



Normativa para ponentes del Congreso

1. Medios audiovisuales.....	2
2. Horario de presentación.....	3
3. Declaración de conflictos de interés.....	4
4. Desarrollo de la sesión.....	4

El **XXVIII Congreso de Medicina General y de Familia** se celebrará en formato híbrido: PRESENCIAL en el Palacio de Euskalduna de Bilbao y VIRTUAL con retransmisión, en directo, de todas las sesiones desde las salas del Palacio de Congresos, que además estarán disponibles bajo demanda al finalizar el congreso.

Está prevista la presencia de todos los ponentes en el Palacio de Euskalduna de Bilbao. Si debido a la situación Covid algún ponente no pudiese asistir, de forma excepcional se hará una grabación previa de su presentación y se habilitarán las conexiones necesarias para que puedan entrar en directo online a la discusión de la sesión. Es indispensable notificar con antelación la imposibilidad de asistir al Congreso para asegurar la grabación y conexiones.

Los asistentes que opten por seguir el congreso en formato virtual, podrán realizar preguntas en directo a través de la plataforma y un técnico trasladará estas preguntas al moderador durante la sesión.

1. Medios audiovisuales.

Características de las presentaciones

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

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
3. de menos duración se puede producir una ralentización o incluso parada de los mismos. O utilizar .gif
4. Cuando inserte imágenes, utilice .jpg .png
5. Elabore su presentación utilizando tipografías estándar, de las que están incluidas en el propio sistema operativo.
6. 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 **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, Mac Big Sur
- Software de presentaciones Office PC 2016, Office Mac 2016. Adobe (.pdf), Keynote
- Formatos de video en Sistema Windows y Macintosh: .avi / .mpeg / .wmv / .mp4

2. Horario de presentación.

La fecha y hora de la sesión en la que participa están indicados en el apartado Programa en www.bilbao.semg.es 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 Médicos Generales y de Familia se niegue a considerar su participación en congresos futuros.

3. Declaración de conflictos de interés.

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.

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 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.



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.

Gracias por su colaboración