

## **NORMATIVA PARA LA CONCESIÓN DEL PATROCINIO CIENTÍFICO DE LA SETLA**

El Patrocinio Científico de SETLA a actividades de formación continuada, en cualquiera de sus formas, en el marco de la patología músculo-esquelética viene a aportar un reconocimiento de la calidad de los contenidos de las mismas, valorando el nivel científico de los temas y la calidad de sus ponentes o autores.

### **OBJETIVOS**

- Avalar y promocionar las actividades formativas impulsadas por socios de SETLA
- Avalar y difundir actividades formativas ajenas a SETLA
- En ambos casos, las actividades formativas no deben tener finalidad comercial.

### **REQUISITOS**

- No serán objeto de patrocinio los eventos puramente comerciales ni los financiados por una única firma comercial.
- Al menos uno de los organizadores deberá ser miembro de SETLA
- Los eventos patrocinados podrán ser nacionales o internacionales
- Para la concesión del patrocinio científico de un evento formativo, los organizadores deberán ceder un número de plazas libres de costes de inscripción (mínimo de 2 plazas) para miembros de SETLA que serán adjudicadas previa solicitud a la Junta Directiva.
- Las solicitudes deberán enviarse a la Secretaría Técnica de SETLA con *al menos 2 meses de antelación* al inicio del evento.
- Se adjuntará a la solicitud el programa del evento y el formulario adjunto a esta normativa.

### **CONTRAPRESTACIONES ASOCIADAS A LA CONCESIÓN DEL PATROCINIO CIENTÍFICO**

- La imagen del evento al que se conceda el patrocinio científico de SETLA será incluida para su difusión en la página web de SETLA y en los espacios SETLA de las redes sociales hasta la celebración del mismo.
- Así mismo se incluirá el evento en el calendario de la web de SETLA, y se colgará el programa en la misma.
- SETLA remitirá un correo electrónico a sus socios informándoles adecuadamente del evento patrocinado y dando publicidad a las plazas cedidas por los organizadores para que puedan solicitarlas con la debida antelación. Una vez adjudicadas por la Junta Directiva, se pondrá en conocimiento de los organizadores los datos de los socios de SETLA beneficiarios de las mismas.
- Por su parte, el responsable del evento remitirá una reseña informativa a la Secretaría Técnica de SETLA una vez finalizado el mismo, para su publicación en el Boletín SETLA y en la sección de noticias de la página web. La reseña tendrá un máximo de 300 palabras y podrá acompañarse de una imagen.