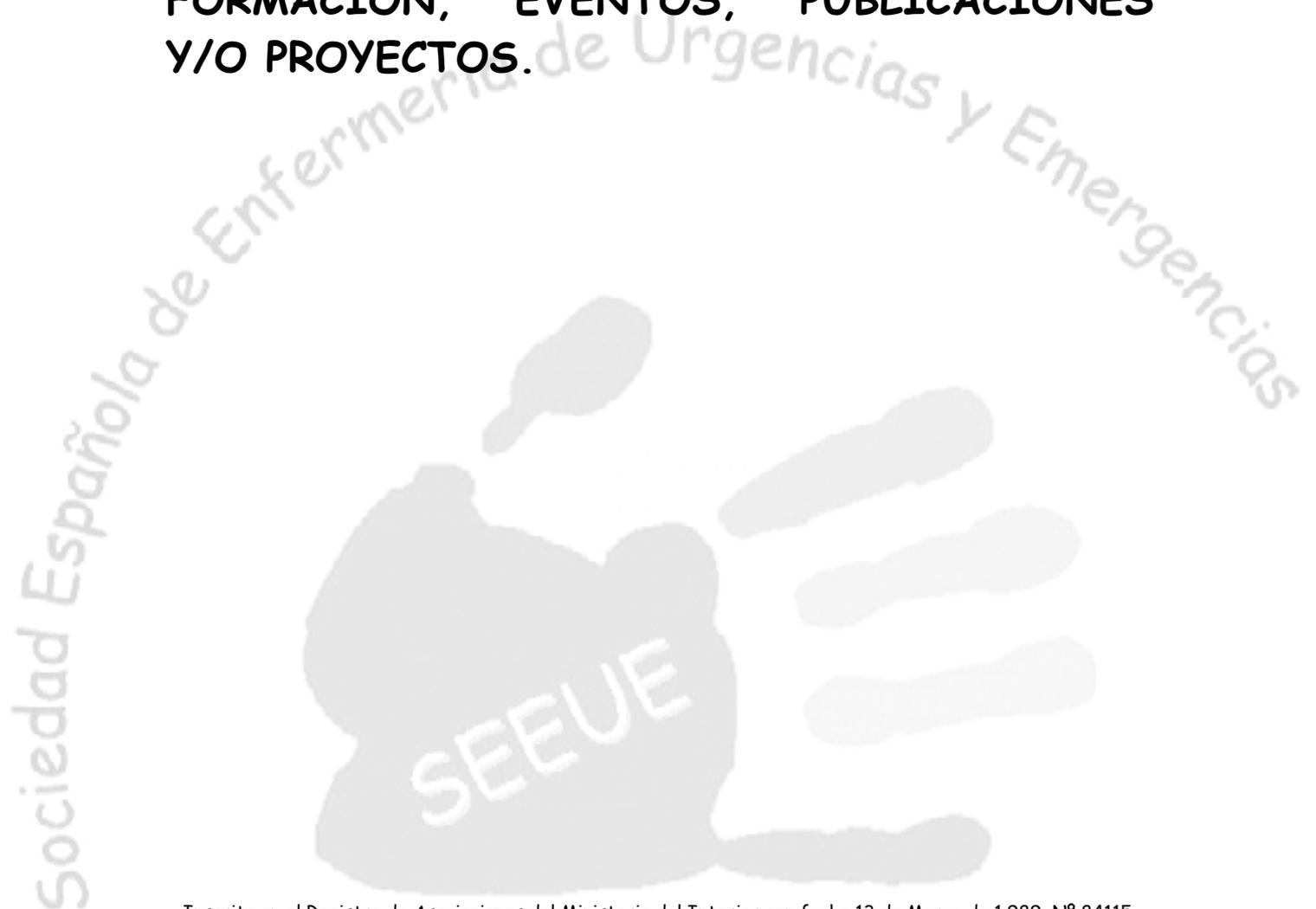


# GUÍA PARA LA SOLICITUD DE AVAL Y RECOMENDACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, EVENTOS, PUBLICACIONES Y/O PROYECTOS.



## Introducción:

El siguiente documento es parte del "Libro Verde" que la Sociedad Española de Enfermería de Urgencias y Emergencias (SEEUE) redacta con el fin de establecer por un lado, una normativa interna aprobada en Asamblea de sus socios sobre los criterios de aval, recomendación, reconocimiento y cesión de "logos" a aquellas actividades formativas, publicaciones, proyectos y eventos que así lo soliciten al Comité Científico permanente de dicha Sociedad, y bajo una dinámica y serie de requisitos y criterios que se enuncian a continuación, e inmersos en lo que sería dicha dinámica de aval.

Así como el establecimiento de las líneas de planteamiento, enunciación, creación, desarrollo y consenso que sobre la redacción de posibles recomendaciones científicas esta Sociedad, y siempre alrededor de materias concernientes al área de la Enfermería de Urgencias y Emergencias, se plantee. Además de cualquier otro posicionamiento para el que como Sociedad Científica y bajo el arbitrio siempre de su Comité Científico y de la Asamblea de sus socios, sea requerida.

## Criterios de Aval:

1. La solicitud se ha de presentar ante la secretaría del Comité Científico, al menos con un mes de antelación al inicio del programa formativo, desarrollo del evento (Jornada, Foro, Taller, Meeting, etc.), publicación, presentación de proyecto, etc.
2. La solicitud se presentará mediante correo electrónico adjuntándose cuantos archivos se estimen oportunos, a la siguiente dirección: [ccseeue@enfermeriadeurgencias.com](mailto:ccseeue@enfermeriadeurgencias.com)
3. Si la secretaría del Comité Científico estima necesaria nueva documentación informativa, esta deberá ser remitida con 15 días de antelación al inicio del Evento.
4. La solicitud debe ser presentada por la Dirección/organización de la actividad formativa o evento propuesto y/o por el autor/es de la publicación o proyecto.
5. Si el proyecto formativo no está respaldado por una Organización, la solicitud podrá presentarla la persona que coordina y/o dirige el evento de formación, o en su defecto, el profesor responsable del mismo.

6. Cualquier actividad formativa deberá estar acreditada (o tener solicitada), como condición indispensable para la obtención del Aval SEEUE (o para su tramitación a expensas de la consecución posterior de la acreditación), por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, o por cualquiera de las Agencias de Calidad autonómicas que desarrollen acreditación en materia de Formación Continuada, o en su caso, por una Universidad concreta y/o sus órganos competentes, de tratarse de actividades desarrolladas en el seno y alrededor de iniciativas planteadas por la misma.

6. Junto a la solicitud en formato libre se presentará documentación del evento formativo que incluya:

**En cuanto a la Entidad proveedora, autor/es, organizador, etc.**

- Nombre.
- DNI.
- C.I.F.
- Dirección Postal.
- Teléfonos de contacto.
- Fax.
- E-mail.
- Identificación de Cargo o responsabilidad dentro de la entidad solicitante.

**En cuanto a la Actividad, Publicación, Proyecto, etc.**

- \*Nombre-Título de la Actividad, proyecto y/o publicación (indicando si se han realizado versiones previas de la misma/o).
- \*Director-Responsable de la actividad (Nombre y puesto de trabajo).
- \*Población-Provincia donde se realiza, publica.
- \*Editorial que publica.
- \*Tipo de actividad y nivel asistencial donde se desarrolla (presencial, semipresencial, on-line o mixta).
- \*Número máximo de participantes.
- \*Duración de la actividad.
- \*Fecha de inicio o publicación.
- \*Fecha de finalización.
- \*Profesionales y nivel asistencial a los que va dirigida la actividad.

**En cuanto a las características de la actividad, publicación o proyecto.**

**1. Objetivos: ¿Qué se pretende conseguir con la actividad, publicación y/o proyecto?**

Por un lado se planteará el Objetivo General, haciendo referencia al objetivo educativo y al profesional al que va dirigida la actividad, y por otro lado, se enunciarán los objetivos específicos, planteándose objetivos concretos que se pretenden conseguir con relación al conocimiento, habilidades y actitudes que se espera obtenga el discente. **Siempre alrededor de materias encuadrables en la esfera de la Enfermería de Urgencias y Emergencias y motivado por la continua necesidad de adaptación a los nuevos avances sociales, culturales y tecnológicos a los que esta área de la Enfermería no es ajena.**

Recogiendo tanto los postulados de la SEEUE en su Marco Referencial, así como las recomendaciones científicas planteadas y publicadas por la Sociedad, pasando a engrosar en la medida de lo posible, el conjunto de materias formativas planteadas por esa actividad en concreto, de forma que pueda servir a la Sociedad en su intento último de difusión y consenso de nuestras líneas conceptuales y metodológicas de trabajo en el área de las Urgencias y Emergencias.

**2. Organización y logística.**

Donde se especificarán:

- Programa/cronograma docente.
- Profesorado, recursos humanos y materiales adicionales.
- Criterios de selección-inscripción de los discentes.
- Soporte de formación empleado en las actividades no presenciales.
- Sistema de elaboración y evaluación de manuales y cuestionarios de las actividades no presenciales.

**3. Pertinencia de la actividad, publicación y/o proyecto.**

Mencionando las necesidades institucionales, profesionales y sociales a las que responde el contenido de la actividad.

**4. Metodología docente**

Explicar la metodología didáctica a emplear, estableciendo la relación con los objetivos trazados.

**5. Evaluación**

Adjuntando información acerca de los créditos solicitados a la CFC o cualquier otra Agencia o adquiridos con la actividad en el entorno de la Universidad y acreditación curricular, modelos de control de asistencia y criterios de evaluación de docentes-discentes y de la actividad formativa en su conjunto.

Para las actividades no presenciales se adjuntará además detalle del proceso de auto evaluación, ejercicios tutorizados y pruebas presenciales.

### 6.Financiación

En este apartado cabría la mención de las condiciones especiales de matrícula para los socios de la SEEUE (de tratarse de iniciativas privadas, que aunque bajo el amparo supuesto del "no-ánimo de lucro", sí contemplen unas posibilidades de financiación del proyecto con unos márgenes que permitan entrar en ese planteamiento de rebaja, obviando el mismo en las condiciones particulares que plantean Universidades y algunos entes públicos), importe y potenciales beneficios económicos para la Sociedad por Aval de la misma o participación docente de alguno de sus miembros.

### **Otras condiciones.**

-Se adjuntará breve currículum de cada uno de los docentes, ponentes, conferenciantes y/o autores, según proceda.

-Se adjuntará ejemplar de publicación o manuscrito del mismo.

-Se especificará en qué parte del desarrollo formativo existe un reflejo expreso de difusión de material SEEUE y en caso de que se proyecte, cuál es el requerimiento docente a la Sociedad por parte de la entidad organizadora de dicha actividad.

-La concesión de aval por parte del Comité Científico de la SEEUE conlleva que la organización del evento ha de poner en conocimiento de los alumnos que aquellos que sean socios de la SEEUE, tendrán un beneficio del 20% sobre matrícula y como parte del "convenio de aval" entre la sociedad y los organizadores de la actividad, evento, publicación y/o proyecto, respetándose siempre los potenciales condicionamientos internos de la propia organización y en este sentido, entendiéndose que no ha de ser nunca un condicionante imperativo y sí una declaración de intenciones a pactar.

-En el plazo no superior de quince días desde la finalización del evento la organización informará al Comité Científico de la SEEUE de los resultados de la actividad, a través de memoria e incluyendo:

\*Programa desarrollado.

\*Cronograma desarrollado.

\*Evaluación de objetivos planteados.

\*Evaluación media obtenida por los alumnos.

\*Criterios de calidad estimados por los alumnos respecto del curso y del profesorado.

\*Alumnos que han realizado actividad bajo la consideración y condiciones de matrícula y/o inscripción siendo socios de la SEEUE, como potencial de creación de una base de datos por parte de la Sociedad en la que se recoja a la vez, el potencial de conocimiento y curricular de sus socios en un sentido de gestión del mismo.

\*Conclusiones a las que se ha llegado tras la realización del evento o actividad y que conlleven un interés especial de difusión de las mismas a través de la Sociedad o provoquen alguna nueva línea de trabajo, pronunciamiento y/o investigación por parte de la SEEUE.

\*Anuncio de planteamientos futuros de reediciones de publicaciones, realización de nuevo de la misma actividad y/o prorrogación de proyectos o modificación de los mismos, en el sentido de adquisición de compromiso de comunicación y al efecto de mantenimiento de Aval por parte de la Sociedad.

Las Fuentes consultadas: CFC, Agencia Andaluza de Calidad y Agencia Internacional de Acreditación de Acciones Formativas, serían referenciadas bibliográficamente en el "libro verde de la SEEUE".