

## INSTRUCCIONES PARA MODERADORES

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

**1. ANTES DE LLEGAR A MADRID:** El moderador deberá contactar previamente con los ponentes de la sesión (*excepto los moderadores de comunicaciones*) para confirmar las horas asignadas de presentación, para asegurarse de que no coinciden las ponencias dentro de la sesión y para recordarles que incluyan una diapositiva de declaración de potenciales conflictos de intereses al inicio de su presentación. Los moderadores de comunicaciones libres recibirán previamente los textos de las comunicaciones que se presentarán en su sesión.

**2. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES:** Todos los ponentes deberán comenzar su sesión 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.

**3. EVALUACIÓN DE LA SESIÓN:** El moderador deberá rellenar el formulario de evaluación 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 próximo congreso y para mejorar el congreso en su conjunto. El formulario le permite:

- Evaluar el funcionamiento de los medios audiovisuales.
- Informar acerca de la asistencia a la sesión.
- Confirmar la declaración de potenciales conflictos de intereses de los ponentes.
- Informar acerca de aquellos ponentes que no se hayan presentado.
- Aportar sugerencias.

**4. CRÉDITOS DE FORMACIÓN CONTINUADA:** El moderador es responsable de recordarle a los médicos y enfermeros interesados en los créditos de formación continuada que revisen la información en el apartado de “Acreditación en Formación Continuada” del programa final del congreso. También podrán solicitar dicha información en la Secretaría del Congreso antes del inicio de las sesiones.

**5. 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 co-moderador (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.

### IV. **No presentaciones**

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

### 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.

## 6. 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 dos 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), 20 minutos de discusión*

## **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.

**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**

**7. HABITACIONES 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 el programa preliminar y 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)