



**NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE
LA SVMI, PARA LOS EXPOSITORES Y CORDINADORES
DE CONFERENCIAS, SIMPOSIOS, MESAS REDONDAS,
CONTROVERSIAS Y OTROS.**

ACTUALIZACIÓN 2018.

NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE LA SVMI, PARA LOS EXPOSITORES Y CORDINADORES DE CONFERENCIAS, SIMPOSIOS, MESAS REDONDAS, CONTROVERSIAS Y OTROS.

A. Organización de Eventos.

1. La junta directiva capitular es la encargada de organizar los eventos científicos/académicos de la SVMI a nivel local.
2. Es recomendable designar un comité científico con especialistas miembros de la SVMI y al menos un representante de junta directiva local.
3. El trámite para otorgar horas crédito por la FMV se debe realizar a nivel local a través del Colegio de Médicos correspondiente. Este trámite debe realizarse con antelación puesto que el otorgamiento de las mismas es lento.
4. No deben emitirse facturas por parte de la SVMI ni del capítulo. Solo puede entregarse un recibo para control, el cual debe ser entregado al comité organizador para retirar el certificado de asistencia.
5. Se pueden realizar/organizar eventos conjuntos con otras sociedades científicas. El número de internistas que participen como expositores no debe ser menor al 30 %.
6. El uso del logotipo de la SVMI en eventos conjuntos debe regirse por las normas que tiene la SVMI. No debe estar por debajo de otro logo en la publicidad emitida: afiches, trípticos, certificados, etc.
7. La duración de las jornadas/eventos científicos de la SVMI a nivel local queda a criterio del comité organizador

B. Normas para los expositores

1. Se le exige a los conferencistas, sean o no representantes de la Industria Farmacéutica, hacer declaración a la audiencia de conflicto de interés.
2. Los conferencistas no deben mencionar en su exposición, al referirse a drogas o medicamentos, nombres de marca de registro comercial farmacéutica.
3. Se pide a los expositores, llegar con anticipación a su participación, con el objeto de que puedan chequear su presentación.
4. Someterse estrictamente al tiempo asignado, que va a ser controlado por el Sistema de Semáforo u otro sistema, con el objeto de que exista oportunidad para algunas preguntas: ejemplo, si el tiempo asignado total es de 20' su exposición debería durar 17' con el objeto de dejar el resto de 3' para las preguntas. Recordar que siempre es recomendable

este punto. En caso de no cumplir con esta última recomendación se le agradece estar a disposición de cualquier asistente luego de su presentación.

5. Para poder cumplir con el tiempo estipulado, el expositor debe dirigir su intervención al punto específico y esencial que se le asignó como título y no realizar una revisión del mismo; sino que su exposición debe tener un contenido de actualización muy puntual. El objetivo de este pedimento está en función del tiempo, evitar repeticiones que a veces ocurren cuando hay exposiciones similares con otros conferencistas y además se le otorga a la audiencia la oportunidad para preguntar.

6. Los expositores pueden traer por escrito en forma muy resumida los puntos más importantes de su currículum, para ser entregado con tiempo al Coordinador y así aligerar su presentación como expositor.

C. Normas para la actividad de los Coordinadores

1. El coordinador debe asesorar a los conferencistas y expositores en cualquier tipo de actividad y, si es posible ponerse en contacto con ellos antes del evento correspondiente.

2. El Coordinador tendrá la tarea de conocer si el conferencista o expositor ha revisado su exposición en el salón de control de presentaciones, para evitar así tardanza e inconvenientes en el mismo momento de la exposición.

3. El coordinador debe conocer con anticipación el currículum de los expositores, recogiendo la información con tiempo antes de iniciarse la exposición.

4. Debe haber control del tiempo de los expositores para lo cual se utilizará el sistema de semáforos, tarjetas, reloj electrónico o personal. El objetivo de cumplir el tiempo es facilitar el periodo de la preguntas por parte de la audiencia.

5. El coordinador debe tener preparado preguntas acerca del tópico sobre el cual el expositor ha hecho su presentación y de ese modo hacer más dinámica la reunión y facilitar a su vez la participación la audiencia.

6. El coordinador tendrá el criterio suficiente para hacer las aclaratorias necesarias, interrupciones en caso necesario y el reconocimiento que crea conveniente a los expositores.

D. Normas de protocolo y de control de entrada y salida de los salones de actividades científicas

1. Toda persona sea participante, organizador, personal, expositores, etc. debe tener identificación para poder acceder a los salones de Conferencias o de los Talleres.

2. Para cumplir con el anterior punto debe existir 1 persona que supervise este aspecto, en cada una de las puertas de entrada o salida.

3. Debe existir en cada salón 1 persona a disposición de la audiencia, con el objeto de recoger preguntas para el período de preguntas o también para oír alguna queja o preguntas de personas de la audiencia.

4. No puede introducirse o repartirse en los salones de conferencias, donde se desarrolla la actividad científica programada, productos farmacéuticos o de cualquier otra categoría que no tenga que ver con los propios objetivos científicos del evento. En caso de que alguna compañía de la Industria desee distribuir alguna promoción de sus productos lo puede hacer a la entrada o salida de los salones nunca dentro de ellos.

5. Habrá un Coordinador (a) General del Evento, diferente en cada día, al cual se podrá recurrir para cualquier problema que pueda presentarse.

E. Normas a ser cumplidas por la Compañía Audiovisual que se contrate para las Jornadas o Congresos de la Sociedad Venezolana de Medicina Interna

1. Debe instalarse un sitio o punto de pruebas a disposición de los expositores para instalar y revisar sus conferencias antes de la exposición, evitando pérdida de tiempo e inconvenientes durante la presentación.

2. Para cumplir con el punto anterior debe existir un mínimo de computadoras de pruebas y un operador.

3. Dependiendo de la capacidad del salón, las pantallas para la proyección deben ser pantallas de gran tamaño. Si es un salón de mayor de 200 personas, deben instalarse pantallas adicionales en la mitad del salón.

4. Debe haber a disposición de los expositores por lo menos 1 operador en cada salón de conferencia, para asistir a los conferencistas y distribuir micrófonos en el período de preguntas.

5. Debe haber al menos 1 micrófono en el salón para intervención de la audiencia durante el periodo de preguntas. Si existe en el programa actividad interactiva con aparatos inalámbricos para la participación de la audiencia, ellos deben ser repartidos con anterioridad a esa actividad.

6. En los períodos de receso y de refrigerio debe proyectarse material seleccionado por la SVMI, el cual puede ser acompañado de música a bajo decibeles.

7. Debe existir control de las luces de iluminación del Salón, para apagarlas o encenderlas dependiendo de la oscuridad requerida para la proyección de las presentaciones.

F. Normas para los patrocinantes (Industria de la salud: farmacéutica, tecnológica sanitaria, etc.) **y su participación en los Eventos de la SVMJ.**

1. Los expositores que representen a cualquier empresa de la industria farmacéutica deben comenzar su conferencia o participación, expresando que están en representación de dicha empresa, manifestando de esa forma su conflicto de intereses.
2. Los expositores representantes de la industria, deben recurrir a los nombres genéricos de los productos y no a los comerciales en su exposición y proyección de diapositivas.
3. Toda propaganda y promoción de productos farmacéuticos debidamente autorizada o convenida, debe realizarse siempre fuera de los salones donde se desarrolla la actividad científica.
4. En caso de tener interés de hacer promoción a un producto puede hacerse en las puertas de la salida o entrada de los salones de la actividad científica.
5. No está permitido dentro de los salones donde se desarrolla el evento científico, la colocación de pendones, avisos o proyección de propaganda de laboratorios o sus productos.
6. La realización de rifas y de presentes que estén acompañados de música, con parlantes y ruidos mayores pueden hacerse en los periodos de receso y/o refrigerios, especialmente si estos últimos son promocionados por algún laboratorio y solamente en el área de la exposición comercial.

Addendum

Lo no previsto en estas normas debe ser consultado a la Junta Directiva Nacional de la SVMJ quien decidirá sobre el tópico en cuestión.