

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS/CURSOS SER/FER

ESCUELAS DE LA SER Y LA FER

Se denomina Escuela a aquel formato docente en la que se imparte una enseñanza necesaria para alcanzar una maestría, adquiriendo habilidades y conocimientos profundos en la materia.

Los contenidos que se imparten, aunque puede incluir una propuesta parcial teórica es, sobre todo, eminentemente práctico. Éstos tienen una duración mínima de 5 días lectivos.

CURSOS DE LA SER Y LA FER

El término Curso se aplica a una estructura docente, centrada en el estudio de una materia y desarrollado como una unidad y su carácter es más teórico que práctico. Tienen una duración inferior a los cursos de las Escuelas.

1.- Procedimiento. El procedimiento a seguir para que una Escuela o Curso puedan considerarse de la SER/FER y organizarse a través de ellas, es el siguiente:

Envío de una PROPUESTA por parte del socio (perteneciente o no a la Comisión de Educación y Formación) en la que se **PROPONGAN** los objetivos que pretenden alcanzarse, medios necesarios, estructura organizativa y docente, programa y profesorado tentativo. Será valorada por la Comisión de Educación y Formación, que responderá en función de la dificultad que conlleve el estudio de la misma, en un plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud. Si la Comisión estimara que necesita disponer de más datos antes de pronunciarse, el citado plazo comenzaría a contar desde la recepción de todos los documentos.

2. Valoración. Una vez recibida la solicitud, los Coordinadores del Comité de Educación y Formación, junto con el Presidente, valorarán toda la documentación aportada. Si la valoración fuera favorable, éstos definirán su frecuencia (anual o bianual), y designarán al coordinador de enlace de la Comisión de Educación y Formación en el curso (tarea no remunerada), y a los responsables del Curso o Escuela (teniendo preferencia el socio que lo presente) que deberá:

- Haber publicado un mínimo de tres artículos relacionados con la patología/temática del curso en revistas científicas indexadas durante los últimos 5 años. (fuente: Pubmed) y/o
- Haber participado en proyectos de investigación en convocatorias públicas y competitivas en los últimos cinco años y/o
- Méritos destacados en relación con el tema del CURSO o con la experiencia previa en este tipo de actividades.

El coordinador/es del CURSO lo serán por un periodo de 3 años, a excepción de las iniciativas “Lo Mejor de” y actividades similares que se harán por concurso público. En el tercer año el coordinador actuará como coordinador adjunto del coordinador entrante designado por la Comisión. En caso de que exista más de un coordinador, éstos cesarán de manera secuencial. Debe transcurrir un periodo de seis años antes de que un socio pueda repetir en la coordinación de un curso, contados a partir del último año de coordinación. La norma general se podrá adaptar, de

forma muy excepcional, por la Comisión de Educación y Formación según las necesidades y características del curso (estructurales, logísticas, académicas, etc.), siempre con la aprobación formal de la Junta Directiva. *Las propuestas de nuevas ideas de cursos/escuelas que surjan internamente en el seno de la propia Comisión de Educación y Formación pasarán por el mismo tamiz meritocrático que el resto de actividades.*

3.- Selección de ponentes. Los ponentes serán propuestos por el coordinador/es según méritos suficientes que garanticen la idoneidad meritocrática del ponente en el tema propuesto. Asimismo, todo coordinador dispondrá de los servicios de biblioteca y documentación de la SER para solicitar información y soporte para la mejor elaboración, en base a estos criterios, del programa científico.

Cada coordinador podrá no aplicar esta norma a un máximo del 20% del total de los ponentes del curso con el objetivo de potenciar ponentes que hayan finalizado la especialidad dentro de los 10 años anteriores.

Cada iniciativa docente contará con la figura del enlace SER que ayudará al coordinador a garantizar la idoneidad de ponentes seleccionados con el tema propuesto.

4.- Decisión de su puesta en marcha. Corresponde a la Comisión de Educación y Formación de la SER/FER la decisión final de otorgar el calificativo y la consideración de ESCUELA/CURSO SER/FER e informar de ello a la Junta Directiva.

No se considera una limitación la temática, el ámbito o la localización del curso, siempre y cuando la pertinencia y la calidad justifiquen esta decisión, aunque se considerará prioritaria la celebración de actividades con buena accesibilidad. No se permitirá la participación del Patrocinador en el diseño de la actividad o en cualquier reunión del comité científico.

5.- Seguimiento y control de las Escuelas y Cursos. El seguimiento, ejecución y control de la iniciativa será responsabilidad completa y no delegable por parte la SER/FER a través del personal de la Unidad de Gestión del Conocimiento en todas y cada una de las fases del proyecto.

6.- Financiación. A ser posible, ésta será estable y externa a la SER/FER. La obtención de la misma será responsabilidad exclusiva de la Junta Directiva o del Patronato, a través de su Presidente o de la persona en quien éste delegue. En caso de no disponer de financiación, la Junta Directiva/Patronato valorará financiar la actividad con recursos propios.

7.- Destinatarios. Los Cursos y Escuelas se dirigen preferentemente, y como norma general, salvo actividades estrictamente dirigidas a un tipo de socio concreto, a los socios de la SER que sean:

1. Socios Numerarios
2. Socios no Numerarios especialistas en reumatología.
3. MIR.
4. Resto de socios.

La organización de actividades SER dirigidas a NO Socios, podrán ser organizadas de forma excepcional, pero explícitamente aprobadas por la Junta Directiva de la SER.

La convocatoria se elaborará y enviará a los socios por el personal de la Unidad de Gestión del Conocimiento de la SER/FER con el visto bueno del Presidente, Coordinador del Curso o Escuela y los Coordinadores del Comité de Educación y Formación, con un tiempo de embargo promocional pactado previamente con el Patrocinador.

La convocatoria y el formulario de inscripción se enviará a los asociados desde el Departamento de Comunicación de la SER/FER a través de los boletines, web o cualquier otro medio institucional, una vez finalizado el periodo de embargo (promoción preliminar exclusiva del evento) del patrocinador.

El formulario deberá ser cumplimentado **vía formulario web o vía portal del socio SER, en los plazos y formas indicados en la convocatoria.** Las solicitudes que se realicen verbalmente o por cualquier otro medio a la SER, FER o a la entidad patrocinadora no tendrán validez alguna.

8.- Admitidos. La selección de los admitidos se realizará por los Coordinadores del Comité de Formación. La selección se hará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- A. 50% de las plazas de libre disposición del patrocinador
- B. Del 50% de las plazas SER se prioriza de acuerdo a los siguientes puntos:
 - 1. Socio numerario.
 - 2. Solicitud rechazada en ediciones anteriores del mismo curso.
 - 3. Distribución geográfica homogénea, teniendo en cuenta la relación de socios por CCAA.
 - 4. Orden de llegada.

No se atenderán solicitudes de aquellos socios en el plazo de tres años en los que, tras haber recibido plaza en actividades formativas, el beneficiario de la plaza no haya asistido y no haya justificado por escrito la razón de esta ausencia a la dirección formacion@ser.es.

La SER/FER facilitará a la entidad patrocinadora la **relación de admitidos con su nombre, apellidos, centro de trabajo y DNI, de acuerdo con las políticas de transferencias de valor, que el socio acepta al realizar su solicitud al curso.**

En el caso de producirse **bajas** deberá comunicarlo directamente a la SER, a través de la dirección formacion@ser.es con vistas a adjudicar su plaza a otro solicitante. Aquellas notificaciones de baja que se produzcan una vez ya se haya emitido los billetes/bonos de hotel, se aplicará igualmente las políticas de transferencias de valor.

9.- Acreditación de Formación Continuada. Se solicitará para todos los Cursos y Escuelas de la SER/FER siempre y cuando proceda. Se acreditará la obtención de FMC con las distintas hojas de firmas que se circulan a los asistentes durante la celebración del curso. El personal de la Unidad de Gestión del Conocimiento verificará la asistencia de los admitidos (requisito indispensable para la posterior emisión del certificado de asistencia y/o acreditación).

10.- Evaluación de curso y profesorado. Durante la celebración del Curso o Escuela se entregará un cuestionario a los asistentes para realizar la valoración tanto de los contenidos como de la organización. Éste llevará los logos de la Sociedad y será entregado y custodiado por el personal de la Unidad de Gestión de Conocimiento de la SER/FER.

11.- Certificado. Al finalizar el Curso o Escuela se entregará el certificado de asistencia, que será expedido por la Secretaría de SER/FER y posteriormente, una vez recibida la resolución por la agencia, se podrá descargar el correspondiente a la FMC a través del portal del socio de la SER.

12.- Documentos conclusiones o derivados de las Escuelas y Cursos: Los cursos no podrán dar lugar a entregables como posicionamientos, recomendaciones, libro blanco, manifiestos o cualquier documento de índole clínico/procedimental o de posicionamiento institucional sin que estos hayan sido validados científico y metodológicamente por la Unidad de Investigación de la FER.

13.- Contrataciones. En materia de colaboradores, **todos los proveedores necesarios para el desarrollo de un curso/escuela** serán designados y contratados por la SER/FER, como proveedores habituales de esta.

14.- Remuneración. La remuneración de coordinadores y profesores se llevará a cabo de acuerdo a la tabla oficial de retribuciones en vigor aprobada por la Junta Directiva/Patronato. El coordinador enlace de la Comisión de Educación y Formación no percibirá honorarios.

15.- Derechos de propiedad intelectual. Los derechos de propiedad intelectual derivados del CURSO pertenecerán a la SER/FER y a los autores.