

REGLAMENTO DE GRUPOS DE TRABAJO

Actualización enero 2025

Este reglamento se refiere a la composición, estructura, y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Sociedad Española de Trombosis y Hemostasia (SETH). Pretende reorganizar la estructura vigente en enero de 2025 de grupos de trabajo de la SETH para dotarlos de mayor funcionalidad.

1. Creación y disolución de un Grupo de Trabajo

- Se deberá enviar la solicitud de creación de un Grupo de Trabajo a la Junta Directiva de la SETH, a través de su Secretaría Técnica (por escrito al email secretariatecnica@seth.es), indicando claramente los objetivos de dicho Grupo, las personas que se proponen como coordinador y posibles co-coordinadores, el método de trabajo y, en su caso, el proyecto específico. La Junta Directiva lo tratará y decidirá si acepta o deniega la solicitud.

- La Junta Directiva de la SETH podrá disolver cualquier Grupo que según su criterio haya cumplido su función o no se ajuste a la función para la que fue creado.

2. Nombre del grupo de trabajo

- Deberá ser apropiado con la tarea que pretenda realizar el grupo cooperativo.

3. Objetivos del grupo de trabajo

- Deben encuadrarse dentro de los objetivos generales de la SETH
- Deberán estructurarse y definirse con claridad
- No deben entrar en colisión con otros grupos ya creados. Sin embargo, un grupo de trabajo puede dividirse en dos o segregar una parte de su actividad en otro grupo independiente.
- Cada grupo de trabajo podrá establecer relaciones, asociarse o participar como tal con otros grupos afines de carácter internacional. El grupo de trabajo deberá informar a la Junta de la SETH de estas actividades.

4. Obligaciones del grupo de trabajo

- Cada grupo de trabajo deberá ajustarse a los objetivos para los que fue creado.
- Cada grupo de trabajo deberá asesorar a la SETH, siempre que ésta lo solicite, en las materias propias del grupo.

- Cada grupo de trabajo deberá enviar al menos una vez al año una memoria de sus actividades a la Junta Directiva de la SETH (a través de un correo electrónico a secretariatecnica@seth.es), para presentarla en la reunión anual de Grupos de Trabajo SETH, y podrá ser incluida dentro de la publicación de actividades de la SETH.

- La memoria se ajustará a una plantilla específica de obligada cumplimentación por los grupos de trabajo (Anexo 1).

5. Requisitos para ser miembro del grupo de trabajo

- Deberá ser miembro al corriente de pago de la SETH.
- Para pertenecer a un grupo de trabajo se deberá cursar una solicitud y ser aceptado por el mismo.

6. Estructura del grupo de trabajo

- Cada grupo contará con un coordinador, posibles co-coordinadores -hasta un máximo de cuatro-, y tantos miembros del grupo como así lo considere el coordinador, siempre que se cumplan los requisitos del punto anterior.

7. Reuniones del grupo de trabajo

- Cada grupo se reunirá al menos una vez al año, coincidiendo con el Congreso Nacional de la SETH.
- Se incluirán en las reuniones de trabajo los aspectos relativos al funcionamiento general del grupo, la revisión actual de protocolos y la propuesta de nuevos proyectos.
- El grupo de trabajo puede realizar todas las reuniones que considere oportunas al margen de la reunión general.
- Después de cada reunión del grupo de trabajo, el coordinador (o quien éste designe) pondrá a disposición de los miembros del grupo y de la SETH un resumen de lo tratado en la misma.

8. Cambios en el reglamento de los grupos.

- Los posibles cambios del presente reglamento serán decisión de la Junta Directiva de la SETH.

ANEXO I

MEMORIA GRUPO DE TRABAJO SETH

1. Denominación del grupo:

2. Coordinador del grupo:

3. Número de reuniones efectuadas:

5. Resumen de actividades desarrolladas:

6. Servicios y profesionales implicados:

7. Problemas encontrados para el desarrollo de actividades:

8. Autoevaluación del funcionamiento del grupo de trabajo (ver escala*)

*Escala de Puntuación:

1= El grupo no se ha reunido ni ha tenido actividad a lo largo del año

2= Se ha reunido esporádicamente con escasa actividad

3= Se ha reunido regularmente con actividad de impacto clínico

ANEXO II

Normativa para la propuesta de proyectos de investigación.

Los proyectos de investigación que se propongan

- Deben encuadrarse dentro de los objetivos del Grupo de trabajo
- Deberán estructurarse y definirse con claridad
- No deben entrar en colisión con otros proyectos ya creados

Cualquier miembro activo de la SETH podrá proponer proyectos de investigación en el seno de un grupo de trabajo.

Los proyectos se pondrán mediante solicitud dirigida al coordinador del Grupo de trabajo a través de la Secretaría Técnica de la SETH (secretariatecnica@seth.es). Dicha solicitud deberá incluir:

- Carta de solicitud dirigida al coordinador del GT
- Memoria del Proyecto de investigación donde, con carácter general, conste:
 - Introducción y justificación del estudio propuesto
 - Hipótesis
 - Objetivos
 - Material y métodos
 - Cronograma de trabajo
 - Bibliografía
 - Equipo de investigación y sus CVA
 - Medios disponibles (personal y equipamiento)
 - Presupuesto y fuentes de financiación previstas

- Si procede, aprobación del correspondiente CEIm o compromiso de obtenerlo, aspectos legales aplicables, y autorizaciones (o compromisos) de los hospitales o instituciones correspondientes
- Resultados previstos, plan de difusión, reglas generales de autoría (ver ANEXO III). -
- Alineación con los objetivos del GT y de la SETH, impacto científico-asistencial, y beneficios para la mejora de la salud.
- Otras consideraciones

Las propuestas serán analizadas por el coordinador del grupo de trabajo, y personas que designe, en un plazo de 1 mes desde su recepción. Una vez evaluada, podrá solicitar documentación o información complementaria a los responsables del proyecto. Finalmente tomará su decisión de aceptar o rechazar la propuesta, y la comunicará a través de la Secretaría Técnica de la SETH al solicitante del proyecto.

ANEXO III

Normativa orientativa para la autoría científica.

- En todas las publicaciones científicas constarán los centros participantes y figurarán como autores los participantes en el diseño, seguimiento, análisis de los resultados y redacción del trabajo.
- Como apéndice se podrán hacer constar personas e instituciones que han colaborado parcialmente, sin cumplir suficientes requisitos para ser incluidos en la autoría.
- El orden de autoría, será establecido por el investigador responsable del estudio, en base a criterios de equidad en la participación (diseño, experimentación, pacientes o muestras aportadas, etc.)
- La inclusión de Data Managers y/o responsables de análisis en la autoría o solo en la sección de agradecimientos queda a criterio de los responsables del estudio.
- Antes de someter los manuscritos para su publicación en cualquier revista, el autor responsable deberá remitir copia a todos los autores para que puedan proponer las modificaciones y sugerencias que consideren oportunas. En el caso de que algún autor no desee figurar como en la autoría, deberá informar expresamente de ello al autor responsable. En caso contrario, se considera que acepta el contenido del trabajo y el envío a las revistas.
- Cualquier falsedad, incumplimiento de la ética científica o normativa de la revistas científica, será responsabilidad del autor(es) responsable del manuscrito, salvo que pueda demostrar lo contrario.