



# NORMATIVA SOBRE LA SOLICITUD DE AVAL Y/O APOYO A: ACTIVIDADES FORMATIVAS, REUNIONES CIENTÍFICAS, PUBLICACIONES Y OTRAS ACTIVIDADES NO RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN

---

Bilbao, Diciembre 2010

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS DE LA PRESENTE NORMATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>CONCESIÓN DE AVAL Y APOYO .....</b>	<b>3</b>
<b>QUÉ ACTIVIDADES PUEDEN SER OBJETO DE AVAL O APOYO POR ZAHARTZAROA.....</b>	<b>3</b>
<b>COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ZAHARTZAROA: AVAL .....</b>	<b>4</b>
<b>COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ZAHARTZAROA: APOYO.....</b>	<b>4</b>
<b>COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON ZAHARTZAROA: AVAL .....</b>	<b>4</b>
<b>COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON ZAHARTZAROA: APOYO.....</b>	<b>5</b>
<b>VIGENCIA DEL AVAL O DEL APOYO CIENTÍFICO .....</b>	<b>5</b>
<b>RETIRADA DEL AVAL O DEL APOYO CIENTÍFICO.....</b>	<b>6</b>
<b>COSTES.....</b>	<b>6</b>
<b>¿CÓMO SOLICITAR AVAL O APOYO DE ZAHARTZAROA PARA ACTIVIDADES, PUBLICACIONES U OTRAS ACTIVIDADES CIENTÍFICAS; NO RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN?.....</b>	<b>6</b>
<b>EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PARA AVAL O APOYO POR ZAHARTZAROA .....</b>	<b>6</b>
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE COMPLETO Y SIGLAS) .....</b>	<b>8</b>
<b>II. COMITÉ DIRECTIVO DE LA ACTIVIDAD.....</b>	<b>8</b>
<b>III. BREVE JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD.....</b>	<b>9</b>
<b>V. POBLACIÓN Y ÁREA A LA QUE DESTINA LA ACTIVIDAD.....</b>	<b>10</b>
<b>VI. CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD .....</b>	<b>10</b>
<b>VII. CONTROL DE CALIDAD .....</b>	<b>10</b>
<b>VIII. ASPECTOS ÉTICOS Y LEGALES.....</b>	<b>10</b>
<b>IX PLAN DE DIFUSIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>X. MEMORIA ECONÓMICA .....</b>	<b>12</b>
<b>XI. RECURSOS DISPONIBLES .....</b>	<b>12</b>

## Introducción

ZAHARTZAROA concede “aval” o “apoyo” a actividades formativas, reuniones científicas, publicaciones y eventos de interés para los y las socias de ZAHARTZAROA o para profesionales y entidades en general que orienten su objeto social a la atención de la persona mayor.

## Objetivos de la presente normativa

La presente normativa:

1. Regula la concesión por ZAHARTZAROA de aval o apoyo científico a:
  - Actividades formativas.
  - Reuniones científicas.
  - Publicaciones científicas o formativas.
  - Otra actividades, no relacionadas con la investigación, que soliciten ser avalados o apoyados por ZAHARTZAROA.
2. Define con exactitud en qué consiste el aval y apoyo, así como las obligaciones mutuamente contraídas entre ZAHARTZAROA y la actividad científica.

## Concesión de aval y apoyo

El Comité Científico recibe de forma delegada de la Junta Directiva de ZAHARTZAROA capacidad para decidir sobre la concesión del “aval” a actividades formativas, reuniones científicas, y publicaciones. El Comité Científico valorará las solicitudes, asistido -según sea pertinente- por el Área Funcional de Formación o de Investigación.

La Junta Directiva considerará y decidirá sobre solicitudes de “apoyo”. El Comité Científico, asistido según sea pertinente, por el Área Funcional de Investigación o de Formación, asesorará en esta tarea a la Junta Directiva.

Hasta su aprobación por la Junta Directiva o, en su caso, por el Comité Científico de ZAHARTZAROA, ninguna actividad será considerada como avalada o apoyada por parte de ZAHARTZAROA.

## Qué actividades pueden ser objeto de aval o apoyo por ZAHARTZAROA

Pueden solicitar aval o apoyo por ZAHARTZAROA actividades formativas, reuniones científicas, publicaciones o cualquier otro evento que desee ser avalado o apoyado por ZAHARTZAROA.

## Compromisos adquiridos por ZAHARTZAROA: aval

- Decidir sobre la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, desde la recepción del formulario correspondiente.
- Inclusión en la base de datos de actividades de ZAHARTZAROA.
- Acceso a la base de datos de miembros de ZAHARTZAROA a través de la secretaría de ZAHARTZAROA. En cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, las direcciones postales o electrónicas de los miembros de ZAHARTZAROA no se proporcionarán directamente a las entidades organizadoras.
- Permiso para mostrar el logo de ZAHARTZAROA en su documentación, correo y página web, junto con la leyenda “con el aval científico de ZAHARTZAROA”.
- Difusión de información referente a la actividad a través de la página Web de ZAHARTZAROA, por correo electrónico o mediante correo ordinario. Para ello, se remitirá a la Secretaría de ZAHARTZAROA todo el material necesario en soporte electrónico.
- No se difundirá información de eventos que no hayan obtenido “Aval Científico de ZAHARTZAROA”.
- ZAHARTZAROA no acepta responsabilidades por las consecuencias clínicas o legales de ningún proyecto avalado o apoyado.

## Compromisos adquiridos por ZAHARTZAROA: apoyo

- Los enumerados en el caso del aval.
- Espacio para reuniones en el Congreso anual o Reuniones de Grupos de Trabajo.
- Asistencia para proporcionar patrocinadores para la actividad y, en su caso, financiación.

## Compromisos adquiridos con ZAHARTZAROA: aval

- Rellenar el formulario diseñado ad hoc, definiendo el propósito de la reunión y el perfil de los profesionales a quien va dirigida, y señalando las entidades organizadoras del evento, los miembros de los comités organizador y científico y sus conflictos de intereses.
- Mencionar explícitamente si se ha solicitado/conseguido el aval científico de otras entidades
- Indicar la solicitud y la concesión de créditos de formación continuada por una agencia o entidad oficialmente reconocida, mencionando su nombre (Ministerio de Sanidad, agencias acreditadoras de las CCAA, SEAFORMEC, etc...).

- Reconocer en las actividades, publicaciones y documentos que la actividad o publicación goza de apoyo por ZAHARTZAROA, mostrando en lugar claramente visible el logo de ZAHARTZAROA. Dicho reconocimiento deberá estar separado y perfectamente diferenciado de otros logos de empresas que financien la actividad, a menos que sean entidades sin ánimo de lucro.
- Efectuar un pago a ZAHARTZAROA en concepto de depósito de garantía, por las solicitudes presentadas, que deberá ser acordado con la Tesorería de ZAHARTZAROA.
- Deberán remitirse originales de los distintos programas (avance, provisional y oficial) a la Secretaría de ZAHARTZAROA.
- Informar sobre el desarrollo de la actividad o publicación.
- Los y las socias de ZAHARTZAROA tendrán un descuento de al menos un 15% sobre el importe de la inscripción de la reunión o evento científico avalado.
- Cumplir los requisitos técnicos demandados por ZAHARTZAROA si se solicita acceso a los recursos de soporte, asesoramiento e infraestructura informática de ZAHARTZAROA.
- Las actividades o publicaciones avalados son independientes de ZAHARTZAROA en cuanto a diseño y organización.
- Firmar acuerdo de confidencialidad de datos de la información procedente de la base de datos de miembros de ZAHARTZAROA. En ningún caso puede utilizarse la información contenida en la base de datos para otros estudios diferentes del estudio avalado.

### **Compromisos adquiridos con ZAHARTZAROA: apoyo**

- Los enumerados en el caso del aval.
- Acordar y no exceder el nivel de apoyo económico proporcionado por ZAHARTZAROA.
- Efectuar un pago a ZAHARTZAROA, si esta lo considera oportuno, en concepto de depósito por las solicitudes presentadas, que deberá ser acordado con la Tesorería de ZAHARTZAROA.
- Reconocer que el proyecto está gozando de apoyo por ZAHARTZAROA en las actividades, publicaciones y documentos relacionados con al actividad.
- El incumplimiento de alguna de estas condiciones justificará la retirada del apoyo por parte de ZAHARTZAROA a la actividad.

### **Vigencia del aval o del apoyo científico**

El aval científico tendrá una vigencia limitada al periodo explicitado en el documento de concesión del aval.

## Retirada del aval o del apoyo científico

ZAHARTZAROA puede retirar el aval si tras la concesión del mismo

- La actividad produce daño a los pacientes o aparecen problemas éticos.
- La actividad no reúne condiciones éticas o legales.
- La actividad no facilita la información acordada.
- La actividad cambia sustancialmente su programación o contenido.

La actividad puede renunciar al aval o apoyo de ZAHARTZAROA, notificándolo por escrito. a ZAHARTZAROA.

## Costes

Los costes estarán sujetos a valoración, tras el estudio de la solicitud.

Se informarán de las tarifas especificadas en el documento “Detalle de elementos solicitados” (Anexo 3).

En el plazo máximo de 30 días hábiles desde la solicitud, le serán comunicados los importes. Tras dicha información, si el solicitante rechazara la solicitud de aval, deberá remitirlo por e-mail a [info@zahartzarOA.org](mailto:info@zahartzarOA.org)

## ¿Cómo solicitar aval o apoyo de ZAHARTZAROA para actividades, publicaciones u otras actividades científicas; no relacionadas con la investigación?

La solicitud será dirigida en formato electrónico a la secretaría de ZAHARTZAROA a través de [info@zahartzarOA.org](mailto:info@zahartzarOA.org) mediante la cumplimentación del formulario ad hoc, con una antelación mínima de 90 días naturales antes de la celebración o publicación.

## Evaluación de solicitudes para aval o apoyo por ZAHARTZAROA

El Comité Científico, asistido por el Área de Formación o de Investigación, evaluará las solicitudes de aval o apoyo, y decidirá, por delegación de la Junta Directiva de ZAHARTZAROA sobre las solicitudes de aval. La decisión sobre las solicitudes de apoyo está reservada a la Junta Directiva de ZAHARTZAROA.

El Comité Científico se reserva el derecho de solicitar la información más detallada al solicitante para poder valorar la concesión del aval o apoyo.

La decisión será comunicada al solicitante en un plazo no superior a 30 días hábiles desde la solicitud.



Esta normativa se acompaña del formulario de **“Solicitud de aval de ZAHARTZAROA para actividades formativas, reuniones científicas, publicaciones u otras actividades”**.

# ANEXO 1

## *FORMULARIO DE SOLICITUD DE AVAL Y APOYO DE ZAHARTZAROA A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, REUNIONES FORMATIVAS, PUBLICACIONES Y OTRAS ACTIVIDADES NO RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN*

Este formulario debe ser utilizado para presentar la solicitud de su proyecto al Área Funcional de Investigación de ZAHARTZAROA. Debe cumplimentar todos los apartados y enviarlo a [info@zahartzaroa.org](mailto:info@zahartzaroa.org), o en su defecto, utilizar el formulario online disponible en [www.zahartzaroa.org](http://www.zahartzaroa.org). El Comité Científico evalúa los proyectos mensualmente, debiendo enviar una respuesta al interesado en el plazo máximo de 60 días desde la recepción de la solicitud.

Puede añadir un anexo a estas páginas que considere necesarias a este formulario para facilitarnos la información completa.

En caso de necesitar cualquier otra información o ayuda para cumplimentar el formulario puede contactar con ZAHARTZAROA.

Muchas gracias

### **I. Denominación de la actividad (Nombre completo y siglas)**

--

### **II. Comité directivo de la actividad**

*Responsable/Director/ Autor (Se ruega indicar el nombre, hospital/universidad, ciudad y país)*

Nombre:	
Hospital:	
Dirección:	
Tel:	
Fax:	
E-mail:	
Miembro de ZAHARTZAROA? SI/No	Nº de socio:



*Persona de contacto (si es diferente) – dirección, e-mail y teléfono*

Nombre:	
Dirección:	
Tel:	
Fax:	
E-mail:	
Miembro de ZAHARTZAROA? SI/NO	Nº de socio

*Miembros del Comité Directivo y/o Autores*

Indique si la persona es miembro de ZAHARTZAROA y el nº de socio
--

*Por favor, indique si la actividad es presentada por algún Grupo de Trabajo de ZAHARTZAROA u otro Grupo.*

▪ Grupo de Trabajo de ZAHARTZAROA ¿Cuál?
▪ Otro Grupo, ¿Cuál?

*Declaración de conflictos de interés potenciales*

--

### III. Breve Justificación de la actividad

--

### IV. Objetivos de la actividad

--

## V. Población y área a la que destina la actividad

## VI. Contenido de la actividad

## VII. Control de calidad

## VIII. Aspectos Éticos y Legales

*Por favor, informe sobre el cumplimiento o no de los siguientes aspectos:*

- Cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 994/1999 de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal<sup>1</sup>

Fecha y Firma del Solicitante:

**Fin de la solicitud si usted está solicitando el aval de ZAHARTZAROA Pase a  
cumplimentar el ANEXO 3  
Si está solicitando el apoyo de ZAHARTZAROA, por favor complete los puntos  
adicionales**

---

<sup>1</sup> La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), regula la protección de los datos de carácter personal y el posterior tratamiento que pueda hacerse de los mismos. Ésta ley define el concepto de dato de carácter personal como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Está claro que los datos sanitarios son datos de carácter personal y por lo tanto el tratamiento de los mismos queda bajo el ámbito de protección de la LOPD.

Cualquier fichero que contenga datos de salud debe cumplir con las medidas de seguridad de nivel alto (artículo 20 y ss del Real Decreto 994/1999), es decir, además de cumplir las medidas de seguridad de los niveles básico y medio (documento de seguridad, registro de incidencias, identificación/autenticación, controles de acceso, copias de respaldo y recuperación, responsable de seguridad, controles de acceso físico) debe contar con un registro de accesos, es decir no todo el personal debe tener acceso a todo el fichero, debe contar con un cifrado de telecomunicaciones y realizar auditorias como mínimo bianuales.



## Anexo II

---

*Solicitud de apoyo de la Asociación Vasca de Geriatría y Gerontología  
Zahartzaroa*

### **IX Plan de difusión**

*Por favor explique cualquier plan de difusión que usted pueda tener para su actividad o publicación*

### **X. Memoria económica**

*Por favor, presente su proyecto de presupuesto, en euros (lo más detallada posible):*

### **XI. Recursos disponibles**

*Por favor, mencionar si se están preparando o ya han presentado solicitudes de financiación, si han obtenido o están buscando una subvención, así como la fuente (s) de financiación prevista u obtenida.*

*Por favor, mencionar también si tiene ideas concretas de posibles fuentes de financiación para su actividad (por ejemplo, contacto con la industria), y si usted necesita ayuda para aplicar a estas fuentes.*

Fecha y Firma del Solicitante:

Firmado:

**Pase a cumplimentar el Anexo 3**

## Anexo III

### Detalle de elementos solicitados

Por favor, indique con una X qué elementos del apoyo o soporte solicita para su actividad.

En el plazo no máximo de 30 días hábiles desde la solicitud, le serán comunicados los importes.

Tras dicha información, si el solicitante rechazara la solicitud de aval, deberá remitirlo por e-mail a [info@zahartzaroa.org](mailto:info@zahartzaroa.org).

Título de la actividad/proyecto avalado		
Ítem	X	Coste indicativo por unidad en €
<b>A V A L</b>		
Inclusión en la base de datos de proyectos de ZAHARTZAROA		50,00 €
Acceso a la base de datos de miembros de ZAHARTZAROA a través de la secretaría de ZAHARTZAROA		100,00 €
Permiso para mostrar el logo de ZAHARTZAROA en su documentación, correo y página web junto con la leyenda “con el Aval científico de ZAHARTZAROA”		50,00 €
Difusión de información referente a la actividad a través de:		
Página web		100,00 €
Correo electrónico		300,00 €
Espacio en la página web de ZAHARTZAROA para descripción del proyecto y comunicación entre los investigadores		600,00 €
<b>A P O Y O</b>		
Espacio para reuniones en el Congreso Anual		1.500,00 €
Espacio para reuniones en el reuniones de GT de ZAHARTZAROA		1.000,00 €
Subvención (incluir memoria económica)		0,7 % de lo concedido
<b>TOTAL</b>		

Fecha y firma: