

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 ponente.

Directrices para el Simposio LATAM

Las siguientes directrices se han establecido para garantizar que la sesión se desarrolle de manera fluida y puntual. Por favor, asegúrese de leerlas atentamente y 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.

1. **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, los Presidentes de la sesión podrán decidir utilizarlo para una discusión general.
2. Por favor, asegúrese de incluir una **diapositiva de declaración de conflictos de interés**, utilizando la plantilla proporcionada, al comienzo de su presentación, en la que se indiquen los posibles conflictos de interés relacionados con la presentación que realizará.
3. Por favor, utilice la plantilla oficial para la presentación, que puede descargar desde su área personal en el sitio web del Congreso. **El formato de las diapositivas de PowerPoint debe ser 16:9 (NO 4:3).**
4. Por favor, diríjase a la **Speaker's Ready Room** para cargar su presentación. Esta será transferida a través de la red a la sala donde tendrá lugar su sesión.
5. Este Congreso incluye más de 500 ponencias; por lo tanto, se prevé que la Speaker's Ready Room esté muy concurrida. Es importante que cargue su presentación al menos 4 horas antes del inicio de su sesión, idealmente la tarde anterior a su sesión o a primera hora de la mañana, para garantizar que su presentación esté preparada a tiempo.
6. **Es fundamental que llegue puntualmente.** Por favor, esté en la sala 5 minutos antes del inicio de su sesión. Asimismo, preséntese al Presidente de la sesión. Si no ha cargado su breve biografía a través de su cuenta en el sitio web del Congreso, asegúrese de llevar una copia impresa y entregársela al Presidente de la sesión (breve biografía, no un CV completo).
7. Por favor, siéntese en la parte delantera de la sala.
8. Por favor, **termine su presentación a tiempo.** Hemos proporcionado a los Presidentes de las sesiones directrices estrictas sobre los límites de tiempo para garantizar que todos los ponentes dispongan de un tiempo equitativo para presentar y responder a las preguntas. El Presidente le avisará cuando se acerque al final del tiempo asignado. Asimismo, se ha solicitado al Presidente que mantenga breve la introducción de su ponencia, para garantizar que disponga de todo el tiempo asignado para su presentación.