



Formación Continuada  
Sociedad Española  
de Neurología

## **SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA DE CURSOS DE FORMACION CONTINUADA REUNIÓN ANUAL 2020**

Los cursos de Formación Continuada son actividades docentes de la Sociedad Española de Neurología, que tienen lugar durante su Reunión Anual y están acreditados dentro del programa de formación continuada de la Sociedad.

### **SOLICITANTES**

- Miembros numerarios.
- Miembros numerarios en representación de Grupos de Estudio.

Miembro/s Numerario/s de la SEN que realiza la propuesta del Curso de forma personal o en representación del Grupo de Estudio. Deberá/n responder a las cuestiones que sobre el curso le pueda realizar el Comité de Docencia y Acreditación. Será/n responsable del presupuesto del curso, dar autorización a cobros y gastos en la cuenta del Curso, y garantizar que no se superará ese presupuesto. Una vez terminado el curso, puede/n indicar el destino del remanente, siempre dentro de la Sociedad. Al menos uno de ellos debe ser director del Curso.

***El contenido de estos cursos podrá ser publicado total o parcialmente a través de Ediciones SEN, si se considerase oportuno.***

### **NÚMERO DE CURSOS CONVOCADOS**

**TRES CURSOS**, a realizar en Sábado, de 8 a 14 horas

### **ÁREAS O TEMAS PRIORITARIOS**

**Neurología y neuropsicología forense; ciencia de datos: análisis y visualización en neurología; biomarcadores en neurología; uso clínico y manejo de las complicaciones de terapias biológicas en neurología.**

### **PERIODO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**

11 de noviembre al 11 de diciembre de 2019

## DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Carta de Presentación del solicitante ([pulsar aquí solicitud\\_cursos\\_2019](#))
2. Si el solicitante lo hace en representación de un Grupo Estudio, Carta de aceptación del compromiso del Grupo, indicando si el Grupo co-financiará el curso y en que cantidad.
3. Currículum Normalizado ( I + D, o equivalente) del/os Director/es, cuya presentación implica la aceptación de la dirección
4. Memoria de la propuesta. ([pulsar aquí memoria\\_solicitud\\_cursos\\_2019](#))
5. Presupuesto del Curso ([pulsar aquí presupuesto\\_solicitud\\_cursos\\_2019](#))

## MEMORIA

Debe incluir:

**Directores del Curso.** Puede haber uno, dos o tres. Al menos, uno de ellos debe ser el solicitante del Curso. Tienen la responsabilidad docente del curso, elaborar los objetivos docentes y definir los contenidos en base de estos objetivos docentes. Elegir el profesorado más adecuado para el cumplimiento de dichos objetivos.

**Profesorado del Curso.** Profesionales invitados por los directores a realizar los actos docentes incluidos en el Curso. Pueden ser miembros numerarios o no numerarios de la SEN, pueden ser profesionales no miembros, españoles o extranjeros. El solicitante deberá presentar una breve descripción del perfil y reseña curricular del profesorado propuesto.

**Interés del Curso.** Estos Cursos de la Sociedad tienen por objetivo básico la formación Continuada de los neurólogos y por ello deben basarse en la actualización de temas de interés general para todos los socios. No deberían ser competitivos con actividades de los Grupos que ir dedicadas al estímulo de la investigación o el desarrollo de áreas temáticas muy limitadas, sino que es un programa formativo destinada a la actualización de conocimientos. El proponente deberá justificar que su propuesta es interesante en este sentido, así como la utilidad que va a representar en la formación continuada de los socios que participen.

**Objetivos docentes.** Listado de objetivos generales y específicos que se desee que los asistentes al curso adquieran con el programa formativo.

**Programa de Contenidos.** Un programa de las ponencias y temas que se pretende incluir en el curso, así como el profesorado propuesto. La estructura del programa puede realizarse en cualquier modelo docente: conferencias teóricas, solución de problemas, etc., pero considerando que la audiencia de estos cursos es alta.

**Material que se pretende entregar.** Descripción del material docente a entregar en el curso y a quien pertenece el copyright del mismo. En el caso de que se prevea la publicación del curso, el copyright pertenece a la SEN y deberá consultarse con la Junta Directiva.

## FORMA DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

- A través de Correo electrónico: [fc@sen.org.es](mailto:fc@sen.org.es). El solicitante deberá asegurarse de la recepción de los documentos, en el caso de no recibir la confirmación de la llegada de los mismos.

Las solicitudes deben dirigirse al Presidente del Comité de Docencia y Acreditación.

La elección de los Cursos será realizada por el Comité tras el análisis de la documentación recibida, posterior votación y comunicada durante el mes de diciembre, sin posibilidad de recurrir. La presentación de la documentación supone la aceptación de las normas de aprobación de los Cursos.

El resultado se dará a conocer en el mes de enero de 2020. La decisión del Comité no será recurrible. La documentación de todo el procedimiento será pública.

## PRESUPUESTO

El solicitante debe **describir como se distribuye la aportación** económica al Curso.

La financiación de estos cursos corre a cargo de la Junta Directiva de la Sociedad, aunque pueden ser co-financiados por uno o varios Grupos de Estudio o por compañías independientes que, en ningún caso constarán como promotores ni podrán intervenir en el diseño ni desarrollo del mismo.

### Ingresos previstos:

- Aportación económica de la Junta Directiva: **1.500€**
- Aportación económica del Grupo si la hubiera (compromiso del coordinador del Grupo). Debe indicarse la cantidad adicional que se incluye en el presupuesto.
- Aportación económica de empresas al Curso. No pueden suponer ningún tipo de patrocinio del Curso, y en ningún caso influir en el contenido. Se tramitarán como Aportaciones extraordinarias a los Grupos de Estudio según el reglamento provisional interno de Grupos. En ese caso, deberá presentarse una certificación acreditativa de este compromiso, cuya cantidad deberá ser ingresada en la SEN, en el primer mes del año de realización del curso.

### **Gastos previstos:**

- Estancias y viajes de los profesores no miembros de la SEN. **No es financiable el viaje ni la estancia del profesorado que sea miembro de la SEN.** Debe seguirse los criterios de moderación de gasto que ha establecido la Junta Directiva para sus invitados. Los profesores no miembros de la SEN tendrán la inscripción gratuita a la Reunión Ordinaria. **Es criterio del Área Económica de la SEN pagar gastos de asistencia a la Reunión Anual únicamente a aquellos ponentes que no sean miembros de la SEN.** Asimismo le instamos, tal y como hace la Junta Directiva de la Sociedad, a intentar obtener financiación externa para los viajes y alojamientos durante la Reunión Anual
- ***Para gestionar las estancias y viajes de los profesores no miembros de la SEN deben contactar con la secretaria.***
- Pago al profesorado por la preparación y desarrollo de la actividad docente
- Gastos de material docente a entregar
- Gastos de preparación del material docente
- Reuniones de preparación del curso de los directores y el profesorado, que pueden incluir comidas de trabajo.
- Cualquier otra actividad que contribuya a la calidad docente del curso
- Pueden incluirse una cantidad para gastos imprevistos, que no supere el 10% del presupuesto total.

**[VOLVER A LA PÁGINA PRINCIPAL  
DEL AREA DE DOCENCIA  
Y FORMACION CONTINUADA](#)**