

## **NORMATIVA PARA PONENTES DEL CONGRESO**

1. MEDIOS AUDIOVISUALES (Pág 2)
2. HORARIO DE LA PRESENTACIÓN (Pág 3)
3. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (Pág 3)
4. DESARROLLO DE LA SESIÓN (Pág 3)
- 5 TIPOS DE SESIONES CIENTÍFICAS (Pág 4)
6. ALOJAMIENTO PARA PONENTES (Pág 6)
7. Anexo 1. (Pág 7)

### ***Recuerde:***

- . Revisar el horario de su presentación 15 días antes del congreso en [www.congresosec.org](http://www.congresosec.org)*
- . Entregar o revisar su presentación en sala de ponentes cómo mínimo dos horas antes del inicio de su sesión*
- . Revisar la normativa de audiovisuales*
- . Realizar la declaración de potencial conflicto de intereses al inicio de su charla*

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

## **1. MEDIOS AUDIOVISUALES:**

### **Características de las presentaciones:**

Solo se admitirán presentaciones elaboradas con **MSPowerPoint 2013/2016, Keynote 7.2, Adobe (.pdf) o Prezi**. En caso de que su presentación esté realizada con alguna versión anterior de **MSPowerPoint 2013/2016**, deberá seguir las indicaciones mostradas al final de este documento para asegurarse de su compatibilidad (ver Anexo 1).

Deberá entregar la presentación de **PowerPoint en el formato con extensión .pptx**

El tamaño máximo de las presentaciones no debe exceder de 1GB. No recomendamos subir presentaciones de más de 20 Mb a través de la web (en función de su ancho de banda de subida)

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. **Por seguridad, y aunque la presentación tenga los vídeos insertados, le recomendamos copiarlos en la carpeta, especialmente si utiliza códec de vídeos no habituales.**

**Le agradecemos tenga en cuenta las siguientes recomendaciones a fin de evitar posibles problemas de compatibilidad**

1. Evite las transiciones complicadas y/o el uso de demasiados efectos
2. En caso de utilizar vídeos en bucle, recomendamos que su duración sea superior a 3 segundos, ya que en vídeos de menos duración se puede producir una ralentización o incluso parada de los mismos.
3. Cuando inserte imágenes, utilice .jpg o .png
4. Elabore su presentación utilizando tipografías estándar, de las que están incluidas en el propio sistema operativo.
5. Las salas de conferencias dispondrán de pantalla panorámica 16:9 en HD (alta definición). Recomendamos que elabore las diapositivas **en formato 16:9**

### **Entrega de presentaciones:**

**Dispone de dos opciones para la entrega de su presentación:**

1. **A través de la web.** Para ello recibirá un correo quince días antes del Congreso con indicaciones detalladas.
2. **Directamente en sala de ponentes.** Deberá entregar la presentación como mínimo **Le 2 horas** antes del inicio de su sesión, o el día anterior si su sesión empieza a las 09:00h.

En la Sala de Ponentes le atenderá personal especializado que le ayudará a cargar, confirmar y comprobar su presentación. Una vez revisadas las presentaciones, se enviarán a la sala correspondiente, para ejecutarse desde allí. Los ordenadores de sala de ponentes serán del mismo modelo que los instalados en las salas de conferencias.

**No se garantiza la proyección de presentaciones entregadas fuera de plazo. No podrá hacer uso de su propio ordenador ni entregar su presentación en la sala de conferencias.**

### **En la sala de conferencias:**

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

Las salas de conferencias dispondrán de pantalla panorámica 16:9 en HD (alta definición).

**Recomendamos que su presentación** en PowerPoint para PC o MAC o **Keynote la elabore ya en este formato (diapositiva 16:9)** si bien las presentaciones en formato 4:3 también serán aceptadas.

**Dispondrá de una única pantalla con proyección simple. La vista moderador no está permitida en PowerPoint ni en Keynote**

**El moderador podrá seguir la presentación mediante un monitor**

### **IMPORTANTE:**

**No se podrán conectar ordenadores personales** al proyector de la sala de conferencias.

**Las presentaciones no se pueden subir directamente** en las salas de conferencias.

### **Características software utilizado en los ordenadores de las salas de conferencias**

- Sistemas operativos: Windows 10, Macintosh Sierra 12.2
- Software de presentaciones Office PC 2016, Office Mac 2016. Adobe (.pdf), Keynote 7.2
- Formatos de video en Sistema Windows y Macintosh: .avi / .mpeg / .wmw / .mp4

**2. HORARIO DE PRESENTACIÓN:** La fecha y hora de la sesión en la que participa están indicados en el apartado *Programa* en [www.congresosec.org](http://www.congresosec.org) y en el Programa Final de Congreso. **Es indispensable ajustarse estrictamente al horario** y tiempo de presentación establecidos. Dispondrá de reloj en la sala para el control del tiempo asignado. **NOTA:** cualquier ausencia no justificada podrá traer como resultado que la Sociedad Española de Cardiología se niegue a considerar su participación en congresos futuros.

**3. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES:** Todos los ponentes deberán comenzar su intervención con una diapositiva en la que declaren todos los potenciales conflictos de intereses que pudieran introducir algún sesgo en el contenido de sus presentaciones. La existencia de dichos conflictos no implica necesariamente un sesgo en la información. En caso de que exista algún potencial conflicto de intereses relacionado con el tema de la presentación, éste deberá ser mencionado al inicio de la misma. Si la diapositiva no está incluida en la presentación del ponente o si el ponente no indica verbalmente las relaciones comerciales y/o uso de productos no aprobados/no descritos, el moderador deberá solicitarle que las manifieste. En las presentaciones mediante **Póster** se imprimirá el contenido de la declaración y se pegará junto al póster.

**4. DESARROLLO DE LA SESIÓN:** Todos los ponentes y moderadores deberán llegar a la sala asignada 10 minutos antes del comienzo de la sesión. El moderador deberá confirmar la asistencia de todos los ponentes.

#### **I. Aviso a los asistentes**

- El moderador deberá dirigirse a los asistentes 5-10 minutos antes del comienzo de la sesión e indicarles que deben tomar asiento, puesto que la sesión comenzará en breve.

#### **II. Inicio de la sesión**

- El moderador solicitará la atención de los asistentes, se presentará, presentará al comoderador (si se diese el caso) y comunicará el tema conjunto de la sesión.
- El moderador pedirá a todos los ponentes **que se ciñan al tiempo que tienen asignado**, se asegurará de que declaren los posibles conflictos de intereses e iniciará el turno de preguntas en el momento oportuno. La sala dispondrá de un reloj para facilitar la labor del moderador.
- El moderador presentará al primer ponente y comenzará la sesión.

### III. Tenga en cuenta que:

- Todos los ponentes deben incluir una diapositiva al inicio de su presentación en la que declaren cualquier relación comercial y/o uso de productos no aprobados/no descritos. El tiempo destinado a dicha declaración no podrá ser descontado del asignado para la presentación.
- Si el ponente no presentase la diapositiva de conflictos de intereses, es *responsabilidad del moderador solicitarle que declare los posibles conflictos antes de comenzar su presentación*.
- 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, el ponente 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.
- Si las referencias bibliográficas que el ponente expone en su presentación han sido publicadas previamente por otro autor, deberá mencionarlo al final de la diapositiva correspondiente.
- Los ponentes deben excluir cualquier información que pueda comprometer o violar la confidencialidad del paciente.
- El moderador indicará en el *Formulario de Evaluación* si los ponentes cumplieron con el procedimiento de declaración de conflictos de intereses. Esta hoja deberá entregarla al auxiliar de la sala.

### IV. No presentaciones

Si un ponente no se presenta, el moderador pasará el turno al siguiente o destinará el tiempo para preguntas o debate.

### V. Término de la sesión

El moderador dará por finalizada la sesión. En el caso de que quiera resumir brevemente las presentaciones y añadir unos minutos para comentarios, deberá ajustarse al máximo a la hora señalada de término de la misma puesto que seguidamente tendrá lugar otra sesión.

## 5. TIPOS DE SESIONES CIENTÍFICAS DE SEC 2017:

**Se ruega a todos los ponentes y moderadores que respeten el formato de sesión que tienen asignado. Se pretende que, independientemente del formato de sesión, se fomente la interacción con los participantes y/o la presentación de casos clínicos.**

### Simposios y Mesas Redondas

El objetivo de estas sesiones es ofrecer una detallada presentación sobre un tema cardiovascular de interés por especialistas con amplia experiencia en la materia. Se incluyen tanto sesiones de interés clínico general como sesiones de interés específico para subespecialistas.

- *Duración total de los simposios: 60 minutos, compuestos por 3 ponencias de 20 minutos (15 minutos de presentación y 5 minutos de discusión).*
- *Duración total de las mesas redondas: 90 minutos, compuestas por 3 ponencias de 30 minutos (22 minutos de presentación y 8 minutos de discusión).*

### Encuentros con Expertos

*El objetivo de estas sesiones es ofrecer, con presentaciones de carácter informal, basadas en casos clínicos, un didáctico intercambio de experiencias y conocimientos entre dos reconocidos expertos. El moderador, presentará dos casos clínicos que serán discutidos por los expertos.*

*Duración total: 60 minutos, compuestos por 2 ponencias de 30 minutos (20 minutos de presentación y 10 minutos de discusión)*

## **Controversias**

En estas breves pero atractivas sesiones, dos ponentes exponen puntos de vista contrapuestos sobre un tema de máxima actualidad, estableciéndose un tiempo para la presentación, para la contestación y para el debate de cada exposición.

*Duración total: 60 minutos, compuestas por 2 ponencias de 20 minutos (15 minutos de presentación y 5 minutos de contestación), y 20 minutos de discusión final.*

## **Talleres**

En estas sesiones fundamentalmente participativas, cada ponente dispondrá de un total de 30 minutos, 15 minutos para su intervención, presentando un máximo de 20 diapositivas, En cada intervención se requiere la inclusión de un caso clínico y otro de reserva, por si el tiempo lo permite, con 4 ó 5 diapositivas (incluidas en las 20) y se destinarán 15 minutos para preguntas dirigidas a la audiencia.

*Duración total: 90 minutos.*

## **Cursos**

El objetivo de los cursos es ofrecer una profunda actualización en aspectos de gran interés clínico, incluyendo los resultados de las más recientes investigaciones. Están previstos cursos dirigidos tanto a especialistas cardiovasculares como a médicos de atención primaria.

## **FOCUS**

Estas sesiones abordan problemas cardiovasculares en un sentido práctico, centrándose de manera especial en el árbol de decisiones clínicas. Se establecerá la participación interactiva de los asistentes mediante equipos electrónicos que permitan expresar las decisiones de los médicos participantes.

*Duración total: 90 minutos, compuestos de 2 ponencias de 45 minutos (35 minutos de presentación y 10 minutos de discusión).*

**NOTA IMPORTANTE:** Se dispondrá en la sala de un sistema de votación electrónica. Los ponentes podrán realizar consultas a los participantes mediante una diapositiva que tendrán que incluir en su propia presentación. Esta diapositiva, además de enunciar la pregunta, deberá indicar las posibles respuestas, hasta un máximo de 8, numeradas. Les ofrecerán 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 la consulta para poder compararla con la proyección del resultado.

## **COMUNICACIONES LIBRES:**

**Presentaciones Orales.** Todas las presentaciones orales se programarán en espacios de quince minutos (en su correo electrónico de confirmación se le indicará el día, hora y sala de su presentación). Tendrá diez minutos para la presentación y cinco para la discusión.

**Presentaciones Mini Orales.** Las presentaciones se programarán en espacios de 8 minutos (en su correo electrónico de confirmación se indicará el día, hora y sala de su presentación). Tendrá 5 minutos para la presentación y 3 para la discusión. Para la presentación informática deberá ceñirse a un máximo estricto de 5 diapositivas (1ª objetivos y antecedentes, 2ª métodos, 3ª y 4ª resultados y 5ª conclusiones)

**HUB-Póster:** En estas sesiones se presentarán de forma electrónica los posters seleccionados por el Comité Científico. Cada autor dispondrá de cinco minutos para su presentación. Un moderador coordinará todas las presentaciones. Deberá preparar su póster en formato pdf (tamaño del póster: A0 vertical). Tendrá la posibilidad de subir su póster a través de una web securizada, recibirá para ello un correo quince días antes del Congreso.

## Presentaciones Póster

Si su comunicación es aceptada como póster le indicaremos en correo electrónico de confirmación la hora de colocación del póster y la hora a la que deberá estar presente delante del mismo para atender consultas. Tamaño de los pósters: **A0 vertical**.

**6. ALOJAMIENTO PARA PONENTES Y MODERADORES.** El Servicio de Congresos de la Sociedad Española de Cardiología mantiene bloqueado un grupo de habitaciones para todas aquellas personas que participarán de forma más activa (ponentes –no de Comunicaciones Libres-, moderadores, presidentes de Secciones y Sociedades Filiales) dentro del Congreso. Si quiere hacer uso de esta reserva **deberá confirmarlo** por escrito (por fax, correo electrónico o correo ordinario) **antes del 6 de septiembre**. 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 6 de septiembre, **si no tenemos contestación, se procederá automáticamente a anular el bloqueo** de la habitación que tenemos asignada. En [www.congresosec.org](http://www.congresosec.org) tiene información de la situación exacta y precios de los hoteles

### DATOS DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS DE LA SEC

Nuestra Señora de Guadalupe, 5 -7. 28028 Madrid.

Tel.: 902 112629. Fax: 902 113630. E mail: [info@cardiologiacongresos.org](mailto:info@cardiologiacongresos.org)

# ANEXO 1

## HERRAMIENTAS DE POWERPOINT PARA UNA MEJOR COMPATIBILIDAD:

### 1. COMPATIBILIDAD DE POWERPOINT. PPT Y PPTX

Si utiliza la versión 2010/2013 le recomendamos que no guarde su presentación en formatos anteriores .PPT (PowerPoint 97-2003). Si lo hace tenga en cuenta que puede perder funcionalidad y los vídeos pueden guardarse con imágenes. Por eso le recomendamos guardar el archivo como .PPTX

Si aun así quiere guardar la presentación como PPT para abrirla en versiones anteriores debe de ejecutar el comprobador de compatibilidad para saber si su presentación es compatible.

Para ejecutar el comprobador de compatibilidad:



#### Optimizar la compatibilidad de medios

¿Planea realizar esta presentación en otro equipo? Optimizar la compatibilidad multimedia puede ayudar a mejorar su experiencia.

■ Puede optimizarse 1 archivo multimedia.

[Acerca de la compatibilidad multimedia](#)

- En PowerPoint 2010/2013, abra la presentación para la que desee que se compruebe la compatibilidad.
- Haga clic en la ficha **Archivo**.
- Haga clic en **Información**.
- En **Preparar para compartir**, haga clic en **Comprobar si hay problemas** y, a continuación, seleccione **Comprobar compatibilidad**.
- Para obtener información acerca de los mensajes que devuelve el Comprobador de compatibilidad.
- **SUGERENCIA** Para comprobar la compatibilidad de la presentación cada vez que la guarde con formato de PowerPoint 97-2003, en el cuadro de diálogo **Comprobador de compatibilidad de Microsoft PowerPoint**, active la casilla **Comprobar la compatibilidad al guardar en formatos de PowerPoint 97-2003**.

### 2. CONSIDERACIONES PARA VINCULAR O INSERTAR VÍDEOS

Existen dos formas de añadir los vídeos en el PowerPoint: vinculados o insertados:

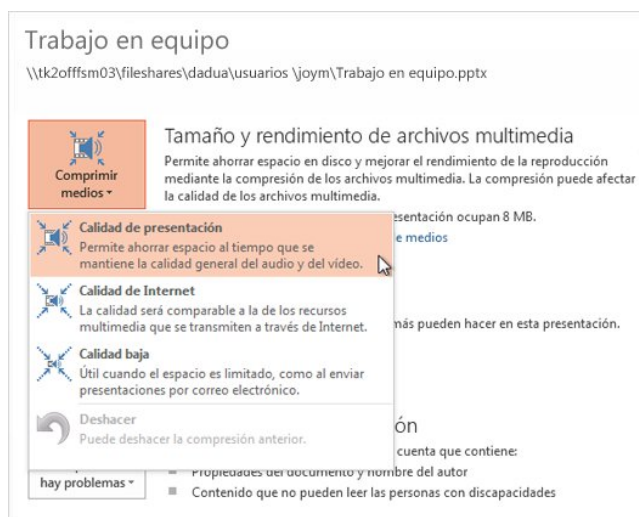
1. Vinculados: Los vídeos no están en la presentación están vinculados al PowerPoint pero no están dentro del archivo PowerPoint. Esto ocurre en versiones 2003 y 2007.
2. Insertados: Los videos están dentro del propio archivo PowerPoint. Versiones 2010 y 2013. Puede observar que están insertados puesto que el tamaño del archivo es mayor.

En ambos casos y por su seguridad debe de entregar el archivo de PowerPoint y los vídeos en una misma carpeta. Aunque office 2010 y 2013 insertan los vídeos dentro del archivo PowerPoint es necesario tener los vídeos en la carpeta por si surge algún tipo de incompatibilidad y es necesario volver a insertarlos.

### 3. COMPRIMIR VÍDEOS Y ARCHIVOS MULTIMEDIA

Disponible en office 2010 y 2013. Al comprimir los archivos de audio y vídeo de la presentación, puede mejorar el rendimiento de la reproducción y ahorrar espacio en el disco, sin disminuir la calidad de la presentación.

- Abra la presentación que contiene los archivos de audio o vídeo.
- En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Información** y a continuación, en la sección **Tamaño y rendimiento de archivos multimedia**, haga clic en **Comprimir medios**.



Para especificar la calidad del vídeo, que determina a su vez el tamaño del vídeo, seleccione una de estas opciones:

- **Calidad de la presentación** Ahorre espacio y al mismo tiempo mantenga la calidad general del audio y vídeo.
- **Calidad de Internet** La calidad será comparable a archivos multimedia transmitidos por Internet.
- **Baja calidad** Se usa cuando el espacio es limitado, por ejemplo, cuando se envían presentaciones por correo electrónico.

