

Reglamento interno para la propuesta de inclusión de actividades formativas dentro de la programación de formación propia de la SEAP/FSEAP

La SEAP/FSEAP promueve la realización de cursos y actividades de formación dirigidas tanto en materia de Formación Continuada como en la formación de Médicos internos y residentes (MIR), con el objetivo de impulsar la actualización y/o adquisición de conocimientos en áreas en las que la oferta por otros medios es escasa o no está suficientemente representada, es relativa a herramientas de interés, a técnicas o procedimientos novedosos, supone un apoyo a la iniciación en la investigación, etc.

Estas actividades pueden consistir en cursos, talleres, jornadas, seminarios o mesas redondas que se celebrarán en modalidad on line, presencial o mixta/híbrida. Así mismo, también se puede promover la edición y revisión de manuales y documentos útiles para la formación en versión escrita, formato electrónico o adaptado a las nuevas tecnologías.

Las actividades pueden ser propuestas por miembros de la sociedad, personas naturales no miembros y/o representantes de la industria. Para solicitar una actividad, es necesario establecer claramente los objetivos de esta y otros datos de su estructura (tipo de evento, modalidad, número de horas, etc.) que se deben comunicar a través del formulario de solicitud.

La actividad propuesta puede o no contar con una empresa financiadora. Tanto si el curso cuenta con el apoyo de empresas financiadoras, como si no, la factibilidad económica será valorada por la SEAP/FSEAP en función de las necesidades y **será decisión de la SEAP/FSEAP aprobar o no su ejecución.**

Aquellas actividades que sean aprobadas pasaran a formar parte de la programación de actividades formativas de la SEAP/FSEAP y el director(es) y profesores participantes recibirán una compensación económica según lo estipulado en el tarifario vigente de la SEAP/FSEAP.

En ningún caso este procedimiento contempla la ejecución de actividades organizadas directamente por personas o entes diferentes a la SEAP/FSEAP.

Proceso de Solicitud:

Se pone a disposición de los solicitantes, a través de la página Web de la Sociedad www.seap.es un formulario que será remitido a la Secretaría Técnica de la sede en Madrid: seap@seap.es

Los solicitantes pueden ser los responsables científicos o los promotores de la actividad que se propone. El formulario deberá ir firmado por el responsable o responsables científicos de la actividad a desarrollar.

Las solicitudes serán remitidas a la secretaría técnica de la SEAP **con al menos 6 meses de antelación de la fecha prevista para el inicio de la actividad. De no respetar dicho plazo no se puede garantizar el cumplimiento de los trámites administrativos y de gestión a realizar en plazo. No se aprobarán ni avalarán actividades que supongan un conflicto de intereses con la FSEAP/SEAP.**

El **Comité Científico y de Acreditación**, a través de la secretaría técnica, será el responsable de canalizar y valorar todas las solicitudes de actividades. La respuesta oficial se remitirá a los solicitantes a través de la Secretaría Técnica.

Las propuestas deberán especificar si la actividad formativa cuenta con financiación y/o una empresa de servicios para su organización y si es así, el detalle de dicha participación: contribución económica parcial (o para un recurso específico), o total para cubrir el presupuesto general de la actividad. Si dicha situación cambiara a lo largo del proceso, especialmente, la percepción de ingresos por patrocinio deberá comunicarse a la Secretaría Técnica.

En caso contrario, y si la actividad formativa se presenta al Comité Científico y de Acreditación, se evaluará su viabilidad económica, técnica y científica. En caso de ser favorable, la propuesta seguirá el procedimiento de gestión económica de la fundación.

El uso de los recursos de la FSEAP/SEAP para la celebración de una actividad de formación llevará el coste que se establezca conforme a las tarifas publicadas en su versión actualizada. Especialmente se considerará la necesidad de Secretaría Técnica, la solicitud de acreditación por la Comisión de Formación continuada, la realización de labores de marketing y comunicación, el uso de herramientas digitales, la necesidad de emplear salas u otros recursos, etc. Dichas tarifas se revisarán siempre que se considere necesario y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Definición de los distintos tipos de actividades formativas de acuerdo con la Comisión de formación continuada de las profesiones sanitarias:*

a) **Curso.** Actividad docente dirigida a la mejora de la competencia en un área determinada. Suelen participar varios docentes en distintas sesiones, en las que hacen aportaciones centradas en la práctica profesional.

b) **Seminario.** Actividad docente donde se aborda con carácter monográfico y en profundidad un tema determinado. Su característica fundamental es la interactividad, el intercambio de experiencias entre todos los participantes, la crítica y la experimentación. Es aconsejable un grupo pequeño de participantes. Las sesiones suelen durar de una a tres horas, aunque puede extenderse en el tiempo hasta cubrir sus objetivos. El desarrollo del seminario es planificado por sus miembros en la primera sesión del grupo y en la última sesión se hace un resumen y evaluación del trabajo realizado.

c) **Taller.** Actividad predominantemente práctica cuyo objetivo fundamental es el desarrollo de habilidades. Tiene una duración corta en el tiempo, pocos participantes (de 6 a 8 por docente) y exige la participación activa de todos.

d) **Jornada.** Actividad de corta duración (uno o dos días) donde se actualizan conocimientos sobre un área de competencias determinada. Puede tener o no un elevado número de participantes de una o más profesiones, y puede incluir actividades docentes con distinta metodología. Debe tener un comité científico y un comité organizador.

e) **Mesa redonda.** Acto público que no supera las dos horas de duración, y en el que, con un moderador, varios expertos exponen brevemente sus reflexiones o experiencias al auditorio, tras lo cual, se inicia un debate en el que puede participar el público. Al finalizar, el moderador realiza un resumen o conclusiones del debate.

Estas actividades serán consideradas como actividades de formación propias de la SEAP/FSEAP, siendo preferentemente valoradas frente a aquellas otras que son externas y simplemente solicitan el Aval Científico de la SEAP.

En caso de establecerse honorarios para ponentes, moderadores, coordinadores de cursos, la FSEAP/SEAP establecerá el honorario mínimo/hora (bruto). En caso de contar con patrocinio de la industria, si estos quisieran incrementar ese montante de retribución podrán completarlo con aprobación del Comité Científico.

No obstante, no se llevarán cabo actividades que presenten conflicto de intereses con la FSEAP/SEAP o sean deficitarias.

Cuestionario para propuesta de inclusión de actividades formativas dentro de la programación de formación propia de la SEAP/FSEAP

Mediante el siguiente formulario, cualquier persona o empresa puede proponer actividades formativas para la consideración de su inclusión dentro del programa de actividades de formación propias de la SEAP/FSEAP. **Todas las propuestas serán valoradas a través del Comité Científico y de Acreditación en un plazo no inferior a 45 días naturales a contar desde la recepción completa de la información.** El solicitante será contactado en caso de necesidad de información adicional.

Desde la SEAP/FSEAP agradecemos las propuestas que sirvan para enriquecer nuestra oferta formativa y todas las solicitudes recibidas serán consideradas de la misma manera.

1. Datos de la persona que propone la actividad:

1.1 Nombre _____.

1.2 Datos de contacto:

- Correo electrónico: _____
- Número de teléfono: _____

1.3 En caso de que actúe como persona natural (no representante de empresa):

- ¿Es miembro de la SEAP?:
 - Si ___ Número de socio: _____
 - No ___.
- Institución de vinculación (hospital, instituto o universidad): _____

1.4 En caso de representantes de la industria:

- Empresa a la que representa: _____

2. Datos de estructura de la actividad:

2.1 Tipo de actividad*:

- Curso ___
- Seminario ___
- Taller ___

- Jornada____
- Mesa redonda____

2.2 Modalidad:

- Presencial: _____
- Online: _____
- Híbrida: _____

2.3 En caso de las actividades online, señale el tipo de conexión que desea aplicar:

- En directo (streaming)
- En directo (streaming) con grabación para visualización diferida: _____
- En diferido_____

2.4 Objetivo general de la actividad _____

2.5 Colectivo a la que va dirigida la formación (puede señalar más de uno):

- Patólogos____
- Residentes de Anatomía Patológica_____
- Técnicos de Anatomía Patológica_____
- Biólogos: _____
- Estudiantes de Medicina: _____

2.6 Director científico propuesto:

- Nombre: _____
- Titulación del director científico propuesto: _____
- Institución de vinculación del director científico propuesto (hospital, instituto o universidad): _____
- No propone director científico: _____

2.7 Duración: _____(horas)

2.8 Numero de profesores o conferencistas: _____

- Necesidad de acreditación (créditos de formación continuada)

- Si__
- No: __

2.9 ¿Solicita el uso de recursos de patología digital de la SEAP?

- Si__
- No: __

2.10 ¿Solicita el uso de algún recurso especial?

- Si__
- No: __
- En caso de solicitar recursos especiales especifique el tipo de recursos solicitados :_____

3. Datos económicos de la actividad:

3.1 ¿La actividad cuenta con financiación de la industria?

- Si__
- No: __

3.2 En caso afirmativo, la financiación externa será:

- Total____
- Parcial: __

En caso de financiación parcial, especifique la actividad o recurso financiado:_____

3.3 Número de empresas financiadoras _____

3.4 Tipo de acceso:

- Gratuito y Libre sin previa inscripción _____
- Gratuito con previa inscripción _____
- Acceso con matricula previa y con precio de inscripción _____

3.6 En caso de tener precio de inscripción, por favor señale el importe de una matrícula.

○ ----- €

3.7 ¿Qué número de asistentes estima o qué número de plazas oferta?

○ N.º de Asistentes:

○ N.º de Plazas:

ANEXO I al Reglamento interno para la propuesta de inclusión de actividades formativas dentro de la programación de formación propia de la SEAP/FSEAP: TARIFAS 2022

CONCEPTO 1: Utilización instalaciones de la SEDE	
Alquiler Sala 30 pax escuela por día (en horario de 9 a 17 Horas)	600,00 €
Alquiler Sala 30 pax escuela por media jornada (4 horas)	400,00 €
Alquiler Pantalla 85" + PC	150,00 €
<i>*Siempre que no haya medidas de restricción de aforo por situación sanitaria derivada de la Covid-19.</i>	
CONCEPTO 2: Servicios audiovisuales con arrendamiento opcional, presupuesto ad hoc	
Grabación en video, retransmisión por streaming y técnico audiovisuales	Presupuesto ad hoc 00 €

CONCEPTO 3: Servicios de SECRETARÍA TÉCNICA para la gestión de actividades de formación	
- Sin acreditación SOCIO	300/450€ / Máximo 25-30 inscritos
- Sin acreditación NO SOCIO	500/650 € / Máximo 25-30 inscritos
- Con acreditación SOCIO	700 /850€ / Máximo 25-30 inscritos
- Con acreditación NO SOCIO	1200/1500 € / Máximo 25-30 inscritos

CONCEPTO 4: Servicios de DIFUSIÓN para la gestión de actividades de formación, solo formación propia de la FSEAP o avalada.	
Envío de mailing a base de datos de socios.	300/1500€
Anuncio de la actividad en la Web de la FSEAP/SEAP, apartado de eventos.	500/1500 €
Acción de difusión en RRSS: tres publicaciones.	300/900 €

ESTOS PRECIOS NO INCLUYEN EL I.V.A QUE LES SEA DE APLICACIÓN.