

SAEI
NORMATIVA SOBRE PATROCINIO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS
FINANCIADAS POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Esta normativa regula las actividades que a propuesta de particulares son financiadas por entidades públicas o privadas. No se contemplan en estas normas aquellas reuniones o publicaciones que originadas en la propia sociedad y financiadas por ella tienen como fin delimitar, precisar y hacer pública la posición de la SAEI. Estas, en el caso de publicaciones adoptarán el título genérico de “**Documento SAEI**” y se regirán por su propia normativa.

La SAEI, como Sociedad Científica, en su colaboración con la Industria debe intentar distinguir entre lo que supone una colaboración en el conocimiento de la ciencia y una promoción comercial, aspectos éstos en los que a veces los límites son difíciles de delimitar ya que en ocasiones se superponen. Es por esto que estas normas establecen criterios muy generales debiendo estudiarse cada caso a la luz de estos criterios y del sentido común.

1. El patrocinio de la SAEI en actividades destinadas a fomentar el conocimiento científico de las Enfermedades Infecciosas debe ser solicitado personalmente y para un solo evento, no presuponiendo ésta concesión ningún vínculo que obligue a otorgar la misma en ediciones posteriores a la misma.
2. El objetivo del patrocinio de la SAEI se limita a acreditar el valor científico de la actividad. La Sociedad declinará el patrocinio de reuniones o publicaciones cuyo contenido sea eminentemente la promoción comercial de fármacos, reactivos, equipos o similares.
3. La SAEI no sufragará ni total ni parcialmente los gastos correspondientes al desarrollo de la actividad, tan sólo acredita el valor e interés científico de la misma.
4. La solicitud del patrocinio se remitirá a la Secretaría de la SAEI con un plazo de al menos 4 meses antes de la celebración del evento.
5. La solicitud del patrocinio será realizada por los responsables científicos de la actividad. En el caso de que el organizador sea una firma comercial, la solicitud deberá ser tramitada a través de algún miembro de la SAEI.
6. En la solicitud deben constar los siguientes aspectos:
 - a. Título de la actividad y objetivos de la misma
 - b. Nombre o nombres de los responsables (editores, coordinadores, directores, moderadores, etc..)
 - c. Lugar, fecha y hora de la celebración.
 - d. Público al que va dirigido. Titulación, número, etc.
 - e. Programa: especificar ponentes y título de sus participantes.
 - f. Cuota de inscripción.
7. La Junta Directiva de la SAEI nombrará una Comisión Específica, integrada por el Secretario y 2 personas, que aprobarán el patrocinio si procede. También procederá a contestar por escrito la aceptación plena, la aceptación condicionada o el rechazo de la solicitud. En estos dos últimos casos, en la contestación se indicarán los motivos de esta decisión.

8. En caso de aceptación condicionada, ésta no será plena en tanto no se disponga en la Secretaría de la Sociedad de los documentos o requisitos pertinentes.

9. La Comisión informará a la Junta Directiva de las solicitudes aceptadas o denegadas.

10. En caso de aprobación plena, el programa o publicación podrá hacer constar el lema “ Con el patrocinio de la SAEI” o “Patrocinado por la SAEI”, señalándose explícitamente la frase “ las opiniones expresadas por los autores no reflejan necesariamente la posición de la SAEI”.

11. Deberá depositarse en la Secretaría de la SAEI un ejemplar del programa definitivo de la actividad o de cualquier otro tipo de publicación.