



**NORMATIVA DE SECCIONES  
Y GRUPOS DE TRABAJO  
SOCIEDAD ESPAÑOLA DE  
MEDICINA PREVENTIVA,  
SALUD PÚBLICA E HIGIENE**

Aprobado por la Junta Directiva de la SEMPSPH, en su reunión del 6 de febrero de 2014

## NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO

Uno de los principales objetivos de la SEMPSPH ha sido y es potenciar la colaboración científica en su seno, buscando la mayor participación posible de sus socios, la dinamización de realización de proyectos y mantener una adecuada la transparencia. Para ello es necesario fomentar la cooperación de personas o grupos interesados en ello. Con este fin, se ha modificado la regulación del sistema de creación y gestión de los grupos de trabajo. Se establecen seis grandes secciones científicas, que engloban las grandes áreas de conocimiento de la especialidad de medicina preventiva y salud pública, dentro de las cuales deberán quedar englobados los grupos de trabajo.

Las Secciones tienen por finalidad el desarrollo de actividades científicas vinculadas a alguna de las áreas de conocimiento propias de la Medicina Preventiva y Salud Pública, de manera estable.

Los Grupos de Trabajo se crearán para la realización de estudios científicos, confección de documentos u organización de actividades con carácter específico y determinado. Todos los Grupos de Trabajo quedarán integrados en una de las Secciones científicas según sus objetivos.

### DE LAS SECCIONES O ÁREAS CIENTÍFICAS:

#### **PRIMERO. -OBJETIVOS Y FUNCIONES:**

Las secciones científicas tiene por objetivo y llevan a cabo las siguientes funciones:

1. Promover, coordinar y supervisar los estudios de sus respectivas materias en el seno de la SEMPSPH, fomentando el avance, práctica e investigación de ellas dentro del territorio nacional, así como difundir los nuevos conocimientos entre los miembros de la Sociedad. Se concreta en:
  - Canalización de la investigación por medio de proyectos de investigación, ya sean observacionales o experimentales.
  - Realización de revisiones para la actualización de aspectos específicos relacionados con la Medicina Preventiva y Salud Pública
  - Realización de Conferencias de Consenso.
  - Elaboración de guías de práctica clínica y Recomendaciones en su área de competencia.
  - Realización de cursos monográficos de formación o actualización.
  - Incorporación y promoción de médicos en formación o de menor experiencia a la investigación y docencia.
  - Actuar como grupos de alerta sobre nuevas patologías, brotes, y otras o eventualidades, y asesorar a la Junta directiva de la SEMPSPH (en adelante JD).  
Para ello contará con la creación de diferentes grupos de trabajo dentro de su seno.

2. Mantener contacto con otras Asociaciones, nacionales o internacionales que se ocupen de materias de su competencia, y con Organismos oficiales nacionales e internacionales.
3. Asesorar a la JD, y a un posible Comité científico de las SEMPSPH, sobre materias a tratar en los Congresos y Reuniones Científicas, así como de encargarse de las que se les confíen, contribuyendo a la selección de profesionales y trabajos a incluir en dichas eventos.
4. Asesorar a la JD y distintos Comités de la SEMPSPH en la elección de representantes para su participación en Comités y Reuniones tanto nacionales como internacionales, en materia de su competencia.
5. Celebrar Reunión administrativa de los miembros de la sección al menos una vez al año, coincidiendo con la celebración del congreso de la SEMPSPH o la Jornada Intercongreso.
6. Remitir a la JD un informe anual de sus actividades y sus Grupos de Trabajo (en adelante GT).

Las secciones científicas no tienen la exclusividad de la investigación en el aspecto concreto de su área. Si un socio, no perteneciente a una sección, deseara desarrollar un proyecto de investigación en el tema que trabaja, tiene total libertad para hacer llegar su solicitud a la JD de la SEMPSPH, que lo valorará y si así lo desea el socio, se le pondrá en contacto con la junta coordinadora de la sección en la que corresponda, con el fin de que se ponga en contacto con socios interesados en participar, si así lo precisa, y darle el soporte logístico para su realización, constituyéndose el correspondiente GT.

## **SEGUNDO.- SECCIONES CIENTIFICAS:**

En Principio se crean 6 Secciones Científicas , con posibilidad de modificación futura en función de necesidades o nuevas áreas de trabajo y capacitación. Éstas son:

- Docencia, investigación y formación continuada.
- Salud Pública (enfermedades emergentes y reemergentes, alertas, programas de salud, pandemias, etc.).
- Medicina clínica preventiva (vacunaciones, screenings, tuberculosis, etc.).
- Calidad, gestión y seguridad clínica (calidad, seguridad asistencial, gestión de servicios,..).
- Infección nosocomial (programas de vigilancia y control IRAs, ILQ, brotes, resistencias antimicrobianas, higiene de manos, prácticas seguras,...).
- Higiene Hospitalaria (bioseguridad ambiental, limpieza, desinfección, esterilización, antisépticos y desinfectantes..)

La creación de nuevas secciones, modificación de las anteriores o disolución, puede ser a propuesta de la JD, o a solicitud de un grupo de socios no inferior a 25 socios, dirigida a la JD, y ratificado por la Asamblea General.

### **TERCERO.- COMPOSICIÓN:**

- Podrán ser miembros todos los socios fundadores, o numerarios de la SEMPSPH que soliciten su inscripción. Para ello deberá solicitar su inclusión al presidente de la sección o al grupo coordinador de la sección.
- A su vez, la junta directiva de la sección puede proponer nuevos miembros.
- En todos los casos, la JD debe ratificar dicha pertenencia.
- No se establece un número máximo de miembros.
- Se podrá ser miembro de varias secciones científicas, siempre que se cumpla la normativa y criterios de productividad (participación activa).
- Los miembros de la sección deben recibir certificado de su pertenencia a la misma.
- Pérdida de la condición de miembro de la sección: la JD, a petición del presidente de la sección, podrá dar de baja a un miembro de la sección, por alguno de los siguientes motivos:
  - Porque se estime que el miembro no ha tenido una participación activa en las actividades de la sección.
  - Porque suponga un elemento de distorsión o desestabilización de la sección, que impida el correcto desempeño de sus funciones.
  - Por incumplimiento manifiesto de las normas que rigen la SEMPSPH.
- Dicha baja se hará constar en el acta de la reunión de la sección, y se comunicará por escrito al socio.
- Derechos de los miembros:
  - A elegir el coordinador, coordinador-adjunto y vocal de la junta coordinadora de la sección.
  - A participar en cualquiera de las actividades científicas o docentes de la sección, y en sus grupos de trabajo y proyectos.
  - A proponer y coordinar proyectos de investigación, revisiones, etc. dentro de la sección.
  - A ser propuesto para representar a la SEMPSPH en actos, reuniones, comisiones, de ámbito nacional o internacional.
  - A ser elegido como miembro de la junta de la sección, siempre que reúna los requisitos.
  - A proponer candidatos para la junta de la sección.
  - A proponer baja de alguno de los miembros de la junta coordinadora de la sección y a hacer llegar quejas sobre su marcha o la de la sección, vehiculizándolas a la Junta directiva de la SEMPSPH a través del presidente de la sección.
- Obligaciones de los miembros:
  - Participar activamente en las actividades de la sección
  - Asistir a las reuniones administrativas
  - Respetar la normativa de la SEMPSPH, de reglamento de funcionamiento de las secciones científicas y grupos de trabajo,

#### **CUARTA.- CREACIÓN:**

- Las secciones nombradas anteriormente son creadas desde la JD de la SEMPSPH. Para ello se invitará a los socios a formar parte de dichas secciones, incluyendo en la solicitud si se desea formar parte de la Junta de la sección y con que cargo. La JD nombrará entre los candidatos una junta coordinadora provisional, hasta que se convoque la primera reunión administrativa de la sección, en la que se renovarán los cargos. En caso de no haber candidatos a la junta, la JD nombrará aquellos profesionales que considere de mayor experiencia.
- Los miembros de la junta coordinadora provisional podrán presentar candidatura para la renovación de sus cargos en la primera reunión administrativa.
- El presidente de la sección y la junta coordinadora provisional prepararán la primera reunión administrativa de la sección y la normativa interna de funcionamiento. Igualmente abrirá plazo para que los socios que deseen presenten candidatura para formar parte de la junta, con el fin de que en la reunión se elija una Junta.
- En caso de que en la reunión administrativa ningún miembro de la sección presente candidatura, ni sea propuesta por un grupo de miembros de la sección, la JD quedará facultada para nombrar a los profesionales que considere más adecuados.
- Durante ese periodo transicional ya se podrán crear grupos de trabajo entre los socios, con el fin de no paralizar la actividad científica.
- En la primera reunión administrativa de la sección, debe establecerse:
  - aprobarse una normativa interna de funcionamiento
  - elegir a la junta coordinadora definitiva
  - elaborar un plan de trabajo, con los proyectos prioritarios y plazos

#### **QUINTO.- FUNCIONAMIENTO:**

##### **5.1. GENERALIDADES:**

Las secciones deben elaborar su normativa de funcionamiento, ajustándose a la presente normativa y estatutos de la SEMPSPH. Esta normativa deberá incluir, entre otros aspectos, sus fines, los requisitos para ser miembros, si los hubiera, el proceso de renovación de los cargos de la Junta coordinadora.

Esta normativa debe ser aprobada por la Junta Directiva de la SEMPSPH y se depositará una copia de la misma en la Secretaría de la SEMPSPH.

Las secciones científicas realizarán al menos una reunión administrativa al año, que debe coincidir con el congreso de la SEMPSPH o la Jornada Intercongreso. En dicha reunión, debe, al menos:

- Informar del estado de la sección, proyecto en marcha, finalizados, y futuros.
- Hacer un plan de trabajo para el año

Debe informar a los socios de la SEMPSPH de sus actividades, pudiendo hacerlo a través de la web de la sociedad.

## 5.2. DEPENDENCIA:

Dentro de una relativa independencia, las secciones científicas dependen jerárquicamente de la JD de la SEMPSPH, que llevará a cabo su control y coordinación.

Las secciones científicas carecen de representación exclusiva y diferente de la de los órganos centrales y generales de la SEMPSPH, por lo que han de actuar bajo la subordinación jerárquica y funcional de tales órganos y en el seno de la sociedad.

No podrán establecer cuotas diferentes a las de la SEMPSPH, ni tendrá tesorería propia.

No podrán disponer de logo distinto al de la SEMPSPH.

No podrán actuar como institución avaladora de ningún tipo de iniciativa, actividad o proyecto o informe de de expertos. Ello debe realizarse a través de la SEMPSPH, siguiendo el procedimiento establecido.

Por constituir formas de expresión de la SEMPSPH, su actividad no puede distanciarse de los objetivos y líneas de la SEMPSPH. La JD garantizará el cumplimiento de este punto, pudiendo disolver la sección si no se adecúa a ello.

En caso de que se les solicite la participación de algún representante a una Comisión, Grupo o reunión nacional o internacional, deben comunicarlo a la JD proponiendo el/los candidatos, que deberán ser ratificados por la JD, y en todo caso actuarán como representantes de la SEMPSPH.

No podrán publicar de forma independiente documentos científicos. Ello debe realizarse a través de la SEMPSPH, previa autorización de la JD.

La financiación para reuniones, proyectos, de forma independiente o a través de la JD o fundación de MPSPH si la hubiere. En caso obtener fondos de forma independiente, el coordinador debe informar sobre ello a la JD, e incluirse dentro del informe que debe elaborar anualmente sobre su actividad.

Los proyectos que aprueben y diseñen deben ser puestos en conocimiento de la JD de la SEMPSPH.

## 5. 3. LA JUNTA COORDINADORA DE LAS SECCIONES:

- Cada sección tendrá una pequeña junta coordinadora, formada por un presidente, un coordinador, y coordinador-adjunto. Las secciones que lo consideren, (especialmente las de gran extensión en temas), pueden incluir un vocal.
- Presidente: será ostentado por un miembro de la JD de la SEMPSPH. Su permanencia será mientras sea miembro de la JD.
- Los cargos de coordinador, coordinador-adjunto y vocal (si lo hubiera) serán incompatibles con cargos en la JD de la SEMPSPH, o en otras asociaciones con intereses comunes a la SEMPSPH, y los candidatos deberán ser socios numerarios de la SEMPSPH por al menos dos años.

- Los cargos deben firmar aceptación de su cargo.
- Renovación de los cargos:
  - Los cargos de Coordinador y coordinador-adjuntos (y vocal si hubiera) se renovarán coincidiendo con el Congreso de la sociedad, con opción a una renovación, si la mayoría simple de los miembros del área así lo aprueba.
  - En la primera reunión administrativa del área, coincidente con Jornada o el Congreso Nacional, se elegirá la primera junta definitiva.
  - La primera renovación de esta primera junta, dependerá temporalmente de su coincidencia con el Congreso, pero en ningún caso debe ser en un periodo superior a tres años ni inferior a dos años. En la siguiente reunión coincidente con el Congreso Nacional en la que se deba proceder a renovación de la junta, el coordinador adjunto pasará automáticamente a coordinador durante 2 años, y se elegirá un nuevo coordinador adjunto por votación directa entre los miembros del área .
  - A partir de entonces, de forma general, el Coordinador Adjunto será elegido en votación directa entre los miembros del área, cada 2 cada dos años, coincidiendo con el Congreso anual de la Sociedad. A los dos años de su elección el Coordinador Adjunto pasará automáticamente a ocupar el cargo de Coordinador, cargo que desempeñará durante otros dos años hasta la siguiente elección.
  - En caso de contar con vocal, este cargo se renovaría cada cuatro años por el mismo procedimiento.)
- La renovación de los cargos se hará por proceso de elección entre y por los miembros de la sección, en la forma de convocatoria y votación determinada en su reglamento de funcionamiento.
- En caso de que no se presenten candidatos para la renovación, la JD seleccionará a los profesionales que considere más adecuados, pudiendo, en ese caso, renovarse a la junta anterior.
- Ningún cargo puede extenderse por un periodo ~~de~~ superior a 4 años.
- La Junta coordinadora debe reunirse al menos tantas veces como la convoque el presidente, y por lo menos una vez al año coincidiendo con la celebración de la Asamblea General de la SEMPSPH. Sus acuerdos se tomarán por mayoría dándose cuenta de ellos en su día a la Asamblea General de la sección.

#### 5.4. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS COORDINADORAS DE LAS SECCIONES:

##### 5.4.1. *Presidente:*

Ostenta la máxima representación de la sección. Vela por el cumplimiento de las normativas, participa en la coordinación de la sección, transmite a la JD aspectos relacionados con la sección de la que ostenta la presidencia, desde solicitudes de nuevos socios, estado de la sección, proyectos que acomete y su estado, propuesta

de modificaciones o de suspensión de la sección, grupos de trabajo, o coordinadores., etc.

#### 5.4.2. *Coordinador:*

- Cumplirá las funciones que específicamente le sean asignadas por el presidente.
- Suplirá o representará al presidente con su autorización, en sus funciones (especialmente la coordinación de la sección , sus grupos , proyectos y actividades) y en las reuniones.
- Debe organizar las actividades y coordinar los grupos de trabajo de su sección.
- Debe convocar las reuniones del grupo, previo acuerdo con el presidente.
- Debe elaborar la memoria anual para la JD, antes del 31 de enero del siguiente año. En dicha memoria debe constar al menos:
  - Actividades científicas: Publicaciones, Comunicaciones a congresos, Documentos de consenso, reuniones científicas, proyectos de investigación, representaciones en nombre de la SEMPSPH.
  - Actividades administrativas, listado actualizado de miembros, Actas de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias realizadas.
  - Actividades económicas: Relación financiaciones recibidas.

#### 5.4.3. *Coordinador-adjunto:*

- Realizar la convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta y reuniones administrativas de la sección, redactar el orden del día, de acuerdo con el Presidente y/o coordinador
- Mantener y actualizar la página web de la sección si la tuviera
- Mantener y actualizar el fichero de miembros.
- Redactar las actas correspondientes a la Junta coordinadora y reuniones de la sección. debe enviar dichas actas a la secretaría de la JD de la SEMPSPH en un plazo no superior a 1 mes.
- Llevar los registros de las financiaciones recibidas.
- Sustituir al coordinador cuando así se le solicite o éste no esté disponible.

#### 5.4.4. *Vocal:*

- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
- Ostentar la representación de la Junta coordinadora en cuantas misiones se les encomienden por aquella.
- Formar parte de las comisiones que pudieran crearse la sección, por designación del Presidente.



## 5.5. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE COORDINADOR, COORDINADOR-ADJUNTO O VOCAL DE LA JUNTA DE LAS SECCIONES:

La JD puede decidir la baja de algunos de los miembros de la junta de la sección, en los siguientes casos:

- Coordinador:
  - Si no se recibe el informe anual antes del 31 de enero del siguiente año.
  - Si no se realizan las actividades programadas sin justificación.
  - A solicitud de la mayoría simple de los miembros de la sección.
  - Si no ha realizado sus funciones adecuadamente.
  - Por incumplimiento manifiesto de las normas de la SEMPSPH y/o de esta normativa
- Coordinador-adjunto:
  - Cuando en un plazo razonable de tiempo, y si causa justificada, la JD no reciba las actas de las reuniones de la sección.
  - A solicitud de la mayoría simple de los miembros de la sección.
  - Si no ha realizado sus funciones adecuadamente.
  - Por incumplimiento manifiesto de las normas de la SEMPSPH y/o de esta normativa.-
- Vocal.
  - A solicitud de la mayoría simple de los miembros de la sección.
  - Si no ha realizado sus funciones adecuadamente.
  - Por incumplimiento manifiesto de las normas de la SEMPSPH y/o de esta normativa.

## **SEXTO.- BENEFICIOS:**

La SEMPSPH, a través de la JD, apoyará su labor y participación:

- Prestando apoyo administrativo, financiero, o asesoría científica si lo precisan.
- Editando los documentos científicos surgidos de sus grupos de trabajo.
- Facilitándoles un área en la web de la sociedad donde se publiquen los documentos e información de la sección (miembros, actividades, etc.).

- Considerando a sus miembros como los interlocutores principales y participantes en cualquier actividad relacionada con su área de trabajo, en especial en la elaboración de mesas o simposios en los congresos de la sociedad.
- Teniéndolos en cuenta, en especial a los miembros más activos, en la selección de representantes en colaboraciones puntuales solicitadas a la SEMPSPH, cursos, comisiones y reuniones nacionales o internacionales que afecten a la materia de su competencia.
- Informándoles cuando se elaboren recomendaciones de la SEMPSPH, y solicitándoles su incorporación a paneles de expertos encargados de desarrollarlas.
- Valorando sus informes técnicos como parte fundamental y previa a la toma de posturas que oficialmente emita la SEMPSPH sobre aspectos relevantes de la medicina preventiva y la salud pública, o de los intereses profesionales, siempre que no lo impidan razones de urgencia, y que dichos postulados sean acordes con los postulados fundamentales de la SEMPSPH.
- Si se considera adecuado, y es posible, la SEMPSPH podrá asignar un presupuesto anual a las secciones, que no será obligado ni de cuantía uniforme, según los objetivos. Para ello el coordinador lo solicitará a la secretaría de la JD de la sociedad, dando la mayor documentación posible sobre fines y necesidades económicas.
- En caso de proyectos en los que, por sus características, deban participar miembros de más una sección, la JD facilitará la cooperación entre las secciones, para que participen miembros de cada una de ellas.

#### **SÉPTIMO.-DISOLUCIÓN:**

La JD de la SEMPSPH podrá disolver una sección científica cuando:

- Lo soliciten justificadamente la mayoría simple de los miembros de la sección.
- No sea capaz de elegir en su seno a los miembros de su junta, por dos veces consecutivas.
- Cuando se aleje de las líneas de la SEMPSPH.
- Cuando exista una inactividad superior a dos años.

La disolución deberá ser ratificada en la Asamblea general de la sociedad, y deberá abrirse de nuevo el proceso de creación.

## DE LOS GRUPOS DE TRABAJO:

A diferencia de las secciones, que son estables en el tiempo, los grupos de trabajo (en adelante GT) pueden ser de duración más o menos limitada en el tiempo, según sus objetivos, surgiendo fundamentalmente en torno a un proyecto o algún área muy concreta dentro del contenido de una sección.

Estos proyectos pueden ser elaboración de guías, consensos, revisiones, estudios observación, registros, etc.

Puede haber algún grupo que por sus características, sea de duración ilimitada.

Los GT con objetivos muy concretos tendrán duración limitada en el tiempo, y se extinguirán una vez conseguido sus objetivos.

Los grupos de duración indefinida, deberán establecer proyectos concretos de forma periódica, que significarán la creación de pequeños grupos, aglutinando a un número determinado de socios según los objetivos, y que se extinguirán una vez logrado el objetivo.

Todos los grupos de trabajo estarán ubicados en alguna de las secciones científicas.

Cuando un proyecto incluya temas de más de una sección (multidisciplinarios), la JD, a través de sus miembros que actúen como presidentes de las secciones implicadas, facilitarán y coordinarán la participación de miembros de las secciones. Estos grupos estarán vinculados directamente a la JD o al Comité Científico si existiera.

La creación de un grupo de trabajo puede surgir desde:

- Desde la JD de la SEMPSPH y/o junta coordinadora de una sección científica, porque considere necesario el abordaje de un determinado proyecto. La junta coordinadora de la sección invitará a los miembros a participar, preferiblemente de forma general, sin perjuicio de que además se decida invitar a determinados miembros con alta experiencia en el tema.
- A partir de la propuesta de uno o varios miembros de la sección. La solicitud debe incluir:
  - El interés científico del grupo.
  - Los objetivos generales y concretos.
  - Plan detallado de actividades, incluyendo medios a emplear, recursos disponibles, y calendario de actuaciones.
  - La duración prevista.
  - miembros promotores, y composición inicial si la hubiera.
  - Fuentes de financiación si dispone de ellas
  - Ausencia de conflicto de intereses con otros grupos de trabajo de la SEMPSPH.

- Límite máximo de participantes, si las características del proyecto así lo hace aconsejable. Exclusivo para grupos de duración limitada a la finalización de un proyecto concreto.

Todos los GT deben ser ratificados por la JD de la SEMPSPH, que informará a la Asamblea General.

Acceso a los GT:

- Podrá ser miembros de los GT todos los miembros de la SEMPSPH que lo soliciten, siempre para los de duración indefinida y cuando se realice invitación a participar en los de duración limitada.
- Con independencia de que la creación de un GT surja de la JD, o desde uno o varios socios de la sección, se invita a los fundadores de los grupos a contar de forma abierta con los socios de la sección que deseen participar, siempre que no supere el número máximo aconsejable según los objetivos y duración temporal del proyecto. Esto es obligado para los GT surgidos a propuesta de la JD/yo junta coordinadora de una sección, así como a los de duración indefinida con independencia de la forma de creación.
- Los socios miembros de la sección científica en la que se ubique el GT tendrán preferencia, pero no exclusividad, para pertenecer al GT.
- Cada miembro de la SEMPSPH podrá pertenecer a un máximo de 2 GT simultáneamente.

Coordinación de los GT:

- Cada GT deberá tener un coordinador o dos, según sea necesario. Ellos serán los responsables frente a la junta coordinadora de la sección en la que quede incluido.
- Solo podrán ser coordinadores de los GT los socios numerarios o fundadores de la SEMPSPH.
- La coordinación de los GT surgidos a iniciativa de uno o varios socios, será responsabilidad de los mismos o en quien ellos deleguen.
- En el caso de GT surgidos a propuesta de la JD de la SEMPSPH y/o de la junta coordinadora de una sección, los coordinadores, salvo excepciones por carácter de urgencia o tema muy específico, se elegirán preferiblemente entre los miembros que se inscriban y expresen su deseo de ejercer la coordinación, para lo cual deberán haber presentado una memoria.
- En los GT de duración indefinida, los coordinadores deberán ser renovados en los plazos que estime la junta coordinadora de la sección, pero nunca en un plazo superior a 4 años. En estos casos, los puestos de coordinación se elegirán entre los miembros de la sección científica del área correspondiente, previa apertura de presentación de candidaturas. Serán elegidos por los miembros del GT.
- Todos los coordinadores de los GT deben ser ratificados por la JD de la SEMPSPH, y deben recibir un certificado.

- Los coordinadores de los GT debe informar periódicamente de sus actividades a la junta coordinadora de la sección en la que estén ubicados, o a la JD directamente en caso de grupos multidisciplinarios.
- Los coordinadores de los GT deben elaborar una memoria final una vez alcanzado el objetivo por el que surgieron. En el caso de GT indefinidos, deben elaborar una memoria anual.

La dependencia y relaciones con la SEMPSPH tiene las mismas características que lo establecido en el apartado 5.2. de las secciones científicas.

La SEMPSPH difundirá sus actividades y miembros a través de sus órganos generales de expresión (revista, congreso nacional, y página web).

Financiación:

- Los grupos procuraran autofinanciarse, si ello no fuese posible solicitaran financiación justificada a la junta directiva de la sociedad que decidirá en función del interés y de los recursos disponibles en cada momento.
- La financiación será planificada mediante la memoria de financiación presentada en la constitución del proyecto existirá documentación al respecto y esta será presentada a la junta directiva de la sociedad siempre que se solicite.
- Los grupos presentarán declaración de conflicto de intereses si procediese en la publicación de sus resultados.

Los GT se disolverán :

- una vez se hayan concluido sus objetivos
- La JD disolverá los GT cuando no se produzca una actividad científica durante 2 años, hayan desaparecido las razones para su creación, o interfiera los intereses de los SEMPSPH.