

Comisión Científica y de Investigación Sociedad Chilena de Enfermedades Respiratorias

En sesión realizada el 15 de mayo del 2025 la Comisión Científica y de Investigación de la SER acordó difundir entre los miembros de la Sociedad un instructivo para la presentación a esta comisión de actividades académicas que se efectúen en la SER.

Instrucciones para la presentación de jornadas, cursos y seminarios

I. El coordinador del grupo organizador de una actividad académica que se va a desarrollar con el auspicio de la SER, debe concertar una reunión inicial con el comité científico de la SER para presentar una versión preliminar del programa.

La finalidad de esta reunión es conocer el propósito y objetivos de la actividad, el énfasis que se le desea dar y la cobertura esperada en relación con el público objetivo al cual se dirigirá la actividad. La interacción con el comité científico busca también identificar oportunidades de abordar temas rezagados, identificar relatores apropiados y aportar positivamente en el desarrollo de la iniciativa presentada.

II. El coordinador de la actividad académica debe presentar la proposición en un documento que proporcione la siguiente información.

1. Título de la actividad (idealmente el título debería señalar el propósito de la actividad propuesta).
2. Objetivos: es recomendable explicitarlos en el programa.
3. Fecha y lugar de realización.
4. Agrupación, comisión o filial de la SER que organiza la actividad.
5. Coordinador(a)s responsable de la actividad.
6. Indicar si la actividad será presencial, telemática o híbrida.
7. Indicar si habrá evaluación final (escrita/*online* y creditaje) o si sólo se certificará asistencia.

III. Sobre las presentaciones.

1. Se recomienda identificar en bloques las presentaciones indicando el título del bloque y la persona que moderará y/o coordinará dicho bloque. Los bloques permiten agrupar temas afines y complementarios en una sola sesión. Se recomienda estructurar bloques de hasta 4 presentaciones de 20 minutos cada una (se sugiere que un mismo expositor no presente en forma seguida)
2. Duración de las presentaciones: cautelar no sobrepasar el tiempo establecido para cada presentación (habitualmente 20 minutos).
3. Proponer un título formal que represente el objetivo de la ponencia. Evitar el uso de abreviaturas no estandarizadas.
4. Indicar nombre completo de quien presenta y su filiación profesional.
5. Sesión de preguntas a los expositores: 20 o 30 minutos adicionales.
6. Duración total del bloque completo: hasta 2 horas cronológicas.
7. Intermedio (café y/o descanso) entre bloques (indicar horario).

8. Si la actividad se declara con temática de adultos y de niños deberá tener un número similar de expositores y temas.

IV. Simposio de la industria (en caso que sea simposio almuerzo declararlo).

1. Indicar título del tema.
2. Nombre completo del expositor y su filiación profesional.
3. Nombre de la industria.

V. Aspectos formales del programa

1. Indicar horario de cada actividad.
2. Indicar horario de inscripción.
3. Inauguración y bienvenida (horario y nombre de la persona a cargo).
4. Clausura (horario y nombre de la persona a cargo).
5. Evaluación (Si se hará: indicar horario y procedimiento).
6. Certificación (indicar procedimiento).

VI. Informe final

Cuando haya finalizado la actividad programada los organizadores deberán presentar un informe sobre lo realizado que incluya un comentario general sobre las actividades programadas, su grado de cumplimiento, calidad de las exposiciones en su contenido, calidad de los medios audio-visuales utilizados, cumplimiento de los horarios, número de asistentes (inscripciones) y evaluación de la actividad (autoevaluación u otro tipo de evaluación).

**Comisión Científica y de Investigación
Sociedad Chilena de Enfermedades Respiratorias**