



## REGLAMENTO DE CONGRESOS Y JORNADAS NACIONALES

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

Considerando que el interés de los distintos grupos pediátricos de la SAP, Comités, Subcomisiones y Grupos de Trabajo, por hacer conocer las novedades en su área de incumbencia y la necesidad de los pediatras por adquirir e intercambiar nuevos conocimientos y reflexionar sobre su práctica profesional, a través de actividades grupales ha generado una creciente actividad en el área de las reuniones y eventos científicos

Que para la Sociedad Argentina de Pediatría (SAP), estas actividades son de particular importancia. Promueven permanentemente la creatividad de los distintos grupos de estudio para responder a las necesidades de los pediatras y otros profesionales y de la salud de la población infantojuvenil. Instalan actividades docentes en diferentes puntos del país estimulando y jerarquizando la actividad profesional y brindando un marco adecuado para la expresión del desarrollo científico comprometido con la problemática de la salud infantil.

Que las reuniones científicas que tienen carácter nacional son promovidas por la Sociedad Argentina de Pediatría en el marco de su tarea de Educación Continua, independientemente del sitio geográfico donde se lleven a cabo, implicando una responsabilidad desde el punto de vista científico, legal, jurídico y económico que debe asumir la Comisión Directiva (CD).

Que en 1994, se creó el Área Dirección de Congresos y Eventos con dependencia directa de la Comisión Directiva siendo la encargada de la organización operativa integral de las reuniones científicas de nivel nacional de la Sociedad Argentina de Pediatría.

Que la importancia y complejidad crecientes que han ido adquiriendo estas actividades hacen necesario que además de estar incluidas en un programa de Educación Continua sean regidas por un Reglamento normativo y organizador específico a tal fin.

Por lo expuesto, la CD, de acuerdo al artículo 2, inciso *i* de los Estatutos, decide promulgar el siguiente Reglamento Congresos y Jornadas Nacionales

## **DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1:** Los eventos científicos de carácter nacional, Congresos o Jornadas, que se realicen a partir de dicha fecha, serán administrados integralmente con la intervención de la Dirección de Congresos y Eventos y la CD de Entidad Matriz, ello sin perjuicio de acordar con la Filial sede del evento, expresas delegaciones de funciones que operativamente resulten necesarias o convenientes, las cuales serán evaluadas en detalle en cada oportunidad.

**Artículo 2:** La solicitud para la realización de las reuniones científicas con modalidad de Congresos y Jornadas Nacionales, en adelante “los eventos” debe ser presentada a la CD de la SAP a través del Comité Nacional, Grupo de Trabajo o Subcomisión respectivos.

Para el caso de los Grupos de Trabajo, las reuniones sólo podrán realizarse con la modalidad de Jornadas.

La CD considerando la programación de Educación Continua en el período considerado, evaluará la pertinencia del pedido y acordará la oportunidad y modalidad de la actividad a realizarse. En la nota de solicitud deberán especificarse claramente el o los objetivos, las postulaciones para sedes y fecha tentativa de realización a fin que sea considerada para su

aprobación. La CD puede proponer a los Comités, Grupos de Trabajo o Subcomisiones la realización de un evento científico si su interés lo justifica.

**Artículo 3:** Los eventos pueden ser realizados en cualquiera de las Regiones de la SAP. A tal efecto en la presentación ante la CD se propondrán las sedes posibles explicitando todos los aspectos necesarios para la realización de la actividad. La sede del evento será definida por la CD.

Los Congresos que se realicen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que por sus antecedentes tengan menos de 700 asistentes deberán utilizar como única sede el Centro Carlos A. Gianantonio.

Las Jornadas que se realicen en la Ciudad de Buenos Aires deberán tener como sede únicamente el Centro Carlos A. Gianantonio

Las obligaciones societarias de las Filiales propuestas como sede deberán estar regularizadas al momento de la presentación. Las Filiales que mantienen deudas con la Entidad Matriz, del producido que les corresponda por el evento, les serán descontadas las sumas adeudadas y por el monto que corresponda en cada supuesto hasta cancelación total de la deuda

**Artículo 4:** La fecha se establecerá de común acuerdo entre la CD, la Dirección Congresos y Eventos y el Comité, Grupo de Trabajo o Subcomisión correspondiente, teniendo en cuenta las características del sitio elegido, la compatibilidad de la fecha con relación a otras actividades de Educación Continua de la Sociedad a nivel nacional o internacional y la periodicidad de la actividad propuesta.

**Artículo 5:** La duración de los eventos será hasta 3 días para Congresos y hasta 2 días para Jornadas, sujeto a aprobación por CD. Las actividades podrán realizarse con diferentes modalidades: mesas redondas, seminarios, simposios, foros, talleres, convenciones, conferencias o encuentros.

**Artículo 6:** Los eventos serán organizados por la SAP, quien delega la responsabilidad de la ejecución en la Dirección de Congresos y Eventos y en el Comité Organizador (CO),

quienes se harán cargo de la organización integral. La CD se reserva la supervisión de las actividades en base a informes periódicos producidos por ambos o a partir de su requerimiento cuando lo considere necesario.

**Artículo 7:** Los eventos reconocen las siguientes categorías de miembros

- a) Miembro Invitado: aquellas personalidades que por sus relevantes condiciones científicas hayan sido invitadas por el Comité Organizador a participar del evento en calidad de presentador, conferencista, coordinador, disertante, presidente o secretario de mesa, o discutidor de trabajos libres.
- b) Miembro participante serán los Profesionales socios o no socios de la S.A.P. inscriptos en el evento.
- c) Miembro Acompañante: familiar o asistente que acompaña al miembro invitado.

Únicamente los miembros Invitados y los miembros Participantes, podrán tomar parte en todas las actividades científicas del evento. Algunas de estas actividades podrán requerir por su modalidad inscripción previa

### **DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

**Artículo 8:** Para ocupar los cargos de Presidente, Secretario General y Secretario Científico las autoridades del Comité, Subcomisión o Grupo de Trabajo deben presentar a la Dirección de Congresos y Eventos las nóminas de tres propuestas para cada cargo. Dichas nóminas se pondrá a consideración de la CD que designará a quienes a su criterio presenten el perfil más adecuado para ejercer la función. Posteriormente a la elección de estas autoridades, las mismas propondrán a la Dirección de Congresos los demás integrantes del Comité Organizador, que deben ser aprobados por CD.

El Presidente, Secretario General y el Secretario Científico de los Congresos y/o Jornadas Nacionales no podrán ser postulados para ocupar el mismo en cargo en los siguientes Congresos y / o Jornadas de la misma especialidad.

Dado el carácter nacional del evento, la Tesorería estará a cargo de la Tesorería de la Entidad Matriz y en el caso de constituirse una Filial como sede, el Protesorero estará a cargo del Tesorero de ésta.

**Artículo 9:** Para formar parte del Comité Organizador se debe ser miembro titular de la SAP, salvo para el caso de los vocales que pueden ser adherentes, y cumplir con los requerimientos previstos en los Estatutos.

**Artículo 10:** El Comité Organizador, está integrado por:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario General
- Prosecretario General
- Secretario Científico
- Prosecretario Científico
- Tesorero
- Protesorero
- Vocales

**Artículo 11:** El Comité Organizador deberá estar integrado fundamentalmente por los miembros del Comité Nacional de la especialidad, Subcomisión o Grupo de Trabajo que impulsa el proyecto, por miembros de la Región y de la Filial designada como sede por el comité o Grupo de Trabajo local de la especialidad afín.

**Artículo 12:** Los vocales del Comité Organizador serán designados en un número acorde a las características y necesidades de la actividad.

**Artículo 13:** El Comité Organizador podrá crear según necesidad hasta tres Comisiones:

- Comisión de Prensa y Difusión
- Comisión de Filiales y Relaciones Institucionales
- Comisión de Recepción, Hospedaje, Cultura y Actividades Sociales.

Dichas Comisiones estarán integradas por un máximo de cinco (5) socios incluyendo el coordinador.

**Artículo 14:** El Comité Científico estará integrado por el Secretario Científico y el Prosecretario Científico del Comité Organizador y un número de miembros integrantes no superior a ocho (8) en el caso de los Congresos con menos de 1000 inscriptos en el evento

previo y no superior a diez (10) en el caso de Congresos con más de 1000 inscriptos en el evento previo. En el caso de las Jornadas el número máximo de integrantes será cuatro (4). Todos deberán contemplar en su composición la representación de los distintos grupos de la SAP que desarrollan la temática de estudio en el país.

Se podrán designar asesores del Comité Científico en número no superior a la sus integrantes.

**Artículo 15:** Se podrán organizar hasta 2 reuniones previas al evento, con la participación presencial de miembros del Comité Organizador en las que la SAP cubrirá los gastos de traslado.

La SAP se hará cargo de traslado y estadía de corresponder, de los siguientes integrantes: Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Prosecretario General, Tesorero, Protesorero, Secretario Científico, Prosecretario Científico y de 6 integrantes del Comité Científico. En el caso de las Jornadas solo a 3 integrantes del Comité Científico

Para distancias, desde su domicilio registrado en SAP, mayores a 100 km y hasta 800 km. se abonará “pasaje en micro” y para las distancias mayores de 800 km. “pasaje de avión” en la banda más económica y deben ser sacados con 60 días de anticipación, y estadía si fuera necesario. El resto de las reuniones necesarias para la organización del evento deberán realizarse a través de recursos de internet, telefonía o por Elluminate.

**Artículo 16:** Los eventos podrán tener un Comité de Honor. El Presidente de Honor será el Presidente de SAP al momento de la realización del mismo. El Comité de Honor estará integrado por personalidades destacadas de la temática a tratar, y con la aprobación de CD de la SAP.

**Artículo 17:** La delegación de las actividades de ejecución en el Comité Organizador y la Dirección de Congresos de la SAP se realiza sin perjuicio de la facultad de supervisión y contralor inherente a la CD que incluye la de intervenir el Comité Organizador en caso que peligre la organización y realización del evento o para resolver situaciones de excepción no contempladas en el presente Reglamento

## **DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

**Artículo 18:** El Presidente del Congreso es el representante institucional del Comité Organizador. Debe firmar la correspondencia y todos los documentos conjuntamente con el Secretario General, el Tesorero o el Secretario Científico, según corresponda y la Dirección de Congresos. En casos de urgencia y en forma excepcional podrá tomar resoluciones por sí mismo, debiendo comunicarlas al CO en la primera reunión a realizarse.

**Artículo 19:** El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia. Colaborará con el Presidente en todas aquellas actividades que éste les requiera.

**Artículo 20:** El Secretario General coordinará todas las actividades, asesorará al Presidente y Tesorero acerca de las necesidades operativas y es el nexo en relación con la Dirección de Congresos y Eventos de la SAP. Tendrá a su cargo el archivo de la correspondencia. El Secretario General deberá firmar, junto con el Presidente, toda la documentación referente al área correspondiente. El Prosecretario general reemplazará al Secretario General en caso de ausencia y colaborará con el mismo en todas las tareas que éste le asigne.

**Artículo 21:** El cargo de Tesorero será ocupado por el Tesorero de Entidad Matriz, será el administrador de los fondos del evento. Deberá firmar, junto con el Presidente la documentación pertinente. Deberá llevar una contabilidad del movimiento de fondos y dará cuenta de ellos al Comité Organizador.

El Tesorero será el responsable del manejo de los fondos del evento. Estos deben ser depositados en la cuenta bancaria oficial de la SAP y se deberá llevar un registro especial de la misma

El Tesorero será quien defina la asignación de todo tipo de gastos que demande la organización y realización del evento

El cargo de Protesorero será ocupado por el Protesorero de Entidad Matriz cuando el evento se realice en Región Metropolitana. En el caso de que el evento se realice en una Filial, el cargo de Protesorero será ocupado por el Tesorero de la Filial. El Protesorero colaborará con el tesorero en las tareas que se le asignen y lo reemplazará en caso de ausencia.

**Artículo 22:** El Secretario del Comité Científico será el responsable junto con el Prosecretario de desarrollar el programa científico del evento, de acuerdo a los objetivos

fijados por el Comité Organizador y con la aprobación de éste podrán nombrar a los integrantes del Comité Científico de acuerdo a las necesidades de la planificación del evento y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 14. Suscribirá junto con el Presidente la documentación referida a su área.

**Artículo 23:** Uno de los vocales del Comité Organizador actuará como Secretario de Actas. Llevará un libro de Actas de las reuniones. Leerá en cada reunión el acta correspondiente a la reunión anterior para su aprobación y suscripción.

**Artículo 24:** Los Vocales concurrirán con voz y voto a las reuniones del Comité Organizador, y colaborarán activamente con todas las actividades

**Artículo 25:** Los integrantes del Comité Científico colaborarán con el Secretario Científico en la confección del programa científico, en la organización del mismo en las relaciones con los disertantes y coordinadores de cada actividad y en la evaluación de los trabajos presentados como temas libres.

**Artículo 26:** La Tesorería gestionará la asignación de viáticos para aquellos participantes, con funciones de Conferencistas, Coordinadores de mesas redondas o talleres y Disertantes de mesas redondas, sean o no socios de la SAP, y que deban trasladarse desde su domicilio registrado en SAP, por una distancia mayor a 100 km hacia la sede del Congreso. La Tesorería de la SAP establecerá la cantidad máxima de participantes a los que se les asignará una escala de reintegro de viáticos (ver anexo 1 – 26/10/15)

### **DE LAS COMPETENCIAS, RECURSOS Y PUBLICIDAD**

**Artículo 27:** La CD definirá las fuentes y modalidades de la obtención de los recursos para la organización de las actividades.

**Artículo 28:** Las gestiones para la obtención de recursos económicos deberán hacerse dentro del marco reglamentario e institucional y con sujeción a los principios éticos determinados por la SAP



**Artículo 29:** Los beneficios económicos resultantes se distribuirán de la misma manera que establece el Reglamento de los Congresos Argentinos de Pediatría.

**Artículo 30:** En lo que se refiere a empresas patrocinantes de las actividades, la participación en publicaciones, espacios de publicidad, stands comerciales y otras instancias se deberán atener a las normas previamente establecidas por la SAP en el Reglamento de los Congresos Argentinos de Pediatría

**Artículo 31:** Las propuestas para la realización de Simposios Satélites auspiciados por empresas dentro del ámbito de las reuniones científicas deberán ser presentadas por éstas únicamente ante la Dirección de Congresos para su aceptación

Estas propuestas estarán a consideración de la CD de la SAP y sujetas a lo establecido en el Reglamento de los Congresos Argentinos de Pediatría. Estarán imposibilitados de participar de dichos Simposios Satélites los siguientes integrantes del Comité Organizador: Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Prosecretario general, Secretario científico, Prosecretario Científico, Tesorero y Protesorero.

Cualquier Empresa que desee financiar alguna actividad académica o servicio social o gastronómico, deberá haber adquirido un Stand del evento, quedando excluido de este requisito aquellas Empresas que no tengan representación en Argentina. (ver anexo 4 – 26/10/15)

### **DE LAS ACTIVIDADES CIENTIFICAS**

**Artículo 32:** Los Congresos podrán invitar para la participación en sus actividades a personalidades relevantes del área, en el orden internacional hasta un máximo de 3, siendo al menos 1 de un país limítrofe. Deberán tener por lo menos 3 participaciones dentro de las actividades científicas del Congreso.

Los miembros invitados de otros países, serán propuestos por el Comité Organizador a la Dirección de Congresos y a la CD de la SAP para su aprobación. La SAP se hará cargo del traslado, alojamiento e inscripción al mismo.

Para el caso de las Jornadas, podrán hacer participar a un (1) invitado del exterior.

Podrán contar con más invitados del exterior financiados por empresas que tengan un stand en el Congreso o Jornada.

Para la organización del evento, la SAP se hará cargo de traslado y estadía de corresponder, de los siguientes integrantes: Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Prosecretario General, Tesorero, Protesorero, Secretario Científico, Prosecretario Científico y de 6 integrantes del Comité Científico. En el caso de las Jornadas solo a 3 integrantes del Comité Científico.

**Artículo 33:** Las actividades científicas serán programadas por el CO. Los aspectos operativos de las mismas contarán con el apoyo del área de Congresos de la SAP.

### **DE LA PROMOCIÓN y DIFUSIÓN**

**Artículo 34:** La promoción y difusión de las reuniones se realizará por comunicación personal a los Directores de Región y Presidentes de Filiales y a los socios a través de todos los medios institucionales disponibles de la SAP:

Los Boletines propios del Comité Organizador del Congreso o la Jornada, tanto en formato impreso como electrónico, deberán tener el nombre de la Sociedad Argentina de Pediatría en forma destacada y su logo isotipo en el ángulo superior derecho de la portada y en el ángulo opuesto el logotipo de la Filial y el de la actividad científica, si lo tuviera. También e inmediatamente debajo el Comité, Subcomisión o Grupo de Trabajo que impulsa la reunión

La Difusión a través de los medios de prensa escrita, oral y televisiva, local y nacional puede coordinarse desde el Comité Organizador del evento

**Artículo 35:** Todo el material impreso, audiovisual o electrónico relacionado con la actividad, incluyendo programas y resúmenes, deberá llevar en lugar destacado y al inicio o en la portada el nombre completo de la Sociedad Argentina de Pediatría y su logo isotipo.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 36:** Los recursos multimedia para los Congresos serán acotados y definidos por Tesorería de la SAP.

Se considerará un máximo de horas de filmación para cada evento

Las actividades que requieran traducción no podrán realizarse en forma simultánea

La contratación de aplicaciones informáticas para dispositivos móviles se definirá para cada evento

**Artículo 37:** La SAP se hará cargo de una Cena de Cierre del evento para los miembros del Comité Organizador, invitados del exterior y representantes de la Dirección de Congresos y Comisión Directiva.

**Artículo 38:** Cualquier tema no contemplado o puesto en controversia en este Reglamento será considerado y resuelto por la Comisión Directiva de la Sociedad Argentina de Pediatría.

**Artículo 39:** Las Jornadas que se desarrollen dentro de un Congreso de especialidad serán una actividad del mismo, por lo tanto no contarán con estructura independiente. El coordinador y el grupo científico trabajaran junto a las autoridades del Congreso.



## Anexo N° 1 – Viáticos - Artículo 26

La asignación de los mismos se realizara en función de la cantidad de inscriptos que tuviera dicho evento en su última realización.

- **Eventos con menos de 300 inscriptos**
  - A Realizarse en el interior: 20 viáticos.
  - A Realizarse en Región Metropolitana: 10 viáticos.
- **Eventos entre 300 y 600 inscriptos**
  - A Realizarse en el interior: 30 viáticos.
  - A Realizarse en Región Metropolitana: 20 viáticos.
- **Eventos entre 600 y 1.000 inscriptos**
  - A Realizarse en el interior: 45 viáticos.
  - A Realizarse en Región Metropolitana: 35 viáticos.
- **Eventos con más de 1.000 inscriptos**
  - A Realizarse en el interior: 60 viáticos.
  - A Realizarse en Región Metropolitana: 40 viáticos.

El monto de los viáticos a pagar según la escala de kilómetros tendrá relación con el valor de la inscripción de la categoría “**Médicos y otros Profesionales – No Socios SAP**” de la siguiente manera:

- 0 a 100km: **nada**
- 100 a 500km: **40%** valor de la inscripción de la categoría “**Médicos y otros Profesionales – No Socios SAP**”
- 501 a 1000km: **60%** valor de la inscripción de la categoría “**Médicos y otros Profesionales – No Socios SAP**”
- + de 1000km: **100%** valor de la inscripción de la categoría “**Médicos y otros Profesionales – No Socios SAP**”

El Presidente y el Secretario Científico de cada evento deberán entregar el listado de los profesionales que recibirán los viáticos antes de la emisión de las invitaciones con la participación de cada profesional.

# SOCIEDAD ARGENTINA DE PEDIATRÍA



Por un niño sano  
en un mundo mejor

## Anexo N° 2 – Premios

En los Congresos y Jornadas de Especialidad, se instituyen dos premios que se denominarán: Premio y Accesit Congreso Argentino de ..... (se colocará en nombre que corresponda). Pudiéndose otorgar el Accesit si fuese oportuno. Se antepondrá el número que corresponda a dicho Congreso.

El premio y el Accesit consistirán en la entrega de un diploma.

El diploma estará encabezado por la leyenda “Sociedad Argentina de Pediatría”, más abajo dirá: “Premio \ Accesit.....Congreso Argentino de .....”; a continuación dirá “Visto el dictamen del Jurado del.....Congreso realizado en la ciudad de..... en.....(mes)..... del año.....se otorga el presente Premio al Dr..... por su trabajo.....”.

Firmarán este diploma el Presidente de la Sociedad Argentina de Pediatría, el Presidente del Comité Organizador y el Secretario de la Sociedad Argentina de Pediatría.

Si el trabajo es en colaboración, se entregará un diploma a cada uno de los autores.

Es condición indispensable que el trabajo sea leído personalmente por el o alguno de sus autores y que no haya sido publicado con anterioridad ni presentado en ningún otro Congreso o Jornadas Científicas.

Para postular el Trabajo Libre a Premios del Congreso deberá enviar el resumen, según reglamento que podrá consultarse en la Página web de la Sociedad, informando que opta al premio. Posteriormente deberá remitir el trabajo completo siguiendo las pautas estipuladas en el Reglamento de Trabajos que optan a premio.

Además el Comité Científico podrá convocar a los autores de los resúmenes de Trabajos Libres más destacados para que sean presentados con Opción a Premio. De estar interesados, deberán enviar el trabajo completo siguiendo las pautas del reglamento.

En los trabajos libres con opción a premio al menos el 50% de los autores deberán ser socios de SAP, incluyendo el primer autor.

El Jurado estará integrado por el Presidente del Congreso, Presidente de la SAP, un ex presidente del Congreso y un representante de las subcomisiones de Becas y Premios y de Investigación. Ellos deberán recibir los trabajos que optan al premio con un mínimo de 60 días previos al Congreso. El jurado deberá expresar su veredicto 1 mes antes del Congreso. El premio será entregado en el Acto de Clausura.

# SOCIEDAD ARGENTINA DE PEDIATRÍA



Por un niño sano  
en un mundo mejor

## Anexo N° 3 – Becas de inscripción

Se otorgarán becas de inscripción, por cada Región, por cada Filial y por cada Comité, Grupo de Trabajo y Subcomisión Nacional.

Las Becas a ser otorgadas se detallan en debajo:

<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>DETALLE DE LAS BECAS OTORGADAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Comité Organizador del Evento</b>	5 becas ( <u>para médicos socios SAP</u> ) para cada una de las autoridades principales del evento. (Presidente, Secretario General y Secretario Científico)	Se envía a las 3 autoridades principales del evento el formulario de beca numerada.
<b>Comités</b>	1 beca para el Secretario o para otro profesional que él designe socio SAP con cuota al día	Se envía al Secretario del Comité el formulario de beca numerada y con el nombre del comité
<b>Grupos de Trabajo</b>	1 beca para el Secretario o para otro profesional que él designe socio SAP con cuota al día	Se envía al Secretario del Grupo de Trabajo el formulario de beca numerada y con el nombre del grupo
<b>Subcomisiones</b>	1 beca para el Presidente o para otro profesional que él designe socio SAP con cuota al día	Se envía al Presidente de la Subcomisión el formulario de beca numerada y con el nombre de la subcomisión
<b>Filiales y Delegaciones</b>	La cantidad de becas para los socios depende de la cantidad de socios de la filial o delegación. (1 + 1 cada 200 socios o fracción) Los beneficiarios deben ser socios SAP con cuota al día	Se envía al Presidente los formularios de beca numerada y con el nombre de la Filial / Delegación.  Se envía al Secretario General copia de la carta al Presidente
<b>Región Metropolitana</b>	La cantidad de becas es por la cantidad de socios de la Región.(1 + 1 cada 200 socios o fracción) Los beneficiarios deben ser socios SAP con cuota al día	Se envía al Director Titular los formularios de beca numeradas y con el nombre de la Región



<b>Regiones (excepto Metropolitana)</b>	2 becas para socios con cuota societaria al día	Se envía al Director Titular los formularios de beca numeradas y con el nombre de la Región
<b>Presidente de Filial o Delegación</b>	1 beca para él o para otro miembro de la Comisión Directiva de la Filial / Delegación	<b>SIN FORMULARIO</b> Se envía carta de invitación al Presidente
<b>Director Titular de Región</b>	1 beca para él	<b>SIN FORMULARIO</b> Se envía carta de invitación al Director Titular
<b>1º Director Asociado de Región</b>	1 beca para él	<b>SIN FORMULARIO</b> Se envía carta de invitación al 1º Director Asociado
<b>2º Director Asociado de Región</b>	1 beca para él	<b>SIN FORMULARIO</b> Se envía carta de invitación al 2º Director Asociado
<b>Región Metropolitana Coordinadores Distritos</b>	1 beca para él	<b>SIN FORMULARIO</b> Se envía carta de invitación a cada Coordinador

Para ser beneficiado por las becas los socios deberán tener sus cuotas al día como así también las Filiales en sus pagos con la Entidad Matriz.

Salvo especificación en contrario, la beca consistirá en la excepción del pago de la cuota de inscripción al Congreso

# SOCIEDAD ARGENTINA DE PEDIATRÍA



Por un niño sano  
en un mundo mejor

## Anexo N° 4 – Simposios organizados por Empresas

El Simposio deberá anunciarse en el Libro del programa del Congreso, en un apartado, al final del mismo, bajo la denominación de “Simposio Organizado por Empresas”, dentro del título de Otras Actividades.

En el texto se detallarán título, empresa auspiciante, día, hora, salón en el que se desarrollarán

Estarán imposibilitados de participar de dichos Simposios Satélites los siguientes integrantes del Comité Organizador: Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Prosecretario general, Secretario científico, Prosecretario Científico, Tesorero, Protesorero y los invitados extranjeros que participan del Programa Científico del Congreso o Jornadas de la SAP.

Cada Simposio deberá estar en concordancia con la posición oficial de la SAP en el tema considerado.

Deberá desarrollarse en horario que no interfiera las actividades científicas programadas del Congreso, con margen de horario suficiente para un receso previo y posterior al mismo

Deberán realizarse en la sede del Congreso o en instalaciones afines o cercanas, que permitan el traslado a pie y en tiempos breves de los participantes del Congreso

La publicidad deberá regirse de acuerdo a las normas de publicidad de la Sociedad Argentina de Pediatría

El número de Simposios no deberá exceder el 5 % del número total de sesiones del Congreso

Cualquier Empresa que desee financiar alguna actividad académica o servicio social o gastronómico, deberá haber adquirido un Stand del evento, quedando excluido de este requisito aquellas Empresas que no tengan representación en Argentina.