



¿Cómo planificar y presentar una sesión organizada en el Simposio Global sobre investigación en sistemas de salud?

Objetivo

Durante la planificación del Simposio de Investigación en Sistemas de Salud de Vancouver en 2016, los organizadores del evento notaron el escaso número de propuestas para Sesiones Organizadas provenientes de países de ingresos medios y bajos. Desde Health Systems Global estamos determinados a aumentar las presentaciones de estos países en las próximas Sesiones Organizadas para Liverpool 2018.

Por ese motivo, en los preparativos para HSR2018, Health Systems Global, anima fuertemente a investigadores de países de ingresos medios y bajos a enviar resúmenes para una Sesión Organizada.

En este documento, hemos reunido experiencias pasadas y esperamos que sirva como guía para nuestros miembros en la preparación de sus presentaciones. El tema del Simposio de Liverpool es "El avance de los sistemas de salud para todos en la era Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)". El Quinto Simposio Mundial propone avanzar con los intercambios y debates sobre las nuevas formas de financiar la salud, la prestación de servicios, la participación de los trabajadores de la salud, la posibilidad de forjar nuevas alianzas sociales y políticas, y de entender cómo las nuevas aplicaciones tecnológicas pueden promover la salud para todos.

Solicitamos que estén atentos a la convocatoria de resúmenes que se anunciará en septiembre de 2017 y que permanecerá abierta hasta en enero de 2018 (por favor visite [el sitio web del simposio](#) para ver las fechas exactas).

¿Qué debería saber?

Mientras prepara un resumen para la **Sesión Organizada**, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

- Sesiones Organizadas – son eventos de 90 minutos de duración en los que los organizadores deciden el tema/título, los ponentes, moderadores y el formato de la sesión (discusiones participativas – mesas redondas, debates, juegos, etc.; o presentaciones tradicionales de los miembros del panel).
- Se espera que los temas discutidos sean relevantes para el tema o algún subtema particular del Simposio. Dicha relevancia tiene que estar bien reflejada en el resumen;
- En el programa del Simposio habrá un total de 120-130 sesiones paralelas (organizadas, guiadas por los resúmenes, grupos de trabajo temáticos, etc.) y sólo el 50%

de estas sesiones se asignan a **sesiones organizadas**. De este modo, se asegura que las presentaciones finales para las sesiones organizadas sean altamente competitivas. La experiencia de Ciudad del Cabo y Vancouver indican que sólo se aceptan cerca del 20-25% del total de las presentaciones;

- Si su propuesta no queda seleccionada, hay otras dos opciones para que sus ideas se incluyan en el programa del Simposio. En primer lugar, puede participar de una **Sesión Satélite** el lunes o el martes anteriores al comienzo de la conferencia principal. Estas sesiones pueden durar desde 2 horas hasta un día completo.

En el caso que aplique específicamente para una *Sesión Satélite*, y si el tema (o subtema) de la sesión es relevante para el Simposio, su presentación será aceptada **por orden de llegada**. El número de *Sesiones Satélite* también es limitado, por lo que solicitamos que por favor no demore la presentación y siga el [sitio web del simposio](#) para las fechas clave.

- Las diferencias entre las Sesiones Organizadas y las Sesiones Satélite son las siguientes:

- Las sesiones organizadas son seleccionadas de forma competitiva por un comité científico y, en caso de ser elegidos, no hay cargo adicional para los organizadores en el alquiler de salas y de equipo audiovisual, más allá de la cuota de la conferencia.
- Las Sesiones Satélite, en tanto se alinean con el tema/subtema del Simposio, se asignarán por orden de llegada y se espera que los organizadores paguen por el alquiler de la sala del equipo básico. El valor depende de la duración de la sesión y del tamaño de la sala requerida, es decir, del número esperado de participantes.
- Ambas sesiones (Organizadas y Satélites) se reflejan en el programa del Simposio (para más detalles vea el [programa de Vancouver](#)).
- Por último, también hay **Sesiones de Formación de Capacidades** que ocurren en paralelo a las Sesiones Satélite de los días lunes y martes. Los talleres de capacitación son destinados a la formación de los participantes, a fin de desarrollar habilidades sobre un tema específico. El Comité científico evalúa estas presentaciones, y en caso de ser seleccionadas, HSG subsidia totalmente los costos, y los organizadores no pagan por el alquiler de salas ni equipos.

- Sesiones organizadas que se componen de presentaciones individuales: si la sesión es rechazada, es posible que las presentaciones individuales puedan direccionarse a la competencia de presentaciones individuales, basadas en la evaluación de resúmenes. El plazo para ello es de aproximadamente un mes con posterioridad a la competencia de la sesión organizada.

¿Cómo planificar y entregar una sesión?

- Por favor, tenga en cuenta que estamos preparados para aceptar presentaciones en inglés, francés y español.
- Recomendamos enfáticamente considerar la participación de panelistas de diferentes regiones e idiomas para apoyar el aprendizaje y el compromiso interregional. Tal diversidad dará a su presentación una ventaja competitiva.
- Por favor comience a planificar con tiempo: no espere hasta la fecha límite para ponerse en contacto con posibles contribuyentes a su sesión. La convocatoria de resúmenes se publicará en septiembre de 2017 ([ver el sitio web para las fechas exactas](#)) pero los temas y subtemas del Simposio 2018 ya están disponibles en [el sitio web del simposio](#), con detalles suficientes como para comenzar a planificar el enfoque/título de su sesión;
- Seleccione el título/tema de la sesión, preferentemente concentrándose en las prioridades de su país y región en materia de políticas y sistemas de salud (o en las prioridades interregionales si considera que va más allá de su región de pertenencia); En su resumen, tenga presente cómo el mismo se vincula con el tema/subtema del simposio.
- Identifique y contáctese con los potenciales oradores de la Sesión - presentadores y moderadores-. La diversidad es valorada en el simposio: trate de reunir oradores de diferentes países/regiones, considere el equilibrio de género y, donde sea posible, involucre a jóvenes investigadores. Es posible que desee incluir a los administradores del sistema de salud y/o a los responsables políticos. Una buena sesión organizada es generalmente aquella que está planificada conjuntamente por un equipo integrado por diversos países que ha trabajado en temas similares, ya sea juntos o separados, pero donde existe un vínculo común ya establecido.
- Si no está seguro a quién podría invitar, existen algunas estrategias que pueden considerarse:
 - Dentro de los [miembros del Directorio de HSG](#), ubique a los investigadores, e identifique sus áreas de investigación visitando sus perfiles públicos en LinkedIn o researchgate.org (ambos disponibles en el directorio si tienen dichos perfiles). Tenga en cuenta que la función de búsqueda en el directorio sólo está disponible para los miembros de HSG.
 - Si es un miembro de uno de los Grupos de Trabajo Temáticos (TWGs), puede publicar su interés en organizar una sesión, e invitar a oradores a ponerse en contacto con usted directamente;
- Cuando planifique su sesión, considere dejar tiempo suficiente para preguntas, respuestas y debates. No la sobrecargue con presentaciones y deje al menos 20 minutos para intercambios. Piense en cómo hacer un formato de sesión atractivo y tenga en cuenta que los asistentes a la sesión están allí no sólo para escuchar, sino también para participar y hacer preguntas;
- Al diseñar su sesión, tenga en cuenta que se pondrá especial atención en los "detalles de la sesión", que proporcionan ayuda al Comité científico que va a revisar su propuesta, para entender que tiene para ofrecer cada orador y por

qué la sesión se destaca de otras presentaciones similares. Enfóquese especialmente en:

- Detalles de la sesión: preguntas que las personas estarían interesadas en hacer y las lecciones que podrían extraerse de la misma. Especificar de lo que se tratará en la sesión, no sólo en términos generales, sino identificar un punteo de temas que ayuden a los asesores a comprender los ejes del debate, las prioridades y los detalles sobre cómo pueden ser aplicados los contenidos de los temas desarrollados en la sesión.
- Experiencia técnica de cada presentador: se espera que cada uno de los oradores tenga una sólida experiencia y dominio sobre el tema a presentar, como se ilustra en su *bio* (las biografías y el enfoque de los oradores propuestos son sumamente importantes en el proceso de evaluación).
- Coordine la preparación del resumen (redacción y detalles) con los oradores/moderadores de las sesiones y, una vez finalizado, presente la información necesaria a través del sistema de presentación de resúmenes, disponible en el [sitio web del simposio](#). La coordinación requiere de tiempo, por lo que necesitará planificarla con antelación.

Preguntas frecuentes

P1. Si organizo una sesión, ¿quién apoyará los gastos de viaje y la participación de los oradores?

R1. La manera más acertada de planificar su sesión es asegurarse de que tiene apoyo financiero para usted y los oradores invitados a través de sus respectivas instituciones, o mediante subsidios de investigación. Alternativamente, Health Systems Global recauda fondos para becas de los donantes a fin de facilitar la participación de residentes de países de ingresos bajos y medios, como también a los estudiantes en el Simposio. Según la normativa de becas vigentes, HSG tiene como objetivo apoyar al menos un orador de cada sesión en el simposio. Cuando los recursos lo permiten, HSG puede aumentar este número, pero las decisiones finales dependen de los recursos disponibles.

P2. ¿Recibiré apoyo financiero/descuento si mi presentación de sesión organizada es rechazada y opto por una sesión satélite?

R2. HSG no financia ni subvenciona el costo de las sesiones satélite. Se espera que los organizadores de estas sesiones cubran los costos por sus propios medios.

P3. ¿Qué se incluye en el precio de la sesión satélite?

A3. Los precios de la sesión satélite dependen de la duración de la sesión y del tamaño de la sala requerida y se publican en el sitio web del simposio. Todos los precios incluyen lo siguiente:

- Señal de la sala antes de la sesión;
- Disponibilidad de la sala 15 minutos antes del inicio de la sesión;

- Sonido y equipo audiovisual estándar;
- Detalles de la sesión y de los oradores, que figurarán en el programa del simposio;
- Todos los requisitos adicionales, más allá de los mencionados, están sujetos a cargos adicionales.

P4. ¿Qué debo considerar al organizar una sesión satélite?

R4. La duración de la sesión satélite puede ser de 2 horas hasta un día entero y se programa para los días de apertura del Simposio.

- Las sesiones deben organizarse en torno a un tema específico y deben tener un resultado esperado específico, es decir, informe, plan de acción, hoja de ruta;
- Se espera que el aprendizaje activo y la participación estén considerados en el formato de presentación. El programa de la sesión debe incluir tiempo suficiente para debates y actividades interactivas.
- Debe haber al menos un coordinador, o como máximo dos. Ellos serán los responsables de organizar la sesión, comunicarse con los oradores, establecer contacto con la Secretaría sobre los eventuales cambios, y facilitar el desarrollo del taller.

Por favor, asegúrese de que está ingresando direcciones activas de correo electrónico de los presentadores y moderadores. Toda la comunicación es a través de correo electrónico, y se usan aquellas que usted proporciona en el momento de la solicitud.