

## Herramienta de Participación en Directrices (GPT) (v6)\*

Con el permiso de los autores, realizaremos la traducción de la Herramienta de Participación en Directrices (GPT). En este trabajo, presentamos la herramienta traducida al español. Las guías de práctica clínica son una herramienta clave para la traducción del conocimiento, producidas y utilizadas por numerosos actores a nivel mundial. La participación efectiva en los grupos de desarrollo de guías es crucial para el éxito de estas, pero existe poca orientación para los miembros de dichos grupos. En su publicación de 2021, los autores presentaron la Herramienta de Participación en Directrices (GPT) para apoyar la participación efectiva en los grupos de desarrollo de guías, especialmente aquellos que utilizan el enfoque GRADE (Grading of Recommendations, Assessment, Development, and Evaluation) (1).

### 1. Preparativos – antes de unirse a una reunión del grupo de desarrollo de directrices

1.1	<b>Claridad en los objetivos:</b> Asegúrese de comprender claramente los objetivos, entregables y el cronograma del grupo de directrices.
1.2	<b>Compromiso de asistencia:</b> Comprométase a asistir a todas las llamadas por conferencia y reuniones presenciales. Si no puede asistir, esto debe mencionarse explícitamente al patrocinador de las directrices con antelación.
1.3	<b>Rol dentro del grupo:</b> Tenga claro cuál es su rol dentro del grupo de directrices y cuánto tiempo se requiere para cumplir con este rol. Entienda la experiencia, conocimiento o capacitación esperada para el rol que desempeñará. Para más información sobre la membresía en el grupo de directrices, consulte la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> y el documento de Roles de los Participantes para su grupo de directrices.
1.4	<b>Representación precisa de habilidades:</b> Represente con precisión sus conocimientos sobre el contenido y habilidades metodológicas al patrocinador de las directrices (por ejemplo, estadísticas básicas, epidemiología clínica, evaluación del riesgo de sesgo, calificación de la calidad de la evidencia según el proceso GRADE).
1.5	<b>Familiarización con la metodología:</b> Familiarícese con la metodología de directrices que el grupo utilizará para pasar de la evidencia a las recomendaciones. Los patrocinadores de las directrices pueden tener materiales específicos de preparación o manuales para capacitación. Para la capacitación en la metodología GRADE, consulte los <a href="#">Módulos de Aprendizaje en Línea de GRADE de McMaster</a> . Para las directrices de la Organización Mundial de la Salud, consulte el <a href="#">Manual para el Desarrollo de Directrices de la OMS</a> .
1.6	<b>Declaración de intereses:</b> Complete la declaración de conflictos de interés (DOI/COI) según lo solicitado por el patrocinador de las directrices de manera honesta, oportuna y transparente antes de la reunión. Para más información sobre las Consideraciones de DOI/COI, consulta la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> .
1.7	<b>Actualización de los conflictos de interés:</b> Si sus conflictos de interés cambian en algún momento del proceso de desarrollo de directrices, proporcione los cambios por escrito lo antes posible.
1.8	<b>Transparencia de participación:</b> Entienda que su participación en el grupo de directrices puede hacerse pública como parte de la transparencia de las directrices.
1.9	<b>Comprensión de las preguntas:</b> Asegúrese de tener una comprensión firme de la(s) pregunta(s) abordada(s) en la directriz, a menudo en el formato de preguntas PICO (Población, Intervención, Comparador, Resultado). Si tienes alguna preocupación sobre la pregunta, esta debe aclararse antes de la reunión. Para más información sobre la generación de preguntas PICO, consulte la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> .
1.10	<b>Preparación para reuniones:</b> Prepárese para todas las reuniones, incluidas las llamadas por conferencia, revisando los materiales distribuidos (por ejemplo, actas de reuniones anteriores o términos de referencia) con antelación.
1.11	<b>Revisión de evidencia:</b> Revise la evidencia resumida en los borradores de revisiones sistemáticas realizadas. En particular, proporcione retroalimentación lo antes posible si no está de acuerdo con alguna evidencia que se haya incluido u omitido. Para más información sobre la inclusión de evidencia, consulte la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> .
1.12	<b>Comunicación de preocupaciones:</b> Si en esta etapa o en cualquier otra del proceso de desarrollo de directrices tiene alguna preocupación, exprese la al presidente o co/vicepresidente y/o al patrocinador de las directrices para

Por favor, contacte a Thomas Piggott & Holger Schünemann con cualquier sugerencia para mejorar (haga doble clic y haga clic nuevamente en uno de los nombres) o copie los correos electrónicos: [thomas.piggott@medportal.ca](mailto:thomas.piggott@medportal.ca); [schuneh@mcmaster.ca](mailto:schuneh@mcmaster.ca) o complete la [Encuesta de Retroalimentación sobre la Herramienta de Participación en Directrices](#). ©2022. Thomas Piggott & Holger Schünemann. Todos los derechos reservados. Esta herramienta no puede ser utilizada, difundida, reproducida, modificada, adaptada o traducida sin el permiso expreso por escrito del titular de los derechos de autor.

	que puedan ser abordadas adecuadamente según las reglas del patrocinador. Abstengase de realizar críticas encubiertas que puedan socavar el proceso del grupo.
<b>2. Reuniones – Consideraciones durante las reuniones del grupo de directrices</b>	
2.1	<b>Claridad del proceso, métodos y agenda:</b> Asegúrese de que el proceso, los métodos y la agenda sean claros para usted. Realice cualquier pregunta de aclaración al inicio de la reunión. Para más información sobre el proceso del grupo de directrices, consulte la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> .
2.2	<b>Presentaciones iniciales:</b> El presidente realizará las presentaciones al comienzo de cada reunión. Si tiene alguna duda sobre el rol de algún participante del grupo de directrices, solicite aclaración.
2.3	<b>Evitar interrupciones indebidas:</b> Evite cualquier interrupción indebida del proceso de desarrollo de directrices. Llegue a tiempo a todas las reuniones y llamadas por conferencia. Si surgen circunstancias atenuantes, informe al patrocinador/presidente del grupo de directrices lo antes posible. Si tiene asuntos urgentes o llamadas telefónicas que atender durante una reunión, por favor salga para evitar interrumpir al grupo.
2.4	<b>Adherencia a los métodos:</b> Adhiérase a los métodos aprobados por el patrocinador de las directrices, a menos que se indique lo contrario (por ejemplo, GRADE).
2.5	<b>Referencia a la pregunta PICO:</b> Refiera a la pregunta PICO que se está abordando para asegurarse de que usted y el grupo se mantengan enfocados en la tarea.
2.6	<b>Adherencia a las reglas de contribución:</b> Durante el curso de la reunión, adhiera a las reglas de contribución para su rol específico (por ejemplo, si usted es un observador no contribuya a menos que se le solicite específicamente). Vea el adjunto con las definiciones de los roles de los participantes.
2.7	<b>Contribuciones individuales:</b> A menos que se le pida específicamente que represente a una organización en el grupo de directrices, sus contribuciones deben hacerse desde su perspectiva y no en nombre de una organización.
2.8	<b>Aportación de perspectivas:</b> Contribuya con sus perspectivas a las discusiones cuando sea apropiado. Recuerde que fue elegido específicamente por su experiencia o la perspectiva que representa. Si no contribuye, su perspectiva se perderá.
2.9	<b>Hablar cuando sea llamado:</b> Hable solo cuando el presidente lo llame; evite interrumpir a otros miembros.
2.10	<b>Claridad al hablar:</b> Cuando hable, asegúrese de hablar claramente para que todos puedan escucharlo y manténgase en el tema de discusión actual.
2.11	<b>Respaldar opiniones:</b> Cuando exprese una opinión, asegúrese de tener evidencia y/o una justificación clara que respalde su opinión. Hable solo de la evidencia revisada durante la reunión o explícitamente referenciada en el proceso de directrices.
2.12	<b>Contribución justa y equitativa:</b> Contribuya a las discusiones de manera justa y equitativa. Sea conciso y directo con sus aportaciones, y sea respetuoso con los demás para que todos tengan la oportunidad de contribuir.
2.13	<b>Atención al horario:</b> Esté atento y consciente del horario de la reunión. Ayude al presidente a mantener las discusiones a tiempo y en el tema. Cuando el presidente de las directrices indique que una discusión sobre un tema está cerrada, acate esta solicitud.
2.14	<b>Votación en desacuerdo:</b> Cuando no haya acuerdo por consenso sobre un tema, se puede llevar a cabo una votación según las reglas establecidas por el presidente del panel y/o patrocinador. Los participantes con un DOI considerado en conflicto para el tema deben abstenerse de votar según las reglas del patrocinador.
2.15	<b>Presentaciones al grupo:</b> Si se le pide presentar material al grupo de directrices, considere las siguientes sugerencias para la presentación: prepare y envíe diapositivas o folletos antes de la reunión a las partes responsables; respete el tiempo asignado para la presentación; haga su presentación breve y minimice la repetición de información que ya ha sido revisada por los miembros del panel de directrices; presente el material de manera objetiva y no haga declaraciones tendenciosas indebidamente influenciadas por su opinión sobre la evidencia.
<b>3. Seguimiento – después de las reuniones del grupo de directrices</b>	

Por favor, contacte a Thomas Piggott & Holger Schünemann con cualquier sugerencia para mejorar (haga doble clic y haga clic nuevamente en uno de los nombres) o copie los correos electrónicos: [thomas.piggott@medportal.ca](mailto:thomas.piggott@medportal.ca); [schuneh@mcmaster.ca](mailto:schuneh@mcmaster.ca) o complete la [Encuesta de Retroalimentación sobre la Herramienta de Participación en Directrices](#). ©2022. Thomas Piggott & Holger Schünemann. Todos los derechos reservados. Esta herramienta no puede ser utilizada, difundida, reproducida, modificada, adaptada o traducida sin el permiso expreso por escrito del titular de los derechos de autor.

3.1	<b>Mantenimiento de la confidencialidad:</b> Mantenga la confidencialidad según los procedimientos acordados, incluyendo el cumplimiento de embargos de datos (restricciones temporales de divulgación de datos) o contenido según corresponda. Por lo general, el contenido de las directrices solo puede discutirse después de la publicación formal o con permiso explícito de la organización patrocinadora.
3.2	<b>No socavar el proceso de desarrollo:</b> No socave el proceso de desarrollo de las directrices incorporando nueva evidencia o intentando cambiar la calidad de la evidencia o la fuerza de la recomendación después de la reunión del grupo de directrices sin el permiso explícito de la organización patrocinadora y los miembros del grupo de directrices.
3.3	<b>Revisión de actas:</b> Revise las actas de las reuniones para detectar discrepancias y proporcione retroalimentación de manera oportuna.
3.4	<b>Revisión de documentos preliminares:</b> Si se le solicita, realice una revisión exhaustiva de los documentos preliminares de las directrices.
3.5	<b>Contribución al proceso de redacción:</b> Si se le pide que contribuya al proceso de redacción de las directrices, considere las siguientes sugerencias: concéntrese en la tarea de redacción específica asignada, cumpla con los plazos solicitados, utilice un lenguaje y estilo escrito para una comunicación clara y efectiva con los usuarios finales (esto incluye evitar el uso excesivo de acrónimos/abreviaturas). Para orientación sobre la redacción e informes en publicaciones de directrices, consulte la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> .
3.6	<b>Asistencia en publicación y difusión:</b> Si se le solicita, ayude a la organización patrocinadora con la publicación, promoción, difusión y evaluación de la directriz. Para más información, consulte la <a href="#">Lista de Verificación para el Desarrollo de Directrices de GIN-McMaster</a> .

*\*Nota: Esta herramienta está diseñada para ser integral y modular. Tres módulos están diseñados para identificar los pasos que los participantes deben considerar o tomar en la 1) fase de preparación, 2) durante las reuniones del grupo de directrices y en el seguimiento. Para comités de directrices específicos o en ciertas etapas del proceso, solo deben utilizarse las secciones relevantes. La versión en línea de esta herramienta está diseñada para filtrar según el rol del contribuyente de las directrices.*

## Referencias bibliográficas.

1. Piggott T, Baldeh T, Akl EA, Juneke M, Wiercioch W, Schneider R, et al. Supporting effective participation in health guideline development groups: The Guideline Participant Tool. J Clin Epidemiol. febrero de 2021;130:42-8.

*Por favor, contacte a Thomas Piggott & Holger Schünemann con cualquier sugerencia para mejorar (haga doble clic y haga clic nuevamente en uno de los nombres) o copie los correos electrónicos: thomas.piggott@medportal.ca; schuneh@mcmaster.ca o complete la [Encuesta de Retroalimentación sobre la Herramienta de Participación en Directrices](#). ©2022. Thomas Piggott & Holger Schünemann. Todos los derechos reservados. Esta herramienta no puede ser utilizada, difundida, reproducida, modificada, adaptada o traducida sin el permiso expreso por escrito del titular de los derechos de autor.*