

NORMATIVA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DEL DOLOR (GTSED)

Julio de 2026

PREÁMBULO

Con el fin de facilitar y favorecer la cooperación entre sus socios y proyectarla a los profesionales interesados en el estudio y tratamiento del dolor, la Sociedad Española del Dolor (SED) asume, dentro de sus objetivos estratégicos, la creación de Grupos de Trabajo bajo la denominación común de Grupos de Trabajo SED (GTSED).

Los GTSED tendrán como objetivo fundamental el avance en el conocimiento científico de un aspecto concreto del estudio y tratamiento del dolor. Dichos objetivos se desarrollarán en el marco de los deberes, obligaciones y competencias que se recogen en esta Normativa.

La SED pretende que los GTSED sean el lugar de encuentro y foro idóneo para que los socios que lo deseen puedan trabajar en equipo y avanzar de forma eficaz y cooperativa en el estudio y tratamiento del dolor.

Será labor de la Junta Directiva (JD) la coordinación necesaria de todos estos esfuerzos en un proyecto común y, con tal fin, estimulará su creación, vigilará su correcto funcionamiento y continuidad, y velará por el cumplimiento de sus objetivos mediante la presente Normativa.

Todas estas actividades se realizarán con pleno respeto a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

ARTICULADO

Art. 1.- DEFINICIÓN Y CREACIÓN

1. Se define como Grupo de Trabajo SED (GTSED) al conjunto de profesionales afiliados a la SED que, con capacidad y experiencia, trabajan conjuntamente sobre un aspecto concreto del estudio científico y tratamiento del dolor, de conformidad con la presente Normativa.
2. La creación de los GTSED será promovida por la Junta Directiva de la SED, facilitando la inscripción de los socios, quienes desarrollarán las tareas de cada grupo. La inscripción se realizará tras convocatoria abierta a todos los socios, de conformidad con el artículo 2.
3. Los GTSED dependerán del mandato de cada Junta Directiva.
4. Los GTSED no son organismos independientes, sino dependientes de la SED e integrados en su estructura general organizativa, quedando emplazados a cumplir sus Estatutos y reglamentos, así como las directrices marcadas por la Asamblea y la Junta Directiva.
5. Los GTSED integrarán a miembros SEDJoven con el fin de favorecer su participación activa y canalizar las ideas e inquietudes de los socios más jóvenes de la SED. A estos efectos, tendrán la consideración de SEDJoven los especialistas sanitarios en dolor, socios de pleno derecho de la SED, que cuenten con menos de 40 años de edad.

Art. 2.- CONSTITUCIÓN Y RENOVACIÓN

1. Los GTSED serán renovados con cada mandato. Una vez tome posesión definitivamente la nueva Junta Directiva, y en el plazo máximo de tres meses, deberá abrirse convocatoria entre los socios para la constitución de los nuevos grupos.

2. La composición de los GTSED quedará automáticamente disuelta en el momento en que se formalice el nuevo GTSED promovido por la Junta Directiva que haya tomado posesión.
3. De forma excepcional, los GTSED que vean comprometidas sus acciones por el cese repentino de una Junta Directiva podrán seguir desarrollando su actividad, de forma paralela a los nuevos GTSED, para finalizar las tareas pendientes, durante un plazo máximo de tres meses desde la formalización de los nuevos grupos.
4. Cada GTSED estará formado por un mínimo de cinco socios y un máximo de veinte. Al menos dos de sus integrantes deberán formar parte del colectivo SEDJoven en el momento de su incorporación. Si no hubiera solicitantes SEDJoven suficientes, las plazas correspondientes podrán quedar sin adjudicar.
5. Los socios de la SED podrán pertenecer simultáneamente a un máximo de dos GTSED.
6. Los miembros de la Junta Directiva podrán ejercer como portavoces sin límite de grupos.
7. La solicitud de pertenencia deberá formularse expresamente por los medios establecidos en la convocatoria y acompañarse de un curriculum vitae, preferiblemente en formato normalizado, que permita baremar los méritos alegados. Quienes soliciten su inclusión en dos GTSED deberán indicar su orden de preferencia.
8. Cuando el número de solicitantes sea superior a veinte, la elección de los miembros será realizada por la Junta Directiva tras la baremación de los méritos presentados y de la prioridad indicada.
9. La elección se realizará en dos fases: en la primera se adjudicarán las plazas correspondientes a la primera opción, por orden de preferencia y baremación; en la segunda, si existieran vacantes, concurrirán quienes hubieran solicitado dicho grupo como segunda opción.
10. Una vez cubiertos los GTSED, se creará una lista de espera baremada para cada grupo. En caso de baja, accederá el socio con mayor puntuación que no haya alcanzado el límite previsto en el apartado 5. Las listas se actualizarán después de los treinta días siguientes a la celebración del Congreso anual.
11. Cada GTSED contará con un Comité Organizador formado por un Coordinador, un Secretario, un miembro SEDJoven y un Portavoz, que será miembro de la Junta Directiva.
12. Una vez compuesto el grupo, se celebrará la primera reunión dentro de las dos semanas siguientes a la notificación. La convocatoria corresponderá al Portavoz designado por la Junta Directiva. En esa reunión se constituirá el Comité Organizador y el Secretario levantará acta, que será remitida a la Junta Directiva. Si no fuera posible nombrar Secretario, el acta será levantada por el Portavoz.
13. El Coordinador será elegido por mayoría simple de los miembros del GTSED y deberá ser ratificado por la Junta Directiva. En caso de falta de consenso, la Junta Directiva decidirá atendiendo a los méritos individuales.
14. El Secretario y el miembro SEDJoven serán elegidos de igual forma que el Coordinador.
15. El Portavoz será necesariamente miembro de la Junta Directiva y ejercerá las funciones de coordinación entre esta y el GTSED. Tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de los miembros del grupo.
16. El Coordinador, el Secretario y el miembro SEDJoven no podrán ser miembros de la Junta Directiva ni formar parte de más de un Comité Organizador.
17. Los miembros de la Junta Directiva, como socios de pleno derecho, podrán solicitar su pertenencia a cualquier GTSED.
18. Los miembros de la Junta Directiva que concurren como candidatos a un GTSED no podrán participar en el proceso de selección de sus miembros.
19. Los socios que formen parte de un GTSED podrán volver a solicitar su pertenencia al mismo cuando llegue el momento de su renovación.
20. En ausencia de nuevas solicitudes, los miembros podrán seguir perteneciendo al GTSED hasta la presentación de nuevos aspirantes o la disolución del grupo.
21. Quienes deseen incorporarse a un GTSED y no hubieran presentado candidatura en la convocatoria inicial podrán hacerlo durante los treinta días siguientes a la celebración del Congreso anual de la SED. La solicitud se tramitará al GTSED y se valorarán los méritos

aportados. Uno o más miembros podrán ceder voluntariamente su puesto y, de no existir cesión, la Junta Directiva decidirá atendiendo a las circunstancias del grupo y de sus miembros.

22. Excepcionalmente, cuando un trabajo aconseje añadir temporalmente a un nuevo miembro perteneciente a la SED, el Coordinador elevará a la Junta Directiva una memoria justificativa de la necesidad y duración estimada. La Junta Directiva emitirá informe favorable o desfavorable.
23. La aprobación definitiva de cada GTSED corresponderá a la Junta Directiva, una vez valoradas la necesidad y el interés de la materia que constituya su objetivo principal y específico.

Art. 3.- FUNCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ORGANIZADOR Y DE LOS MIEMBROS

1. El Comité Organizador estará compuesto por un Coordinador, un Secretario, un miembro SEDJoven y un Portavoz.
2. El Comité Organizador coordinará conjuntamente el grupo y adoptará las decisiones que mejor se ajusten a su objetivo común. En caso de desacuerdo, las propuestas se someterán a votación por mayoría dentro del Comité. Si hubiera empate, el Portavoz dará cuenta a la Junta Directiva, que resolverá con abstención de aquel.
3. El Comité Organizador agendará las reuniones con el conjunto del GTSED y dará cuenta de las decisiones adoptadas para facilitar el desarrollo conjunto de los objetivos.
4. El Comité Organizador podrá delegar actividades concretas en uno o varios miembros del GTSED.

5. Serán funciones del Coordinador:

- Llevar un registro completo de los miembros del GTSED.
- Coordinar la labor del GTSED e informar anualmente a la Junta Directiva de las actividades desarrolladas mediante la memoria correspondiente, cuyo modelo será facilitado a través de la página web.
- Presidir y moderar las reuniones de trabajo.
- Informar a los miembros de los acuerdos adoptados y del estado de los proyectos o estudios mediante comunicaciones periódicas.
- Poder delegar actividades en el Secretario o en el miembro SEDJoven, sin renunciar a su responsabilidad ante la Junta Directiva. La delegación deberá comunicarse a esta.
- Garantizar el derecho de participación activa de todos los miembros y el derecho de los socios interesados a conocer el desempeño del GTSED.
- Impulsar y supervisar el Plan de Actividad del mandato y el cumplimiento de los indicadores previstos en esta Normativa.

6. Serán funciones del Secretario:

- El Secretario actuará como apoyo directo del Coordinador en la organización, coordinación y seguimiento de las actividades del GTSED. Colaborará en la coordinación de los proyectos, el seguimiento de los acuerdos adoptados y la continuidad de las iniciativas del Grupo, sin perjuicio de las funciones específicas que se le atribuyen en este artículo.
- Ocuparse de la comunicación oficial entre los miembros.
- Levantar acta de todas las reuniones del GTSED y del Comité Organizador, remitirla para su aprobación y enviarla a la SED en el plazo máximo de un mes.
- Mantener informados a los miembros de los proyectos, reuniones y demás actividades.
- Distribuir información sobre el desempeño del GTSED a los socios inscritos como interesados.
- Identificar a los miembros inactivos y tramitar el procedimiento previsto en el artículo 9.
- Participar en los acuerdos y en el desarrollo de las actividades.
- Atender el correo electrónico facilitado al GTSED y responder, previo consenso con el Comité Organizador.

7. Serán funciones del Portavoz:

- Asistir a las reuniones del Comité Organizador y a las reuniones de trabajo.
- Representar y defender los intereses del GTSED ante la Junta Directiva y actuar como enlace entre ambos.
- Asistir al Secretario en el traslado a la Junta Directiva de la documentación, proyectos y actividades previstas.
- Participar en los acuerdos y en el desarrollo de las actividades.

8. Serán funciones del miembro SEDJoven:

- Asistir a las reuniones del Comité Organizador y a las reuniones de trabajo.
- Fomentar la participación de los miembros SEDJoven.
- Asistir al resto de miembros del Comité Organizador.
- Participar en los acuerdos y en el desarrollo de actividades.

9. Serán funciones de los miembros:

- Asistir a las reuniones de trabajo, salvo causa justificada.
- Colaborar en los trabajos y actividades que les sean asignados.
- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento eficaz de los objetivos y proyectos.
- Proponer estudios, proyectos y actividades relacionados con su GTSED.
- Mantener una participación activa, regular y colaboradora durante el mandato.

Art. 4.- ACTIVIDADES

A efectos de esta Normativa, se entenderá por:

- a) Actividad científica:** aquella dirigida a generar, revisar, sistematizar o difundir conocimiento científico, incluyendo, entre otros, publicaciones, proyectos de investigación, registros, documentos de consenso, documentos de posicionamiento, guías, recomendaciones clínicas, revisiones, informes técnicos, observatorios o trabajos multicéntricos.
 - b) Actividad divulgativa:** aquella destinada a trasladar conocimiento sobre el dolor a pacientes, familiares, profesionales o a la sociedad en general mediante materiales accesibles, tales como infografías, vídeos, podcasts, documentos de preguntas frecuentes, recomendaciones prácticas, contenidos digitales o materiales educativos.
 - c) Actividad formativa:** aquella que implique la organización de una acción docente estructurada, presencial o telemática, dirigida a la adquisición o actualización de conocimientos o competencias, tales como jornadas, cursos, talleres, webinars, seminarios, masterclass u otros formatos equivalentes.
1. Cada GTSED elaborará anualmente, por medio de su Coordinador, una Memoria de Actividades sobre su área de interés, incluyendo una Memoria Económica.
 2. Los GTSED están obligados a desarrollar actividad científica o divulgativa continuada durante todo el mandato. Dentro de los tres meses siguientes a su constitución, cada GTSED presentará a la Junta Directiva un Plan de Actividad para los cuatro años, con calendario orientativo, responsables y resultados previstos.
 3. Como objetivos mínimos del mandato (cada 4 años), cada GTSED deberá: a) elaborar al menos un documento o guía de relevancia científica; b) producir al menos una publicación científica y/o divulgativa; c) desarrollar o colaborar en al menos una actividad formativa de cualquier tipo; d) promover, siempre que resulte posible, el desarrollo de proyectos con otros GTSED; e) celebrar al menos ocho reuniones de trabajo; f) asegurar la participación efectiva de miembros SEDJoven; g) presentar las cuatro memorias anuales; y h) promover el desarrollo de un proyecto multicéntrico o de un registro cuando resulte posible por la naturaleza y viabilidad del grupo.
 4. Las actividades formativas podrán adoptar, entre otros, el formato de webinar, masterclass, curso, taller o jornada. Los contenidos para pacientes o profesionales podrán adoptar formatos divulgativos, educativos o digitales.
 5. Los GTSED podrán desarrollar, adicionalmente, documentos de posicionamiento, observatorios, manuales prácticos, recomendaciones clínicas, documentos de consenso con otras sociedades científicas, informes dirigidos a las administraciones, libros blancos, registros, estándares profesionales u otros productos estratégicos.
 6. Los trabajos científicos y productos generados llevarán la marca SED y la del propio GTSED. La Junta Directiva adoptará la decisión final sobre su puesta en marcha, en consenso con el grupo proponente.
 7. Los GTSED colaborarán en la localización de fuentes de financiación cuando la naturaleza del proyecto lo requiera.

8. Los GTSED, a propuesta de la SED u otro colectivo, podrán realizar informes de expertos, asesoramientos o actuaciones similares. Su puesta en marcha, versión final y entrega requerirán autorización de la Junta Directiva. Existirá un Libro de Registro de Informes.
9. Cualquier actividad con contenido económico deberá ser valorada y aprobada por el Tesorero de la SED. Si el Tesorero fuera miembro del GTSED, la aprobación corresponderá al Presidente.
10. Los GTSED deberán posicionarse en aspectos clave de su área de interés mediante recomendaciones, guías clínicas, opiniones de experto u otros productos equivalentes, sustentados en la evidencia disponible. Podrán recabar la colaboración de expertos externos, que podrán firmar el informe con autorización de la Junta Directiva.
11. Los GTSED podrán remitir sugerencias y asesorar al Comité Científico del Congreso de la SED cuando este lo considere oportuno, a través de su portavoz.

Art. 5.- FUNCIONAMIENTO

1. Los GTSED gozarán de autonomía para su organización interna, distribución de tareas, funcionamiento ordinario y adopción de acuerdos dentro del ámbito de sus competencias. No obstante, cualquier actividad, proyecto, iniciativa o actuación de carácter científico, formativo, informativo, divulgativo, institucional o económico que se pretenda desarrollar en nombre de la SED o utilizando su denominación, imagen, canales, recursos o estructura deberá ser previamente comunicada y aprobada por la Junta Directiva. La Junta Directiva velará por que las actuaciones de los GTSED se ajusten a los Estatutos, a esta Normativa, a la planificación general de la SED y a los principios de eficacia, coordinación y participación.
2. Las jornadas y demás actividades formativas deberán coordinarse con el calendario general publicado por la Junta Directiva y requerirán su aprobación previa.
3. Los miembros de los GTSED celebrarán, como mínimo, dos reuniones telemáticas al año. Las reuniones estarán regidas por un orden del día y sus conclusiones constarán en acta. Ambos documentos serán comunicados a la Junta Directiva.
4. Las reuniones presenciales, cuando sean necesarias, requerirán aprobación previa de la Junta Directiva, mediante solicitud fundamentada y acompañada de memoria económica.
5. Los GTSED dispondrán de un espacio web de la SED adecuado para el desarrollo y promoción de su actividad.
6. La Junta Directiva promoverá al menos una reunión anual de coordinadores de GTSED para identificar proyectos conjuntos, evitar duplicidades y favorecer iniciativas transversales.

Art. 6.- OBLIGACIONES

1. Como fruto de su actividad, cada GTSED deberá producir durante el mandato al menos una publicación científica, que podrá consistir en un artículo original, revisión, metaanálisis, nota técnica, documento de consenso, documento de posicionamiento, guía, recomendación u otro producto equivalente. Se promoverá preferentemente su publicación en la Revista de la Sociedad Española del Dolor, sin perjuicio de otras revistas adecuadas por su temática o impacto.
2. Las guías y proyectos de investigación podrán ser compartidos con uno o más GTSED, recayendo la responsabilidad en uno de ellos y en su Coordinador y Secretario. Excepcionalmente, si una convocatoria admite dos investigadores principales, la responsabilidad podrá compartirse entre los dos GTSED solicitantes.
3. La Junta Directiva podrá proponer la incorporación excepcional de socios no pertenecientes a los GTSED promotores, cuando cuenten con experiencia reconocida. Su integración deberá ser aprobada por los miembros del grupo proponente.
4. Los GTSED deberán generar, como mínimo, un contenido anual de carácter divulgativo o formativo destinado a pacientes o profesionales. Podrán utilizarse infografías, vídeos, materiales educativos, podcasts, documentos de preguntas frecuentes, recomendaciones prácticas u otros formatos.
5. Los GTSED deberán mantener actualizada su página web mediante los contenidos que se publiquen en ella. La actualización se realizará, como mínimo, cada seis meses.

6. Las reuniones internas, la actualización puramente administrativa de la web y la presentación de memorias no tendrán, por sí solas, la consideración de producto científico, formativo o estratégico.
7. El grado de cumplimiento del Plan de Actividad será evaluado anualmente y al final del mandato conforme a los indicadores del artículo 4.

Art. 7.- OBLIGACIONES DE LA SED CON LOS GTSED

1. Promover, publicitar y organizar, dentro de sus posibilidades, las actividades programadas y recogidas en la memoria, así como aquellas otras que pudieran ser aprobadas.
2. Prestar asesoría científica, legal y financiera.
3. Dotar a cada GTSED de un espacio web dentro del dominio sedolor.es y de una dirección de correo electrónico.
4. Tener en cuenta a los miembros de los GTSED en la selección de representantes para comisiones y reuniones nacionales e internacionales relacionadas con su ámbito de competencia.
5. Consultar a los GTSED y, cuando proceda, incorporar a sus miembros a proyectos editoriales o de investigación promovidos por la Junta Directiva.
6. Promover el proyecto «SED Colabora» mediante reuniones de coordinadores y la identificación de proyectos conjuntos entre dos o más GTSED.
7. Mantener un espacio permanente «SED Visible» en la web de la SED, destinado a difundir publicaciones, guías, consensos, posicionamientos, proyectos de investigación, registros, observatorios, jornadas, actividades formativas, premios, reconocimientos y colaboraciones de los GTSED, con difusión periódica a través de los canales institucionales.

Art. 8.- FINANCIACIÓN

1. Los GTSED deberán realizar las gestiones necesarias para la búsqueda de financiación, tanto pública como privada, cuando sus actividades lo requieran, debiendo poder acreditar las actuaciones realizadas a tal fin.
2. La financiación procederá, en la medida de lo posible, de más de una fuente, con el fin de preservar la diversidad de las actuaciones.
3. Los gastos estructurales y anuales de mantenimiento se repartirán, cuando sea posible, de forma paritaria entre las entidades patrocinadoras, conforme al presupuesto anual incluido en los acuerdos marco.
4. El presupuesto del apoyo económico quedará recogido en la Memoria Anual, sin perjuicio de otras colaboraciones que puedan establecerse durante el año.
5. Los patrocinadores podrán solicitar apoyo y asesoramiento del GTSED en el diseño y ejecución de proyectos concretos. Para que un proyecto sea considerado «Proyecto SED» deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva y desarrollarse bajo la asesoría y dirección de los GTSED correspondientes.
6. Los patrocinadores podrán proponer proyectos de investigación, guías, actividades docentes, libros u otros productos, sujetos a esta Normativa y acompañados de memoria económica.
7. La Junta Directiva valorará cada proyecto atendiendo a su memoria científica y económica. Podrán denegarse los proyectos que generen un déficit económico relevante para la SED. Como criterio general, los costes no deberían superar el veinte por ciento de los ingresos.
8. Los GTSED deberán colaborar activamente en la búsqueda e identificación de posibles fuentes de financiación para sus actividades. No obstante, la formalización de acuerdos, la aceptación de patrocinios y la asunción de compromisos económicos o contractuales corresponderán exclusivamente a la SED, previa aprobación de la Junta Directiva.

Art. 9.- DESTITUCIONES, INACTIVIDAD Y SUSTITUCIONES

1. Cualquier miembro de un GTSED podrá ser cesado por causa justificada, previa audiencia del interesado y resolución de la Junta Directiva.

2. Se considerará inactivo al miembro que, sin causa justificada, falte a dos reuniones consecutivas, no responda de forma reiterada a las comunicaciones del grupo o incumpla dos tareas previamente aceptadas.
3. Apreciada la inactividad, el Coordinador o el Secretario requerirá por escrito al interesado para que formule alegaciones en el plazo de quince días.
4. Si no responde, no justifica su actuación o reincide, el Comité Organizador podrá proponer su cese a la Junta Directiva.
5. No podrán ser seleccionados para el mandato inmediatamente siguiente aquellos miembros cuyo cese haya sido acordado por la Junta Directiva por causa de inactividad, previa audiencia del interesado, salvo que concurran circunstancias excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por la propia Junta Directiva.
6. La vacante se cubrirá conforme a la lista de espera y, si no existieran candidatos, podrá mantenerse vacante o abrirse una convocatoria extraordinaria.
7. La Junta Directiva podrá disolver un GTSED que permanezca sin actividad objetivable durante un año, previa audiencia del grupo.
8. Podrá constituirse un nuevo GTSED con el mismo nombre y área temática transcurridos dos meses desde su disolución.

Art. 10.- DERECHOS DE AUTOR

1. Los derechos morales y patrimoniales de las publicaciones creadas en el seno de los GTSED corresponderán a sus autores. No obstante, los autores asumen el compromiso de ceder a la SED, con carácter gratuito, no exclusivo, para todo el territorio nacional e internacional y por tiempo indefinido, los derechos patrimoniales necesarios para que la SED pueda utilizar dichas publicaciones en el cumplimiento de sus fines estatutarios, con sujeción a la legislación española aplicable.
2. Cuando la SED, a través de sus órganos internos o personal, asuma la coordinación, reúna a los GTSED implicados, seleccione a los autores y lleve la iniciativa de una publicación, esta tendrá la consideración de obra colectiva y la SED será titular exclusiva de los derechos de explotación, sin perjuicio de los derechos morales de los autores.

Art. 11.- INTERPRETACIÓN Y SUPLETORIEDAD

En cualquier circunstancia no prevista en esta Normativa se atenderá, en primer lugar, a los Estatutos de la SED y, en segundo término, a la decisión colegiada de la Junta Directiva.