

## **Criterios para otorgar el auspicio institucional por parte de la CHLCC y del uso de su logo.**

(Resolución adoptada por Acta N° 1151 de 5 de octubre de 2018)

- 1- Considerar el auspicio cómo una forma oficial de otorgar apoyo a eventos mediante el cual se hace constar por resolución expresa, el respaldo de la CHLCC a la realización de los mismos, reconociendo su relevancia por la temática involucrada en cuanto a pertinencia e impacto.-----
- 2- El auspicio consistirá en una resolución oficial de las autoridades de la CHLCC, expresada a través de una resolución de la Comisión Honoraria, emitida a solicitud de los organizadores. Comprenderá la utilización del logo institucional y el otorgamiento del consentimiento para que el auspicio se haga público a través de los diferentes medios que el organizador del evento considere conveniente. -----
- 3- Al otorgar el auspicio de la CHLCC no se hará responsable de las opiniones vertidas ni se comprometerá con el contenido del evento, lo que deberá quedar expresado en el texto de la resolución.-----
- 4- Los auspicios corresponderán exclusivamente a actividades puntuales que tengan un tiempo de desarrollo y finalización. -----
- 5- En todos los casos el auspicio no involucrará apoyo económico alguno. ----
- 6- Las actividades que podrán vincularse al auspicio serán aquellas en las que se prevea una repercusión significativa en los equipos de salud y aborden temas que cumplan directa o indirectamente con los objetivos estratégicos de la CHLCC. -----
- 7- Las solicitudes deberán especificar:
  - Denominación de la actividad y objetivos de la misma. -----
  - Temario, programa y expositores.-----
  - Institución organizadora.-----
  - Persona o personas responsables de la organización y sus antecedentes profesionales y/o académicos. -----
  - Otros auspiciantes, patrocinadores o financiadores de la actividad.-----
  - Si la actividad tiene costo para los participantes.-----

- 8- La CHLCC podrá solicitar el otorgamiento de becas para técnicos de la Institución y cuando lo considere pertinente un espacio durante la actividad académica, para difusión de temas de su interés.-----
- 9- Las solicitudes deberán presentarse con al menos un mes de anticipación.---
- 10- El logo de la CHLCC se deberá utilizar respetando sus características (color, proporciones, etc.), sugiriendo un tamaño mínimo de 30mm de base a los fines de que el mismo resulte legible.-----
- 11- En el caso de convivencia con otros logos, se ubicará siempre a la izquierda. La única excepción será cuando conviva con logos de instituciones de mayor jerarquía.-----
- 12- Se exigirá una ubicación del logo de la CHLCC en un área aparte de los patrocinantes comerciales y sin ninguna vinculación con los mismos. -----
- 13- Una vez autorizado el auspicio a un evento, todos los materiales que se generen con la utilización del logo, se deberán enviar a la CHLCC con un mínimo de 48hs. antes de ser remitidos a imprenta o al medio que corresponda, para el visto bueno final de la CHLCC de su correcta aplicación.--