**Normativa de solicitud de organización de cursos en el ámbito de la SEEP**

La Sociedad Española de Epilepsia (SEEP), con el amparo de los Artículos 3 y 4 de sus Estatutos, tiene entre sus prioridades el impulso y la mejora del intercambio de información y formación entre los profesionales del sector de la epileptología.

El contenido de los artículos que justifican su actuación son:

*Artículo 3.*  El objeto social de la entidad es el de promover el mayor desarrollo de la epileptología entendida como  ciencia que estudia la epilepsia y las crisis epilépticas en cualquiera de los ámbitos o aspectos integrantes que estén relacionados con la misma, así como la defensa de los intereses profesionales de sus asociados. La SEEP tiene como finalidades generales:

1. Proporcionar y fomentar el progreso de la epilotología, divulgando e impulsando los conocimientos de la especialidad y sus principios.
2. Fomentar la interacción entre los profesionales de esta área de la medicina y de todos los sectores de la sociedad que puedan estar relacionados, la colaboración y la cooperación entre estos profesionales y estos sectores, y el desarrollo científico y práctico de la especialidad.

*Artículo 4.* Para el cumplimiento de estos fines la Sociedad española de epilepsia organizará y realizará todas aquellas actividades y funciones que estime precisas y oportunas, entre otras:

1. Organizará actividades de carácter científico médico y científico cultural, tales como congresos, sesiones, reuniones, debates, foros, simposios y otras manifestaciones similares.

**Ámbito de Aplicación y Plazos**

La Sociedad Española de Epilepsia tiene entre sus objetivos promover con sus asociados la celebración de cursos y actividades de formación.

Siempre y cuando se encuentren enmarcados en el ámbito normativo que los regula, la Sociedad Española de Epilepsia apoyará el impulso, la organización y promoción de los cursos propuestos por sus asociados.

La petición y envío de propuesta de organización del curso, deberá ser de al menos ocho meses antes de su celebración.

La aprobación de la realización de los cursos y actividades propuestos por sus socios supone la aceptación de las siguientes condiciones:

1. Deberán contribuir al buen nombre y prestigio de la SEEP.
2. Deberán servir para fomentar el conocimiento científico de sus asistentes.
3. Serán anunciados en la página web de la SEEP.
4. Serán organizados por la Secretaría Técnica de la SEEP.
5. La financiación deberá ser soportada por las cuotas de inscripción al mismo y por el apoyo de la industria farmacéutica.
6. En caso de que el curso o la actividad arroje un resultado económico negativo, será soportado por la SEEP. Si el resultado económico del curso fuera positivo, el saldo será para la SEEP
7. Se valorará, para su aprobación, que el interés del curso genere vínculos de cooperación y sponsorización con la industria farmacéutica.

**Solicitudes**

Los socios interesados deberán enviar a la Secretaria Técnica de la SEEP una solicitud dirigida a su presidente conteniendo la siguiente información:

1. **TÍTULO DE ACTIVIDAD**
2. **DIRECTOR O DIRECTORES DEL CURSO**
3. **CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD**
	1. Duración (horas lectivas)
	2. Fecha
	3. Lugar
	4. Número previsto de asistentes
4. **OBJETIVOS** (Objetivo principal y 2-3 específicos).
5. **A QUIÉN VA DIRIGIDO** (entre 3-5 líneas).
6. **PROGRAMA CIENTÍFICO ESTRUCTURADO**
	1. Temas
	2. Ponentes
	3. Horarios (actividad presencial)
7. **PRESUPUESTO**
8. **PERSONA DE CONTACTO**

1. Nombre

2. Centro de trabajo

3. Lugar

4. Email

5. Teléfono de contacto

El informe de la propuesta deberá ser enviado a la Secretaría Técnica de la Sociedad: info@seepnet.es. Una vez evaluado por la Junta Directiva de la SEEP, se enviará notificación al socio que realiza la propuesta.