

## PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRUPOS DE TRABAJO

- El GdT enviará el documento a la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO (FRANCISCO TEMBOURY/MAYTE MAZA) quien realizará una primera evaluación y decidirá si el documento en cuestión debe continuar el proceso de aprobación.
- Si la decisión es favorable a continuar con el proceso, la secretaria lo comunicará al Departamento de Administración de SEMES y éste lo enviará por correo electrónico a la Junta Directiva electa y a las secretarías para su conocimiento, estudio y gestión de posibles alegaciones, además se subirá a un apartado del DRIVE a "DOCUMENTOS EN TRÁMITE". Este documento **no será editable, será únicamente de lectura.**

### JUNTA DIRECTIVA:

JUNTA DIRECTIVA CENTRAL	NOMBRE	APELLIDOS
PRESIDENTE	MANUEL JOSE	VAZQUEZ LIMA
VICEPRESIDENTE 1º	PASCUAL	PIÑERA SALMERON
VICEPRESIDENTA 2º	CARMEN	CAMACHO LEIS
VICEPRESIDENTE 3º -ENFERMERIA	FRANCISCO JAVIER	MORILLO RODRIGUEZ
VICEPRESIDENTE 4º-TECNICOS	FERNANDO	LOPEZ MESA
SECRETARIO GENERAL	JAVIER	POVAR MARCO
VICESECRETARIA GENERAL	ANSELMA	FERNANDEZ TESTA
TESORERO	PLACIDO	MAYAN CONESA
CONTADORA	Mª CARMEN	BOQUE OLIVA
SECRETARIO TECNICO	PABLO	HERRERO PUENTE

### SECRETARIAS:

SECRETARÍAS		
RELACIONES INSTITUCIONALES	JAVIER	MILLAN SORIA
RELACIONES PROFESIONALES Y "URGENCIÓLOGOS JOVENES"	FRANCISCO J.	ARAMBURU VILARIÑO
ACREDITACION Y CALIDAD	SONIA	JIMENEZ HERNANDEZ
CIENTIFICA E INVESTIGACION	CARMEN	DEL ARCO GALAN
FORMACION	JOSE RAMON	CASAL CODESIDO
EMERGENCIAS	SALVADOR	ESPINOSA RAMIREZ
INNOVACION Y GRUPOS DE TRABAJO	FRANCISCO	TEMBOURY RUIZ
INNOVACION Y GRUPOS DE TRABAJO	MARIA TERESA	MAZA VERA
UNIDADES DOCENTES	ROSA MARIA	IBAN OCHOA

- Con el fin de **unificar en un solo documento todas las alegaciones/aportaciones**, se creará un documento específico en el DRIVE “DOC. DE ALEGACIONES/APORTACIONES”, que será editable para que se incluyan en él las alegaciones y/o aportaciones de manera unificada.

El documento será accesible durante un plazo de **14 días naturales**, que es el plazo que se establece para informar de las alegaciones y aportaciones que se consideren. Una vez cumplido este plazo, no serán admitidas nuevas alegaciones/aportaciones.

- Cumplido el plazo, se enviará el “DOC. DE ALEGACIONES/APORTACIONES” a la SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO (FRANCISCO TEMBOURY/MAYTE MAZA), quien lo hará llegar al GdT autor del documento para que estudie las alegaciones/aportaciones.

El GdT autor dispondrá de **7 días naturales** para plantear el documento definitivo.

- Cumplido este plazo de 7 días, el documento definitivo será enviado a la Junta Directiva electa y secretarías para su aprobación en reunión telemática de los mismos.
- Se informará de la decisión tomada al respecto al GdT por parte de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO (FRANCISCO TEMBOURY/MAYTE MAZA).
- El documento será registrado en los archivos de la Sociedad, se dará un número de registro y se subirá a la carpeta de CONSENSOS en el área de socios de la web, que será accesible para consulta e información por todos nuestros socios.