

# NORMATIVA DE GRUPOS DE TRABAJO DE LA SoMaMFyC.

## 1. Nombre del grupo.

## 2. Definición de sus competencias

- Objetivos del grupo
- Enlaces al blog del grupo (si lo tienen).
- Documentación de cursos realizados en el pasado.

## 3. Componentes

### a. Número de componentes

- Cada grupo deberá estar compuesto por un mínimo de 4 miembros, el número máximo será determinado por el propio grupo.
- Deben figurar los nombres y apellidos de los componentes del grupo, especificando en primer lugar, el nombre del coordinador.
- Es conveniente que un residente forme parte de cada GdT. Cuando éste finalice su periodo de formación, se podría quedar como miembro permanente del grupo.

### b. Requisitos para ser admitido en un grupo de trabajo

- Cada persona podrá pertenecer a un máximo de 2 GdT.
- En el caso de estar interesado en participar en más de un grupo, deberá incluir una lista con el orden de preferencia.
- La persona que quiera optar a ser miembro de un GdT deberá enviar la siguiente documentación al correo de la Vocalía de GdT: [vocal\\_grupos@somamfyc.com](mailto:vocal_grupos@somamfyc.com). Y la vocalía lo hará llegar al grupo correspondiente para valorar su aceptación.
- Para su valoración se incluirá además del curriculum:
  - o Una breve explicación justificando porqué está interesado en participar en el GdT
  - o Si tiene publicaciones, estudios en los que haya participado de alguna materia en relación con la tematica del GdT.

### **c. Requisitos mínimos a cumplir para permanecer en el grupo**

- Acudir al menos al 75% de las reuniones
- Participar, como mínimo, en una actividad del grupo al año
- Respetar las normas de convivencia
- Ante una situación de conflicto con un miembro del grupo, se podrá en conocimiento de la Vocalía de GdT para que el caso sea evaluado.

### **4. Memoria anual con los logros conseguidos**

- Cada grupo deberá rellenar el formulario de “Actividad de los GdT” cuyo enlace figurará en la sección general de los GdT en la web de la SoMaMFyC para el registro del trabajo realizado a lo largo del año.
- El 2º sábado de noviembre, en horario de mañana, se realizará una reunión anual de todos los GdT con la Vocalía en la sede de la SoMaMFyC. Se enviará con suficiente antelación la convocatoria de la misma con el orden del día.

### **5. Objetivos para el próximo año/curso**

- En la memoria anual se contemplarán los objetivos propuestos por el grupo para el siguiente curso. que deberán exponer en la reunión anual de noviembre.

### **6. Reuniones periódicas con la vocalía de grupos**

- A petición de los GdT o de la propia Vocalía.

### **7. Formación de un grupo nuevo**

- Deberá consultarse con la Vocalía de GdT que considerará la pertinencia del mismo con el visto bueno de la junta directiva.
- Es indispensable que cumpla los requisitos especificados en este documento.

### **8. Cancelación de un grupo**

- Cuando un grupo esté un año sin actividad documentada (reuniones, publicaciones, cursos...) se planteará por parte de la Vocalía de GdT, la supresión del mismo con la ratificación de la junta directiva.

### **9. Para ser miembro de un grupo de trabajo hay que ser socio.**

## 10. Figura de colaborador:

A falta de decidir en asamblea general de la SoMaMFyC la modificación o no de los estatutos y en base a los vigentes se considera la figura de miembro afín a un sanitario no medico que paga la cuota correspondiente.

Se contemplará la figura del colaborador como no socio que participa de forma puntual y en ningún caso pueden ser miembros del grupo. Si es un curso remunerado cobrarían como el resto.

## 11. Autoformación:

Cada grupo se debe comprometer a dar un curso de actualización como mínimo cada 2 años sin remuneración económica. Estos cursos deben tener una duración mínima de 5 horas para que este acreditado.

## 12. Aval:

Los grupos podrán solicitar el aval de la sociedad para realizar actividades docentes, enviando la siguiente documentación al correo de la vocalía: [vocal\\_grupos@somamfyc.com](mailto:vocal_grupos@somamfyc.com), con al menos 2 meses de antelación, para que se presente a la junta directiva quien finalmente será quien dé el visto bueno al aval:

- Programa de la actividad.
- Lista de docentes, donde se refleje quienes de ellos son socios.

Los grupos se comprometerán a enviar los resultados de la evaluación de los discentes al finalizar la actividad, según el formulario normalizado de la sociedad (**anexo 1**). Si este punto no fuera cumplido, no será posible obtener nuevos avales para futuras actividades.

## Anexo 1:



**CURSO:**

**FECHA:**

Mañana

Tarde

**Por favor valore los aspectos que se detallan referidos a la actividad.**

### 1.- CONTENIDO DEL CURSO/TALLER

0 Muy malo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 Muy bueno
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------

### 2.- ¿EL CURSO/TALLER HA CUBIERTO TUS EXPECTATIVAS?

0 Muy poco	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 Mucho
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------

### 3.- VALORACIÓN DEL PROFESORADO

0 Muy mala	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 Muy buena
0 Muy mala	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 Muy buena
0 Muy mala	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 Muy buena

### 4.- LA VALORACIÓN GLOBAL QUE TE HA MERECIDO LA ACTIVIDAD HA SIDO:

0 Deficiente	1	2	3	4	5 Adecuada	6	7	8	9	10 Excelente
-----------------	---	---	---	---	---------------	---	---	---	---	-----------------

### 5.- ¿RECOMENDARÍAS EL CURSO/TALLER A OTROS COMPAÑEROS?

Sí	No	N/C
----	----	-----

### 6.- OBSERVACIONES/COMENTARIOS