

## **NORMATIVA UNIFICADA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN (SEEN) 2026**

**Aprobada en reunión de coordinadores 11 de marzo de 2026**

### **1.- DEFINICIONES**

#### **GRUPOS DE TRABAJO**

- **Grupo de Trabajo (GT)** es el que está formado por miembros de la SEEN, que voluntariamente desean colaborar en el desarrollo de los aspectos asistenciales, científicos y/o docentes en un campo específico concreto de la especialidad de Endocrinología y Nutrición. Su operatividad y duración estará relacionada con la consecución de sus objetivos y proyectos.
- Los GT se crearán bien por iniciativa primaria de la Junta Directiva (JD) o por propuesta de miembros de la SEEN que deseen formarlo. En este último caso la JD de la SEEN considerará su autorización en base a sus objetivos y estructura.

#### **ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

- Las **Áreas de Conocimiento (AC)** de la SEEN abarcan campos de conocimiento científico y de práctica clínica que constituyen temáticamente los pilares sobre los que descansa la especialidad de Endocrinología y Nutrición. En general su operatividad se mantendrá a lo largo del tiempo debido a su carácter esencial para el desarrollo y progresión de la especialidad.
- Su generación tendrá lugar a propuesta de la JD, como consecuencia del desarrollo de uno o varios GT de la SEEN que han consolidado una trayectoria científica sólida y duradera en el tiempo con una historia previa de objetivos cumplidos tanto en la vertiente asistencial como docente e investigadora y que, a su vez, pueden incorporar otros subgrupos que posean intereses afines al campo que cubre el Área.
- La JD solicitará al Grupo o Grupos de Trabajo candidatos a constituir un área de conocimiento una memoria de las actividades realizadas desde su origen y de sus objetivos futuros, con el fin de valorar y, en su caso, autorizar la constitución de la nueva Área.

### **2.- OBJETIVOS**

- El objetivo de los GT y de las AC es impulsar la calidad asistencial, docente e investigadora en su ámbito de ejercicio, no solo entre los socios SEEN sino también en otros colectivos de profesionales sanitarios y en la población general.

### **3.- NORMATIVA COMÚN**

#### **MIEMBROS**

Los miembros de los GT y AC de la SEEN serán de dos categorías

- Miembro pleno: miembro de la SEEN y participe en el GT o AC. Participarán plenamente en todas las actividades científicas, docentes o de gestión del grupo, incluyendo su coordinación o la participación en el comité gestor del área o grupo.
- Miembro asociado: por invitación del GT o AC en base al interés de su colaboración por su experiencia en el ámbito de trabajo del grupo o área. No precisan ser socios de la SEEN, médicos ni endocrinólogos. Podrán participar plenamente en todas las actividades científicas, docentes o de gestión del grupo, excepto en su coordinación

#### **ACCESO**

Puede ser miembro pleno cualquier socio de la SEEN que exprese su intención al coordinador del grupo. Pueden ser miembros asociados aquellos propuestos por los GT y AC y que sean aceptados como tales por la JD.

No se reconocen causas para restringir la incorporación de miembros de la SEEN a un GT, por ello no existe limitación en el número de miembros de un GT/AC. Estos podrán organizarse en forma de subgrupos, si la estrategia de funcionamiento así lo aconsejara.

Cada grupo de trabajo deberá designar:

- a) un representante en los grupos de trabajo transversales;
- b) un responsable de comunicación, que deberá dar respuesta a las peticiones participación y/o entrevistas que se soliciten desde el Área de Comunicación de la JD SEEN
- c) un responsable de mantenimiento y actualización de contenido web / blog de la SEEN.

Todo miembro de un GT puede abandonarlo por voluntad propia previa comunicación escrita al Coordinador. La repetida inasistencia de un miembro de un GT a las reuniones convocadas periódicamente, la no participación en las actividades del grupo o por otras causas debidamente justificadas por el Coordinador del GT y con la aprobación de la JD pueden ser causa para que dicho miembro deje de formar parte del GT.

#### **COORDINADOR de GT y AC**

El **Coordinador** deberá ser un miembro pleno del grupo o área con al menos un año de antigüedad en el mismo. Debe acreditar actividad asistencial y/o línea de investigación consolidada en la patología en cuestión.

Elección: Los candidatos a coordinador de un GT / AC deberán presentar su candidatura en el periodo establecido ante la Secretaría de la SEEN. La JD validará que las candidaturas reúnen los criterios especificados en esta normativa. En caso contrario la JD tendrá la potestad de considerar, de forma razonada, la candidatura como no válida.

Tras la comunicación de los candidatos, en todos los casos se procederá a la votación por parte de los miembros del grupo a través de la Secretaría de la SEEN. El candidato más votado por los miembros del GT/AC será propuesto como candidato a coordinador. En caso de empate, la JD SEEN se reserva el derecho al desempate o a plantear una nueva votación. El

nombramiento debe ser confirmado por la JD tras evaluar la adecuada representatividad de la votación y tras descartar posibles conflictos de intereses.

Una vez confirmado por la JD, el **coordinador del AC o GT ejercerá su función por un período de 4 años**, el primero de ellos como coordinador electo y los 3 posteriores como coordinador ejecutivo. En el caso de que no existan candidatos para la renovación del cargo, la Junta Directiva propondrá uno o bien excepcionalmente prorrogará un máximo de un año al coordinador saliente. El tiempo máximo continuado como coordinador de GT/ AC no será superior a 4 años.

La imposibilidad para el nombramiento o prórroga de un coordinador de GT puede ser motivo de disolución del grupo según valoración por la JD en cada caso concreto. La imposibilidad para el nombramiento o prórroga de un coordinador de un AC llevará a la gestión directa y temporal del área por parte de la JD de la SEEN.

Terminado su mandato, el coordinador saliente deberá esperar un año para poder volver a coordinar cualquier grupo o área de trabajo de la SEEN.

La coordinación de un GT o AC no es compatible con ser miembro de la JD de la SEEN, o de otras Sociedades científicas con intereses compartidos ni con ostentar cargos en empresas con actividad en el sector del GT/AC. La coordinación de un grupo o área es compatible con la participación en el patronato de la FSEEN.

Si un coordinador de grupo o área entra a formar parte de la JD de la SEEN deberá convocarse la elección de un nuevo coordinador.

## **FUNCIONES DEL COORDINADOR**

El Coordinador representa a su GT o AC ante la JD de la SEEN y deberá acudir a las convocatorias de la Junta Directiva cuando sea necesario.

El coordinador elaborará **anualmente una memoria de actividad y presentará una previsión de objetivos** que se presentará brevemente en la Asamblea del congreso SEEN.

El coordinador debe

- Asistir a las reuniones que se convoquen entre la JD y los coordinadores GT y AC. El objetivo de estas reuniones será poner en común las actividades y previsiones de los grupos / áreas de trabajo y la JD de forma bidireccional.
- Promover la interacción con las distintas vocalías de la SEEN (comunicación, docencia, investigación, vicepresidencia, etc.) así como con otros GT y AC de la SEEN.
- Actuar como portavoz del Grupo, definir la estructura y articular las funciones de cada uno de sus miembros.
- Dirigir el comité gestor del grupo o área. Convocar y coordinar las reuniones internas del GT o AC.
- Promover la actividad científica, docente y de comunicación del grupo.
- El Coordinador velará por que las actividades del GT/AC se desarrollen en coherencia con las líneas estratégicas y posicionamientos institucionales aprobados por la Junta Directiva de la SEEN.

Los GT y las AC propondrán a través de su coordinador temas y ponentes candidatos para la programación científica de los Congresos anuales.

Si por causa de fuerza mayor o conflicto de intereses sobrevenido, el coordinador no puede completar su periodo de gestión, deberá producirse su renovación en el siguiente congreso de la SEEN. Si es preciso y de acuerdo con el GT o AC, la JD SEEN designará un coordinador temporal hasta la renovación definitiva.

La Junta Directiva se reserva el derecho de destituir a un Coordinador de GT si: a) su función no se ha desarrollado acorde con la presente normativa, b) incurre en conflicto de intereses o c) tras petición adecuadamente justificada y mayoritaria de los miembros del GT o AC.

Cada Grupo de Trabajo **se reunirá presencialmente al menos una vez al año en el congreso de la SEEN** para monitorizar su progresión. La JD y la Secretaría de la SEEN facilitarán el contacto periódico, mediante teleconferencia, entre el Coordinador del grupo y sus miembros o comité gestor para avanzar en los objetivos del GT.

### **SECRETARIO DE ÁREA DE CONOCIMIENTO y GRUPO DE TRABAJO**

La elección del secretario se realizará de forma similar a lo descrito para el nombramiento del coordinador, pero gestionado por el coordinador del área. La renovación se producirá un año después del inicio de la coordinación ejecutiva, para facilitar la transición de coordinador y secretario.

Las **funciones del secretario** incluyen la gestión de altas y bajas de miembros, la convocatoria de reuniones, la redacción de las actas, la acreditación de los eventos docentes y todas aquellas funciones delegadas por el coordinador. El secretario asumirá la función de coordinador en caso de ausencia temporal del mismo.

### **COMITÉ GESTOR DE ÁREA DE CONOCIMIENTO (CG)**

Estará compuesto por el coordinador, el secretario y un pequeño número (2-6) de consejeros elegidos entre los miembros del AC, siendo recomendable la participación de algún miembro asociado para fomentar el trabajo multidisciplinar. Preferiblemente, la renovación de miembros del CG será progresiva, 1-2 miembros cada año con 4 años de permanencia. Tras finalizar el periodo en Comité gestor, las AC podrán tener un Consejo Asesor integrado con los miembros anteriores de CG.

#### **Funciones del comité gestor**

- Establecimiento y/o modificación de la estructura y normas de funcionamiento.
- Gestión de altas y bajas de miembros del área.
- Coordinación y colaboración con la Junta Directiva de la SEEN en actividades relacionadas con el GT o el AC. Ello incluye la asesoría o la representación de la SEEN ante la Administración pública, organismos científicos o de investigación, consejo nacional de especialidades en ciencias de la salud, Ministerios de Educación y de Ciencia e Innovación.
- Establecimiento de vías de colaboración con otros grupos, autonómicos o internacionales, en su ámbito de actuación.
- Planificar objetivos anuales del GT o AC y promover su consecución.
- Incorporar un miembro del CG, cuando exista a: a) uno o dos representantes en los grupos de trabajo transversales; b) un responsable de comunicación y c) un responsable de mantenimiento y actualización de contenido web / blog de la SEEN.

## **OTROS CARGOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO**

El coordinador del GT valorará la necesidad de nombramiento de secretario y comité gestor si lo considera necesario de acuerdo con las características y carga de trabajo del grupo. Previa comunicación a la JD podrá nombrar un equipo similar a lo descrito para las áreas

## **MIEMBROS de GT y AC**

Ser miembro de un grupo o área de la SEEN implica una serie de obligaciones y beneficios

### Obligaciones

- Los miembros deben participar activamente en las actividades asistenciales, docentes, científicas, administrativas y de comunicación desarrolladas por el GT o AC, asistiendo con regularidad a las reuniones que se convoquen.
- Periódicamente se evaluará la participación de los miembros en las actividades del grupo para evitar las permanencias pasivas de miembros inactivos y para la actualización de los datos de contacto.

### Beneficios

- Participación prioritaria como ponente en las reuniones científicas del grupo o área y en los cursos organizados por la vocalía de formación continuada de la SEEN.
- Colaboración como consultor / revisor experto en reuniones con la administración sanitaria o la revista de la Sociedad
- Participación prioritaria en los proyectos científicos y como autor en los artículos científicos que éstos generen, respetando en cualquier caso las normas generales de publicación de la SEEN.
- Derecho a promover nuevos proyectos de investigación multicéntrica en el seno del grupo o nuevas unidades de proyecto en los diversos proyectos científicos del grupo en los que colabore activamente mediante la inclusión y la actualización de casos.
- Becas de publicación
- Participación preferente en la revisión de publicaciones para la newsletter y/o el blog de la SEEN y en el desarrollo de actividades formativas virtuales (píldoras)
- Información actualizada y completa sobre actividades y eventos de interés relacionados con el GT y AC pero que no reúnen criterios de difusión a socios en general

## **ACTIVIDADES de GT y AC**

Las actividades ordinarias de carácter científico o docente podrán ser promovidas por los GT/AC en el marco de esta normativa, previa comunicación y aprobación por la JD en los términos establecidos.

Aquellas actividades que impliquen posicionamiento institucional, representación externa o acuerdos formales con otras entidades requerirán autorización expresa y previa de la JD. Los GT/AC no podrán emitir posicionamientos públicos, firmar documentos externos o utilizar el nombre o logotipo de la SEEN en contextos institucionales sin autorización previa de la JD. Cuando la participación sea a título personal, deberá indicarse expresamente

- Como norma general ninguna actividad docente o formativa de grupos y áreas puede coincidir con las fechas ocupadas por los cursos oficiales de la SEEN ya programados (ver calendario en la web de la SEEN).
- En caso de que se necesite aprobación de la fecha antes de tener decidido el programa y ponentes se procederá de esta forma:
  - Se solicita fecha a la Secretaría de la SEEN. La Secretaría dará un plazo máximo de 30 días para presentar programa y ponentes. En ese plazo se mantiene la fecha y no se aceptan otros proyectos en el mismo día con temáticas o audiencia afines.
  - Si pasados los 30 días no se recibe la documentación requerida se libera la fecha para otras posibles actividades

Dentro de las actividades de los Grupos o Áreas de Trabajo se incluirán

### **1.- Actividades científicas de un área o grupo**

- Por indicación y con autorización directa de la JD
  - Realización de Consensos sobre temas controvertidos con otras sociedades o grupos científicos.
  - Desarrollo de posicionamientos de la SEEN.
  - Los documentos así generados serán revisados por la JD con el apoyo o no de revisores externos y remitidos para su publicación en la revista EDN, siempre que se consideren prioritarios, dada la limitación anual a 3 consensos en la revista
  -
- Por iniciativa del grupo o área de conocimiento
  - Todos los proyectos de grupos y áreas de la SEEN deben desarrollarse previa autorización del coordinador del AC o GT y de la JD de la SEEN. Para ello deberá comunicarse el programa, presupuesto, financiación formato (online/presencial), participantes y calendario.
  - La JD promoverá la colaboración transversal entre grupos y áreas en proyectos científicos de posible interés compartido
  - La JD de la SEEN a través de sus vocales de investigación evaluará y dará el soporte que sea preciso para el desarrollo de la actividad propuesta.
  - Los proyectos científicos del Área de diabetes podrán ser comentados, si la JD lo considera necesario, con la JD de la SED y/o SEEP para promover el trabajo complementario o conjunto de las Sociedades, especialmente en el caso de documentos de consenso para publicar en la revista EDN.

### **Los proyectos que podrán realizar incluyen (de forma no exhaustiva)**

- Revisiones (descriptiva, narrativa, sistemática) o metaanálisis
- Guías de diagnóstico y tratamiento: algoritmos
- Comentarios / adaptación de guías internacionales
- Consenso de expertos (Delphi)
- Investigaciones originales clínicas y/o traslacionales /básicas retro y prospectivas
- Proyectos de investigación de grupo
- La elaboración, puesta en marcha y mantenimiento de Registros.
- Colaboración en proyectos de investigación de miembros del grupo

Todo proyecto, publicación o actividad que sea firmado como “grupo de la SEEN” deben tener el visto bueno de la JD antes de someterse a valoración para su posible publicación.

Podrán ser remitidos a las revistas que los autores consideren más adecuadas (EDN preferiblemente o, en su caso, Manual SEEN sección consensos o en publicaciones ajenas a la Sociedad)

La JD de la SEEN no puede garantizar la publicación de ningún documento de las AC y GT en la revista de la Sociedad. Para publicar en esta revista hay que seguir las instrucciones para autores y normas editoriales.

## **2) Actividades docentes de un área o grupo**

Los GT y AC participarán en las actividades de la SEEN:

- Colaborando con los vocales de docencia de la SEEN y los comités de programa de los congresos SEEN mediante la propuesta de ponencias y ponentes. Estas propuestas serán tenidas en cuenta sin tener carácter vinculante.
- Estableciendo vínculos con otros GT de sociedades afines para desarrollo de actividad conjunta, previa autorización de la Junta Directiva.
- Desarrollando actividades formativas/reuniones científicas en su área de trabajo dirigidas a los miembros de la SEEN, de acuerdo con la JD /vocales de docencia y formación continuada
- Elaborando material divulgativo de calidad para información a los pacientes con enfermedades endocrinológicas y nutricionales tanto para su edición en papel como para su inclusión en el apartado correspondiente de la página web u otros medios
- Colaboración con asociaciones de pacientes del área/grupo en cuestión.

## **3) Otras actividades**

- Participación a petición de la JD en actividades con la administración (reuniones de expertos, evaluación de procedimientos o productos, etc.)
- Designar representantes en los grupos transversales de la SEEN.
- Participar en actividades de comunicación en su ámbito de influencia
- Colaborar en el mantenimiento y actualización del contenido de la web de la SEEN.
- Los GT/AC disponen de un espacio propio en la página web de la SEEN, orientado a la información sobre la composición y actividades, así como un apartado destinado a promover el conocimiento de la patología por parte de la población civil. Es responsabilidad del Coordinador del GT/AC mantener este espacio actualizado. La organización de la financiación de este espacio, si la hubiere, se realizará desde la JD de la SEEN. Todos los materiales que se generen en un GT/AC deben ser remitidos por el coordinador a la JD, para su aprobación y posterior publicación y distribución por la SEEN.
- Tanto las actas de las reuniones que mantengan los GT y AC, así como la memoria anual de su actividad debe hacerse llegar a la JD.

## **GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS DE LOS GT / AC**

Las fases establecidas en la gestión de proyectos son:

- **Diseño** del proyecto por parte del GT/AC bajo la dirección de su Coordinador.
- **Informe a la Junta Directiva** a través del vicepresidente que deberá incluir el protocolo del proyecto: resumen, antecedentes en la literatura, objetivos e interés, metodología, plan de desarrollo y publicación de resultados y presupuesto para su realización.
- **Aprobación** del proyecto por la JD de la SEEN tras informe de vicepresidente y vocales de investigación de la JD.
- **Evaluación económica y de financiación** del proyecto tal como se define posteriormente
- **Solicitud de uso de REDCAP si procede**
- **Monitorización**: el desarrollo del proyecto podrá ser monitorizado por la JD a través de su vocal y vicepresidencia de investigación
- **Comunicación de los resultados**: en congresos nacionales, internacionales o publicaciones científicas. Cualquier estudio llevado a cabo por los GT/AC de la SEEN debe hacer constar en su título el grupo o área de la SEEN del que procede. La página web de la SEEN recogerá las publicaciones de los GT y siempre que sea posible una presentación breve de los principales resultados
- La **publicación** de posicionamientos o consensos ya sean de la SEEN o en colaboración con otras sociedades se realizará siempre previa comunicación y autorización de la JD de la SEEN. Se debe tener en cuenta que los registros, posicionamientos o consensos realizados por los GT/AC son propiedad intelectual de la SEEN. Por este motivo, todos los trabajos deben pasar por la JD para su visto bueno antes de ser sometidos a publicación.
- La gestión de los **cursos de formación** seguirá un esquema similar. El coordinador informará a la JD a través del vicepresidente. La propuesta será evaluada científica y económicamente por la JD para valorar su pertinencia y viabilidad y su coordinación con el resto de las actividades formativas que ofrece la SEEN.

## **NORMAS GENERALES DE LAS REUNIONES CIENTÍFICAS DE ÁREAS Y GRUPOS**

- Los programas deben ser aprobados por la JD de la SEEN y deben facilitarse con suficiente antelación para su revisión y búsqueda de financiación, al menos 3 meses antes de la realización de la actividad. Los ponentes no deben ser formalmente invitados hasta que la actividad no tenga la aprobación de la JD.
- Si la actividad se organiza por parte de una casa comercial, puede solicitar el aval de la actividad, que debe ser valorado por Secretaría y Tesorería. No precisa revisión en primera instancia por toda la JD. Los GT y Áreas no tienen potestad para conceder avales en nombre de la SEEN.
- Los coordinadores de la reunión deben actuar como moderadores de las sesiones. Solo excepcionalmente se podrán incluir en el programa moderadores con esa función exclusiva y siempre tras aprobación por la JD.
- Cada año se actualizarán los honorarios de coordinadores, moderadores si es el caso y ponentes. Los participantes solo recibirán la gratificación de mayor importe en el caso de que su participación incluya más de una actividad (p.-e. coordinación y ponencia). (ANEXO 1: HONORARIOS AÑO 2026)
- Esta gratificación no se aplica al congreso anual de la SEEN o reuniones similares extraordinarias.

- Como norma general las **AC podrán organizar una reunión presencial anual o bienal** (según las posibilidades de financiación) preferiblemente en **formato de día completo** (sin requerir alojamiento). El número de ponentes en las reuniones no debe ser superior a 12 y se permitirán un máximo de 2 ponentes extranjeros (europeos presencialmente / extraeuropeos mediante conexión online), salvo autorización excepcional de la JD por razones estratégicas.
- Si la reunión tiene **carácter transversal con la participación de 2 o más áreas** se permitirá el formato tarde + día posterior completo. En este caso el número de ponentes no debe ser superior a 18 y se permitirán un máximo de 2 ponentes extranjeros (europeos presencialmente o extraeuropeos mediante conexión online), salvo autorización excepcional de la JD por razones estratégicas
- Los **GT** podrán realizar actividades formativas online (webinars) y excepcionalmente y previa autorización de la JD SEEN, de forma presencial en formato de un solo día, con un máximo de 10/12 ponentes y 2 coordinadores.
- **Webinars y Highlights:** 1-2 coordinadores (que serán los moderadores) y un máximo recomendado de 4 ponentes, en caso de ser más, se repartirán honorarios establecidos.
- La JD de la SEEN establecerá un número limitado de becas de asistencia a las reuniones de grupos y áreas.

## **FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES**

- Los coordinadores de AC y de GT informarán a la Junta Directiva sobre posibles recursos y oportunidades de financiación externa para el desarrollo de sus actividades y reuniones
- La realización de las actividades de AC y GT estará sujeta a la disponibilidad de financiación sin comprometer el equilibrio financiero de SEEN / FSEEN.
- Las actividades y proyectos serán presupuestados de forma detallada por la JD para valorar su viabilidad y posibilidades de financiación. En este presupuesto se incluirá un sobrecoste del 10-15% sobre el presupuesto aprobado para SEEN/FSEEN en concepto de administración, gestión y difusión. La JD SEEN podrá reducir este porcentaje en actividades estratégicas para la sociedad de difícil financiación.
- La FSEEN participará en la financiación de actividades docentes, formativas o de investigación de aquellos grupos o áreas con menos posibilidades de financiación externa. Esta financiación con recursos propios se ajustará por tanto a la capacidad económica de cada momento.

## **DISOLUCIÓN DE GT**

Los GT podrán disolverse, previa comunicación a la JD, cuando, a juicio y deseo de los miembros que lo componen, hayan cumplido su cometido y alcanzado los objetivos propuestos. Asimismo, la JD podrá disolver un GT cuando no se demuestre actividad, o ésta sea ajena a sus objetivos científicos o cuando no sea posible el nombramiento de coordinador.

### **ENTIDAD JURÍDICA**

Los GT Y AC carecen de entidad jurídica, encontrándose en este sentido bajo la tutela de la SEEN Y FSEEN. En consecuencia, cualquier actuación institucional, firma de documentos, establecimiento de acuerdos formales o representación ante organismos públicos o privados deberá realizarse bajo autorización expresa de la Junta Directiva, que ostenta la representación legal de la SEEN.

### **ASPECTOS ÉTICOS**

La relación de los GT Y AC y de sus miembros con la industria farmacéutica y otras empresas se regirá por los “códigos de buenas prácticas” establecidos para esta finalidad, incluyendo la declaración de conflicto de intereses.

**ANEXO 1: HONORARIOS DE COORDINADORES, PONENTES Y MODERADORES EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA SEEN**

**TARIFAS BRUTAS APROBADAS EN LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2025**

- COORDINADORES:
  - Máximo tres coordinadores en reuniones de AC y dos en reuniones de GT
  - Tarifa: 1.000 € por coordinador (con máximo 2.000 € en total si hay más de dos)
- MODERADORES:
  - Los coordinadores de la actividad actuarán como moderadores.
  - Sólo excepcionalmente y con autorización de la JD, se considerarán dos moderadores por mesa
  - Tarifa: 400 € por moderador
- PONENTES:
  - Tarifa: 700 €
- Excepcionalmente, en algunas actividades se valorará por la Junta Directiva un ajuste de los honorarios proporcional a la dedicación exigida.
- En actividades compartidas con otras Sociedades científicas, se adaptarán honorarios al convenio específico de la actividad
- Todas las actividades remuneradas de la SEEN, incluyendo los posibles proyectos financiados por la industria, se ajustarán a este nivel de remuneración.
- Las reuniones de novedades de congresos organizadas en exclusiva por la SEEN serán de un día: La SEEN no se hará cargo de los gastos de asistencia al congreso de los participantes.