



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD CHILENA DE MEDICINA INTERNA – SOCIEDAD MÉDICA DE SANTIAGO

Objetivos Generales: Los Grupos de Trabajo (GDT) de la Sociedad Chilena de Medicina Interna – Sociedad Médica de Santiago (SMS) tendrán como objetivos principales:

- Contribuir a la generación de conocimiento en subáreas de la medicina interna.
- Fomentar la participación de los miembros de la SMS según temas de interés.
- Facilitar los procesos de investigación y publicación de artículos científicos.
- Incentivar el desarrollo de actividades formativas.
- Colaborar y asesorar en la organización de Congresos Nacionales e Internacionales.
- Convocar a reuniones científicas.
- Atraer e integrar a nuevos partícipes de la SMS.
- Difundir las actividades formativas y científicas de la SMS.
- Servir de canal de comunicación directo de la Mesa Directiva de la SMS con los socios.
- Asesorar a la Mesa Directiva de la SMS en temas pertinentes a la competencia del grupo de estudio, incluyendo aquellas solicitudes emanadas por entidades vinculadas al Ministerio de Salud en relación a políticas de salud pública.

Conformación:

1. El GDT debe contar con un nombre acorde a la función que realizará.
2. Cada GDT, para poder constituirse, debe contar con al menos seis integrantes, todos los cuales deben ser miembros activos de la SMS durante todo el tiempo que integren el grupo.
3. Una vez constituido, el grupo debe pasar la aprobación de la Mesa Directiva de la SMS para iniciar su funcionamiento, para lo cual deben presentar formalmente su nombre, objetivos e integrantes.
4. Se utilizará el concepto “preliminar” (GDT-P) para todo GDT conformado y aprobado por la Mesa Directiva, hasta haber realizado la primera actividad y haber rendido cuentas de ella en la reunión de Directorio correspondiente. En ésta se definirá si el GDT-P avanzará a GDT o deberá disolverse.
5. Todo GDT-P debe realizar su primera actividad en un plazo máximo de 12 meses luego de su constitución y aprobación por la Mesa Directiva. De lo contrario, se entenderá automáticamente su disolución.
6. En relación a la incorporación de nuevos miembros, se dejará abierta la inscripción a todo socio de la SMS.



Obligaciones del GDT:

1. Cada GDT, una vez conformado y aprobado por la Mesa Directiva de la SMS, deberá reunirse al menos 6 veces al año, dejando constancia en un acta de los asistentes y temas abordados. Dicha acta deberá ser enviada a la Secretaría de la Presidencia. Todos los integrantes tienen la obligación de asistir a las reuniones, pudiendo excusarse sólo al 25% del total de estas. En caso de situaciones especiales de inasistencia, el coordinador deberá decidir la permanencia del integrante junto con el resto del GDT, además de solicitar ratificación por parte de la Mesa Directiva de la SMS.
2. Los GDT deben generar un proyecto anual que engloba las actividades a realizar, incluyendo: cursos, plenarias, campañas mediáticas, etc. Dichas actividades deben ser presentadas previamente por escrito al Secretario/a de la Mesa Directiva de la SMS, y podrán llevarse a cabo sólo después de su aprobación.
3. En forma adicional, cada 12 meses el coordinador del GDT, o quien éste asigne, deberá asistir a una de las reuniones de Directorio a presentar las actividades que han realizado. Esta presentación debe incluir un informe estadístico y, si corresponde, financiero, de cada actividad.

Elección de cargos:

Entre los integrantes del grupo se debe designar al menos dos cargos: coordinador y secretario, los cuales quedan a elección del GDT. No obstante, en todo momento la Presidencia de la SMS puede solicitar el cambio de coordinador del GDT si lo estima conveniente.

La forma en que cada GDT asigna los dos cargos queda a su criterio.

- El coordinador es el responsable del GDT ante la SMS y es quien debe rendir cuentas, personalmente o por quien él/ella asigne. Deberá coordinar las reuniones del GDT y establecer sus lineamientos generales.
- El secretario es quien debe llevar las actas de las reuniones del GDT y está a cargo del envío de éstas a la Secretaría de la SMS.

El coordinador del GDT es libre de elegir otros cargos dentro de su grupo si lo estima conveniente.



Financiamiento y manejo de recursos:

El manejo de los recursos financieros quedará en manos de la tesorería de la SMS. Los flujos financieros hacia cada GDT dependen directamente de esta última.

El financiamiento de los GDT puede emanar de diferentes fuentes:

- **Autofinanciamiento:**
 - Ya sea como cuotas obligatorias/voluntarias de sus miembros.
 - A través de instancias de cursos de formación / congresos.
 - De este tipo de actividades, un 10% de las ganancias irán a un fondo común destinado a financiar a los diferentes GDT.

- **SMS:**
 - Principalmente reservado durante el proceso inicial de formación del GDT, actividades que contribuyan al autofinanciamiento (creación de cursos o congresos) y elaboración de proyectos de investigación.
 - Construcción de un fondo común del cual se realizará un flujo financiero a cada GDT según las necesidades correspondientes.
 - La solicitud de apoyo financiero debe emanar de un miembro del GDT destinado a dicho rol, cursando a través de la tesorería de la SMS para ser evaluada en la mesa directiva. En caso de disolución, los recursos financieros u otros quedarán en manos de la SMS.

Disolución:

La disolución del GDT podrá darse en las siguientes circunstancias:

- Obtención temporal de los objetivos creados.
- Fusión de dos o más Grupos de Trabajo.
- Falta de actividad científica y administrativa en un periodo superior a 12 meses.
- En caso de que un GDT no cumpla con las obligaciones y exigencias mínimas descritas del reglamento, la Mesa Directiva de la SMS someterá la decisión en base a una votación por mayoría simple.
- En situaciones excepcionales, ya sea por problemas de índole legal o que vaya en contra de los principios éticos de la SMS, el GDT puede ser disuelto por la Mesa Directiva y ratificado por el Directorio con al menos $\frac{2}{3}$ de los votos a favor de la propuesta.