

Concesión de Aval SEINAV

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD Y CONCESIÓN DE AVAL O RESPALDO A EVENTOS DE INTERÉS CIENTÍFICO, ACTIVIDADES DOCENTES Y FORMATIVAS, PUBLICACIONES O INICIATIVAS DE INTERÉS PARA LAS PROFESIONES SANITARIAS

Introducción

La Sociedad Española de Infusión y Acceso Vascular (SEINAV), es una sociedad sin ánimo de lucro constituida por profesionales sanitarios que trabajan en el campo de la infusión y los accesos vasculares.

Como entidad científica que promueve el conocimiento la formación, el avance y el desarrollo en su campo de actuación, requiere la aprobación de normativa para actividades relacionadas con el mismo.

Acceder a formación de calidad, así como el reconocimiento y acreditación de la trayectoria son derechos de los profesionales sanitarios. Asimismo, es un derecho de los usuarios recibir los mejores cuidados, atenciones y terapias.

Objetivos

- Consolidar SEINAV como sociedad científica de referencia en el campo profesional de la infusión y la gestión de los accesos vasculares.
- Promover la práctica basada en evidencia en las profesiones sanitarias, y en concreto en el área de interés de la Sociedad.
- Certificar la rigurosidad científica en todas las actividades organizadas y/o promovidas por SEINAV.

Modalidades de solicitud de aval o apoyo

Aparte de las actividades propias de la Sociedad, cualquier profesional, a título individual o en representación de una entidad, puede solicitar el aval o respaldo para eventos formativos, publicaciones o iniciativas que promuevan el avance de las profesiones sanitarias, mejoren la satisfacción de los pacientes y profesionales, y en general, que defiendan los valores, la visión y la misión de SEINAV.

La Junta Directiva será la encargada de valorar cada solicitud según los documentos presentados por el solicitante, y se compromete a dar respuesta afirmativa, desestimación o recomendación de modificación en un máximo de 45 días desde la fecha de solicitud.

Se contemplan cuatro posibles modalidades: actividades científicas formativas, publicaciones, investigaciones e iniciativas solidarias o no formativas.

1. SOLICITUD DE AVAL CIENTÍFICO PARA ACTIVIDADES CIENTÍFICAS FORMATIVAS

Se podrá solicitar aval a SEINAV acreditando el interés científico para congresos, jornadas reuniones de profesionales, cursos, talleres, presenciales o en línea, y en general, cualquier tipo de actividades formativas que promuevan el avance de las profesiones sanitarias y estén alineadas con los objetivos de la Sociedad.

En el Anexo I se podrá consultar los requisitos que se deben cumplir para acceder a esta modalidad.

2. SOLICITUD DE AVAL PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Se podrá solicitar aval a SEINAV acreditando el interés científico de un proyecto de investigación que promueva el avance de las profesiones sanitarias y en concreto esté alineado con los objetivos de la Sociedad.

Se considerarán únicamente aquellos realizados por profesionales de la salud ya titulados, que realicen su investigación ya sea en ámbitos independientes, departamentos de investigación o en el marco académico (únicamente como Posgrado, Máster o Doctorado).

Será requisito para la concesión de aval, adjuntar en la solicitud el informe de aprobación del proyecto por parte del Comité de Ética correspondiente autorizando la investigación, y en caso de que este no

fuese necesario por la naturaleza de la misma, incluir informe descriptivo del tutor/a del proyecto, justificando la pertinencia y desarrollo.

Anualmente, si el proyecto sigue en curso, para renovar la acreditación el investigador principal y solicitante deberá presentar un breve informe de la situación y desarrollo del proyecto (máx. 400 palabras).

Ver Anexo II para consultar los requisitos y formulario completo.

3. SOLICITUD DE AVAL CIENTÍFICO PARA PUBLICACIONES

Se podrá solicitar aval a SEINAV acreditando el interés científico de un documento o cualquier publicación en los distintos formatos posibles, que promuevan el avance de las profesiones sanitarias y en concreto estén alineados con los objetivos de la Sociedad.

Los /as autores de la publicación deberán confirmar la solicitud de aval con documento firmado.

Ver Anexo III para consultar los requisitos y formulario completo de esta modalidad.

4. SOLICITUD DE APOYO Y RESPALDO A ACTIVIDADES NO FORMATIVAS, SOLIDARIAS O DECLARACIONES.

SEINAV podrá conceder su apoyo a actividades no formativas, así como a declaraciones o iniciativas organizadas por otras entidades (ONG, otras sociedades, etc.) no necesariamente relacionadas con el mundo del acceso vascular, pero que sí promuevan altruistamente el avance de las profesiones sanitarias o que fomenten de forma desinteresada la inclusión, igualdad, protección y seguridad de las personas. Es decir, que estén en consonancia con los valores que defiende la Sociedad.

Ver Anexo IV para consultar el formulario de esta modalidad.

Normativa

- La solicitud de aval o apoyo deberá solicitarse con al menos 45 días de antelación a la fecha de inicio del evento, si procede, con un documento en el que conste toda la información solicitada y dirigida a presidencia@seinav.org con copia a vicepresidencia@seinav.org. Además se adjuntarán aquellos otros documentos requeridos en función de la modalidad de respaldo que se solicite. En ese plazo de tiempo, la Sociedad contestará al solicitante la resolución positiva, negativa o si se recomienda alguna modificación en la solicitud.
- Los supuestos 1, 2 y 3 solicitados por entidades, empresas, sociedades u organizaciones, requieren el abono de 100 euros, presentando el justificante de ingreso a la cuenta de SEINAV en el momento de la solicitud, independientemente de la posterior concesión o desestimación del aval.
- La solicitud por parte de socios de SEINAV a título individual, para la valoración especialmente de investigaciones individuales, no conllevará ningún coste.
- La modalidad 4 de apoyo tampoco conllevará costes asociados.
- La concesión de aval y certificación del interés de un evento o actividad únicamente es vinculante a la actividad solicitada, siendo imprescindible la renovación de este para posibles ediciones posteriores.
- Aún en caso de concesión de aval o apoyo a un evento, SEINAV en ningún caso será responsable de los contenidos o el desarrollo de este, así como de las opiniones expresadas a título individual por los participantes.
- SEINAV nunca será responsable de ninguna carga económica o indemnización derivados.

Compromiso entre SEINAV y solicitante

Obligaciones de SEINAV:

1. Responder en plazo máximo de 45 días desde la fecha de solicitud, certificando por escrito el interés de la actividad, rechazando la solicitud (justificando el motivo), o bien sugiriendo puntos de mejora para poder ser concedida la certificación. La resolución será firmada por la Presidencia y Secretaría de la Sociedad, y remitida al solicitante.
2. Publicación en la página web de la sociedad y sus RRSS, la concesión del aval, así como datos asociados al evento o actividad.
3. Comunicación a los socios por medio del boletín informativo mediante correo electrónico.



Compromisos por parte del solicitante:

1. Presentar la documentación requerida en tiempo y forma.
2. Incluir resolución o solicitud de acreditación en el Sistema de Acreditación de Formación Continuada de alguna comunidad, así como aval de otras Sociedades.
3. Citar el reconocimiento de SEINAV e incluir el logo oficial, en toda información o publicidad del evento (anuncios, carteles, folletos, RRSS, etc.)
4. Respetar estrictamente los términos en los que el aval ha sido concedido.
5. Compromiso de velar por el desarrollo de las profesiones sanitarias, mostrando respeto a toda legislación vigente (autoría, confidencialidad, etc.)

ANEXO I

REQUISITOS PARA ACTIVIDADES CIENTIFICAS FORMATIVAS Congresos, jornadas, reuniones, cursos, talleres

DATOS DEL SOLICITANTE:

(Institución, centro o persona que solicita el aval para la actividad y se hace responsable de ella.)

- Nombre Institución/Empresa
- NIF / CIF
- Dirección
- Teléfono
- E-mail
- Relación con la actividad
- Datos de responsable o persona de contacto
 - Nombre, apellidos, NIF, teléfono y correo de contacto, puesto en la organización.

(El responsable será a quien la Secretaría Técnica se dirija para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la presente solicitud. Puede ser también el responsable de la entidad si así se consigna. Las comunicaciones irán también dirigidas a la sede de la entidad).

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD

- Tipo de actividad científica
- Título de actividad
- Objetivos
- Descripción actividad
- Metodología
- Participantes / autores / ponentes/docentes
- Lugar y fecha de celebración en caso de ser una actividad presencial, etc.
- Programa
- Otra información adicional



ANEXO II

REQUISITOS PARA PROYECTOS DE INVESTIGACION

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

(Institución, centro o persona que solicita el aval para la actividad y se hace responsable de ella.)

- Nombre Institución/Empresa
- NIF / CIF
- Dirección
- Teléfono
- E-mail
- Relación con la actividad
- Datos de responsable o persona de contacto
 - Nombre, apellidos, NIF, teléfono y correo de contacto, puesto en la organización.

(El responsable será a quien la Secretaría Técnica se dirija para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la presente solicitud. Puede ser también el responsable de la entidad si así se consigna. Las comunicaciones irán también dirigidas a la sede de la entidad).

DATOS DE LA ACTIVIDAD

- Título del proyecto
- Equipo investigador, breve curriculum de cada uno de los miembros
- Resumen estructurado (máx. 400 palabras): Introducción, justificación, objetivos, metodología, resultados/discusión.
- Fecha de inicio/finalización prevista
- Adjuntar informe favorable del comité de Ética correspondiente (En caso de no ser necesario incluir informe del tutor/a del proyecto justificando la pertinencia y desarrollo del mismo).
- Aval científico de otras entidades



ANEXO III

REQUISITOS PARA PUBLICACIONES CIENTIFICAS

1 DATOS DEL SOLICITANTE:

(Institución, centro o persona que solicita el aval para la actividad y se hace responsable de ella.)

- Nombre Institución/Empresa / Profesional
- NIF / CIF
- Dirección
- Teléfono
- E-mail
- Relación con la actividad
- Datos de responsable o persona de contacto
 - Nombre, apellidos, NIF, teléfono y correo de contacto, puesto en la organización.

(El responsable será a quien la Secretaría Técnica se dirija para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la presente solicitud. Puede ser también el responsable de la entidad si así se consigna. Las comunicaciones irán también dirigidas a la sede de la entidad).

2. DATOS DE LA PUBLICACIÓN

- Título de la publicación
- Área temática
- Autor/es de la publicación (en el caso de autor/es por capítulos, añadir índice de capítulos y autores)
- Justificación (máximo 300 palabras)
- Mes y año de finalización
- Bibliografía



A petición de la Secretaría Técnica, si la petición inicial se valora positivamente, el solicitante deberá aportar el texto completo para valoración final de concesión del aval.

ANEXO IV

REQUISITOS ACTIVIDADES NO FORMATIVAS, SOLIDARIAS O DECLARACIONES

1 . DATOS DEL SOLICITANTE

- Nombre Organización
- NIF / CIF
- Dirección
- Teléfono
- E-mail
- Carácter de la entidad (pública, privada, etc)
- Relación con la actividad
- Datos de responsable o persona de contacto
 - Nombre, apellidos, NIF, teléfono y correo de contacto, puesto en la organización.

2 . DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Título de la actividad
- Lugar de celebración
- Dirección
- Evento y carácter de la actividad (descripción, justificación, presencial, online, mixta, campaña publicitaria, etc)
- Documentos divulgativos
- Actividades programadas y cronograma
- Patrocinios y avales de otras entidades