



INSTRUCCIONES A LOS PONENTES DE SESIÓN TÉCNICA Y PÓSTER

CONTENIDO

1	OBJETO	3
2	INSTRUCCIONES A LOS PONENTES DE SESIONES TÉCNICAS.....	3
3	INSTRUCCIONES A LOS PONENTES DE LA SESIÓN PÓSTER.....	5
4	PROCESO Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR PONENCIA.....	6
4.1	CRITERIOS AL MEJOR PÓSTER	6
4.2	CRITERIOS A LA MEJOR PONENCIA ORAL	6
	ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1

1 OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las instrucciones que, tanto ponentes de sesiones técnicas como de sesiones póster deben conocer y cumplir.

2 INSTRUCCIONES A LOS PONENTES DE SESIONES TÉCNICAS

A continuación, se detallan las instrucciones generales para los ponentes de sesiones orales.

Envío de sinopsis

La sinopsis de la ponencia constará de una página de texto, y se enviará a través de la web de la Reunión Anual (RA), utilizando la plantilla disponible en la web en formato DOC o DOCX, con la fecha límite indicada tanto en la web como en la solicitud de sinopsis.

Envío de ponencias

La ponencia tendrá entre 4 y 8 páginas entre texto e imágenes, y se enviará para su publicación a través de la web del congreso, en formato PDF, en el plazo establecido para tal efecto. La ponencia debe respetar al máximo el formato de la plantilla, ya que será publicada en la hemeroteca de la Reunión Anual. El tamaño máximo del archivo será de 5 MB.

El nombre del fichero PDF será del tipo SS-NN_Título.pdf, donde SS son los dígitos correspondientes a la sesión a la que la ponencia ha sido asignada. Después, sigue un guion (-), NN es el número de la ponencia dentro de la sesión, después sigue un guion bajo (_), y finalmente un acrónimo de 15 caracteres máximo y sin espacios del título de la ponencia.

Envío de presentaciones y material adicional

La presentación será un archivo PPTX que se cargará en la web del congreso, utilizando el mismo nombre que la ponencia. Este archivo se podrá cargar hasta el lunes de la semana de la RA a las 12 de la noche, y no será publicado en la hemeroteca de la RA. El tamaño máximo del archivo será de 20 MB. Si la presentación ocupase más espacio y no pudiera ser cargada en la web, habrás de contactar con el coordinador de sesión técnica y el responsable de área técnica que te haya sido asignado para enviar este material y que pueda ser cargado en el ordenador de la sala previamente.

En caso de que la presentación de las ponencias requiera de conexión a internet o incluya la reproducción de algún archivo de audio, el ponente deberá informar de ello al coordinador de sesión técnica y al responsable de área técnica antes de la fecha límite de recepción de ponencias. En caso contrario, no podrá garantizarse una conexión adecuada ni la recepción apropiada del sonido.

PE-SNE-CRTA-03

Presentación de la ponencia

En las semanas previas a la reunión, el coordinador de sesión técnica que te haya sido asignado deberá contactarte para confirmar que tu nombre y afiliación son correctos y que es así como deseas ser presentado el día de la exposición, y además te informará del tiempo que dispondrás para realizar tu presentación, alrededor de 10 minutos, que podrán cambiar según el número de ponencias incluidas en la sesión.

Deberás encontrarte en la sala donde se celebrará tu sesión técnica con 10 minutos de antelación para resolver alguna cuestión previa con el presidente, el coordinador y el responsable del área técnica de tu sesión.

Por norma general, las cuestiones de cada ponencia se responderán una vez haya finalizado la ponencia, aunque si el presidente de sesión lo considera necesario, puede agruparse todo el coloquio al final de la sesión.

Es necesario estar inscrito en la RA para ser ponente, lo cual conlleva el pago de la correspondiente inscripción.

Publicación de la ponencia

La ponencia escrita se publicará en la web tras la RA, y podrá ser consultada por todos los inscritos al congreso durante ese mismo año, y por el público general tras la siguiente RA.

Los autores de la ponencia autorizan a la Sociedad Nuclear Española (SNE) a su publicación, en papel o electrónica, en cualquier medio de la propia Sociedad. En particular, autorizan a la SNE a su publicación en el número de la revista Nuclear España dedicado a la Reunión Anual, así como en la página web del congreso para que todos los inscritos a la Reunión Anual puedan consultarla, imprimirla y descargarla.

Los autores de la ponencia serán los únicos responsables de que el contenido de sus ponencias escritas cumpla con la legislación relativa a los derechos de propiedad intelectual.

En consecuencia, la SNE no se hace responsable de las posibles violaciones de los derechos de autor que correspondan a los legítimos titulares. Los autores de las ponencias responderán de los daños y perjuicios de cualquier clase que la SNE pueda sufrir, directa o indirectamente, como consecuencia del incumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de propiedad intelectual por parte de dichos autores.

Las ponencias escritas de la reunión serán publicadas con referencia ISBN en la web de la Reunión Anual de la SNE.

Es responsabilidad de los ponentes enviar las ponencias escritas en ficheros formato PDF protegidos para modificaciones. La SNE no asumirá ninguna responsabilidad por el uso fraudulento de las ponencias escritas que no cumplan dicho requisito.

3 INSTRUCCIONES A LOS PONENTES DE LA SESIÓN PÓSTER

A continuación, se detallan las instrucciones generales para los ponentes de sesiones póster.

Envío de sinopsis

La sinopsis de la ponencia constará de una página de texto, y se enviará a través de la web de la Reunión Anual (RA), utilizando la plantilla disponible en la web en formato DOC o DOCX, con la fecha límite indicada tanto en la web como en la solicitud de sinopsis.

Envío de ponencias

Los ponentes de la sesión póster solo deberán cargar su ponencia y presentación si además presentan en una sesión técnica, utilizando para ello el procedimiento descrito en el apartado anterior. Si, por el contrario, optan solo por el envío de un póster, será suficiente con el envío de dicho archivo póster.

Presentación del póster

El autor presentará una reproducción del póster en tamaño máximo de 90 cm de ancho por 150 cm de alto en la propia RA. El responsable de la sesión póster se pondrá en contacto con los autores para concretar el formato de presentación, si será físico (para lo cual, el autor deberá llevar a la RA el póster en formato papel) o virtual (donde bastará, salvo indicación de lo contrario del responsable de la sesión póster).

El póster se colocará en el lugar dedicado para su exposición, con gran visibilidad, en un panel convenientemente señalizado. Los autores, con el objetivo de atender las consultas de los congresistas, deberán permanecer en el lugar asignado durante las sesiones técnicas de póster.

Adicionalmente se ofrece la oportunidad a los autores de ponencias en formato póster de exponer brevemente su póster de modo oral durante 3 minutos. Si el autor quiere ejercer esta posibilidad, lo deberá comunicar al coordinador de la sesión póster antes de la fecha límite de recepción de ponencias.

Es necesario estar inscrito en la RA para ser ponente (esto conlleva el pago de la correspondiente inscripción).

4 PROCESO Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR PONENCIA

Se seleccionará la mejor ponencia presentada en cada área temática según el proceso descrito a continuación.

Para poder optar a la elección de mejor ponencia de cada área técnica será imprescindible el envío en fecha de la ponencia a través de la web del congreso (www.reunionanualsne.es).

Las presentaciones y póster que resulten seleccionados serán mencionados en la sesión de clausura del congreso, y recibirán diploma acreditativo en la Jornada de Experiencias Operativas de la SNE del año siguiente.

4.1 Criterios al mejor póster

Se seleccionará el mejor poster entre todos los presentados en la sesión póster por el responsable de la sesión póster. Para ello, se recabarán las puntuaciones otorgadas por los asistentes a la sesión, donde cada asistente tendrá un único voto, que lo pondrá de manifiesto a través de la papeleta de votación que se entregará in-situ.

4.2 Criterios a la mejor ponencia oral

El presidente y el coordinador de sesión rellenarán una hoja donde puntuarán cada ponencia. Además, el responsable de área técnica que se encontrará en la sala realizará una tercera puntuación. En base a estas tres puntuaciones se calificará cada ponencia presentada en la sesión técnica. Todas las ponencias presentadas en una misma área técnica competirán por un único premio, el del área técnica correspondiente.

La ponencia ganadora de cada área técnica será la que obtenga mayor puntuación de todas las ponencias presentadas en dicha área, otorgándose un único premio, tanto si el área técnica tiene una sesión, como si tiene varias. Ante la igualdad en la puntuación global de la ponencia más votada, la decisión corresponderá al miembro del CTRA que sea responsable del área técnica.

Respecto a la evaluación, Cada evaluador puntuará las ponencias entre 5 y 50 puntos, obteniéndose la puntuación global de la ponencia como suma de las puntuaciones concedidas por los tres evaluadores. De modo que la puntuación máxima que podrá obtener una ponencia será 150 puntos (suma de las puntuaciones máximas del presidente, coordinador de la sesión técnica en la que se presente y el miembro del Comité Técnico responsable del área temática).

La evaluación se realizará puntuando del 1 al 10 (sin decimales) y según los criterios y rango de puntuaciones que figuran en el Anexo I de este documento.

ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN										
Criterio	Puntuación									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Objetivos	Objetivos no definidos o no claros		Objetivos definidos, aunque poco claros			Objetivos bien definidos		Objetivos muy bien definidos		
2. Interés científico o profesional /originalidad	Carente de interés y nada original o sin aportación		Algún interés científico o profesional. No original, pero con alguna aportación, como ofrecer resultados complementarios a los de otros trabajos			Interesante por su calidad científica, aplicabilidad u originalidad		Científicamente muy interesante o de gran interés profesional o muy original y novedoso		
3. Resultados y Conclusiones	Sin resultados ni conclusiones		Resultados parciales o preliminares o conclusiones poco claras o no ajustadas a los resultados			Resultados globales, conclusiones claras		Resultados relevantes y conclusiones claras y acordes con los resultados		
4. Comunicación	Exposición en la presentación poco clara o confusa, ayudas visuales ilegibles o incomprensibles, lenguaje corporal y voz no acompañan al mensaje que se quiere transmitir		Exposición en la presentación un poco confusa, ayudas visuales con demasiada o escasa información, lenguaje corporal aceptable			Buen nivel de exposición en la presentación, ayudas visuales adecuadas, lenguaje corporal aceptable		Excelente, sabe despertar el interés del público. Selección adecuada del contenido, exposición creíble y convincente, lenguaje corporal y velocidad de habla que refuerzan el mensaje		
5. Ajuste al tiempo	Se sobrepasa el tiempo o se corta bruscamente la presentación sin hacer un cierre adecuado		Habla demasiado deprisa o muy despacio, no hay buen control del tiempo			Cumple con el tiempo		Cumple con el tiempo y ajusta el tiempo disponible a las necesidades de cada parte de la presentación con coherencia		