

# CIPREA

III CONGRESO INTERNACIONAL  
DE PREVENCIÓN DE AHOGAMIENTOS

2021

Córdoba - España

## GUÍA COMUNICACIONES Y PÓSTERES





## CONGRESO INTERNACIONAL DE PREVENCIÓN DE AHOGAMIENTOS

La Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo (RFESS) organiza la tercera edición del Congreso Internacional de Prevención de Ahogamientos (CIPREA).

Este evento es una oportunidad bienal de reunir a los principales expertos, investigaciones, sistemas e información sobre prevención de ahogamientos, rescate, salvamento y seguridad en el medio acuático.

El **CIPREA 2021**, en la ciudad de Córdoba, también nos brinda la oportunidad de informar sobre el progreso en la respuesta para evitar los ahogamientos a través de comunicaciones de investigadores y expertos referidas a las ocho áreas temáticas en las que se divide el Congreso.

Estos temas reflejan los desafíos para reducir los ahogamientos tanto a nivel regional, como nacional y mundial.

El Congreso se centrará en las actividades acuáticas desde la óptica de las siguientes áreas:

- Prevención
- Estadísticas
- Educación, seguridad en el agua y deporte
- Rescate
- Sanitario
- Desastres naturales
- Migrantes y refugiados
- Innovaciones

### Más información:



### REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO

Avda.Fuente Nueva, 14 Nave 8-A  
28703 San Sebastián de los Reyes  
(Madrid)

[www.rfess.es](http://www.rfess.es)  
[ciprea@rfess.es](mailto:ciprea@rfess.es)

## INFORMACIÓN CONFERENCIANTE

El Comité Organizador del **CIPREA 2021** desea que la experiencia en el evento y su presentación oral sea exitosa y atractiva. Para ayudar a que su presentación funcione sin problemas y para abordar muchas de las preguntas logísticas, se ha elaborado este dossier informativo incluyendo los siguientes aspectos:

1. Formato y cronograma para presentaciones
2. Resumen del programa del Congreso
3. Presentaciones PowerPoint
4. Logística del conferenciante
5. Información sobre la sesión póster
6. Premios
7. Marketing y medios
8. Sede del Congreso

## IMPORTANTE: SIGA LAS DIRECTRICES

Es imprescindible que lea esta información con detenimiento. Si tiene más preguntas, no dude en ponerse en contacto a través de la dirección de correo [ciprea@rfess.es](mailto:ciprea@rfess.es) o mediante el teléfono +34 91 725 22 34.

Las personas que presenten la comunicación o póster deberán haber leído el dossier de información y deberán enviar, a la organización del evento, el material de presentación adecuado antes del 15 de julio. Los conferenciantes que no envíen el material requerido antes de la fecha de vencimiento podrán ser excluidos del programa a discreción del Comité Organizador del Congreso.

## 1. FORMATO Y CRONOGRAMA PARA PRESENTACIONES

FORMATO DE LAS PRESENTACIONES	PRESENTACIONES	
	TIEMPO DE PRESENTACIÓN	TIEMPO DE PREGUNTAS
Plenario	25 minutos	5 minutos
Comunicaciones en las sesiones	12 minutos	3 minutos Q&A
Póster	Sesiones póster durante los descansos	
	Sesión 1 – Sábado (mañana y tarde)	
	Sesión 2 – Domingo (mañana)	

Por favor, asegúrese de cumplir con el tiempo de su presentación. Si supera el tiempo de presentación asignado, se le podrá solicitar que interrumpa su presentación.

Las presentaciones se realizarán en sesiones paralelas y es fundamental que comiencen y finalicen simultáneamente, para que los asistentes puedan dirigirse a diferentes salas según su conveniencia.

Se le recordará antes de empezar su presentación de cuánto tiempo dispone.

### **IMPORTANTE: AJUSTAR TIEMPO EXPOSICIÓN**

Es necesario asegurar que TODOS los oradores reciban la misma oportunidad de presentación de su trabajo. Es necesario que los asistentes tengan la oportunidad de asistir a las presentaciones que consideran más beneficiosas para cubrir sus expectativas. No cumplir con los tiempos de exposición provocará dificultades a los asistentes que quieran presenciar conferencias en diferentes salas y perjudicará las presentaciones del resto de conferenciantes que expongan con posterioridad.

## 2. RESUMEN DEL PROGRAMA DEL CONGRESO

El resumen del programa provisional del Congreso estará disponible en la página de la Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo ([www.rfess.es](http://www.rfess.es)). Es importante que revisen los horarios de sus presentaciones por si hubiera algún error.

Tenga en cuenta que las presentaciones pueden actualizarse según la disponibilidad y el espacio del programa, por lo que, se informará a los conferenciantes, antes del evento.

Los organizadores del congreso, con el fin de garantizar el buen desarrollo del mismo, se reservan el derecho de modificar la fecha, hora y ubicación de su presentación, si fuera necesario.



### 3. PRESENTACIONES DE POWERPOINT

Se deberán utilizar archivos PowerPoint para todas las presentaciones orales.

Los conferenciantes deberán mandar sus presentaciones de PowerPoint a la dirección de correo [ciprea@rfess.es](mailto:ciprea@rfess.es) antes del 15 de julio de 2021.

#### Formato de archivo:

Archivo compatible con Microsoft PowerPoint 2017 (ppt).

#### Videos:

Para presentaciones orales que deseen incluir archivos incrustados de vídeo/ película / audio en su presentación, tenga en cuenta que, además de su presentación de PowerPoint, también deberá enviar, con anterioridad al 15 de julio de 2021, los archivos multimedia. Recomendamos utilizar el formato WMV para archivos de video. Los formatos MPEG3 o MPEG4 también serán aceptados.

#### Sugerencias para presentaciones de PowerPoint:

El archivo PowerPoint debe enviarse en formato de pantalla ancha 16: 9.

- La diapositiva del título debe identificar el nombre de la presentación, todos los autores contribuyentes y su (s) afiliación (es).
- Los títulos no deben tener menos de 36pt.
- El texto del cuerpo debe ser de al menos 24pt con 32pt como estándar preferido.
- Use una fuente clara y estándar como la Arial.
- No más de 6 a 8 palabras por línea.
- Es aconsejable, no utilizar más de 8 líneas por diapositiva.
- Recomendamos no utilizar más de 15 diapositivas, incluidos título y cierre, en una presentación de 12 minutos.
- Use texto en mayúsculas y minúsculas (todo el texto en mayúsculas dificulta su lectura).

- Si los gráficos / imágenes son demasiado detallados o condensados, deben convertirse a un formato más adecuado.
- Evite el uso de imágenes prediseñadas.
- Evite el desorden al usar demasiadas imágenes.
- Todas las imágenes deben insertarse directamente en la presentación para evitar la necesidad de cambiar los archivos. Las imágenes deberían insertarse como archivos JPEG para mantener la calidad mientras se minimizan los requisitos de memoria.
- Asegúrese de verificar la ortografía.
- Ponga a prueba su presentación en la pantalla.
- Asegúrese de que haya un buen contraste entre el color de fondo y el texto, por ejemplo, texto oscuro sobre un fondo claro.
- Evite el uso de colores que 'vibren' entre sí (por ejemplo, rojo sobre verde).

#### **Consideraciones de la presentación oral:**

- Organización: las presentaciones de PowerPoint se cargarán en los ordenadores de cada sala de sesiones a las 8:30 a.m. con el fin de disponer de tiempo por si surgiera algún problema o incidencia que resolver.
- Cambios de PowerPoint: si necesita realizar algún cambio o modificación en su presentación de PowerPoint una vez enviado, deberá entregar su archivo el día anterior a su presentación para poder verificar que es correcto.
- Diapositivas: No hay disponible proyector de diapositivas. Únicamente será proyección de datos.
- Adaptadores: los presentadores deben suministrar su propio adaptador de salida para conectar Mac o cualquier otro puerto a la pantalla, en caso de necesitarlo.
- Es responsabilidad de cada conferenciante asegurarse de revisar su presentación para que los archivos funcionen correctamente con todos los enlaces incrustados.

## 4. LOGÍSTICA DEL CONFERENCIANTE

### Registro:

La recogida de acreditaciones del Congreso comenzará a partir del viernes. Solicitamos que los conferenciantes la recojan por la mañana o en el período previo al comienzo del Congreso para confirmar su presentación.

### Secretaría:

La Secretaría para los conferenciantes estará disponible durante el desarrollo del evento para ayudar con cualquier pregunta o solucionar cualquier problema que pudiera surgir.

### El día de su presentación oral:

Llegue a la sala de presentaciones antes del comienzo de la sesión.

Allí se reunirá con el presidente de la sala y se registrará. La falta de puntualidad podría provocar que su presentación fuera retrasada o cancelada.

A las 8:30 se cargarán las presentaciones en cada sala.

Salas de presentación de conferencias: habrá un ayudante con presencia y asistencia continua dentro de cada sala de presentación.

### Cada sala estará equipada con los siguientes equipos audiovisuales:

- Proyector.
- Ordenador portátil en red con Microsoft PowerPoint y Windows Media Player.
- No habrá ningún problema para que los oradores conecten su propia computadora portátil. Esto asegurará el óptimo entorno de presentación.

### Tenga en cuenta los siguientes detalles audiovisuales:

- En el caso de que se presente un problema técnico, incluido un corte de energía, el ayudante de sala atenderá el problema y lo intentará solucionar lo antes posible. Mientras se resuelve el problema, los presentadores deben continuar con su presentación.
- El presidente de la sesión cronometrará cada presentación. Por favor, asegúrese de mantener el horario del programa.

## 5. INFORMACIÓN SOBRE LA SESIÓN PÓSTER

Las sesiones póster se han diseñado para proporcionar un foro de discusión informal sobre temas relevantes del Congreso. Los pósteres estarán en exhibición durante el evento y se podrán visitar durante los descansos del sábado (mañana y tarde) y domingo (mañana).

Los autores deberán estar disponibles para discutir su presentación de póster durante las citadas pausas.

### Especificaciones del póster:

- Orientación del póster: Vertical
- Tamaño máximo: 850mm de ancho y 1200mm de alto (dimensiones de póster A0).

### Configuración del póster:

Las particiones verticales dispuestas por la organización se usarán para exhibir pósteres, con los materiales de fijación adecuados provistos también por la organización.

Si tiene alguna pregunta durante el evento puede dirigirse a Secretaría. El montaje y desmontaje de los pósteres es responsabilidad exclusiva del autor.

### Pautas del póster:

- Al preparar su póster, no debe intentar detallar toda su investigación, proyecto o programa.
- Presente solo los datos suficientes para respaldar las conclusiones o para explicar el(los) punto(s) relevante(s).
- Los datos deben mantenerse en segundo plano a favor de diagramas y fotografías. Es preferible un mensaje simple de una manera llamativa.
- Todos los textos, fotografías y diagramas deben ser legibles a una distancia de 1,5 m. Los títulos deben ser de mínimo 24pt.
- Todo el texto debe estar en español o inglés.
- Evite largos párrafos narrativos.
- Diseño: organice los paneles de póster para que la lectura sea cómoda desde la parte superior izquierda hasta la parte inferior derecha del tablero.





## 6. RECONOCIMIENTO

Los reconocimientos para la mejor comunicación y póster se entregarán en la sesión de clausura de la conferencia.

Los miembros de los Comités Científico y Organizador del Congreso formarán parte en la decisión del Premio.

Para ser elegible para consideración, las presentaciones orales y pósteres deben cumplir con la siguiente condición: debe presentarse en el III Congreso Internacional de Prevención de Ahogamientos 2021 (CIPREA 2021).

## 7. MARKETING Y MEDIA

Al enviar su resumen, confirma que los organizadores de la conferencia pueden publicar su resumen en el Libro de Actas del Congreso en formato impreso y / o electrónico. Se podrán realizar referencias a usted o a su resumen en material de marketing para promover el evento.

## 8. LA SEDE DEL CONGRESO

El Hotel Córdoba Center es el escenario perfecto para desarrollar el **CIPREA 2021**.

**HOTEL CÓRDOBA CENTER \*\*\*\***

Av. de la Libertad, 4 – 14006 – Córdoba – España