



NORMATIVA PARA COORDINADORES

Por favor, revise en el Apartado 5 de estas normas el formato específico de la sesión que coordina

1. ANTES DE LLEGAR A MASPALOMAS

Los coordinadores (excepto los moderadores de comunicaciones libres) deberán contactar previamente con los ponentes de la sesión para confirmar las horas asignadas de presentación, asegurarse de que no coinciden los contenidos de las ponencias dentro de la sesión, recordarles que cada presentación ha de ceñirse al tema, evitando repetición de conceptos básicos y asegurarse de que incluyan una diapositiva de declaración de potenciales conflictos de interés al inicio de su presentación.

2. DESARROLLO DE LA SESIÓN

Los coordinadores deberán llegar a la sala asignada con 10 minutos de antelación a la hora de comienzo de la sesión para ultimar la organización y el desarrollo de la misma. El coordinador deberá confirmar la asistencia de todos los ponentes y les pedirá que se ciñan estrictamente al tiempo que tienen asignado.

Aviso a los congresistas asistentes

El coordinador deberá dirigirse a los asistentes con 5 minutos de antelación al comienzo de la sesión para indicarles que deben tomar asiento, puesto que la sesión comenzará en breve.

Inicio de la sesión

- El coordinador solicitará la atención de los asistentes, se presentará, presentará al otro coordinador y comunicará el tema conjunto de la sesión.
- Realizará la presentación de la sesión evitando aspectos doctrinales conocidos por estar ya publicados y destacará los aspectos novedosos de la sesión.
- La introducción de la sesión no deberá exceder los cinco minutos.
- Debe respetarse una estricta puntualidad, puesto que el turno de preguntas es irrenunciable. La sala dispondrá de un reloj para facilitar la labor del coordinador.
- El coordinador presentará al primer ponente y comenzará la sesión.

No presentaciones

Si un ponente no se presenta, el coordinador deberá destinar el tiempo de dicha intervención a preguntas o discusión, pero nunca deberá alterar el orden del programa.

Cambio de orden

Si por motivos de fuerza mayor un ponente solicita un cambio del orden de su presentación el coordinador debe anunciarlo al inicio de la sesión.

Término de la sesión

El coordinador dará por finalizada la sesión. En el caso de que desee aportar unas conclusiones, deberá ajustarse al tiempo máximo asignado a la sesión, puesto que seguidamente tendrá lugar una nueva sesión que seguirá el mismo protocolo. Es indispensable ajustarse estrictamente al horario y tiempo de presentación establecidos.



3. DECLARACIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES

Todos los ponentes tienen la obligación de declarar, al principio de su intervención mediante una diapositiva, la eventual existencia de un conflicto de intereses relacionado con el contenido de su presentación o su inexistencia.

La AEDV entiende que la existencia de un potencial conflicto de intereses o de una relación comercial no implica necesariamente un sesgo en el contenido de la presentación, es más, se presupone siempre que dichas presentaciones están libres de tales sesgos comerciales. Sin embargo, todos los ponentes tienen la obligación de declarar, al principio de su intervención, la eventual existencia de un conflicto de intereses relacionado con el contenido de su presentación o su inexistencia.

4. EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

El coordinador deberá rellenar el informe de desarrollo de la sesión que le proporcionará el auxiliar de la sala y entregárselo cumplimentado al finalizar la sesión. El Comité Científico utilizará esta información para la elaboración del programa científico del siguiente congreso de la AEDV y para mejorar el congreso en su conjunto. El formulario le permite:

- Evaluar el funcionamiento general de la sesión.
- Informar acerca de incidencias en la sesión.
- Informar acerca de aquellos ponentes que no se hayan presentado.
- Aportar sugerencias

Cuando el asistente llegue al Congreso, recibirá un correo de bienvenida con el enlace de acceso a su portal de evaluación. En este portal se irá actualizando el listado de las sesiones a las que haya asistido. El coordinador recordará a los asistentes la importancia de completar la evaluación, ya que es un requisito indispensable para la obtención de créditos de formación continuada.

5. TIPOS DE SESIONES CIENTÍFICAS DEL CONGRESO

El Programa Científico del Congreso está estructurado en los siguientes tipos de sesiones:

CONTROVERSIAS. En estas sesiones de 45 minutos los ponentes plantean puntos de vista contrapuestos sobre un tema controvertido de gran actualidad.

NOVEDADES EN DERMATOLOGÍA 2025 - 2026. El objetivo de esta sesión es ofrecer los avances más relevantes acontecidos en la dermatología desde mayo de 2025 hasta abril de 2026. Para ello, cada ponente resumirá los artículos más interesantes publicados en la literatura o presentados en los principales congresos de la especialidad, sobre el tema adjudicado. No hay tiempo asignado para preguntas

SEMINARIOS Sesiones de 75 minutos cuyo objetivo es la formación continuada. Por este motivo, se ofrecerá una revisión en profundidad de un determinado tema, a cargo de especialistas con experiencia en la materia.

SESIONES INTERACTIVAS. Se trata de sesiones de 75 minutos, con un marcado carácter participativo. Los ponentes plantearán casos clínicos que serán resueltos con la colaboración de los asistentes, ayudados por equipos informáticos para la votación electrónica. Los coordinadores comentarán los resultados de las votaciones.

Recomendaciones:

- Entre 5 y 7 casos clínicos de 10 o 15 minutos cada uno. Para cada caso clínico se plantearán varias preguntas con respuesta múltiple. Los participantes escogerán una de las respuestas y el coordinador comentará el resultado.

- Los ponentes diseñarán las diapositivas que crean necesarias para la exposición del caso, seguidas de una diapositiva con el enunciado de la pregunta y las posibles respuestas numeradas, hasta un máximo de 8 (recomendado 4 o 5). Se ofrecerá a los participantes unos segundos para pulsar en sus mandos individuales el número correspondiente a la opción elegida como respuesta. Al cabo de unos instantes se proyectará en la pantalla paralela el resultado de la consulta, que indicará únicamente el porcentaje de respuestas que ha obtenido cada opción (Ej.: Opción 1 – 23%, Opción 2 – 45%, etc.). El ponente mantendrá la proyección de la diapositiva con el problema planteado para poder compararla con la proyección del resultado. Finalmente, dará la respuesta cierta y hará el comentario que crea pertinente. En cada caso se pueden plantear las preguntas que se crean necesarias teniendo en cuenta el tiempo disponible.

SIMPOSIOS. Sesiones de 75 minutos que tienen como objetivo ofrecer una detallada presentación sobre temas de interés relacionados con la dermatología. Serán desarrollados por los mismos coordinadores o ponentes invitados.

4 ponencias de 15 minutos cada una y una discusión final de 15 minutos; o, 5 ponencias de 12 minutos cada una y una discusión final de 15 minutos.

SIMPOSIOS SATÉLITE. Sesiones que son fruto de la colaboración de la Industria con el Congreso de la AEDV. La elaboración del programa y la selección de los ponentes serán responsabilidad de la empresa patrocinadora, bajo supervisión del Comité Científico del Congreso.

DERMATOLOGÍA PRÁCTICA (Cursos y Talleres)

Se ruega a los coordinadores que planifiquen la sesión incluyendo ejercicios y demostraciones prácticas, que pueden ser para pequeños grupos con posibilidad de una puesta en común al final.

CURSOS. El objetivo de estas sesiones es la formación continuada en determinadas áreas de la Dermatología. El participante podrá adquirir, sobre el tema, los conocimientos y las habilidades necesarias para desarrollar su práctica diaria. Plazas limitadas. Se requiere inscripción previa sin coste adicional.

TALLERES. Sesiones formativas de 75 minutos en las que un pequeño grupo de participantes tendrá la oportunidad de conocer técnicas específicas y adquirir habilidades prácticas en determinados aspectos de la dermatología. La sesión tendrá lugar en un ambiente distendido con el fin de favorecer las preguntas necesarias por parte de los asistentes. Plazas limitadas. Se requiere inscripción previa sin coste adicional

Recomendaciones para los ponentes:

- Las sesiones pueden incluir, y así es recomendable, ejercicios y demostraciones prácticas.
- Los ponentes dispondrán de proyección informática (otros equipos previa solicitud a la Secretaría del Congreso de la AEDV).
- Si necesita solicitar la colaboración de la industria farmacéutica para que facilite material, instrumental o aparatos deberá ponerse primeramente en contacto con la Secretaría del Congreso.

Muy importante: Con la oferta de sesiones simultáneas, y con el fin de favorecer que los asistentes puedan realizar su propio calendario, les recordamos que se debe ser sumamente estricto con el control del tiempo de cada ponencia y comunicación. El coordinador deberá recordar este hecho a los ponentes y comunicadores antes del inicio de cada sesión y actuar de modo que pueda cumplirse esta premisa.