

Normativa de realización de proyectos educativos a través 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:

- a. Proporcionar y fomentar el progreso de la epileptología, divulgando e impulsando los conocimientos de la especialidad y sus principios.
- b. 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.

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 3 meses antes de su celebración.

La aprobación de la realización de este tipo de actividad por 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 los promotores del curso que asumen el riesgo de la proyecto/actividad por lo que la SEEP no asumirá ningún riesgo ni realizará más pagos que los correspondientes a los fondos disponibles para la proyecto/actividad.
5. La financiación deberá ser soportada por los ingresos realizados mediante el apoyo de fuentes externas a la SEEP. Para ello se abrirá una cuenta virtual de fondos disponibles.

6. La SEEP facturará al presupuesto del proyecto un 5% en conceptos de gastos administrativos y de gestión. Para los proyectos propuestos por miembros de la junta directiva o socios honorarios de la Sociedad no se cobrarán dichos gastos.
7. Overhead.

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