



## Procedimiento normalizado de trabajo (PNT) para la solicitud y concesión del aval de la SEGHPNP a actividades científicas

| Histórico de modificaciones       | Fecha                    |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Elaboración inicial del documento | 14 de abril de 2026      |
| Revisión del documento            | 26 de junio de 2026      |
| Aprobación final del documento    | 15 de septiembre de 2026 |

Elaboración: vocalía de asesoría científica de SEGHPNP

Revisión: Junta Directiva de SEGHPNP

Aprobación: Presidente de SEGHPNP

### **Objetivo del PNT**

El objetivo de este procedimiento es detallar la normativa general referente a la concesión de avales científicos por parte de la SEGHPNP, las tasas del aval y las instrucciones para solicitar el aval.

### **Responsabilidad de aplicación del PNT**

La Sociedad Española de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátrica, a través de su Junta Directiva como representante legal, tiene la capacidad de conceder su aval a actividades y publicaciones científicas cuyos organizadores así lo soliciten, aplicando los contenidos de este PNT. El objetivo de la concesión del aval es acreditar el valor e interés científico de la actividad solicitada sobre gastroenterología, hepatología y/o nutrición infantil.

### **Actividades subsidiarias de solicitar el aval científico de la SEGHPNP**

Son aptas para solicitar el aval aquellas actividades que, enmarcadas en el área de interés de la SEGHPNP, promuevan la salud a través de la divulgación de nuevos conocimientos, el aprendizaje en técnicas diagnóstico-terapéuticas y los estudios de investigación. Estas actividades comprenden:

- Reuniones científicas.
- Actividades formativas presenciales o a distancia.
- Actividades dirigidas a la investigación y su divulgación (ej.: libros, manuales).

**La característica fundamental que debe tener toda actividad científica para poder ser avalada es el interés de su contenido para el conjunto de los miembros de la SEGHPNP, bien sea para el global de los mismos o para una parte específica de profesionales dentro de la sociedad, o bien para asociaciones de pacientes afectos de patología objeto de su disciplina (gastroenterología, hepatología y nutrición pediátrica).**

Los avales no están dirigidos a:

- Actividades cuyo interés sea exclusivamente comercial para el lanzamiento o la promoción de una marca concreta.
- Actividades de contenido pseudocientífico.
- Actividades que presenten conflicto de intereses con las propias actividades y líneas estratégicas de la SEGHPNP.

### **Clasificación de los avales y coste**

El aval científico de la SEGHPNP constituye un sello de calidad y de rigor científico, por lo que desde la Junta Directiva se velará para que toda actividad científica avalada mantenga un alto nivel de interés y calidad, reservándose por ello la potestad de conceder o denegar dicho aval.

La tramitación de la solicitud del aval implica, en caso de resultado favorable, el pago de las tasas correspondientes a la SEGHPNP que varían en función del promotor y del tipo de actividad. Se establecen así diferentes categorías de actividades a la hora de tramitar el aval, para las cuales variarán las condiciones de dicha concesión, incluida la contraprestación económica.

1. **Actividad científica organizada o promovida por miembros de la SEGHPNP** (a título personal o por parte de unidades o servicios hospitalarios) **sin ningún tipo de colaboración de la industria**. Se engloban en esta categoría todas aquellas actividades de amplio interés científico para las cuales no se dispone de patrocinio por parte de terceros y en las que los gastos derivados de la misma deben ser cubiertos por el organizador y/o por los beneficios obtenidos de las tasas de inscripción de los asistentes, no vinculadas a patrocinadores externos (aunque los asistentes puedan recurrir a ellos a título personal). Una vez evaluada la solicitud, la Junta Directiva de la SEGHPNP podrá optar por la concesión de aval **gratuito**, siempre que se cumplan las condiciones expuestas hasta el momento de la celebración de la misma.
2. **Actividad científica organizada o promovida por sociedades, servicios hospitalarios o investigadores ajenos a la SEGHPNP**, de interés científico para los profesionales de la SEGHPNP, **sin patrocinio por parte de terceros** y en las que los gastos derivados de la misma deben ser cubiertos por el organizador y/o por los beneficios obtenidos de las tasas de inscripción de los asistentes, no vinculadas a patrocinadores externos (aunque los asistentes puedan recurrir a ellos a título personal). En este caso, una vez valorada la propuesta, se podrá conceder el aval **gratuito**, siempre que se cumplan las condiciones expuestas hasta el momento de la celebración de la misma.
3. **Actividad organizada o promovida por asociaciones de pacientes**, de interés para los profesionales de la SEGHPNP y/o pacientes afectados de patologías del área de interés de la SEGHPNP. En este caso, una vez valorada la propuesta, se podrá conceder el aval **gratuito**, siempre que se cumplan las condiciones expuestas hasta el momento de la celebración de la misma.
4. **Actividad científica organizada por miembros de la SEGHPNP** (a título personal o por parte de unidades o servicios hospitalarios), **que dispone de patrocinio o financiación total o parcial** por parte de terceros como colaboradores para la logística de la actividad (alquiler de sede, soporte técnico, grabación y difusión simultánea o diferida, *catering*...), el pago de los honorarios o de las necesidades de ponentes y organizadores (traslados, alojamiento) o la inscripción y necesidades de los asistentes. Para poder avalar esta actividad, se establecerá el coste del aval en función de las características de la misma, **siendo necesario que el diseño científico haya sido realizado por los organizadores (miembros de SEGHPNP)**, sin interferencia por parte de los patrocinadores externos. Tendrá un coste de 500-1500 euros (IVA no incluido) en función del tipo de actividad y de los criterios de evaluación con incremento anual de IPC.
5. **Actividad científica organizada por sociedades, servicios hospitalarios o investigadores ajenos a la SEGHPNP**, de interés para los profesionales de la SEGHPNP, **que dispone de patrocinio o financiación total o parcial** por parte de terceros como colaboradores para la logística de la actividad (alquiler de sede, soporte técnico, grabación y difusión simultánea o diferida, *catering*...), el pago de los honorarios o de las necesidades de ponentes y organizadores (traslados, alojamiento), o la inscripción y necesidades de los asistentes. Para poder avalar esta actividad, se establecerá el coste del aval en función de las características de la misma, **siendo necesario que el diseño científico haya sido realizado por los organizadores**, sin interferencia

por parte de los patrocinadores externos. Tendrá un coste de 1000-2000 euros (IVA no incluido) en función del tipo de actividad y de los criterios de evaluación con incremento anual de IPC.

6. **Actividad científica organizada o promovida por empresas farmacéuticas o de alimentación o dietética**, de amplio interés científico para los miembros de la SEGHNP (con colaboración de los mismos o no), diseñada dentro de la estrategia comercial de dichas empresas, pero en las que no se haga publicidad explícita o encubierta de una marca dentro del contenido de la actividad. En este caso, se establecerá el coste del aval en función de las características de la actividad y de la inversión económica necesaria para la misma. Tendrá un coste de 2000-3000 euros (IVA no incluido) en función del tipo de actividad y de los criterios de evaluación con incremento anual de IPC.

#### **Tramitación del aval**

- El aval debe ser solicitado por la persona responsable de la organización de la actividad.
- La solicitud debe presentarse con una **antelación mínima de 2 meses** antes de la celebración de la actividad.
- Para realizarla, es necesario completar el Formulario de Solicitud de Aval (<https://www.seghnp.org/solicitud-aval>) que se detalla en el anexo 1. Es imprescindible que el documento esté cumplimentado con toda la información solicitada para que la solicitud sea valorada. Se podrá requerir información adicional durante la evaluación de la solicitud.
- La concesión del aval se realizará exclusivamente para la actividad y edición solicitada. Para actividades presenciales o a distancia o publicaciones que se repitan periódicamente (con contenido similar o no), el aval -si se desea solicitar- debe ser tramitado en cada edición.
- Las solicitudes serán valoradas por la Junta Directiva de SEGHNP, que procederá a su aprobación o denegación según la baremación realizada. La decisión se comunicará al solicitante en el plazo máximo de 15 días a través de correo electrónico, en el que además se solicitarán los datos fiscales para la emisión de la factura si la solicitud ha sido aprobada.

#### **Condiciones de la concesión del aval**

- En caso de respuesta afirmativa a la solicitud de aval, y una vez abonada la correspondiente factura, se obtendrá el logotipo oficial de la SEGHNP, junto al que irá especificada la leyenda "Actividad avalada por SEGHNP" y que será facilitado a los organizadores para ser incluido en los programas y material promocional o publicación de la actividad. Previamente a la concesión del aval y abono de la factura, **queda prohibida la utilización** del logotipo de SEGHNP y la leyenda "Solicitado el aval a SEGHNP", "Pendiente de aval de SEGHNP" o similares en el programa o material promocional.
- La ubicación del logotipo de la SEGHNP deberá ir claramente diferenciada de los logotipos de los patrocinadores.
- El logotipo de la SEGHNP que se envíe no podrá ser modificado y solo podrá ser utilizado para la actividad avalada y en los términos en los que se solicitó.
- Una vez concedido el aval, el programa de la actividad podrá ser publicado en la página web de SEGHNP para difusión entre sus miembros. No se realizará envío masivo de correos por parte de SEGHNP, aunque se incluirá la información de la actividad en la newsletter de la Sociedad previa a su celebración, si procede.
- Los organizadores de la actividad avalada serán responsables en todo momento de hacer un uso correcto del aval concedido, así como de remitir a la secretaría de SEGHNP ([secretaria@seghnp.org](mailto:secretaria@seghnp.org)) una copia del programa con la inclusión del logo y la leyenda (que es la versión que, llegado el caso, se publicaría en la página web de SEGHNP).



- El contenido de la actividad avalada debe ajustarse a lo detallado en la solicitud; en caso de que se produzca alguna modificación, será necesario comunicar a la secretaría de SEGHNP para reevaluación de la solicitud si se considera necesario.
- Se considera responsabilidad del organizador de la actividad el correcto cumplimiento de estas condiciones.
- El aval comprende el interés científico de la actividad, pero en ningún caso la SEGHNP será responsable de su contenido y desarrollo, así como de ningún cargo económico derivado de la misma.
- La SEGHNP se reserva el derecho de realizar controles de las actividades que avala científicamente, pudiendo revocar la concesión del aval si se tuviera constancia de que la actividad no cumple con los detalles que se indicaron en la solicitud. En este caso no se procederá a la devolución del importe previamente abonado.



**Anexo 1. Formulario de Solicitud de Aval** (se adjunta en el PNT, pero se rellena a través de este formulario web: <https://www.seghnp.org/solicitud-aval>)

**Fecha de solicitud:**

**1. Responsable de la actividad para la que se solicita el aval (será la persona de contacto)**

- o Nombre:
- o Apellidos:
- o Correo electrónico de contacto:
- o Teléfono de contacto:
- o Puesto y lugar/empresa de trabajo:

**2. Identificación de la actividad**

- o Título:
- o Tipo de actividad (señalar lo que proceda):
  - Actividad formativa (ej. curso, taller, webinar):
    - ☐ Presencial
    - ☐ No presencial
    - ☐ Mixta
  - Reunión científica (ej. congreso):
    - ☐ Presencial
    - ☐ No presencial
    - ☐ Mixta
  - ☐ Actividad organizada por asociaciones de pacientes.
  - ☐ Otras: publicaciones científicas, libros, documentos de consenso, guías diagnóstico-terapéuticas, campañas divulgativas, dosieres informativos, proyectos de investigación, etc.
- o ¿Es una actividad acreditada (o en proceso de acreditación)?
  - ☐ Sí ☐ No
  - En caso afirmativo, indique la entidad acreditadora:
  - Si está disponible, indique el número de créditos obtenidos:

**3. Entidad/es colaboradora/s** (en caso de ser distintas del organizador responsable de la actividad) y tipo de colaboración:

| Empresa o entidad colaboradora | Tipo de colaboración |
|--------------------------------|----------------------|
|                                |                      |
|                                |                      |
|                                |                      |

**4. Ámbito de la actividad**

- o Lugar de celebración (omitir en caso de actividades no presenciales):
- o Secretaría técnica de la actividad (si la hubiera):
- o Duración de la actividad (horas lectivas), si procede:
- o Fecha de inicio:
- o Fecha de finalización:

**5. Profesionales o destinatarios a los que se dirige la actividad (distinguir, si procede, destinatario principal y destinatarios adicionales)**

**6. Pertinencia y objetivos de la actividad**

- o Pertinencia/justificación de la actividad:
- o Objetivo general:



- o Objetivos específicos:

**7. Programa de la actividad**

- o Programa científico definitivo o avanzado, en el que consten los objetivos docentes de la misma, los temas a tratar, así como los organizadores y ponentes participantes en la misma.
- o En caso de no disponer del programa definitivo en el momento de la solicitud, éste debe ser enviado a la secretaría científica de SEGHNP ([secretaria@seghnp.org](mailto:secretaria@seghnp.org)) tan pronto como esté disponible.

☐ **El solicitante acepta las condiciones de solicitud y concesión de avales científicos de la Sociedad Española de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátrica.**

*Protección de datos personales: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales recabados con motivo de la organización y/o aval científico de actividades serán tratados por la Sociedad Española de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátrica (SEGHNP) con la finalidad exclusiva de gestionar el proceso de solicitud, evaluación y registro de avales. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad dirigiéndose por escrito a [secretaria@seghnp.org](mailto:secretaria@seghnp.org), e interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si consideran vulnerados sus derechos.*