



Recomendaciones para la presentación oral de trabajos científicos

Horacio Lejarraga¹ 

RESUMEN

La transmisión del conocimiento es un aspecto fundamental del trabajo científico. Los trabajos, además de ser publicados, son presentados en reuniones científicas (congresos, etc.). Dada la ausencia de contenidos dedicados a esta actividad en la mayoría de los currículos de grado y posgrado, en este artículo brindamos algunas recomendaciones para hacer una adecuada presentación oral, que incluye desde la preparación de la exposición, el uso de ayuda visual con *software* de presentaciones y la forma de exponer el trabajo. Se hacen recomendaciones sobre la organización preliminar de su estructura, la secuencia del relato, la organización de los contenidos, el cálculo del tiempo de exposición, el uso de diapositivas legibles, claras y en número adecuado al tiempo de exposición, así como la forma de dirigirse al auditorio. Todas estas recomendaciones pueden contribuir a una mejor presentación, que es la intención del presente artículo.

Palabras clave: *difusión de la información; comunicación en salud; comunicación y divulgación científica; congresos como asunto; educación médica.*

doi (español): <http://dx.doi.org/10.5546/aap.2025-10924>

doi (inglés): <http://dx.doi.org/10.5546/aap.2025-10924.eng>

Cómo citar: Lejarraga H. Recomendaciones para la presentación oral de trabajos científicos. *Arch Argent Pediatr.* 2026;e202510924. Primero en Internet 15-ENE-2026.

¹ *Facultad de Medicina, Universidad de Buenos Aires, Argentina.*

Correspondencia para Horacio Lejarraga: cursotesis07@gmail.com

Financiamiento: Ninguno.

Conflicto de intereses: Ninguno que declarar.

Recibido: 17-10-2025

Aceptado: 6-11-2025



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Atribución-No Comercial-Sin Obra Derivada 4.0 Internacional. Atribución — Permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra. A cambio se debe reconocer y citar al autor original. No Comercial — Esta obra no puede ser utilizada con finalidades comerciales, a menos que se obtenga el permiso. Sin Obra Derivada — Si remezcla, transforma o crea a partir del material, no puede difundir el material modificado.

INTRODUCCIÓN

Los Congresos Argentinos de Pediatría (CONARPE) celebrados por la Sociedad Argentina de Pediatría, incluido el reciente 42.º congreso en Mar del Plata, demuestran que hay muchos pediatras jóvenes que participan con trabajos para presentaciones orales de corta duración. Sin embargo, muchos currículos de grado y de posgrado carecen de contenidos prácticos dedicados a la enseñanza de la forma de presentar un trabajo científico y del uso eficaz de *software* de presentaciones, utilizado en casi todas las presentaciones orales.

La alta calidad de estas presentaciones puede contribuir a una mejor comprensión de la audiencia sobre lo que el presentador quiere transmitir. La ciencia es una actividad social y, como tal, la comunicación del conocimiento es uno de sus pilares.¹ La calidad científica del presentador no está necesariamente ligada a las aptitudes de organizar una presentación y diseñar una presentación digital; se trata de dos habilidades independientes, la segunda de las cuales es casi artística y literaria. La propiedad formal más importante de una comunicación científica es la claridad y, en segundo lugar, está la brevedad. Es por esa razón que las revistas científicas exigen siempre estas dos condiciones en los manuscritos.

Sobre estas bases, nos ha parecido útil brindar algunas recomendaciones. Las bases de estas recomendaciones son la experiencia en reuniones científicas durante varias décadas y la lectura de varias fuentes sobre el tema.²⁻⁵ Algunas ideas son originales; otras (la mayoría) son extraídas de la bibliografía que se cita.

En este artículo, nos referimos solo a las presentaciones cortas, comúnmente en forma de trabajos libres, que son hechas en general por profesionales jóvenes, que tienen que transmitir un conocimiento en pocos minutos. No obstante, algunas de estas recomendaciones pueden aplicarse a otro tipo de presentaciones.

Desde ya, mucho agradeceremos a los lectores contribuir con sus opiniones sobre este texto, ya que no pretende ser un mensaje apodíctico, sino solo recomendaciones de un pediatra con experiencia académica.

ACCIONES PRELIMINARES

- Definir la audiencia a la cual se va a dirigir, ver si es homogénea en cuanto a profesiones (por ejemplo, solo pediatras), o si hay gente de varias disciplinas, si son estudiantes o

graduados con experiencia, etc. La forma de la presentación y el lenguaje deberán adaptarse a la audiencia.

- Averiguar el tamaño de la audiencia. Si va a haber unas pocas personas, la presentación puede tener un tono coloquial y admitir intercambios personales. Caso contrario, la presentación debe ser más formal.
- Visitar el aula el día anterior, para estudiar dónde va a estar parado (o sentado) el presentador, con qué mano va a manejar el puntero, quién va a pasar las diapositivas. Comprobar si el orador estará en una posición capaz de ver la proyección en la pantalla principal. Si el expositor está de espaldas a la pantalla, no podrá señalar detalles de los gráficos con el puntero. Los punteros que señalan las pantallas en las computadoras que proyectan las imágenes no aparecen en la pantalla principal.

PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN

El título es muy importante. Debe expresar con la mayor fidelidad la naturaleza del estudio con la menor cantidad de palabras posibles. **Téngase en cuenta que hay profesionales que solo leen el título para ver si es de su interés.** Importa evitar títulos indefinidos o muy generales, tales como “estudios sobre el asma” o “diarrea prolongada”. Estos títulos nada dicen de la esencia del trabajo. Además, cuanto más inespecífico es el título, más general se supone que es el tema. Si uno titula “bronquiolitis”, se supone que a va a cubrir absolutamente todo el tema de la bronquiolitis. Tampoco nos parece adecuado escribir el título en forma de pregunta, por ejemplo: “¿*Deben tratarse todas las telarcas tempranas?*”. Si el expositor va a concluir que sí (que deben tratarse todas), entonces el título expresa dudas que no deberían ser difundidas; y, si no deben tratarse todas, es mucho más claro titular la presentación: “*Indicaciones de tratamiento de la telarca temprana*”, o de otra forma similar.

A nuestro modo de ver, conviene evitar títulos con palabras que son equívocas o que disminuyen a los pacientes. Ya hemos analizado este tema en otra publicación;⁶ las palabras no son inocentes, son performativas.^{7,8}

Tal vez la propiedad más importante de una presentación es la claridad. A nuestro modo de ver, lo peor que puede ocurrir en una presentación es que la audiencia no comprenda su contenido.

Para preparar la presentación, conviene utilizar el esquema universal usado en cualquier artículo científico:⁹

- Introducción (¿por qué razón se estudió o se presenta este tema?)
- Métodos (¿cómo se realizó el trabajo, qué métodos se usaron?)
- Resultados (¿qué conocimiento nuevo se encontró?)
- Discusión (¿qué significado tiene lo que se encontró?)

Sobre estas bases, se deben definir los puntos principales de lo que se va a decir. Naturalmente, todos estos contenidos deberán estar comprimidos en el tiempo, ya que en una presentación de entre 7 y 12 minutos no hay tiempo para extenderse. Una forma de lograr sintetizar una presentación es pensar inicialmente en una presentación *sin* diapositivas para luego elegir qué contenidos será mejor mostrar *con* diapositivas.

La secuencia de ideas debe tener una organización clara. Si se describe un tema y luego se pasa a otro, no conviene retomar después el tema anterior, sino seguir una secuencia precisa.

DIAPOSITIVAS EN SOFTWARE PARA PRESENTACIONES

Hay literatura científica que desarrolla el tema en forma más extensiva.⁴ Los errores que más comúnmente se encuentran son los siguientes:

- Organización confusa de los contenidos para exponer.
- Uso de demasiada cantidad de diapositivas, en relación con el tiempo otorgado.
- Uso de demasiados textos en una misma diapositiva.
- Abuso de imágenes y gráficos innecesarios.
- Elección de tipografías poco legibles.
- Uso de colores y contrastes mal combinados.

Las diapositivas son solamente una ayuda audiovisual que sirve para mostrar contenidos que de otro modo sería muy complejo mostrar; por ejemplo: resultados numéricos que requieren una tabla, curvas de concentración de sustancias, proporciones, tendencias, curvas de crecimiento, etc. En cambio, si hay que explicar un concepto, parece más adecuado que el expositor lo haga oralmente, mirando al público.

- Para preparar las diapositivas es importante que el autor defina primero la estructura general de la exposición, teniendo en cuenta el escaso tiempo que habitualmente hay disponible.

- Importa eliminar el material irrelevante para evitar la sobrecarga cognitiva, también llamada sobrecarga informativa;¹⁰ los contenidos solo deben expresar la información esencial que se quiere transmitir, que sea coherente con lo que se está diciendo. Conviene volcar solo una idea principal en cada diapositiva, en forma sencilla y "limpia", es decir, sin textos agregados que confundan el texto principal.
- Tratar de evitar incluir figuras irrelevantes. Está comprobado que el aprendizaje es menor en las clases que contienen figuras irrelevantes.⁵ No conviene sobrecargar con palabras la forma de expresar algo porque esa sobrecarga puede ocultar el concepto principal.⁸
- Usar siempre el mismo tipo de letra y dar a los títulos un tamaño mayor.
- Resistir la tentación de incluir demasiados contenidos. Evitar el exceso de texto; esto es un error muy común. Es muy difícil leer las diapositivas con más de siete líneas mientras se escucha al expositor.
- Las diapositivas no deben competir con el expositor. Si el expositor basa su presentación en las diapositivas, o si las usa para recordar lo que tiene que decir, va a lograr que la audiencia decida concentrarse en las diapositivas y se olvide del expositor.
- Cada diapositiva debe expresar una sola idea. Si el concepto es complejo, conviene desglosar el tema en varios subtemas, de manera tal de simplificar la explicación.
- Cada tema debe ser expresado en forma de frase, pero si la frase comienza con un verbo, entonces el resto debe comenzar con un verbo.
- Los títulos de las diapositivas que tienen el mismo orden jerárquico deben tener el mismo tamaño y tipo de letra.
- No abusar de los tipos de letra. Esta es una práctica en la que es muy fácil caer, dadas las facilidades tipográficas que brindan los programas actuales.
- Tiene que haber contraste suficiente entre el fondo y el texto. Averiguar si el aula será oscura o va a estar muy iluminada. Si el aula va a ser oscura o poco iluminada, conviene que el fondo de las diapositivas sea oscuro y las letras, claras; si en cambio habrá mucha iluminación, entonces conviene que el fondo sea claro y las letras, oscuras.
- Los gráficos de doble entrada, además del título, deben contener el significado de los

ejes “x” e “y”. Los gráficos deben incluir unidades de medida, caso contrario, deben ser explicadas por el expositor.

- No es necesario usar colores, salvo que se quiera resaltar algún dato.
- Chequear si los contenidos se pueden leer desde las últimas filas del auditorio.

Naegle¹¹ brinda diez consejos para una buena presentación:

- Use solo un minuto por diapositiva.
- Incluya una sola idea por diapositiva.
- Use los títulos de las diapositivas para escribir el mensaje que desea transmitir.
- Incluya solo los conceptos esenciales.
- Si incluye citas, colóquelas siempre en forma uniforme de todas las diapositivas.
- Evite la sobrecarga cognitiva.
- Use los gráficos en forma efectiva.
- Diseñe las diapositivas para que se comprenda el concepto principal.
- Practique lo que va a decir oralmente en la presentación de cada diapositiva.
- Prevenga la ocurrencia de desastres técnicos.

Este último consejo nos parece importante. Hemos visto en el pasado llegar a un aula y que los organizadores no encuentren el adaptador para un enchufe, o que falte un cable, o que el proyector no funcione, o que en la computadora haya una dificultad que impida proyectar las diapositivas, etc. Estos problemas técnicos hoy en día ya no son tan frecuentes, pero pueden arruinar la presentación o demorarla demasiado.

PRESENTACIÓN

La exposición debe siempre ser comandada por el expositor, quien debe mirar a la audiencia y establecer un vínculo con ella.

Algunas presentaciones carecen de un inicio claro y de un final sólido. Puede resultar mucho más tranquilizador para el expositor tener preparadas las primeras dos frases de comienzo y las últimas dos de finalización. Estas frases deben ser cuidadosamente redactadas porque tienen su impacto y pueden (especialmente las últimas) quedar muy grabadas en la memoria de los oyentes.

Es importante que el relato tenga un cierto “tono”. La presentación se inicia formalmente, con un tono neutral, pero, cuando se trata de mostrar los resultados o el “núcleo conceptual” del trabajo, allí el expositor puede ser un poco más enfático. En estos casos, unos segundos de silencio después de enunciar un resultado importante tienen más efecto que su repetición.

Duración de la presentación

Es importante ensayar la presentación con anterioridad a los fines de medir su duración y practicar el texto. Recomendamos terminar uno o dos minutos antes del tiempo otorgado, además del tiempo reservado para preguntas.

Otras recomendaciones

- Calcular el tiempo de exposición. El exceso de diapositivas es uno de los errores más comunes. Eso interfiere con la presentación, obliga a pasarlas muy rápidamente y no da tiempo a la audiencia de leer los textos.
- Mirar al público de entrada; se puede usar algún mensaje para involucrarlo.
- Administrar los silencios.
- Usar el lenguaje corporal.
- Reiteramos la conveniencia de tener preparada una o dos frases finales muy trabajadas, que permitan darle a la presentación un fin elocuente y significativo.

CODA

Creemos que con estas guías el presentador puede tener un desempeño satisfactorio, y llegar así de una forma más eficaz a la comunidad científica.¹²

¡Les deseamos buena suerte! ■

REFERENCIAS

1. Day RA. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. 3ra ed. Publicación Científica N° 598. Washington DC: OPS, 2005.
2. Barden RP. So you are going to present a scientific paper. *Radiology*. 1954;62(6):875-7. doi: 10.1148/62.6.875.
3. Flores-Hernández A F, Villamar-Chulín J. Elementos para el desarrollo de presentaciones académicas en PowerPoint. *Inv Ed Méd*. 2012;1(3):152-6.
4. Collins J. Education techniques for lifelong learning: making a powerpoint presentation. *Radiographics*. 2004;24(4):1177-83. doi: 10.1148/rg.244035180.
5. Bartsch RA, Cobern KM. Effectiveness of PowerPoint presentations in lectures. *Comput Educ*. 2003;41(1):77-86. doi: 10.1016/S0360-1315(03)00027-7.
6. Lejarraga H. Uso inconveniente en la práctica pediátrica de algunas palabras y frases. *Arch Argent Pediatr*. 2022;120(5):e242-5.
7. Lejarraga H. El lenguaje, eso que nos hace humanos. *Arch Argent Pediatr*. 2017;115(4):382-4. doi: 10.5546/aap.2017.382.
8. Borges JL. Indagación de la palabra. En: El idioma de los argentinos. Buenos Aires: Seix Barral. Biblioteca Breve. 1994.
9. Lejarraga H. La escritura de un artículo científico. *Arch Argent Pediatr*. 2001;99(3):273-80.
10. Parra-Medina L, Álvarez-Cervera F. Síndrome de la sobrecarga informativa: una revisión bibliográfica. *Rev Neurol*. 2021;73(12):421-8. doi: 10.33588/m.7312.2021113.

11. Naegle KM. Ten simple rules for effective presentation slides. *PLoS Comput Biol.* 2021;17(12):e1009554. doi: 10.1371/journal.pcbi.1009554.

12. Serra ME. Gestión de un artículo científico. ¿Cómo llega lo que leemos a las revistas médicas? *Arch Argent Pediatr.* 2020;118(6):433-7. doi: 10.5546/aap.2020.433.