

Reglamento de funcionamiento interno del Observatorio de Calidad y de las Secciones de SECA

Línea estratégica 5. Plan 2021-2024

29 de enero de 2024. Versión 01

Realizado por:

María Pilar Astier Peña
Elena Bartolomé Benito
María José Bueno Domínguez
Pedro Miguel Ruiz López

Aprobado por:

Junta Directiva de la Sociedad Española
de Calidad Asistencial (SECA)

Fecha y firma: 06/10/2022

Fecha y firma: 06/10/2022

1. Histórico de modificaciones

Versión	Motivo	Fecha	Autores
0	Elaboración	06/10/2022	María Pilar Astier Peña Elena Bartolomé Benito María José Bueno Domínguez Pedro Miguel Ruiz López
1	Revisión 1: Unificación de los documentos titulados: Reglamento de funcionamiento interno. Observatorio de Calidad y de las Secciones de SECA y Normativa para el funcionamiento de las Secciones de SECA	12/12/2023 Aprobado por la Junta Directiva de SECA en la reunión de 29/01/2024	Alfonso Alonso Jaquete Marta Macías Maroto Pedro M. Ruiz López

2. Introducción

La Sociedad Española de Calidad Asistencial (SECA) ha elaborado un nuevo plan estratégico 2021-2024. Este plan cuenta con 7 líneas estratégicas. La línea Estratégica 5 persigue “identificar y priorizar Áreas de Conocimiento y líneas de trabajo que sean de utilidad a los profesionales que confían en la SECA como motor de la Calidad en todo el territorio nacional e internacional, tal y como se recoge en su redacción”.

Con objeto de garantizar su puesta en marcha, así como la estabilidad en sus actuaciones es preciso definir y recoger la estructura de trabajo prevista, el propósito, alcance, funciones y procedimientos que faciliten la correcta implantación de sus actuaciones para el adecuado desarrollo de las áreas de conocimiento.

3. Naturaleza

La línea estratégica 5 está definida por dos niveles de participación de socios:

- 1. Observatorio.**
- 2. Secciones.**
- 3. Grupos de trabajo (“task force”).**

La Naturaleza viene definida para cada una de las estructuras contempladas para el abordaje de las áreas de conocimiento que se detallan en el siguiente gráfico:

La estructura está definida, según el siguiente diagrama en:

- Observatorio de Innovación en Áreas de Conocimiento de SECA
- Secciones de las diversas Áreas de Conocimiento dentro de la Gestión de la Calidad

- Grupos “task force” que desarrollen proyectos en el seno de la misma.

El **Observatorio** es un órgano de carácter multidisciplinar, de asesoramiento, seguimiento y toma de decisiones en materia de gestión de las áreas de conocimiento de SECA.

Las Secciones de cada área de conocimiento son grupos de trabajo estables creadas para la participación de los socios en la realización de proyectos, elaboración de información, evaluación, y divulgación en las áreas de conocimiento que han definido los socios por medio de encuesta en enero 2022.

Las áreas de conocimiento que se han definido por los socios son las siguientes:

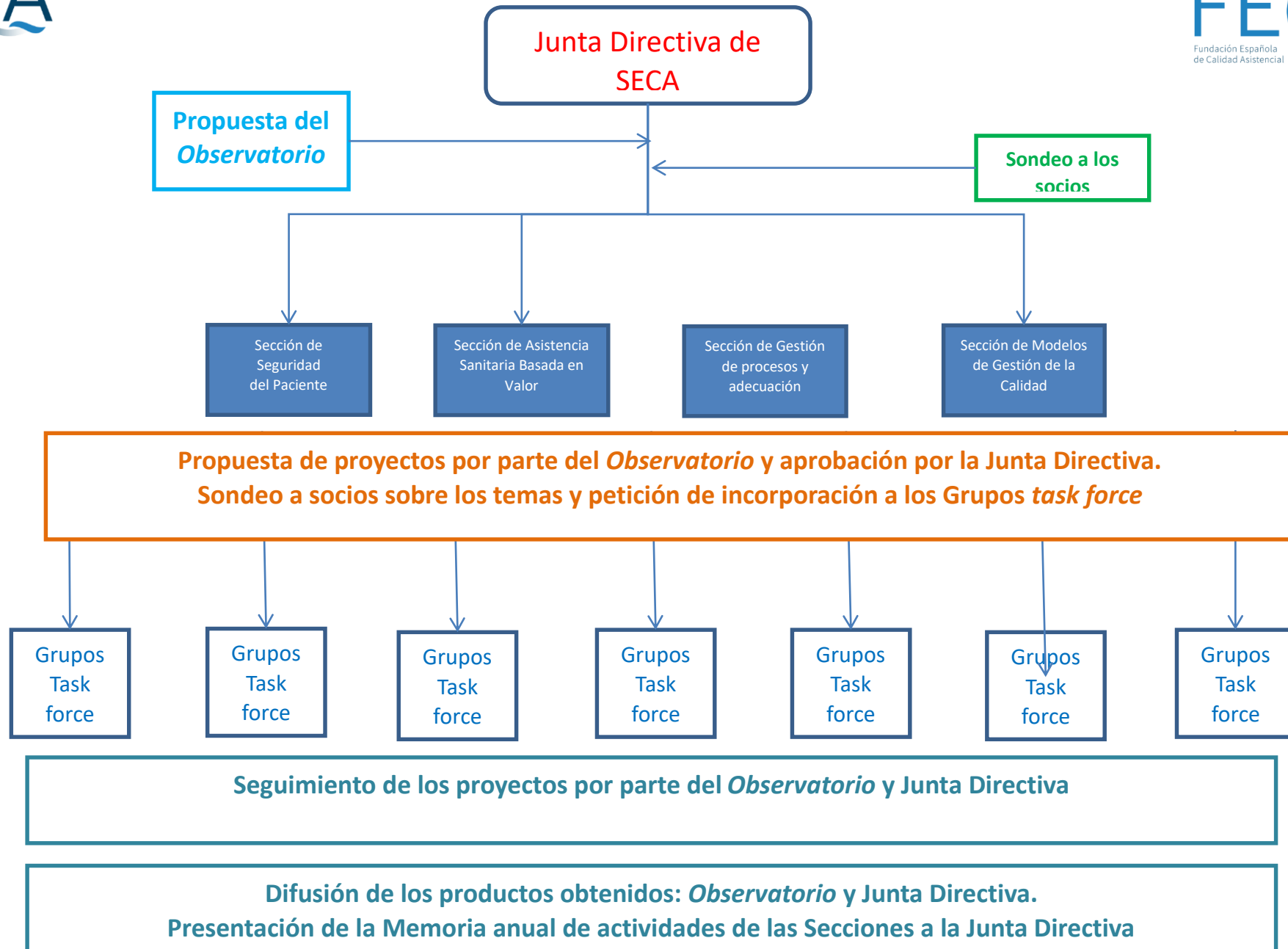
- **Seguridad del paciente** - Objetivo: promover una atención segura libre de daños asociados a la atención.
- **Adecuación de la práctica clínica** - Objetivo: llevar a cabo la atención sanitaria que cada paciente precisa en su contexto con la mejor evidencia científica disponible.
- **Resultados en salud** - Objetivo: promover la evaluación de las intervenciones sanitarias considerando las perspectivas de los pacientes y profesionales.
- **Gestión de procesos** - Objetivo: estandarizar la atención a través del desarrollo de procesos.
- **Experiencia del paciente** - Objetivo: conocer las percepciones de los pacientes del proceso asistencial para promover su participación en las organizaciones sanitarias.
- **Modelos de gestión de la calidad** - Objetivo: organizar y gestionar las áreas y centros sanitarios según sistemas reconocidos formalmente.
- **Planes estratégicos, de contingencia, etc. de los centros sanitarios** - Objetivos: establecer propuestas metodológicas para los planes estratégicos y ante contingencias que permitan dar respuesta a las necesidades actuales y futuras.

Sin embargo, pueden surgir o desaparecer las secciones o grupos en función de su dinámica de trabajo.

Estas áreas de conocimiento dan lugar a la creación de 4 secciones:

1. **Seguridad del paciente**
2. **Gestión de procesos y adecuación de la práctica clínica.**
3. **Asistencia Sanitaria Basada en Valor (Resultados en salud y Experiencia del paciente).**
4. **Modelos de gestión de calidad, planes estratégicos y de contingencia y memorias de gestión.**

A partir de los miembros de las Secciones se podrán crear grupos de trabajo sobre tareas y/o proyectos específicos en formato “task force”. Los “task force” son pequeños grupos de profesionales que se constituirán con un propósito concreto en cada una de las secciones y que una vez alcanzado se disolverán.



5. **Ámbito de aplicación**

Los trabajos y proyectos desarrollados al amparo de la línea estratégica 5 de SECA tendrán la proyección que precisen alcanzar, tanto a nivel comunitario, como nacional o internacional.

Por otro lado, la SECA cuenta con una Fundación para la Calidad Asistencial (FECA) que financia las actividades de SECA a través de un Plan de Acción Anual que debe aprobar el patronato. Las actividades desarrolladas por los grupos formarán parte del plan de acción anual de FECA previa aprobación por su patronato.

6. **Ámbito de aplicación**

Los trabajos y proyectos desarrollados al amparo de la línea estratégica 5 de SECA tendrán la proyección que precisen alcanzar, tanto a nivel comunitario, como nacional o internacional.

Por otro lado, la SECA cuenta con una Fundación para la Calidad Asistencial (FECA) que financia las actividades de SECA a través de un Plan de Acción Anual que debe aprobar el patronato. Las actividades desarrolladas por los grupos formarán parte del plan de acción anual de FECA previa aprobación por su patronato.

7. **Objetivo**

Definir la estructura y proceder del Observatorio, de las Secciones y los grupos “task force” para actuar de forma proactiva desde la perspectiva de la calidad asistencial para la mejora de los sistemas de salud. Estas estructuras permitirán identificar las nuevas tendencias que precisan ser desarrolladas en España y facilitarán que SECA mantenga el carácter de liderazgo y referencia entre los profesionales del mundo sanitario en la calidad asistencial.

8. **Organización funcional**

a. **Observatorio**

Composición

El Observatorio es un grupo constituido por miembros de la Junta Directiva (JD) de SECA y del patronato de FECA (según decisión adoptada en reunión de JD), los coordinadores de las Secciones y los responsables de la Línea Estratégica nº 5.

Específicamente la composición será: 1 miembro de la JD de SECA y FECA; Presidente de SECA o persona en quien delegue; coordinadores de las Secciones y responsables de la Línea Estratégica nº 5. (n ≤10 personas).

Los miembros de la JD seleccionarán, oídos los coordinadores de la Línea 5, a los componentes del Observatorio.

La persona que ostente la presidencia de SECA será la que asuma la función de presidente en el Observatorio, pudiendo delegar en otro directivo de la Junta. La secretaría de éste será decidida entre los miembros del Observatorio.

Funciones

- Identificar las principales líneas o Áreas de Conocimiento susceptibles de ser abordadas.
- Proponer líneas nuevas y estimular la innovación.
- Promover la participación de los socios en la identificación de áreas de conocimiento, en su priorización y en el desarrollo de las áreas seleccionadas.
- Priorizar las Áreas de Conocimientos sobre las que trabajar.
- Cohesionar a los grupos creados.
- Promover el desarrollo metodológico de la línea estratégica (metodología de identificación de temas, priorización y acreditación de temas o Áreas de Conocimiento, metodología de constitución de grupos de trabajo para desarrollar proyectos y reglamento de régimen interno de los mismos, etc...).
- Monitorizar el desarrollo de los proyectos llevados a cabo por dichos grupos para asegurar el cumplimiento de los objetivos (“entregables”).
- Coordinar la línea 5 con otras líneas estratégicas dentro del Plan estratégico de SECA.

Renovación de los miembros

Los miembros del Observatorio designados por la JD se renovarán cada cuatro años, acorde a la vigencia del plan. Ante el cese de alguno de sus miembros, la JD de SECA designará al nuevo miembro de la misma.

Gestión de reuniones

El Observatorio se reunirá al menos dos veces al año para aportar a la JD de SECA propuestas de acción para la SECA (antes de elaborar el plan de acción anual de FECA) y en la asamblea de socios de SECA, informando de las actividades de los grupos y propuestas de trabajo futuro.

Con carácter general, las reuniones del Observatorio serán realizadas de forma virtual, tendrán un orden del día y la convocatoria de las mismas será realizada por la persona que asuma la secretaría del Observatorio.

El procedimiento de las reuniones ordinarias debe incluir:

- Verificación de la asistencia y miembros excusados.
- Lectura del acta de la reunión anterior.
- Información sobre los asuntos en curso / pendientes.
- Discusión de nuevos planes de acción.
- Asignación de nuevas acciones / actividades.
- Seguimiento de dichas acciones/actividades, en su caso.
- Fijación de compromisos.
- Ruegos y preguntas.
- Cierre de la sesión.

La toma de decisiones, siempre que sea posible, será por consenso. En caso de no conseguirlo, se pasará a votación, aceptando los resultados por mayoría simple de los presentes en la reunión.

Las actas se conservarán custodiadas y almacenadas en formato digital o escaneadas en la secretaría técnica de SECA.

Además de ello, todos los documentos que se elaboren y se consideren de relevancia también se almacenarán en dicho repositorio.

Coordinación con otros grupos y estructuras relacionadas

Los coordinadores de la Línea 5 o la persona que designe del Observatorio, presentará semestralmente en la JD de SECA un resumen de la reunión o reuniones mantenida/s entre todos sus miembros. En este ámbito se establecerán los cauces de coordinación con otras líneas estratégicas. Tendrá autonomía para relacionarse externamente con otros grupos de interés que puedan aportar valor al Observatorio en los temas que se precisen, informando de ello a la JD de SECA.

b. Secciones

Composición

Los responsables de la línea estratégica 5 contactarán con los socios para identificar preferencias y voluntarios para trabajar en las áreas de conocimiento que se precisan. Serán valorados por la JD, para así constituir los miembros definitivos. Cada Sección estará integrada por un número entre 6 y 14 socios. La JD, a propuesta de los responsables de la Línea 5 y de los miembros de la Sección, designará al Coordinador, siendo elegido el secretario por los miembros de cada Sección una vez constituida. Cada Sección podrá contar con la colaboración de expertos en la materia que aporten valor, aunque no sean socios.

Para la inclusión como miembro en la Sección será necesario presentar un CV resumido que ayude a la valoración de la idoneidad para formar parte de la misma.

Funciones

- Abordar aspectos de la atención, formación e investigación en el área de trabajo al que pertenezcan.
- Orientar la actividad a resultados, a generar productos que mejoren aspectos concretos en el área de conocimiento que corresponda.
- Aprobar el método de trabajo y definir las líneas de actuación que permitan el despliegue del área de conocimiento de cada uno de los “task force” que se creen.
- Hacer seguimiento al trabajo de los “task force” y promover la generación de los productos definidos

Coordinador

El coordinador es la persona que actúa como representante del grupo, y ha de ser ratificado por la JD a propuesta de los miembros de la Sección y de los coordinadores de la Línea 5 del Plan estratégico de SECA. Sus funciones son:

- Información y responsabilidad directa de la Sección ante la JD de SECA.
- Coordinación general y representación ante terceros (entidades o personas físicas) de la Sección, siempre por delegación de los órganos de gobierno de la SECA.
- Elaboración y presentación anual de la memoria y proyecto de actividades de la Sección, así como de las líneas de trabajo propuestas para el siguiente periodo.
- Gestión, junto al tesorero de la SECA, de los recursos que se le asignen para hacer las actividades del grupo.
- Elaboración de propuestas de cambios en la composición del grupo.
- Presentación de propuestas de nuevas actividades y publicaciones no previstas inicialmente en la memoria anual, para su aprobación en JD. Las propuestas se envían a través del Procedimiento de Inicio de Proyectos para su correcta valoración.
- Seguimiento del desarrollo de los proyectos aprobados por la JD y presentación de un informe final de evaluación.
- Representación de la Sección en las actividades estratégicas o delegación en alguna persona del grupo.

Asimismo, formará parte del Observatorio de innovación en Áreas de conocimiento de SECA.

La persona que coordine cada Sección presentará semestralmente al Observatorio un resumen de la evolución de trabajo del grupo. Tendrá autonomía para relacionarse externamente con otros expertos y grupos de interés que puedan aportar valor en los temas que se precisen.

La SECA reconocerá esta tarea aportando un certificado acreditativo.

El no cumplimiento de sus funciones podrá ser motivo de cese como coordinador del mismo.

Secretario

El secretario del grupo se elegirá entre sus integrantes. Las funciones del secretario son:

- Mantener actualizada la información de integrantes del grupo e informar a los responsables de la Línea 5 de cambios internos en el grupo (bajas).
- Enviar el Orden del día de las reuniones y redactar las actas de éstas.
- Revisar para mantener actualizada de manera continua la información existente sobre el grupo de trabajo en la web de la SECA.
- Colaborar con el Coordinador en el seguimiento de las actividades de la propia Sección o de los grupos de trabajo que dependan de ella.
- Cualquier asistencia administrativa necesaria para el funcionamiento de la Sección.

La SECA reconocerá esta tarea aportando un certificado acreditativo.

Cese, nombramiento y renovación de los miembros de las Secciones.

Cualquier miembro puede abandonar el grupo si así lo considera y sin necesidad de justificación. Será necesario que lo comunique al secretario/a y coordinador/a del grupo, que transmitirán la información a los responsables de la Línea 5.

La renovación de los miembros se realizará en el 50% cada 4 años, considerando para ello los criterios de participación activa.

La renovación por cese o por necesidad estructural se llevará a cabo a partir de la lista de socios interesados y serán los responsables de la línea los encargados de sondear a los socios de SECA y de elevar la propuesta de candidatos de entre la lista, oídas las Secciones, a la JD, la cual aprobará finalmente la incorporación a las secciones correspondientes.

En caso de baja voluntaria, el interesado/a remitirá un comunicado escrito indicando la fecha exacta de la baja.

Será causa de baja la falta de asistencia no justificada a la mitad de las reuniones durante un año o la no participación y se procederá a la sustitución por otro miembro. Previamente al cese, los responsables de la Línea 5 informarán a la persona afectada para recibir las explicaciones que, en su caso, pudieran existir.

El Coordinador podrá ser ratificado o no por la JD tras el periodo de 4 años, no siendo recomendable exceder en el puesto más de 8 años.

c. Grupos “task-force”

Composición

Los grupos de trabajo contactarán con los socios o profesionales que precisen para el desarrollo de la línea a desarrollar. Las personas que definan serán valoradas por los responsables de la línea 5 para su validación. Cada “task force” estará integrado por un número suficiente de profesionales, pero no numeroso siendo de 5-7 un número adecuado de miembros. Se identificará la figura de Coordinador de la línea que se desarrolle.

Duración de la línea

Los “task force” tienen un tiempo limitado en función de la duración del proyecto.

En caso de baja voluntaria, el interesado remitirá un comunicado escrito indicando la fecha exacta de la baja.

Será causa de baja la falta de asistencia no justificada a la mitad o más de las reuniones durante un año o la falta de participación activa y se procederá a la sustitución por otro miembro a propuesta de los responsables de la Línea 5.

Funciones

- Abordar líneas de trabajo propuestas por cada Sección.
- Generar productos que mejoren aspectos concretos en el área de conocimiento que corresponda.

9. Gestión de reuniones y documentación.

Todas las reuniones se intentarán hacer en formato online a través de la plataforma de video-reuniones de SECA.

La plataforma es TEAMS y las claves de acceso se facilitan a los Coordinadores de cada grupo.

Existe un Manual breve de uso (Anexo 1).

El Observatorio y cada Sección tienen creado un espacio en la plataforma TEAMS para su uso como herramienta de trabajo documental, chat y comunicación entre todos los miembros del equipo.



Convocatorias y actas

De cada reunión el secretario o coordinador realizará la convocatoria indicando el orden del día que se enviará a los miembros de los grupos.

Cada reunión se convocará como mínimo 10 días antes (excepto en casos de reuniones extraordinarias, que será de 48 horas de antelación), y se extenderá el acta correspondiente con formato unificado (Anexo 2), la cual se enviará a todo el grupo de trabajo antes de la siguiente reunión para realizar lectura previa por correo electrónico. Se archivarán en la plataforma TEAMS. Las actas de las reuniones serán breves y orientadas a tareas pendientes y realizadas, así como a las conclusiones.

Si el grupo está de acuerdo, se podrá videograbar la reunión para la elaboración del acta y luego se destruirá la grabación.

El coordinador del grupo podrá convocar una reunión extraordinaria cuando así lo crea conveniente o lo soliciten sus miembros.

Cada grupo establecerá su calendario anual de reuniones, teniendo en cuenta que el mínimo es de tres al año. Es aconsejable que al final de cada reunión se proponga la fecha de la próxima.

La convocatoria se remitirá a los miembros y a otros profesionales que eventualmente sean invitados. En ésta se hará constar la fecha, la hora, el medio de realización y el orden del día. Todos los grupos de trabajo tendrán oportunidad de tener una reunión presencial en el congreso anual de SECA.

Documentación

La documentación generada seguirá un formato unificado propuesto por el Área de Comunicación de SECA para presentaciones (Anexo 3) y documentos (Anexo 4).

Certificados

Si un profesional solicita el reconocimiento a la pertenencia a la Sección se valorará su participación como miembro y se emitirá el certificado.

Anualmente, se emitirá el certificado de asistencia a todos los miembros que asistan al menos al 80% de las reuniones.

10. Actividades de las Secciones y Grupos

Las Secciones adquieren cada año el compromiso de presentar una planificación de actividades. Esta propuesta se presentará anualmente, incluyendo un período mínimo de 1 año y podrá acompañarse de un presupuesto estimativo. Esta planificación anual se hará con el apoyo de la coordinación de la Línea estratégica nº 5, y se aprobará en los presupuestos generales por la JD.

Las Secciones elaborarán productos en el ámbito de la docencia, la investigación o la elaboración científica de documentos (recomendaciones, consensos, libros, artículos, cursos de formación, etc.) propiedad de la SECA. Asimismo, propiciarán el intercambio de experiencias y comunicación entre los miembros del grupo a través de jornadas, boletines informativos u otros medios. Colaborarán activamente en la identificación de fuentes y temas de interés dentro de la propia línea de conocimiento y valorando el aspecto de innovación.

Como actividades prioritarias, se considerarán la docencia, la investigación multicéntrica y los documentos que incluyan recomendaciones de buena práctica profesional. Además de las actividades propias de cada grupo, las Secciones se comprometen a participar en la elaboración de informes técnicos, asesorías y el desempeño de funciones de representación en foros nacionales e internacionales relacionados con las líneas de trabajo de la Sección a petición de la SECA.

Los miembros activos de los grupos de la Sección tendrán acceso preferente a las actividades formativas y de investigación de SECA, traduciéndose en información de las actividades, acceso a publicaciones y facilidades económicas para actividades docentes.

Todos aquellos proyectos de investigación o de mejora propuestos seguirán una metodología de trabajo común:

1. **Brainstorming** y discusión de las ideas en las reuniones de trabajo de la Sección.
2. **Priorización** y selección de los proyectos a implementar. Es muy importante que sean realistas, recomendando el desarrollo de no más de 2 proyectos anuales y establecimiento de plazos no superiores a 2 años.
3. **Presentación** y **aprobación** a la JD de SECA a través de los Coordinadores de la Línea Estratégica. La presentación del proyecto debe cumplimentarse con la información mínima requerida en el formato unificado: título, justificación, factibilidad, descripción del enfoque y metodología, necesidades, presupuesto (Anexo 5)

4. **Desarrollo del proyecto**

Elaboración del proyecto con el siguiente contenido en función de los objetivos:

- Proyecto de investigación (formato de Memorias para proyectos de investigación de SECA e instrucciones según modelo elaborado para las secciones).
- Proyecto de mejora/Publicación: justificación, alcance, objetivos, metodología, indicadores de evaluación.

En los dos tipos de proyecto se establecerá un cronograma de tareas con la asignación de los responsables de la sección para su ejecución y unos plazos (Anexo 6). Se valorará la necesidad de crear grupos “task force” para abordar el proyecto.

5. Evaluación

Se elaborará un informe de la implementación del proyecto con los resultados obtenidos para informar a la JD de SECA.

6. Difusión de los resultados

Se planificará la difusión de los resultados a través de la web de SECA, sociedades autonómicas, publicaciones, Congreso Nacional de SECA y otros foros científicos de esa área de interés.

11. Comunicación

Todas las secciones tendrán un espacio en la web de SECA donde constará la siguiente información:

- Componentes de los miembros de la Sección con un breve CV y foto
- Objetivos de la Sección
- Proyectos en marcha/desarrollados
- Documentos de referencia y/o interés
- Páginas web de referencia y/o interés.
- Entrevista con el Coordinador de la Sección

Además, periódicamente a través de los Coordinadores de la Línea 5 se identificarán otros contenidos o noticias de interés para difundir a través de la web o Redes Sociales.

Se valorarán así mismo aquellos Proyectos de interés desarrollados para su presentación en el Congreso Anual de SECA u otros foros científicos.

12. Imagen corporativa

Las Secciones no son entidades independientes, sino que actúan en representación de la propia SECA. Por dicho motivo, las actividades del grupo deberán ser aprobadas previamente por el Observatorio de innovación en áreas de conocimiento y por la JD. Para ello, es imprescindible enviar con suficiente antelación el documento de inicio de proyectos.