

PROTOCOLO DE PORTAVOCES SEIMC ANTE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Julio 2023

PRIMERO: la representación de SEIMC ante los medios de comunicación, así como de sus Grupos de Estudio, es una responsabilidad de su Junta Directiva (JD). Debe guiarse siempre por el principio de representación de los objetivos y líneas estratégicas de la Sociedad. Este protocolo describe el procedimiento de nombramiento de portavoces, sus funciones y mecanismos de coordinación en lo sucesivo.

SEGUNDO: la JD define las líneas estratégicas de comunicación de SEIMC y designa a los portavoces de SEIMC a propuesta de los vocales de comunicación

TERCERO: Los vocales de comunicación de la JD SEIMC son portavoces de SEIMC y coordinadores del equipo de portavoces de SEIMC. Se encargarán de coordinar las acciones de comunicación de SEIMC y, en su caso, de la agencia de comunicación contratada para acciones de comunicación por SEIMC. Propondrán a JD SEIMC el nombramiento y cese de los portavoces de SEIMC. Velarán porque las acciones del equipo de portavoces de SEIMC y, en su caso, la agencia de comunicación contratada, se desarrollen de acuerdo a las líneas estratégicas de comunicación de SEIMC y atendiendo a los principios de neutralidad política, sindical y confesional, de acuerdo al art. 1º de los estatutos de SEIMC, y limitación de lo comunicado a lo estrictamente relacionado con la materia científica objeto de SEIMC.

CUARTO: la JD SEIMC, a propuesta de los vocales de comunicación, designará de entre los socios que expresen su interés a un número total de entre 6 y 8 personas como miembro del equipo de portavoces, atendiendo a los criterios científicos previamente expuestos, así como a buscar la mayor paridad posible entre las secciones de Enfermedades Infecciosas y Microbiología clínica, paridad de género, y representación lo más amplia posible de los grupos de estudio.

QUINTO: los nombramientos de los portavoces de SEIMC tendrán vigor durante un año, pudiendo ser extensible a dos años, si la JD lo considera oportuno. El nombramiento como vocal de comunicación o portavoz asociado de SEIMC no tendrá remuneración económica.

SEXTO: el equipo de portavoces de SEIMC se reunirán mensualmente de forma virtual, convocados por los vocales de comunicación de la JD SEIMC. En dicha reunión mensual, en la que participará en su caso la agencia de comunicación, se transmitirá el plan mensual de ejecución de las líneas estratégicas de comunicación de SEIMC.

SÉPTIMO: Se establecerá un turno de guardias de fin semana y festivos en el caso de necesitar atender a los medios de comunicación ante una alerta sanitaria y/o noticia de interés para nuestra sociedad.

OCTAVO: las solicitudes de entrevistas por medios de comunicación serán siempre dirigidas a los vocales de comunicación SEIMC o a la agencia de comunicación de SEIMC. En caso de recibir cualquier otro afiliado, así como un portavoz, solicitudes de entrevistas en nombre de SEIMC, deberá trasladar la solicitud a los vocales de comunicación de SEIMC o a la agencia de comunicación, para coordinar la respuesta.

NOVENO: en circunstancias relacionadas con materias específicas de los grupos de estudio de SEIMC, se podrá solicitar a los presidentes o miembros de la JD de los grupos de estudio atender entrevistas concretas. En tal caso, la solicitud deberá siempre contar con el visto bueno del comité ejecutivo de SEIMC, y el miembro del grupo de estudio en cuestión deberá recibir

indicaciones previas de los vocales de comunicación o de la agencia de comunicación y atenerse a las mismas. Su actuación será siempre en nombre de toda la SEIMC.

DÉCIMO: en toda entrevista a medios de comunicación realizada por un portavoz de SEIMC, deberá siempre presentarse con su filiación como portavoz de SEIMC, e indicar al medio que así se le presente.

DECIMOPRIMERO: tras toda entrevista a medios de comunicación realizada por un portavoz de SEIMC, éste remitirá a los vocales de comunicación de SEIMC, así como a la agencia de comunicación en su caso, un informe de la entrevista, según modelo del anexo I.

DECIMOSEGUNDO: Los vocales de comunicación SEIMC presentarán a JD un informe mensual de acciones de comunicación realizadas, que elaborará la agencia de comunicación de SEIMC.

DECIMOTERCERO: Las actividades de formación de prensa organizadas por SEIMC serán dirigidas por la JD de SEIMC a través de sus vocales de comunicación. Por motivos de eficacia de gestión, los años impares las actividades en este campo correspondientes al tercer trimestre del año serán gestionadas por los vocales de comunicación salientes, informando a los vocales de comunicación entrantes. Los vocales de comunicación salientes formarán parte del equipo de portavoces, en todo caso hasta finalizar las actividades en curso, y si así lo desean al menos durante el año siguiente a su cese como vocales de comunicación.

ANEXO I. MODELO DE INFORME DE ENTREVISTA

Fecha:

Entrevista: a) Coordinador de Comunicación SEIMC b) Portavoz SEIMC c) Miembro SEIMC

Medio de comunicación:

Enlace a la noticia si está disponible:

Contenido:

Mensajes de estrategia de comunicación transmitidos:

Dificultades o imprecisiones transmitidas por el medio: