



NORMATIVA PARA PONENTES DEL CONGRESO

1. DESARROLLO DE LA SESIÓN (PÁG 2)
2. HORA DE PRESENTACIÓN (PÁG 2)
3. DECLARACIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES (PÁG 3)
4. MEDIOS AUDIOVISUALES (PÁG 3)
5. GASTOS DE VIAJE (PÁG 4)
6. TIPOS DE SESIONES CIENTÍFICAS DEL CONGRESO (PÁG 4)

Por favor, revise en el Apartado 6 de estas normas el formato específico de la sesión en la que participa

Recuerde:

- ✓ *Revisar el horario de su presentación 15 días antes del congreso en la web web.congresoaedv.net*
- ✓ *Pasar por sala de ponentes como mínimo dos horas antes del inicio de su sesión para revisar o entregar su presentación*
- ✓ *Revisar la normativa de audiovisuales*
- ✓ *Realizar la declaración de potenciales conflictos de intereses al inicio de su intervención*

1. DESARROLLO DE LA SESIÓN

Ponentes y 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 desarrollo de la misma. El coordinador deberá confirmar la asistencia de todos los ponentes. El coordinador pedirá a todos los ponentes 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 deberán 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 (si se diese el caso) y comunicará el tema conjunto de la sesión. Puede hacer una breve introducción de la sesión que no deberá exceder los cinco minutos.
- Debe respetarse una estricta puntualidad. La sala dispondrá de un reloj para facilitar su labor
- El coordinador presentará al primer ponente y comenzará la sesión.

Tenga en cuenta que:

- Los nombres referidos a fármacos en ningún caso serán los comerciales.
- Si por cualquier motivo se menciona el uso de productos comerciales no descritos o que aún no estén aprobados, también debe incluir una diapositiva en la que declare que el producto no está descrito o que todavía está en proceso de investigación. El ponente también debe mencionarlo verbalmente a los asistentes.
- Deberá mencionar en la parte inferior de la diapositiva correspondiente las referencias bibliográficas que utilice en su presentación.
- Debe excluir cualquier información que pueda comprometer o violar la confidencialidad del paciente. **A fin de mantener esa confidencialidad, es MUY IMPORTANTE que oculte las caras de las fotos de los pacientes que incluya en su presentación.**

No presentaciones

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

NOTA: cualquier ausencia no justificada será tomada en consideración por la AEDV en la organización de futuros congresos.

Término de la sesión

El coordinador dará por finalizada la sesión. En el caso de que quiera resumir brevemente las conclusiones de la sesión, deberá ajustarse al máximo a la hora señalada de término de la misma puesto que seguidamente tendrá lugar una nueva sesión que seguirá el mismo protocolo.

2. HORA DE PRESENTACIÓN

La fecha y hora de la sesión en la que participa, están indicados en el apartado de Programa Científico en web.congresoaedv.net. Compruébelo 15 días antes de la fecha de presentación por si hubiera modificaciones. 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.

4. MEDIOS AUDIOVISUALES

Entrega de presentaciones:

Dispondrá del avanzado sistema de gestión de presentaciones **Logispeech** totalmente compatible **PC/Mac** que le permitirá subir presentaciones **PowerPoint, Keynote, Pdf, MSWord, MsExcel y Prezi**, así como vídeos en formato AVI/MP4/MPEG/MOV. Los equipos dispondrán, en **PC** de sistema operativo Windows 10, Office2016 y en **MAC** de MAC OS Sierra, con Office 2016 y Keynote

Le rogamos que compruebe su presentación en la Sala de Ponentes con un técnico al menos **2 horas** antes del inicio de su sesión, o el día anterior si su sesión empieza a las 09:00h. También y para su comodidad podrá subir su presentación a través de la web, para ello recibirá un correo quince días antes del Congreso con indicaciones detalladas.

En la Sala de Ponentes le atenderá personal especializado que le ayudará a cargar, confirmar y comprobar su presentación.

No podrá hacer uso de su propio ordenador ni entregar su presentación en la sala de conferencia.

Características de las presentaciones:

El tamaño máximo de las presentaciones no debe exceder el tamaño de 1GB. No recomendamos subir presentaciones de más de 20 Mb a través de la web.

Si su presentación utiliza sonidos, videos o cualquier otro tipo de elementos además del documento de PowerPoint, le rogamos lo entregue todo junto en una única carpeta para verificar el correcto funcionamiento de todos los enlaces.

Todas las salas de conferencia dispondrán de pantalla panorámica 16:9 en HD (alta definición). Recomendamos que su presentación en Power Point para PC o MAC o Keynote, la elabore **en 16:9** si bien las presentaciones en formato 4:3 también serán aceptadas.

En la sala de conferencias:

Mediante un cómodo interfaz, abrirá directamente su presentación a pantalla completa (no estará disponible la vista moderador de PowerPoint) y la controlará con el ratón. Recomendamos encarecidamente el uso del puntero del ratón, en lugar de punteros láser (que no se facilitan).

El moderador podrá seguir la presentación mediante un monitor

5. GASTOS DE VIAJE

La Secretaría del Congreso de la AEDV mantiene bloqueado un grupo de habitaciones en hoteles muy próximos al Palacio de Congresos para todas aquellas personas que participarán de forma más activa (coordinadores, ponentes –no de comunicaciones libres-, moderadores) dentro del Congreso. Por razones de organización nos resulta indispensable que antes del **4 de abril** nos confirme (e-mail: hoteles@congresoaedv.org) su interés en hacer uso de esta reserva. En la confirmación deberá hacer constar el día de llegada y salida, el tipo de habitación y la forma de pago o en su defecto la entidad que abonará la reserva (con nombre de persona de contacto y teléfono). El **4 de abril**, si no tenemos contestación, procederemos automáticamente a anular el bloqueo de las habitaciones. En el programa preliminar y boletín de alojamiento dispone de información de la situación exacta y los precios de los hoteles. LA AEDV no asume los gastos de alojamiento y desplazamiento de los ponentes y coordinadores de su Congreso.

6. TIPOS DE SESIONES CIENTÍFICAS DEL CONGRESO

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

CONTROVERSIAS. En estas sesiones de 60 minutos los ponentes plantean puntos de vista contrapuestos sobre un tema controvertido de gran actualidad.

NOVEDADES EN DERMATOLOGÍA 2018-2019. El objetivo de esta sesión es ofrecer los avances más relevantes acontecidos en la dermatología durante los últimos 12 meses. 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 60 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 90 o 60 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 6 y 9 casos clínicos de 10 ó 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 ó 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 una 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 90 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.

Introducción de 5 minutos, 4 ponencias de 15 minutos cada una y una discusión final de 25 minutos; o introducción de 5 minutos, 5 ponencias de 15 minutos cada una y una discusión final de 10 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.

Si los ponentes de los talleres y cursos desean facilitar documentación escrita deben enviarla al coordinador para que éste la haga llegar a la Secretaría del Congreso **antes del 22 de mayo** (programa@congresoaedv.org)

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 90 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).
- 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.