendrá las siguientes funciones:
 - ♣ Asistir a todas las reuniones de trabajo del GdTSOCSA, salvo causa mayor.
 - ♣ Colaborar con los trabajos y actividades que le sean asignados por el coordinador/a.
 - ♣ Realizar todas las acciones pertinentes para que se cumplan con eficacia todos los objetivos y proyectos del GdTSOCSA.
 - ♣ Servir de interlocutor con los grupos de trabajo.
 - ♣ Adjudicar recursos en función de necesidades.
 - ♣ Potenciar el papel de los grupos de trabajo.
 - ♣ Proponer proyectos a los grupos de trabajo.
 - ♣ Conocer las necesidades de los grupos de trabajo.
 - ♣ Potenciar la interrelación entre distintos grupos de trabajo, con las vocalías, con otras sociedades científicas o entre grupos de trabajo y de otros actores (como grupos de pacientes, gobiernos o cualquier otro que pueda ser de interés).
 - ♣ Servir de mediador por cualquier conflicto o situación sobrevenida entre entre distintos miembros de los grupos de trabajo o entre distintos grupos de trabajo.
 - ♣ Velar por el buen cumplimiento de las normativas por parte de los grupos de trabajo.

- ♣ En definitiva será la persona de referencia de los grupos de trabajo.
- ♣ La ausencia de una participación activa y colaboradora, sin justificación y mantenida en el tiempo de un vocal, dará lugar a un informe de cese de este vocal por parte del coordinador/a, que será elevado a la JD para su estudio y aceptación, de acuerdo con lo que establece el apartado J de la presente Normativa. Asimismo, los vocales podrán emitir informe relativo al Coordinador/ay Secretario/a con el mismo sentido y finalidad.

Serán funciones del Portavoz:

1. Representar y defender los intereses del GdTSOCSA ante la JD y por tanto servirá de enlace entre ésta y la JD

Parte 3: El Reglamento de funcionamiento de los grupos de trabajo

1. El Reglamento de grupos es un documento dinámico.
2. Cualquier coordinador/a de grupo puede pedir cambios o introducciones de nuevos artículos o la eliminación de alguno de ellos.
3. El/la coordinador/a de grupo puede presentar peticiones después de obtener el visto bueno fehaciente de al menos un 50% de los miembros del grupo.
4. La modificación debe ser elevada, por escrito, a Junta Directiva, quien dará respuesta en un plazo no superior a 90 días.
5. El silencio de Junta Directiva no se considera aprobatorio de la petición.

Parte 4: La Memoria Anual de Grupos de Trabajo

1. La memoria es el documento resumen que presenta el grupo de trabajo una vez al año.
2. Es un documento se entregará en el formato digital propuesto.
3. Deberá ser presentada a Junta Directiva antes del 31 de marzo del año siguiente.
4. Debe contener, al menos, los siguientes apartados:
 - ♣ Número actual de miembros.
 - ♣ Identificación de miembros (nombre y apellidos, profesión, nº de socio/a, teléfono de contacto y correo electrónico de contacto).
 - ♣ Identificación de miembros que realizan actividades fuera de SOCSA con el visto bueno de SOCSA (otras sociedades científicas, instituciones sanitarias, etc.).
 - ♣ Actividades formativas realizadas.
 - ♣ Publicaciones realizadas.
 - ♣ Comunicaciones en Jornadas y Congresos.

- ♣ Participaciones en Jornadas y Congresos.
- ♣ Proyectos de investigación.
- ♣ Cualquier otra actividad considerada de interés.

FINANCIACIÓN

1. La financiación de un GdTSOCSA, proveniente de más de una fuente pública o privada, será gestionada por la JD SOCSA para garantizar la diversidad en sus actuaciones.
2. El presupuesto de este apoyo económico queda recogido en la Memoria Anual de las actividades de la SOCSA sin perjuicio de que durante el año puedan establecer otras colaboraciones

Parte 5. Régimen sancionador

1. Cualquier miembro o grupo deberá ser advertido sobre una conducta no adecuada, por escrito, y siempre previamente a tomar medidas por parte de Junta Directiva.
2. En lo que con respecto a las sanciones los miembros o los grupos, representados por su coordinador u otro miembro designado como tal, tienen derecho a defensa o justificación en el seno de Junta Directiva.
3. En caso de sanciones los fondos económicos que pueda tener un grupo no será, en ningún caso, abonado a los miembros del grupo. Este fondo se reservará para destinarlo a proyectos formativos o sociales y así se publicitará por parte de la Junta Directiva.

El presente Reglamento de Funcionamiento de Grupos de Trabajo ha sido aprobado por unanimidad en la Junta Permanente en fecha 22 de septiembre de 2022. Cualquier aspecto no contenido en este Reglamento, deberá ser debatido en el seno de Junta Permanente o Directiva, e incorporarlo se o no a lo mismo

Modelo de Declaración de Conflicto de Intereses

Consideración previa:

“Todo el mundo tiene algún conflicto de interés, sea por las creencias, por las personas que le rodean, por el puesto de trabajo, por las preferencias, ideas políticas, por la pertenencia a grupos, etc. Si alguien cree que no tiene ningún conflicto de interés es que no ha pensado lo suficiente y debe reflexionar a fondo”.

Definición: “El conflicto de intereses se produce cuando un interés secundario puede influirnos en el juicio profesional y provocar una decisión sesgada o poco adecuada para el paciente, que debe ser nuestro centro de interés”. Ejemplos de situaciones sobre las que es necesario reflexionar y que pueden representar un conflicto de interés:

- ♣ Tener lazos económicos de cualquier tipo con una empresa farmacéutica y, al mismo tiempo, reflexionar sobre la validez de determinados fármacos como los que comercializa la empresa.
- ♣ Presentarse como un experto en un tema y tener ataduras con una compañía farmacéutica que tiene un fármaco por cuya patología se tiene experiencia.
- ♣ Formar parte de un grupo de trabajo y recibir financiación de industrias relacionadas con los temas que trata el grupo.
- ♣ Formar parte de un grupo que elabora una guía o unas recomendaciones sobre un tema relacionado con una empresa u organización con la que tenemos lazos económicos.
- ♣ Recibir retribución directa para realizar una charla sobre un fármaco o un grupo de fármacos, o sobre un tema vinculado con los intereses de la empresa pagadora. No debe minimizarse el conflicto enterrado de fomentar la medicalización de un problema de salud real o no real.
- ♣ Aceptar financiación para formación de industrias relacionadas con el trabajo.
- ♣ Buscar o disfrutar de las ventajas del poder que genera convertirse en experto en un tema.
- ♣ Pertenecer a otras sociedades cuando se debaten o se proponen aspectos que afectan a ambas.
- ♣ Pertenecer a la administración, a un sindicato, a un partido, a un grupo de interés, cuando se traten temas que pueden afectar a las relaciones con la administración u organismo u grupo al que se pertenece.
- ♣ Ser asalariado/a de una empresa que colabora con la financiación de la sociedad (Departamento de Salud y empresas públicas o no, pero con financiación) puede estar afectado cuando debe decidir sobre temas ligados a los cofinanciadores.
- ♣ Tener creencias que choquen con aspectos consensuados por la comunidad científica.



Nombre _____, con número de DNI _____, en mi papel
de participante en el/los grupo/grupos siguientes

Declaro:

♣ No tener vínculos económicos o intereses con ninguna institución, pública o privada, que pueda afectar a mi participación como miembro de grupos de trabajo.

♣ En este sentido declaro que he recibido remuneración económica dineraria, en especie, o en cualquier otra vertiente, ya sea vía directa o vía indirecta de:

Además de lo anterior expreso estos otros posibles conflictos de interés:

Entiendo que ocultar o falsificar información puede afectar de forma grave a la credibilidad e independencia de SOCSA como Sociedad Científica y que puedo incurrir en faltas que puedan derivar en sanciones por parte de la sociedad. Asimismo entiendo que esta declaración puede ser publicada en la web de SOCSA

En _____, en fecha de _____

Firma:

A continuación se da una breve explicación del motivo de constitución de los grupos _____

Previstos para el próximo año	
Previsto en un término entre 1-3 años	
Previstos para los próximos 5 años	

Los proyectos previstos a corto, medio y largo plazo son los siguientes:

Pido a la Junta Directiva que acepte y publicite la creación del grupo de trabajo. _____, ___ de _____ de 20 .

Firma:

(El coordinador del grupo)

Aceptación Junta Directiva _____, ___ de _____ de 20 .

Firma:

- Comunicado a Vocalía de Grupos SI NO
- Comunicado a Responsable de web SI NO
- Publicidad en web SI NO



Versió 1- Aprobación por la Junta Directiva – fecha: 22 de septiembre de 2022

JUNTA DIRECTIVA SOCIETAT CATALANA DE SALUT AMBIENTAL

Barcelona, 22 de SEPTIEMBRE del 2022