



GUIASALUD - BIBLIOTECA DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE GUIASALUD

Septiembre de 2012



INDICE

I. Introducción	3
II. Consejo Ejecutivo (CE).....	3
III. Comité Científico (CC).....	6
IV. Comunidades Autónomas (CCAA)	9
V. Secretaría	9



PROPUESTA NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE GUIASALUD

I. INTRODUCCIÓN

GuíaSalud, organismo del Sistema Nacional de Salud (SNS) en el que participan las 17 Comunidades Autónomas, creado en el 2002 y adoptado en 2003 por el Consejo Interterritorial como instrumento para mejorar la calidad de la atención sanitaria en el SNS.

GuíaSalud tiene por misión potenciar la oferta de recursos, servicios y productos basados en la evidencia científica para apoyar la toma de decisión de los profesionales y de los pacientes en el Sistema Nacional de Salud (SNS), así como impulsar la creación de redes de colaboradores y la cooperación entre entidades relacionadas con las GPC y la Medicina Basada en la Evidencia (MBE).

II. CONSEJO EJECUTIVO (CE)

El Consejo Ejecutivo, es el órgano de dirección y control de GuíaSalud. Está constituido por los representantes institucionales de las CCAA y de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Finalidad:

La misión general de este Consejo es la dirección de GuíaSalud y, en consecuencia, atender y controlar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de GuíaSalud-Biblioteca de GPC del SNS, que son:

- Promover el desarrollo -elaboración, adaptación, actualización- de Guías de Práctica Clínica (GPC) y de otros productos basados en la evidencia científica (OPBE) siguiendo una metodología común.
- Aportar metodología para desarrollo de GPC y de otros productos basados en la evidencia científica de calidad.
- Facilitar el acceso de las GPC y OPBE al conjunto del Sistema Nacional de Salud (SNS).
- Favorecer la implementación y utilización de las GPC y OPBE.
- Promover la formación para la elaboración, implementación y evaluación del impacto



de las GPC y OPBE.

- Difundir GuíaSalud en el SNS y en otros ámbitos nacionales e internacionales.

Composición:

El Consejo está formado por:

- El/a Director/a de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o persona en quien delegue, que lo preside.
- 1 Representante de cada una de las CCAA participantes, designado por el Consejero responsable del Departamento de Salud respectivo.
- El/la Coordinador/a del Comité Científico, como interlocutor directo entre dicho Comité y el Consejo Ejecutivo.
- 1 Representante del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, como responsable de la gestión del Proyecto, designado por el Director Gerente del mismo, y que desarrollará las funciones de secretaría del Consejo.

Funciones:

Además de las generales que derivan de su propio carácter, corresponden al Consejo Ejecutivo las siguientes funciones:

- Impulsar el desarrollo y actividades de GuíaSalud-Biblioteca de GPC del SNS
- Aprobar el plan anual de trabajo.
- Aprobar la memoria anual de trabajo.
- Designar y nombrar a los miembros del Comité Científico, así como aprobar sus normas de funcionamiento.
- Elevar la memoria aprobada por el Consejo Ejecutivo al Consejo Interterritorial, a través de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, acerca del desarrollo de GuíaSalud.



- Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consejo Ejecutivo.

Reglamento:

- El Consejo Ejecutivo se reunirá dos veces al año. La primera reunión se llevará a cabo a primeros de año con la finalidad de evaluar la memoria del ejercicio anterior, así como acordar las acciones para el nuevo periodo. La segunda reunión se hará a mitad de año para realizar el seguimiento de las acciones acordadas en la reunión precedente y revisar las actividades ligadas al proyecto durante el resto del ejercicio anual. Las reuniones del Consejo podrán ser presenciales o realizarse por videoconferencia o cualquier otra forma de comunicación no presencial.
- Se entenderá válidamente constituido cuando concurren a la sesión la mitad más uno de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos emitidos.
- Las reuniones del Consejo Ejecutivo serán convocadas por escrito por la Secretaría de GuíaSalud. La convocatoria se realizará con un mínimo de 15 días de antelación, salvo razones de urgencia especial, e irá acompañada del Orden del día.
- En caso de no poder asistir a la reunión la persona nombrada por el Consejero de Salud podrá delegar su asistencia y voto, siempre por escrito, en otra persona de su CCAA, o en otro miembro del Consejo Ejecutivo.
- Con el fin de difundir GuíaSalud por todo el SNS y consolidar la fluidez en las relaciones de todas las instituciones implicadas, las reuniones del Consejo Ejecutivo podrán realizarse de forma itinerante en las diversas CCAA.
- De las reuniones que el Consejo Ejecutivo celebre se levantará acta por el representante de la Secretaría. Ésta será remitida a cada uno de los miembros para su revisión y aprobación definitiva en la siguiente reunión de trabajo.
- El Consejo procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación cada miembro dispondrá de un voto. El Director del Comité Científico y la Secretaría del Consejo dispondrán de voz pero no de voto.
- Los cargos que constituyen el Consejo Ejecutivo no serán remunerados.
- Los presentes Estatutos sólo podrán ser modificados por acuerdo del Consejo Ejecutivo con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros



constitutivos.

III. COMITÉ CIENTÍFICO (CC)

Finalidad:

Velar por la calidad científica y técnica de los programas, las actividades, servicios y productos que ofrece GuíaSalud-Biblioteca.

Composición:

La composición del Comité será la siguiente:

- Un profesional de reconocido prestigio a propuesta de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, que actuará como Director/a.
- Once miembros, elegidos por el Consejo Ejecutivo de entre las personas propuestas por las CCAA.
- Un profesional del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, como organismo responsable de la gestión del proyecto, a propuesta del Director Gerente del mismo.

Para la realización de sus actividades el Comité Científico contará con el apoyo de la Secretaría de GuíaSalud-Biblioteca quien además designará a una persona que realizará las labores de secretaría del Comité Científico.

Elección de los miembros:

La elección de los miembros se realizará en la Reunión del Consejo Ejecutivo, previa presentación de las candidaturas propuestas por parte de el/la Consejero/a de Salud de cada Comunidad Autónoma (o de la persona en quien delegue).

La elección será por votación. Cada CA deberá elegir a once personas de entre las propuestas.

La renovación de los cargos se realizará de la siguiente manera:

- Para los miembros del Comité, elección de la tercera parte de los miembros cada 2 años, por orden de incorporación (permanencia de 6 años), pudiendo volver a elegirse tras un descanso como mínimo de 2 años. Así, la permanencia total



máxima es de 12 años, con un descanso entre medio de por lo menos 2 años.

- Para el Director, elección cada 4 años, pudiendo renovar 2 años más. En caso de no continuar, coincidencia de 1 año con el siguiente Director/a como miembro.

En caso de algún miembro dimita, se elegirá al siguiente candidato más votado del proceso de elección.

Coordinación:

El Director/a del Comité Científico desempeñará los siguientes cometidos:

- Presidir el Comité Científico de GuíaSalud-Biblioteca y coordinar las reuniones.
- Ser el interlocutor con el Consejo Ejecutivo para informar sobre la actividad del Comité.
- Promover y supervisar en estrecha relación con el resto de miembros del Comité la calidad científico-técnica.
- Velar por la oportuna, eficaz y ágil respuesta del Comité a las cuestiones que puedan surgir desde la Secretaría o desde algún otro órgano de la estructura de GuíaSalud-Biblioteca.
- Servir de enlace entre el Comité y la Secretaría.
- En caso de que se formaran grupos de trabajo específicos, nombrar de entre los miembros del Comité a los coordinadores. Someter a la aprobación del Comité las actuaciones que se pudieran presentar desde los diferentes grupos de trabajo.
- Convocar conjuntamente con la Secretaría las reuniones del Comité.
- Firmar las actas de las reuniones.
- Otros que se le pudieran encomendar desde el Consejo Ejecutivo.

Funciones:

Dentro de las competencias del Comité Científico se encuentran las siguientes:

- Garantizar el rigor científico e idoneidad de las líneas estratégicas desarrollada por la GuíaSalud-Biblioteca.



- Asesorar sobre el plan de trabajo elaborado por la Secretaría.
- Atender a consultas de la Secretaría relacionadas con temas clave para el desarrollo de GuíaSalud.
- Cualquier otra que le pueda ser encomendada por el Consejo Ejecutivo.

Reglamento:

- El Comité se reunirá al menos dos veces al año. Las reuniones del Comité podrán ser presenciales o realizarse por videoconferencia o cualquier otra forma de comunicación no presencial. Podrá invitarse a expertos a las reuniones si alguno de los temas a tratar lo requiriera.
- Se levantará acta de los acuerdos a los que se llegue.
- Las labores de secretaría serán llevadas a cabo por el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, incluyendo el organizar, convocar y dinamizar el Comité Científico tanto de forma presencial como virtual.
- El Comité procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación, todos los miembros dispondrán de un voto y en caso de empate el director/a hará valer su voto de calidad.
- El trabajo del Comité Científico está orientado a la mejora continua de los aspectos científico-técnicos y de calidad, más que a un proceso administrativo de control.
- Los acuerdos tomados por el Comité Científico serán sometidos a la consideración, y en su caso, a la aprobación del Consejo Ejecutivo.
- Se informará al Consejo Ejecutivo en cada una de las reuniones de éste último, mediante la presentación de informes sobre el trabajo realizado. El informe lo presenta el/la Director/a del CC.

Régimen Económico:

La participación en el Comité Científico no conlleva ninguna remuneración económica. Los gastos de funcionamiento del Comité Científico, incluidos los desplazamientos y dietas, se financiarán con cargo al presupuesto del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, como Secretaría de GuíaSalud-Biblioteca.



IV. COMUNIDADES AUTÓNOMAS (CCAA)

Las Comunidades Autónomas participan activamente en la dirección y desarrollo del proyecto como miembros del Consejo Ejecutivo. También participan mediante la propuesta de miembros para formar parte del Comité Científico.

Además desarrollan las siguientes funciones, bien de forma autónoma, o en colaboración con la Secretaría:

- Promover la realización de cursos relacionados con la MBE y las GPC.
- Servir de enlace entre los profesionales de cada CCAA y la Secretaría de GuíaSalud.
- Canalizar la información referente a la agenda de actos celebrados en su CCAA relacionados con las GPC y la MBE.
- Hacer propuestas de mejora en relación a las líneas de trabajo de GuíaSalud.
- Aportar las experiencias en relación a la elaboración, adaptación, evaluación e implementación de GPC en su CCAA.
- Poner en marcha estrategias de difusión e implementación
- Establecer las relaciones con los profesionales de su CCAA.
- Organización de las reuniones itinerantes del Consejo Ejecutivo, en caso de que se realicen de forma presencial.

V. SECRETARÍA

Es el órgano responsable de la gestión de GuíaSalud-Biblioteca. Además, es el interlocutor entre los diferentes agentes implicados en GuíaSalud (Ministerio de Sanidad, CE, CCAA, CC...). El Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud actuará como Secretaría de GuíaSalud-Biblioteca

Funciones:

- Establecer los acuerdos y alianzas necesarias para el desarrollo de GuíaSalud.
- Elaborar el plan anual de trabajo de GuíaSalud



- Realizar la gestión económico-administrativa de GuíaSalud.
- Coordinar y preparar las reuniones del Consejo Ejecutivo y del Comité Científico, así como proporcionar el apoyo necesario para el correcto funcionamiento de los mismos.
- Arbitrar los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar todas las obligaciones derivadas del plan de trabajo.
- Informar sobre la continuidad de los trabajos.
- Promover y celebrar reuniones temáticas o seminarios, en colaboración con las Comunidades Autónomas, para profundizar en temas de interés para GuíaSalud-Biblioteca.
- Otras que le puedan ser encomendadas desde el Consejo Ejecutivo.