

## DECÁLOGO DEL VOCAL DE HEMODINAMICA DE LA AEEC

Adicionalmente a las funciones de Vocal de Grupo de la AEEC publicadas en sus Estatutos, me propongo plasmar, a través de esta sencilla guía basada en mi experiencia, un desglose de las funciones y actividades que debe llevar a cabo el Vocal del Grupo de Hemodinámica de la AEEC cuando se incorpora y durante su periodo en el cargo.

***“Estatutos de la Sociedad Española de Cardiología:***

***Título IX. De los Grupos de Trabajo***

***Artículo 55º.- Funciones.***

*Son funciones de cada Grupo de Trabajo en los ámbitos propios de cada uno de ellos:*

- 1. Promover, coordinar y supervisar los estudios de sus respectivas materias en el seno de la Asociación, fomentando la formación, la práctica y la investigación.*
- 2. Promover y difundir el conocimiento científico, y el intercambio de información y experiencias entre los miembros de la asociación.*
- 3. Encargarse de la organización de las reuniones científicas que se les confíen, contribuyendo a la selección de personas y trabajos para dichas reuniones, dando prioridad a los miembros del grupo.*
- 4. Participar y colaborar en el sistema de difusión de estudios, publicaciones, documentos, eventos y otras formas de trabajo.*
- 5. Colaborar y representar a la AEEC en las reuniones de las Secciones y con los grupos homólogos de la Sociedad Española de Cardiología.*
- 6. Colaborar y participar activamente en la Revista y página Web.*
- 7. Colaborar con otras sociedades científicas donde se requiera su participación en el área de su competencia.”*

Además de atender estas funciones recogidas en los Estatutos de AEEC, el Vocal deberá hacerse cargo los siguientes aspectos:

- Es necesario conocer los estatutos para ejercer como Vocal. Y no sólo los artículos específicos referentes a las vocalías, sino conocimiento de todos los órganos de la Asociación y su funcionamiento. (\*\*)
- Al entrar en el cargo de vocal: enviar foto y una carta de presentación a la web. (\*\*)
- Enviar una firma escaneada a la secretaría para poder emitir los certificados de asistencia en los que tenga que firmar el Vocal (certificados de la reunión de hemodinámica en la SHCI, certificados de acreditación, etc...) (\*\*)
- Asistir a reuniones del pleno de la junta cuando el Vocal sea convocado. (\*\*\*)

- Asistir a congreso anual de enfermería de Hemodinámica en la reunión anual de la SHCI (\*\*\*)
- Los congresos como los de la AEEC y SEC es conveniente poder asistir, al menos el día del pleno de la JD. (\*\*)
- Escribir memoria anual que debe recoger la actividad del grupo en general y aquella relevante de sus miembros a título particular siempre que estos lo comuniquen (ej: premios o becas relevantes, participación en reuniones científicas internacionales... Etc) (\*\*\*)
- Revisar con mucha frecuencia correo institucional. (\*)
- Mantener informados a los asociados del grupo por los canales que el vocal crea convenientes (web, Mail difusión a través secretaria, mails personales...) a los asociados del grupo (\*\*)
- Dar el relevo convenientemente al vocal entrante. Mantener disponibilidad del tiempo que ambas partes consideren necesario para q haya continuidad en los proyectos y para q el nuevo vocal pueda integrarse lo más rápidamente posible en sus funciones y con el resto de la Junta directiva (\*)

### **REUNIÓN ENFERMERÍA DURANTE LA REUNION ANUAL SHCI**

- Preparar el congreso de la reunión anual junto con el enlace del comité científico (\*\*\*) . Como la reunión suele ser en junio, se recomiendan estos plazos:
  - Plazo de apertura envío de abstracts: a elegir desde enero hasta 2 meses y medio (75 días antes). *Debería abrirse el plazo a principios de febrero. Se abra cuando se abra, la fecha límite tiene que ser principios de Abril.*
  - Fecha límite de envío programa definitivo (incluyendo ponentes) para acreditación CASEC: 2 meses (60 días) antes de la celebración de la reunión. *Mediados de Abril.*
  - Plazo de envío de trabajos completos para optar a premio: fecha límite un mes antes de la celebración de la reunión. *Debería ser mediados de mayo como muy tarde.*

De estos plazos tiene que estar al corriente el vínculo del comité científico para poder realizar las funciones de valoración coordinadamente.

- Es necesario contactar con el presidente de la SHCI (o con la persona que se designe en su lugar) para tratar de coordinar las sesiones programadas por la sección que puedan ser de interés también para el grupo de enfermería) (\*\*\*)

- Junto con la solicitud de asistencia al congreso, los asociados deben aportar un certificado de trabajo en departamento de hemodinámica para justificar su adherencia al grupo ya que asistirán con la ayuda financiera de la SHCI aquellos miembros que tengan al menos 1 año de antigüedad en el grupo. Por tanto hay que facilitar a la organización (Secretaria Técnica) un listado de estos miembros a través del que corroborar dicha antigüedad. (\*\*\*)
- Buscar financiación de la industria o de aquellas fuentes / organismos con los que sea factible contar, para conceder el premio al mejor trabajo en la sección cuyo concepto se recoge en las bases. (\*\*)
- Redactar y colgar en la web las actas de las asambleas de grupo. Es un parámetro de transparencia. (\*\*\*)
- Encuesta en congreso SHCI -una vez configurado el programa, poner en contacto a moderadores y ponentes para la correcta coordinación de cada sesión. (\*)

NOTA: la Secretaria Técnica de esta reunión corre a cargo en los últimos años de Viajes Pacífico. El contacto con esta empresa es Jordi Medrano.

#### **PARTICIPACION DURANTE CONGRESO DE LA SEC**

- Acudir a la reunión de la junta que se celebra durante el congreso de la AEEC. (\*\*)
- Acudir a la reunión administrativa de la SHCI. (\*\*)

#### **PARTICIPACIÓN EN LA WEB Y LA REVISTA:**

- Actualizar tus propios datos como vocal en web (\*\*)
- Actualizar la historia del Grupo cuando se produzcan acontecimientos relevantes. (\*\*)
- Escribir reseña en revista. Para ello conviene contactar con el director de la revista para saber cuando saldrá el siguiente número, pero conviene tener algo escrito cada cuatrimestre e ir completándolo / adaptándolo semanas antes de ir a salir la revista. (\*\*\*)

#### **COMITÉ DE ACREDITACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL:**

- Estar en contacto con el comité acreditación del perfil y convocarles cada año en la reunión de la sección. (\*\*\*)
- Velar por mantener actualizada la lista de miembros acreditados de Hemodinámica. (\*\*\*)

\* parámetro de calidad

\*\* muy recomendable

\*\*\* obligatorio

*Vera Rodríguez García-Abad.*

[verarodriguez@yahoo.com](mailto:verarodriguez@yahoo.com)

*Vocal del GT de Hemodinámica de la AEEC  
Mayo 2011-Mayo de 2014.*