

Normativa Grupo Trabajo FarmaTrasplante

Introducción

A través del nuevo GT "FarmaTrasplante" y en estrecha colaboración con el resto de los grupos de trabajo (GT), socios de la SEFH y sociedades científicas interdisciplinarias e internacionales, nos gustaría seguir impulsando el rol del farmacéutico clínico especialista en el área del trasplante de órgano sólido en España.

España es líder en donación y trasplante de órganos, siendo el modelo español referencia internacional. La elevada complejidad terapéutica que acompaña a estos pacientes y la necesidad de un manejo interdisciplinar reclaman nuestra presencia como farmacéuticos clínicos en los equipos interdisciplinarios de trasplante.

Esperamos que sea un GT que aporte valor tanto a pacientes, familia y cuidadores, así como a profesionales de salud. Además de enriquecer la gran familia de GT de la SEFH, que está aportando tanto valor desde hace años a través de la gran labor de sus socios.

Objetivo del GT FarmaTrasplante

El objetivo de los GT es fomentar, planificar y actualizar las áreas de trabajo que desarrollan los Servicios de Farmacia y concretamente en la subespecialidad del farmacéutico clínico en el campo del trasplante de órgano sólido. Con el fin de colaborar en el cumplimiento de las funciones previstas por el Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de Julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios para los especialistas en Farmacia Hospitalaria.

Fundamentos de la presente normativa

La normativa del GT FarmaTrasplante se fundamenta en primer lugar en la *Normativa De Los Grupos De Trabajo De La Sociedad Española De Farmacia Hospitalaria (SEFH)* (Versión abril de 2020). La información contenida en dicha normativa complementa este documento de consenso.

- La normativa del GT FarmaTrasplante la establece el propio grupo.
 - La normativa la establece el Coordinador del GT con el soporte y revisión del Secretario.
 - La Normativa se compartirá con el Comité Coordinador, quién deberá revisar su contenido. Las sugerencias o mejoras que crean convenientes se pondrán en común en una reunión de GT creada con esta finalidad.
 - En dicha reunión deberá estar presente el vocal de la SEFH asignado al GT.
 - La normativa no será efectiva hasta que un 75% del Comité Coordinador (6 miembros) estén de acuerdo con la misma. Una vez aprobada, la resolución se hará constar en un acta oficial a cargo del Secretario. El Secretario hará llegar a la secretaria de la SEFH dicha acta junto con el documento de la normativa que haya sido aprobado.
 - La normativa podrá ser revisada cada 2 años con la finalidad de ajustarla con las nuevas necesidades que pueda tener el GT. Si más del 75% de los miembros del Comité Coordinador demandan su revisión antes de este término se podrá llevar a cabo este ejercicio.

- Todos los socios que quieran formar parte del GT como miembros deberán leer previamente el presente documento y aceptar las bases establecidas en este además de en la normativa oficial de la SEFH.

Constitución del GT FarmaTrasplante

Categoría del GT: FarmaTrasplante es considerado como un GT en área terapéutica específica.

Fecha aprobación por la junta de la SEFH: 18 de diciembre de 2019.

Estructura del GT FarmaTrasplante

- Coordinador
- Secretario
- Comité Coordinador (8 miembros).
 - No incluye al secretario y coordinador.
 - Deseable garantizar dispersión geográfica de los miembros.
 - Deseable que 1 miembro sea residente.
 - Incluye al responsable de formación, responsable de estudios clínicos y responsable web.
- Vocal de la Junta de Gobierno. Asignado por la SEFH. Participará en las reuniones del GT con el objetivo de representar a la Junta y de facilitar una interlocución bidireccional entre el GT y la Junta de Gobierno.
- Responsable dinamización de redes sociales (no debe formar parte necesariamente del Comité Coordinador).
- Asesor del Comité Coordinador. Debido a la elevada demanda de trabajo que conllevarán las actividades iniciales del grupo, se propone esta figura de soporte al grupo coordinador y en concreto a las actividades de formación. Esta persona podrá ser convocada a las reuniones del Comité Coordinador y

será preferentemente reelegido entre los miembros adheridos del GT cada 2 años como máximo.

- Miembros adheridos. Las funciones del adherido es apoyar y dar soporte a las actividades del GT.
- Además, se podría contar con:
 - o Miembro consultor especialidad médica
 - o Paciente
 - o Otros asesores (no miembros)

Funciones de los cargos

Coordinador del GT FarmaTrasplante

Funciones:

- Dirección del GT
- Coordinación con otros GT.
- Interlocución con la Junta de Gobierno de la SEFH.
- Proposición y consenso con los demás miembros del GT con relación a los fines y objetivos a alcanzar, las tareas a realizar y el plan de trabajo.
- Elaboración de la normativa del GT.
- Elaboración, junto con el Secretario, de la memoria anual de actividades que enviará a la Secretaría Técnica de la SEFH.

Obligaciones:

- Representar a la SEFH y a sus socios, como coordinador del GT correspondiente.
- Dinamizar y mantener la actividad del GT para que alcance los objetivos planteados inicialmente.

- Definir junto con el resto del GT unos objetivos anuales, repartiendo tareas concretas con plazos definidos entre los miembros del Comité Coordinador para garantizar su consecución.
- Nombrar un responsable web en conjunto con el resto de Comité Coordinador.
- Supervisar el envío de una breve acta de las reuniones del GT a la Secretaría de la SEFH.
- Enviar una memoria de actividades anuales coincidiendo con el año contable de la SEFH (julio-junio), con un formato específico que se envía desde la coordinación de GT.

Secretario del GT FarmaTrasplante

Funciones:

- Convocatoria y coordinación de las reuniones del GT
- Interlocución con el Coordinador de GT de la SEFH y con la Secretaría Técnica de la SEFH
- Elaboración de las actas de las reuniones del GT y el envío de dichas actas a la Secretaría Técnica de la SEFH
- Apoyo al Coordinador del GT en la elaboración de la memoria anual de actividades.
- Supervisión del mantenimiento de la página web y de la base de datos de adheridos y cargos del GT.

El Comité Coordinador del GT FarmaTrasplante

Funciones:

- Ejecutar los diferentes proyectos y líneas estratégicas del GT.

- El Comité Coordinador debe estructurarse asignando funciones y objetivos concretos a cada uno de los miembros del Comité Coordinador.
- Para poder formar parte del Comité Coordinador es indispensable mantener una participación activa en las actividades del GT según la organización del mismo.
- Fomentar la colaboración del mayor número de Servicios de Farmacia en orden a obtener la mayor cantidad posible de información para los asociados.

Según la normativa oficial de los GT, un socio de la SEFH no podrá ser miembro coordinador de dos GT transversales o específicos. Es responsabilidad del socio asegurarse del cumplimiento de este requisito antes de presentarse a cualquier cargo en el GT FarmaTrasplante.

Normativa de renovación de los miembros del GT Trabajo

- La elección del Coordinador y del Secretario tendrá una periodicidad bianual y una duración máxima según la normativa de la SEFH de 4 años en el cargo (dos elecciones). En caso de reelección de cargos, es indispensable presentar a la Junta Directiva de la SEFH los objetivos cumplidos en el periodo anterior. En caso de concatenar cargos de Secretario y Coordinador por un periodo superior a 2 años, se deberá presentar los objetivos cumplidos en el anterior cargo, al igual que en una reelección de cargos.
- A pesar de que la normativa de la SEFH permite la reelección de cargos a 2 elecciones (4 años), preferiblemente la renovación de los cargos de Coordinador y Secretario se efectuará bianual y de forma gradual. De esta manera, el Secretario pasará a ser Coordinador del GT, y el Coordinador pasará a formar parte del Comité Coordinador. El secretario que se

incorpore deberá haber sido miembro del Comité Coordinador como mínimo durante 1 año.

- El Comité Coordinador debe renovar de forma gradual, como mínimo el 20% de sus componentes en plazos de 2 años.
- El GT está abierto a todos aquellos socios de la SEFH que estén interesados en formar parte de este. La inscripción como miembro adherido se realiza a través de la página Web del GT. La aceptación en el mismo es inmediata y no está sujeta a ningún otro requisito que el de ser miembro de la SEFH. Los miembros que deseen causar baja o modificar sus datos lo harán mediante la web del GT.
- Según la normativa de la SEFH, tanto los criterios de entrada y salida del GT así como el reglamento disciplinario interno, son competencia de cada uno de los GT y quedan figuradas en la presente normativa interna y en las correspondientes convocatorias públicas de entrada en el GT.

Requisitos de funcionamiento

Generalidades según la normativa SEFH

- Presentar un proyecto de trabajo anual, que especifique: objetivos a alcanzar anualmente, temas pendientes de finalizar, tareas a realizar, posibles ayudas externas a solicitar, calendario de trabajo, reuniones a celebrar, informes previstos, indicadores de calidad de su producción científica, memoria económica y conflicto de intereses.
- Comunicar la programación de reuniones y jornadas para el siguiente ejercicio, antes de finalizar cada ejercicio (30 junio), de cara a poder programar con suficiente antelación la logística de la reunión, sin menoscabo de que, en el desarrollo normal de las actividades, puedan surgir situaciones

que justifiquen ligeras modificaciones sobre la programación inicial de las mismas.

- Comunicar a los órganos de gobierno de la SEFH las actividades que se desean desarrollar, a iniciativa propia o fruto de colaboraciones con otras entidades, agencias, sociedades científicas o industria farmacéutica, con el fin de que todos ellos estén alineados estratégicamente, exista una coherencia operativa, valoración del interés de la actividad y una eficiencia en su gestión.
- Se dispondrá de un espacio web dentro de la página de la SEFH mantenido a través de un gestor de contenidos facilitado por la SEFH. Se debe contar con un miembro del Comité Coordinador que sea el responsable de la web, coordinando la actualización de contenidos. El GT será responsable del contenido de su web.

Requisitos de mantenimiento y financiación del GT según la normativa SEFH

- Presentación de un proyecto anual de trabajo.
- Permitir la participación de los socios de la SEFH en las actividades del GT.
- Contar con un mínimo de actividad que justifique la continuidad del GT
- Mantener la transparencia en su funcionamiento respecto al resto de socios.
- Presentar la memoria anual de actividades del ejercicio anterior, así como las actas de las diferentes reuniones
- Cumplir con el calendario de renovación pública de cargos según la presente normativa y el reglamento interno del GT.
- Mantener acta de las reuniones mantenidas y acuerdos adoptados.

Relaciones externas según la normativa de la SEFH

- Todas las relaciones externas que se acuerden en el seno de los GT que conlleven una colaboración de intercambio de conocimiento científico, proyectos de investigación o cualesquiera otra que pueda contribuir positivamente a los fines del GT, deberán contar con un soporte jurídico, en forma de Convenio de colaboración, que regule dichos acuerdos.
- Concretamente, las relaciones externas que se acuerden en el seno de los GT que conlleven una colaboración con la industria farmacéutica y de productos sanitarios, deberán contar con un soporte jurídico, en forma de convenio de colaboración o contrato de patrocinio, que regule dichos acuerdos.
- Como consecuencia del ámbito específico de un GT, uno o varios de sus miembros participen en actividades, reuniones o proyectos con terceras instituciones u organizaciones representando a la SEFH, estos adquieren el compromiso de trasladar al Coordinador de GT y a la Secretaría de la SEFH una memoria de las reuniones mantenidas.
- Igualmente, adquieren el compromiso de comunicar de forma inmediata previo al inicio de la colaboración los objetivos y acuerdos tomados, así como los documentos finales que se hayan consensuado como resultado de la actividad.
- Los miembros de GT de la SEFH que participen en proyectos o actividades con terceras instituciones u organizaciones representando a la SEFH, se asegurarán de que tanto en dichos documentos como en cualquier otro resultado final de las actividades compartidas quede constancia expresa de la participación de la SEFH en su elaboración. En estas circunstancias, y

cuando lo consideren necesario, estos participantes podrán demandar el apoyo de la Secretaría y Junta de Gobierno de la SEFH.

Desarrollo de proyectos formativos y de investigación según la normativa de la SEFH.

- Todos los documentos y posicionamientos debido a que son expresión pública de todo el colectivo, sea derivados o no de la realización de proyectos formativos, de investigación o de desarrollo profesional, y que quieran estar alojados en la página web, deberán enviarse previamente para su revisión a los órganos de representación de la Sociedad.
- Los GT podrán organizar actividades formativas que se comunicarán al coordinador de GT, y a la Junta de Gobierno a través de su vocal, así como la Secretaría Técnica de la SEFH. La gestión de dichas actividades formativas podrá llevarse a cabo de forma centralizada por parte de la Secretaría Técnica a través de la Fundación Española de Farmacia Hospitalaria (FEFH) - SEFH, dentro del marco de sus estatutos. Para ello, se precisará el contenido del programa formativo y conjuntamente se elaborará la memoria económica y se establecerán las fuentes de financiación disponibles.
- Los GT podrán organizar la realización de proyectos de investigación y otros proyectos de desarrollo profesional, previa comunicación al coordinador de GT, y a la Junta de Gobierno a través de su vocal. La gestión de dichos proyectos podrá llevarse a cabo de forma centralizada por parte de la Secretaría Técnica a través de la FEFH - SEFH, dentro del marco de sus estatutos.
- Tanto en actividades formativas como proyectos de investigación, si la SEFH considera que deben participar otros GT, no se podrán iniciar los mismos hasta la inclusión de los GT involucrados.

Otros requisitos establecidos por el GT FarmaTrasplante

- Se fomentará la participación de otros GT tanto en actividades formativas como proyectos de investigación.
- Anualmente se deberá participaren el Congreso Nacional anual de la SEFH. Será responsabilidad del Coordinador y Secretario que esto suceda. Pudiendo delegar la organización de la actividad concreta a un miembro del Comité Coordinador.
- Cualquier actividad divulgativa o reunión con terceros relacionada de alguna manera con el GT FarmaTrasplante y llevada a cabo por alguno de los miembros del GT deberá ser informada al Secretario del GT. Una vez aprobado por este, deberá incluir el logo del GT y de la SEFH en el caso que haya material gráfico de cualquier tipo. El Secretario, al ser el responsable de la memoria anual de actividad del GT, deberá recoger dichas actividades.
- Todos los contenidos científicos que lleven a cabo el GT FarmaTrasplante serán puestos a disposición de la SEFH, para confirmar la validez de su contenido, así como asegurar las normas de uso adecuado de los elementos de propiedad industrial e intelectual de la SEFH.

Reuniones del GT

- Se celebrarán 3 reuniones presenciales o telemáticas anuales. En las mismas deberá estar presente el Coordinador, Secretario, Vocal de la SEFH y miembros del Comité Coordinador.
- En el caso de no poder participar en alguna de estas reuniones deberá justificarse al Secretario, y este dejará constancia en el acta de la reunión que posteriormente se enviará a la SEFH.
- El Secretario será el responsable de la convocatoria y coordinación de la reunión.

- El Coordinador será el responsable de establecer los puntos del día y moderar la reunión.
- Las votaciones fruto de la actividad de estas reuniones serán a mano alzada, pudiendo argumentar cada miembro su posición.

Elección de cargos, responsables o becarios del GT

- La elección de los miembros del Comité Coordinador así como otros cargos del GT FarmaTrasplante (becarios, Responsable de Formación, Responsable de Resultados Clínicos, asesores, pacientes, etc.), serán votados en las reuniones del Comité Coordinador o bien en una reunión organizada con ese fin.
- Los criterios de selección del socio para el cargo se establecerán previamente a la votación en función de las necesidades del GT respecto a ese cargo. Dichos criterios serán propuestos por el Coordinador y Secretario, para ser posteriormente consensuados durante la reunión con los Miembros del Comité Coordinador. Como mínimo más del 50% de los miembros deben estar de acuerdo con los criterios establecidos antes de proceder a la votación.
- Se llevará a cabo un registro escrito de la puntuación del candidato para cada uno de los criterios. Cada uno de los asistentes a la reunión llevará a cabo esta valoración. La decisión final se llevará a cabo teniendo en cuenta la media de dichas puntuaciones. En los casos en los que se requiera votación ya que no hay consenso o empate, como mínimo un 75% de los miembros deberán estar conformes con la persona electa.
- El resultado de dicha votación será plasmado en el acta de reunión por el Secretario y notificado por e-mail a la SEFH. Los candidatos recibirán por e-mail la resolución final del GT de dicha votación. No se podrá difundir a los

candidatos el resultado de la votación de cada uno de los miembros que hayan participado en la misma, únicamente se podrá incluir la valoración final y criterios establecidos antes de la votación.

- El Responsable de Formación y Responsable de Estudios Clínicos deberán ser miembros del Comité Coordinador y preferiblemente no formarán parte de más de 1 Comité Coordinador.
- Para convocar una beca (dotación económica) para el becario del grupo, se deberá seguir el procedimiento estándar de convocatoria de becarios a través de la SEFH (último punto de esta normativa). Este cargo está sujeto a 1 año de duración, prorrogable a 2 años según las bases actuales.
- La elección del residente, se llevará a cabo por convocatoria pública y estando restringido a R3 según la normativa vigente.

Asignación presupuestaria

- Los GT contarán con financiación por parte de la FEFH, la cual consistirá en una cuantía fija dirigida a solventar los gastos derivados del funcionamiento básico de los GT, y a una cuantía variable sujeta a la convocatoria de ayudas anuales.
- La dotación económica fija anual para cada GT SEFH tendrá como objetivo financiar la estructura, y actividades y proyectos del GT, así como si así se estimase oportuno, la emisión de becas para colaborar en la realización de los anteriores. A parte, dicha financiación podrá verse ampliada, siempre dentro de los límites establecidos por la SEFH, en función de la situación económica anual y de las necesidades justificadas del GT. Los gastos derivados de las necesidades mínimas de comunicación y desplazamiento para la realización de reuniones del GT, utilizando las instalaciones y los

medios de la Sociedad, quedarán cubiertas por la propia Sociedad, sin utilizar para ello esta asignación fija del GT.

- Cualquiera de las iniciativas surgidas en el contexto colaborativo con cualquier entidades (financiación por terceros) deberá ponerse en conocimiento de los órganos de gobierno de la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria.
- El GT FarmaTrasplante añade además que la asignación y distribución de los presupuestos del GT pueden ser propuestos por el Coordinador y Secretario, pero deberán ser votados por el Comité Coordinador y plasmados en el acta de la reunión por el Secretario.

Becas convocadas por los GT

Se podrán dedicar una parte del presupuesto anual a la financiación de becas de apoyo a su trabajo. Estas becas de apoyo tendrán como principal finalidad el mantenimiento del espacio web del GT, gestión de proyectos propios u otras iniciativas. La convocatoria de becas de colaboración deberá ser comunicada previamente a la Junta de Gobierno de la SEFH, justificando la necesidad del puesto y los objetivos a cumplir.

Todo proceso de creación y concesión de becas para GT de la SEFH deberá cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos para ser válida:

- Convocatoria pública a todos los socios, debidamente publicitada a través de los medios de difusión interna de la SEFH (lista de correo, página web de la Sociedad, entre otros). La convocatoria incorporará las bases que regirán el proceso de concesión de la beca, debiendo especificar los requisitos valorables de los posibles candidatos y las funciones a realizar. La convocatoria deberá publicarse con una antelación suficiente, otorgando

siempre un plazo superior a quince días naturales para la presentación de candidaturas.

- El proceso de evaluación de candidaturas será transparente. El GT recogerá en un acta de forma individualizada todas las evaluaciones y la justificación sucinta de las cualificaciones otorgadas a cada una de las candidaturas valoradas.
- Las becas de los GT tendrán por defecto una duración anual, pudiendo, de forma justificada, extender su vigencia a dos años. En ningún caso una beca de GT de la SEFH podrá tener una duración superior a dos años.
- Al finalizar el periodo de la beca o solicitar una renovación de la misma, se debe presentar una memoria que contenga las actividades realizadas. El GT deberá dar traslado de dicha memoria al Coordinador de GT y Secretaría de la SEFH.
- El acuerdo de renovación del beneficiario acordado por el GT deberá seguir los mismos criterios y requisitos establecidos en los párrafos anteriores, debiendo constar lo acordado en un acta del GT.