



## Solicitud de Auspicio

### En qué consiste?

Este trámite se puede realizar a fin de solicitar el pedido de Auspicio Institucional para un servicio, curso, jornada, taller o evento científico. La solicitud deberá ser enviada al Colegio a través de correo electrónico: [consultas@colegionutricionsf.org.ar](mailto:consultas@colegionutricionsf.org.ar) o correo postal Salta 2683 Of. 14 (3000) Santa Fe.

### Quienes pueden efectuarlo?

Pueden efectuar la solicitud, todas aquellas personas que presten servicio u organicen eventos o actividades que se encuentren directamente relacionadas con la actividad profesional.

### Condiciones:

El auspicio otorgado por la institución tiene como moneda de negociación la inclusión del logo de la institución en los medios de promoción del evento.

En todo material donde figure el logo de la Institución deberá añadirse : Con el aval de..... o Con el auspicio de .....

En virtud de la naturaleza del evento a Avalar y en función del posible carácter comercial del mismo, la Institución podrá marcar un canon para la concesión del Aval o Auspicio.

Una autoridad del Colegio puede participar de la inauguración o cierre del evento.

El Colegio puede solicitar becas para sortear entre los colegiados en el caso de ser un evento dirigido a los mismos.

El evento debe realizarse en Argentina.

### Gestión del trámite:

1-Presentar nota detallando el servicio, evento, o actividad para el cual solicita auspicio, con los antecedentes del mismo.

La nota debe estar dirigida al Presidente de la Institución con nombre, domicilio y teléfono de la persona interesada.

Una vez recibida y admitida la solicitud, se tramitara ante la comisión científica que emitirá su informe.

En dicha solicitud deberá constar:

Entidad solicitante: breve reseña de antecedentes.

Breve descripción de eventos organizados con anterioridad.

Detalle de las características del evento: Nombre y tipo de evento, temario, lugar de realización, fecha de inicio y finalización de actividades a desarrollar y fundamentos, costos de inscripción y otros auspiciadores del evento

De otorgarse el auspicio, se comunicara al interesado responsable de la solicitud, a través de los datos proporcionados .Lo mismo ocurrirá en caso de denegación del aval o auspicio o desestimación del aval en la que se expondrán los puntos que deben ser mejorados en el plazo de 10 días hábiles.





Si se necesita documentación informativa adicional, se comunicara al solicitante para que lo remita en el menor tiempo posible.

### **Requerimientos**

- 1- Los eventos que soliciten Aval o Auspicio deberán perseguir como objetivo favorecer la capacitación y actualización permanente en el campo de la salud, promoviendo el intercambio de experiencias profesionales y difusión de contenidos científicos.
- 2- Los organizadores que soliciten por primera vez un aval o auspicio deberán acompañar la solicitud con copia de sus estatutos de institución o reglas fundacionales y posteriormente al evento enviar evaluación de la actividad.
- 3- Definición y título del evento (curso, taller, jornada, congreso, capacitación, investigación).
- 4- Nombre de los miembros del Comité Organizador del evento.
- 5- Fecha de inicio y término del evento.
- 6- Programa definitivo a desarrollar.
- 7- Nombre y título del expositor o expositores, adjuntando CV.
- 8- Categoría de inscripción: estudiantes, profesionales, público en general.
- 9- Modelos de evaluación de la actividad, número posible de asistentes
- 10- Modelo de certificados a entregar.
- 11- Sede del evento.
- 12- La programación de estos eventos deberá cumplirse en forma rigurosa, como manifestación de la idoneidad científica que ello implica, bajo responsabilidad ética.

### **Plazos:**

La tramitación de solicitud de auspicio deberá iniciarse con 30 días de antelación, como mínimo.

