



## 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 PRESENTACIONES ORALES

### Descripción

Una Sesión Oral es una en la que el autor, utilizando un archivo digital, presenta en una pantalla su programa, proyecto, investigación u otro trabajo de creación e información utilizando gráficas, fotos, diagramas, figuras, mapas, etc., y un mínimo de texto. Los resúmenes (*abstracts*) de estos trabajos fueron sometidos por los autores para evaluación y selección por parte de miembros del Comité Científico de la VI Conferencia Puertorriqueña de Salud Pública.



Las sesiones orales 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 orales

Los trabajos recomendados para las presentaciones se agruparán según los temas y se presentarán como sesiones concurrentes durante los dos días de la Conferencia. La mayoría de las presentaciones se realizarán en los salones del segundo piso del Centro de Convenciones de Puerto Rico; algunas se realizarán en salones localizados en el primer piso.

Las presentaciones se realizarán en el orden en que aparecen en el Programa de la Conferencia; sin embargo, si un presentador llega a la sala luego de comenzada la sesión, su presentación se realizará luego de que concluyan el resto de 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 recibirá un certificado indicando su participación como Presentador.

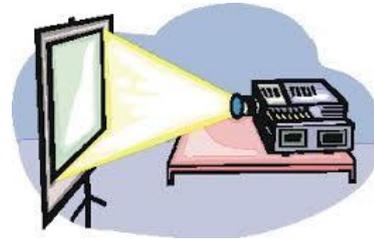
El enlace al formulario de inscripción de la Conferencia está disponible en: <https://www.conferenciasprcm.org/>.

### **Horarios y duración de la presentación**

Cada sesión oral tendrá una duración de hora y media (90 minutos). Dentro de cada sesión oral habrá un máximo de cinco (5) presentaciones. Cada participante tendrá un máximo de 10 minutos para realizar su presentación. Luego de la presentación habrá 5 minutos disponibles para preguntas.

### **Equipo disponible**

La Conferencia proveerá el siguiente equipo tecnológico básico para la presentación: una computadora (Dell PC), un proyector de video data, una pantalla y un micrófono. La computadora contará con los programas de *Microsoft Office*® y sus programas básicos de *Word*, *Power Point* y *Excel*. También incluyen las aplicaciones básicas del sistema operativo Windows, incluyendo *Media Player* y *Movie Maker*, entre otros.



Todas las computadoras estarán conectadas al sistema de amplificación de cada sala. También habrá disponible un control remoto para controlar la presentación y un apuntador laser (*laser pointer*).

Deberá utilizar la computadora disponible en la sala. No se permitirá el uso de computadoras personales. Si creó su presentación utilizando una computadora Apple Macintosh, asegúrese de traducir el archivo para uso en una PC.

### **Acciones a tomar previo a la sesión**

Los presentadores deberán enviar el archivo digital de su presentación (por ejemplo, su presentación en *Power Point*) en o antes del miércoles 24 de abril de 2024. Copia de la misma estará disponible en la sala donde llevará a cabo su presentación. El nombre del documento deberá ser el código alfanumérico asignado a la presentación seguido por el apellido del primer autor. Por ejemplo: SO123\_Rivera. Deberá enviar la presentación por correo electrónico a: [linnette.rodriguez3@upr.edu](mailto:linnette.rodriguez3@upr.edu) y [conferenciasp.rcm@upr.edu](mailto:conferenciasp.rcm@upr.edu). Favor colocar en el asunto (*subject*) del correo: "Presentación – sesión oral".

Si su presentación sufre cambios luego de enviada, comuníquese con nosotros para ver si está a tiempo de ser incluida en la computadora de la sala donde llevará a cabo su presentación. De esto no ser posible, usted será responsable de transferir los archivos que vaya a utilizar a la computadora antes comenzar la sesión en que va a presentar. Si su presentación contiene videos, referencias a documentos, etc., asegúrese de transferir dichos archivos a la computadora, de manera que no presente problemas al momento de presentar.

El día de la presentación lleve consigo una copia de su presentación en una memoria USB en caso de que haya que realizar un cambio de equipo.

Los presentadores deberán llegar a la sala de la presentación al menos 10 minutos antes del comienzo de la sesión para discutir las reglas de la presentación con el Moderador de la sesión. Además, deberá preparar un breve párrafo con su información biográfica, incluyendo su posición y lugar de trabajo. Este será utilizado por el Moderador para presentarlo.

### **Moderadores de sesiones**

Cada sesión oral tiene un(a) Moderador(a) con la función de presidir la sesión, presentar a los oradores, controlar los tiempos de exposición y coordinar el proceso de discusión. Los presentadores deberán seguir las reglas presentadas por el Moderador.

### **Accesibilidad**

Todos los textos e información proyectada en su presentación deben ser legibles a una distancia de 25 pies (aproximadamente 7.6 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 y transiciones en texto e imágenes. Tipos de letra sin serifa (*sans serif*) como "Arial" son más fáciles de leer que los tipos con serifa como "Times New Roman". Se recomienda utilizar fondo blanco para facilitar contraste y mantener calidad de imagen en la proyección.

### **Sobretiros (*handouts*)**

La VI Conferencia Puertorriqueña de Salud Pública es una actividad ecoamigable. Por lo tanto, exhortamos a no distribuir copias impresas de su presentación entre los participantes de 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: SO123\_Rivera. Deberá enviar la presentación por correo electrónico a: [linnette.rodriguez3@upr.edu](mailto:linnette.rodriguez3@upr.edu) y [conferenciasp.rcm@upr.edu](mailto: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 participar como exponentes en las Sesiones Orales y/o Especiales de la Conferencia.

El arte/diseño (colores) y contenido de su presentación en *Power Point*, CANVA o cualquier otro programa o plataforma de diseño 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).

**Sugerencias adicionales**

Traiga tarjetas de presentación (*business cards*).