

Normas y funcionamiento del grupo de trabajo de Psicología Perinatal

Las personas colegiadas que estén interesadas en investigar, desarrollar o colaborar en temas relacionados con la psicología perinatal pueden participar en el *Grupo de Trabajo de Psicología Perinatal* formulando una solicitud al *Colegio Oficial de la Psicología de Castilla y León*.

El grupo de trabajo debe nombrar un coordinador, que será responsable de coordinar la actividad del grupo con la Secretaría del Colegio.

El grupo de trabajo tendrá un carácter abierto, por lo que, una vez constituido, cualquier colegiado podrá incorporarse al mismo. No obstante, si la mayoría de miembros lo solicita podrá establecerse fechas de apertura y cierre para su funcionamiento.

Las fechas para las reuniones generales entre los miembros del grupo de trabajo se realizará la última semana de los meses: febrero, abril, junio, septiembre y noviembre. El día y hora se establecerá por consenso general.

Se realizará un registro de asistencia a las reuniones.

Se establece un máximo de dos (2) faltas de asistencia al año para las reuniones propuestas por el grupo de trabajo las cuales deberán estar justificadas, en caso de no presentar ninguna comunicación ni asistencia se notificará al colegio para que realicen los procedimientos que correspondan.

Se realizarán memorandos con los temas tratados en cada reunión general.

Los miembros del grupo de trabajo estarán inscritos como mínimo a uno de los cuatro comités creados (medios y comunicaciones, supervisión-intervisión, redes profesionales y formación) con el objetivo de desarrollar de forma dinámica las tareas propuestas.

Se realizará una memoria anual de las actividades realizadas, que se entregará al colegio para su registro.

Disolución: por petición voluntaria el grupo podrá disolverse siendo el/la coordinador/a la persona encargada de presentar la correspondiente comunicación a la Secretaría del Colegio.

Funciones del coordinador:

Establecer fechas de reuniones, reserva de salas, publicaciones, memoria de actividades.

El coordinador deberá ser elegido cada dos años, mediante votación de los miembros del grupo de trabajo, pudiendo ser reelegida la misma persona.

Debe comunicar por escrito a la Secretaría del Colegio cualquier cambio en la coordinación, que deberá reflejarse a su vez en el acta correspondiente para los miembros del grupo de trabajo.

Se remitirá a la Secretaría del Colegio, a través del correo electrónico las peticiones de reserva de espacios, así como cualquier otra comunicación relacionada con el grupo.