



VI CONFERENCIA PUERTORRIQUEÑA DE SALUD PÚBLICA

VI FESTIVAL DE ARTE Y SALUD

Y ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SALUD PÚBLICA,

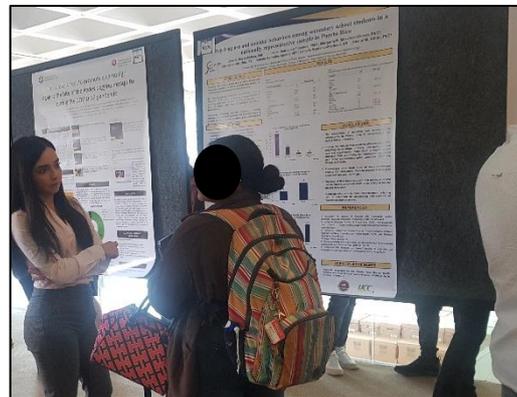
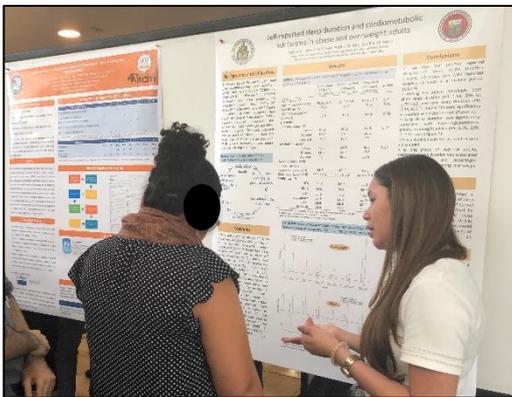
PROMOCIÓN DE LA SALUD Y UNIVERSIDADES PROMOTORAS DE LA SALUD

PERSPECTIVAS, DESAFÍOS Y OPORTUNIDADES DE LA SALUD PÚBLICA Y PROMOCIÓN DE SALUD
2-3 DE MAYO DE 2024 – SAN JUAN DE PUERTO RICO

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE CARTELES (POSTERS)

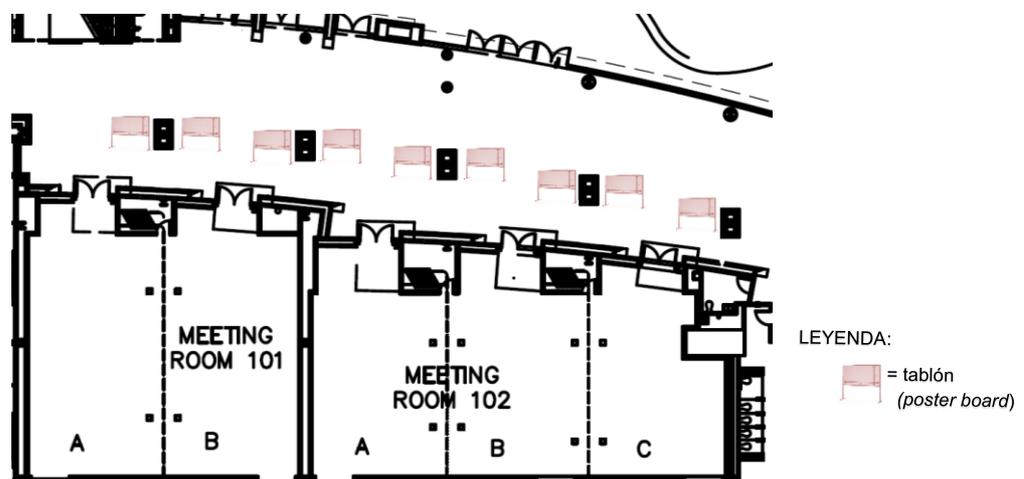
Descripción

Una Sesión de Cartel (*poster*) es una en la que el autor presenta gráficamente en un tablón o estandarte (*poster board*) su programa, proyecto, investigación u otro trabajo de creación e información utilizando un mínimo de texto, gráficas, fotos, diagramas, figuras, mapas, etc. Las sesiones de cartel en la Conferencia tratarán sobre los ejes temáticos del evento vinculados a los campos de la Salud Pública y la Promoción de la Salud. Las presentaciones focalizarán en asuntos conceptuales, metodológicos, de investigación, programáticos y de servicio.



Organización de las sesiones de carteles

Los trabajos recomendados para presentación en cartel se agruparán según los temas y se presentarán como sesiones concurrentes durante los dos días de la Conferencia. Las presentaciones de carteles se realizarán en la galería del primer nivel frente a los salones 101 y 102 del Centro de Convenciones de Puerto Rico. Cada cartel se identificará por un código alfanumérico que indicará la ubicación exacta asignada en los tablonés (*poster boards*) en donde se colocarán las presentaciones.



Inscripción de presentadores

Todo presentador deberá estar inscrito en la Conferencia. No se requiere que los coautores estén inscritos si no asisten al evento. El presentador del cartel recibirá un certificado indicando su participación como Presentador.

El enlace al formulario de inscripción de la Conferencia está disponible en: <https://www.conferenciasprcm.org/>.

Horarios y duración de la presentación

Cada sesión de carteles tendrá una duración de hora y media (90 minutos). Se han programado cuatro sesiones de presentación de carteles:

Sesiones	Día y Hora
Primera	Jueves, 2 de mayo a las 10:40 a. m.
Segunda	Jueves, 2 de mayo a la 3:10 p. m.
Tercera	Viernes, 3 de mayo a las 10:40 a. m.
Cuarta	Viernes, 3 de mayo a la 1:30 p. m.

El presentador deberá estar junto al cartel durante el periodo asignado al mismo para poder ofrecer aclaraciones y contestar preguntas de los asistentes a la Conferencia. Algunos presentadores prefieren dar un breve resumen (3-5 minutos) de su cartel y luego discutir con más profundidad cualquier pregunta que surja.

Montaje y desmontaje

Los materiales a presentar deben estar preparados con antelación. Los carteles NO deben ser enviados a la Secretaría de la Conferencia. Cada presentador debe montar y desmontar el cartel el día de la presentación según el horario designado. A continuación, el horario establecido para este proceso:

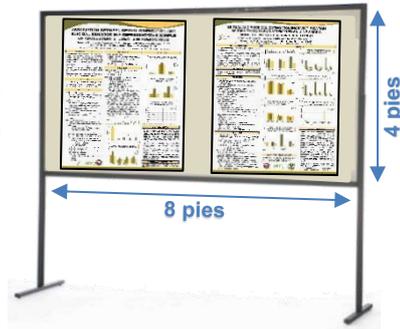
Horario de sesión de cartel	Horarios	
	Montaje	Desmontaje
Mañana	8:00 - 9:00 a. m.	12:10 - 12:30 p. m.
Tarde	12:30 - 1:30 p. m.	4:40 - 5:00 p. m.

Los carteles en cada sesión deberán montarse y permanecer en exhibición hasta el horario establecido para desmontarse. Los carteles y otros materiales que no sean removidos luego del horario designado serán retirados por el Comité Organizador con suma precaución para evitar daños.

Los organizadores de la Conferencia no se hacen responsables por daños a carteles que no sean removidos por sus autores. Cualquier material no reclamado será descartado luego de concluida la Conferencia el viernes, 3 de mayo.

Equipo disponible

La Conferencia proveerá un tablón (*poster board*) en donde se colocarán dos presentaciones (*posters*). El tablón tiene un área de 8 pies (243.8 cm) de ancho (dimensión horizontal) por 4 pies (121.9 cm) de altura (dimensión vertical) y está montado en soportes.



El tamaño del cartel no debe ser mayor de 3.5 pies (106.7 cm) de ancho ya que las medidas del tablón incluyen los bordes del mismo y se aconseja dejar un espacio entre los dos posters. El cartel puede tener una altura máxima de 4 pies (121.9 cm). Habrá dos sillas disponibles frente a cada tablón, una para cada presentador.

No estará permitido utilizar pega, cinta adhesiva, pintura o grapas en los tabloneros. En el área de las presentaciones habrá tachuelas disponibles para montar el cartel. Por lo tanto, no se recomienda que los materiales a exhibir estén montados en materiales gruesos o pesados ya que esto hará difícil mantenerlos en el tablón. Se recomienda que prepare el cartel en una sola hoja que se pueda enrollar o en varias secciones más pequeñas. No se permitirá el uso de otro material audiovisual durante la presentación.

Accesibilidad

Todos los textos e información presentada en el cartel deben ser legibles a una distancia de 2 yardas (aproximadamente 2 metros). Se recomienda usar tamaños de letra no menor de 3/8" (22 puntos) y letra negrilla (*bold*) para facilitar la legibilidad. También se recomienda el combinar el uso de letras mayúsculas y minúsculas.

Evite utilizar tipos de letra elaborados. Tipos de letra sin serifa (*sans serif*) como "Arial" son más fáciles de leer que los tipos con serifa como "Times New Roman".

Sobretiros (*handouts*)

La VI Conferencia Puertorriqueña de Salud Pública es una actividad eco-amigable. Por lo tanto, exhortamos a no distribuir copias impresas de su presentación entre los participantes de la Conferencia. Si desea compartir sobretiros u otro material escrito, puede proveer una copia digital de los mismos para que se incluyan entre los materiales que se les hará disponible a los participantes del evento.



Si desea que una copia digital aparezca entre los materiales a los que tendrán acceso los participantes de la Conferencia, deberá enviar el documento en formato *Portable Document Format* (PDF), *Microsoft® Power Point* o *Microsoft® Word* en o antes del viernes 12 de abril de 2024.

El nombre del documento deberá ser el código alfanumérico asignado a la presentación seguido por el apellido del primer autor. Por ejemplo: SC123_Rivera. Deberá enviar la presentación por correo electrónico a: linnette.rodriguez3@upr.edu y conferenciasp.rcm@upr.edu. Favor colocar en el asunto (*subject*) del correo: "Sobretiro de presentación".

Veda electoral

Esta sección solo aplica a la facultad, personal y estudiantado del Recinto de Ciencias Médicas que vaya a utilizar fondos públicos y/o federales para imprimir su cartel. Si va a utilizar fondos privados para imprimir su cartel, esta sección no le aplica.

Si utiliza fondos públicos y/o federales para la impresión, deberá cumplir con el proceso de veda electoral establecido por el RCM. El arte y contenido del cartel deberá ser cónsono con los parámetros establecidos en <https://oce.pr.gov/download/16-2024-veda-electoral/>.

Para esto, la Conferencia ha identificado dos opciones para cumplir con este proceso:

- Opción 1: Utilizar para su cartel una de las dos plantillas modelo provistas por la Conferencia que están autorizadas por la Oficina del Contralor Electoral (OCE) (ver imagen abajo). Estas plantillas se incluyen en anejo para referencia de las personas con carteles aprobados.



- Opción 2: Utilizar un arte propio para su cartel y someterlo individualmente para autorización de la OCE mediante el formulario de veda de RCM <https://forms.office.com/r/mUfL69ADyg>.

Si va a diseñar su propio arte, el diseño (colores) y contenido de su presentación deberá ser cónsono con los parámetros establecidos en <https://oce.pr.gov/download/16-2024-veda-electoral/>. Se recomienda utilizar los colores del logo de la Conferencia (salmón, anaranjado, verde aqua, violeta claro, gris oscuro y amarillo oro) porque son colores no restringidos y ya su uso en nuestro logo fue autorizado por la *Oficina del Contralor Electoral* (OCE).

IMPORTANTE:

El trámite expedito de la OCE (aplica a impresión costeadada por fondos federales – requiere nombre de agencia financiadora y número de *grant* - o a impresión asociada a un requerimiento de Ley) toma 5 días laborables. El trámite ordinario de la OCE (para todos los demás casos) toma 20 días calendario. **El formulario de veda de RCM (primer paso) se debe radicar con al menos 10 días de anticipación a la fecha en que se espera someta a la OCE. Para consultas, favor escribir a: veda2024.rcm@upr.edu.

Sugerencias adicionales

Traiga tarjetas de presentación (*business cards*).