

Las sesiones serán grabadas: su autorización para utilizar su imagen, voz y diapositivas, que se mostrarán en el sitio web del Congreso mediante transmisión en directo (live streaming), así como para su visualización bajo demanda (on-demand), estaba implícita en su aceptación como Presidente de la sesión.

Directrices para la presidencia y copresidencia de las sesiones LATAM

Las siguientes directrices se han establecido para garantizar que la sesión se desarrolle sin problemas y a tiempo. Asegúrese de leerlas detenidamente y de seguirlas con precisión. Respetar el horario es importante, ya que permite a los asistentes disponer de tiempo suficiente para participar en las sesiones de su elección. **Sus principales responsabilidades son: 1) garantizar que la sesión se desarrolle según el horario previsto; 2) consultar el sitio web del Congreso para obtener información sobre los ponentes (nombre, cargo profesional y título de la presentación); y 3) gestionar la sesión de preguntas y respuestas y preparar preguntas durante las presentaciones.**

1. **Es fundamental que llegue puntualmente.** Por favor, esté en la sala al menos 5 minutos antes del inicio de su sesión.
2. **Preséntese a cada uno de los ponentes;** el número de ponentes variará según la sesión. Puede aprovechar este momento para verificar sus cargos.
3. Si un ponente llega tarde, indíquele que la presentación deberá reducirse para ajustarse al tiempo restante. Si el ponente pierde por completo el tiempo asignado, no podrá realizar su presentación más adelante durante la sesión.
4. **Recuerde a cada ponente que usted controlará estrictamente el tiempo** y que interrumpirá su presentación si excede el tiempo asignado. Cada ponente dispondrá de 15 minutos para su presentación, seguidos de 5 minutos para preguntas y discusión. Si queda tiempo al final de la sesión, puede decidir utilizarlo para una discusión general.
5. Se ha solicitado a los ponentes que se sienten en la parte delantera de la sala y que se presenten.
6. Por favor, **mantenga breves las presentaciones de los ponentes**, mencionando únicamente su nombre, su cargo profesional y el título de la presentación. Se ha solicitado a cada ponente que cargue una breve biografía en el sitio web del Congreso. Haga clic en el botón de información situado junto al nombre del ponente en el programa científico y seleccione "Speaker Info". Si la biografía no está disponible, el ponente deberá llevar una copia impresa para que usted pueda presentarlo adecuadamente.

7. **Preguntas del público:** solicite a los asistentes que se identifiquen y que formulen su pregunta de manera clara y en no más de un minuto. Dado que el idioma puede suponer una dificultad, asegúrese de que el ponente comprenda la pregunta formulada.
8. **Prepare una o dos preguntas** durante la presentación, por si no hay preguntas por parte del público.
9. Por favor, **termine la sesión a tiempo**. Hemos proporcionado a los ponentes directrices estrictas sobre los límites de tiempo para garantizar que todos dispongan de un tiempo equitativo para presentar y responder a las preguntas.