



Guía del Congreso

Distribución del Tiempo

Simposio de Especialidad - Duración total: 60 minutos

Primer presidente de Sesión: 3 minutos para las palabras de apertura e introducción de los ponentes (**la biografía del ponente se proyectará en la pantalla**).

Ponente principal: 12 minutos de discurso.

- Preguntas y Respuestas (Q/A): 3 minutos.
- Discusión de Panel: 30 minutos.
- Preguntas y Respuestas (Q/A): 10 minutos.
- Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.

Conferencia Magistral

Duración total: 30 minutos

- Primer Presidente de Sesión: 2 minutos para las palabras de apertura e introducción del ponente.
- Ponente: 20 minutos de presentación.
- Preguntas y Respuestas (Q/A): 6 minutos.
- Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.

Sesión Concurrente - 60 minutos



Debate

- Primer Presidente de Sesión: 2 minutos para presentar el tema e invitar al jurado y a los debatientes al escenario.
- Primer Jurado: 3 minutos para explicar las reglas del debate, dar inicio y monitorear el tiempo.
 - Primer Tema:
 - Ponente a favor: 8 minutos.
 - Ponente en contra: 8 minutos.
 - Réplica del primer ponente: 2 minutos.
 - Segundo Jurado: 3 minutos para emitir un veredicto.
 - Segundo Tema:
 - Ponente a favor: 8 minutos.
 - Ponente en contra: 8 minutos.
 - Réplica del primer ponente: 2 minutos.
 - Jurado: 3 minutos para resumir los argumentos clave de manera imparcial.
 - Preguntas y Respuestas (Q/A): 10 minutos.
 - Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.

Sesión de Simposio

Duración total: 60 minutos

- Primer Presidente de Sesión: 2 minutos para las palabras de apertura e introducción de los ponentes.
- Moderador: 5 minutos para presentar el tema y gestionar la sesión de preguntas y respuestas.
 - Ponente 1: 12 minutos.
 - Ponente 2: 12 minutos.
 - Ponente 3: 12 minutos.
 - Preguntas y Respuestas (Q/A): 15 minutos.
 - Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.



Sesión Basada en Casos

Duración total: 60 minutos

- Primer Presidente de Sesión: 2 minutos para las palabras de apertura e introducción de los ponentes.
- Moderador: 5 minutos para presentar el tema y gestionar la sesión de preguntas y respuestas.
- Ponente 1: 12 minutos.
- Ponente 2: 12 minutos.
- Ponente 3: 12 minutos.
- Preguntas y Respuestas (Q/A): 15 minutos.
- Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.

Discusión de Panel

Duración total: 60 minutos

- Primer Presidente de Sesión: 2 minutos para las palabras de apertura e introducción de los panelistas.
- Discusión de Panel: 40 minutos.
- Moderador: Presenta el tema y formula preguntas a los panelistas.
- Panelista 1, Panelista 2, Panelista 3 (participación activa en la discusión).
- Preguntas y Respuestas (Q/A): 15 minutos.
- Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.

Sesión con Control Remoto (Keypad Session)

Duración total: 60 minutos

- Primer Presidente de Sesión: 2 minutos para las palabras de apertura e introducción del quizmaster.
- Quizmaster: 5 minutos para explicar las reglas del cuestionario.
- Cuestionario: 50 minutos.
- Segundo Presidente de Sesión: 2 minutos para la conclusión.



Guía para Presidentes de Sesión - Congreso IPA, Ciudad de México, Mayo 2025

- Llegar al menos 20 minutos antes de la sesión e identificarse con el responsable de la sala.
- Iniciar presentándose a sí mismo y al co-presidente.
- Introducir a cada ponente y el título de su presentación según el programa.
- Supervisar estrictamente el tiempo de las presentaciones. Si un ponente excede su tiempo, interrumpir amablemente y recordarle el horario.
- Si un ponente no se presenta, continuar con la siguiente presentación.
- Fomentar la participación del público.
- Concluir la sesión agradeciendo a los ponentes y asistentes.

Guía para Ponentes - Congreso IPA, Mayo 2025

Preparación de la Presentación

- Requisitos del equipo: Revisar las especificaciones del equipo en el sitio web del congreso antes de preparar la presentación en PowerPoint.
- Diapositivas de título: La primera diapositiva debe incluir el nombre del ponente y el título de la presentación. La segunda diapositiva debe indicar cualquier conflicto de interés (o mencionar “Nada que declarar” si no hay).
- Clips de video: Si se usan videos, deben estar integrados en la presentación y probados en la Sala de Revisión de Ponentes al menos dos horas antes de la sesión.

Sala de Revisión de Ponentes

- Disponible del 8 al 10 de mayo (8:00 AM - 5:00 PM) y el 11 de mayo (8:00 AM - 2:00 PM).
- Subir la presentación al menos con dos horas de anticipación para realizar pruebas.

Before Your Session:

- * Be seated in the first row of the designated hall at least 15 minutes prior to your presentation.
- * Introduce yourself to the hall in-charge upon arrival.



Durante la Sesión

- Sentarse en la primera fila de la sala designada al menos 15 minutos antes de la presentación.
- Un timbre sonará cinco minutos antes de que termine el tiempo asignado.
- Dejar tiempo para preguntas del público al finalizar.

Guía para Moderadores (Discusión de Panel)

Antes del Congreso:

- Crear un grupo de WhatsApp o una lista de correo con los panelistas.
- Presentarse, explicar el tema, el formato y las expectativas.
- Planear con los panelistas los puntos clave de la discusión y realizar un ensayo técnico si es posible.
- Desarrollar preguntas abiertas y preparar un resumen de cierre.

Durante la Sesión:

- Introducir el tema y explicar el formato.
- Distribuir preguntas equitativamente entre los panelistas.
- Mantener la profesionalidad y el control del tiempo.
- Fomentar la interacción dinámica con el público.

Guías para el Congreso IPA México 2025 – Reglas de Debate

El presidente debe introducir el tema y llamar al jurado y los debatientes al escenario.

- **Primer jurado:** Hablar sobre las reglas del debate y pedir que se inicie el debate sobre el tema y monitorear el tiempo. Manejar las presentaciones de los ponentes y la réplica de 2 minutos del primer ponente. Aplicar los límites de tiempo.
- **Segundo jurado:** Prestar atención a los argumentos y resumir de manera imparcial los argumentos clave y las evidencias. Ofrecer un buen mensaje final.
- **Tercer presidente:** Concluir la sesión.



Revisión de Resúmenes

Discusión de Pósters: Guías para los jueces

- Por favor, revise el programa de la conferencia o la aplicación para conocer su hora y lugar asignados para la sesión. Todos los participantes están invitados a la zona de pósters en para ver los pósters y participar con los presentadores. Nota: Se llevarán a cabo múltiples sesiones paralelas de pósters simultáneamente.
- Llegue 10 minutos antes para familiarizarse con el diseño de la sesión y confirmar la cantidad de pósters asignados. Esto le ayudará a gestionar mejor el tiempo asignado.
- Cada presentador tiene 5 minutos en total: 3 minutos para la presentación y 2 minutos para la discusión. Asegúrese de que los presentadores respeten este límite de tiempo.
- Use la hoja de calificación proporcionada para evaluar cada póster y envíela al coordinador de la sesión de resúmenes.

Guías para los jueces:

Presentación Oral de Pósteres

Su papel como juez es vital para garantizar un proceso de evaluación justo y constructivo. Por favor, siga las siguientes guías:

Antes de la Sesión:

Revise el Programa:

Familiarícese con el programa de la conferencia o utilice la aplicación del Congreso para confirmar la hora y lugar de su sesión asignados. Llegada: Llegue al menos 10 minutos antes para familiarizarse con el diseño de la sesión y conocer al encargado del salón.



Durante la Sesión Formato de Presentación:

Cada presentador oral tiene 7 minutos para su presentación, seguidos de 3 minutos para preguntas de los jueces. Asegúrese de que los presentadores respeten estrictamente este límite de tiempo. Participación: Interactúe activamente con los presentadores durante el período de preguntas, proporcionando retroalimentación constructiva y fomentando la discusión. Agradezca a los Presentadores: Después de cada presentación, agradezca amablemente a los presentadores por su contribución.

Proceso de Evaluación Hojas de Calificación:

Use las hojas de calificación proporcionadas para evaluar cada presentación. Preste atención a la claridad, relevancia, originalidad e impacto general. Selección de Ganadores: Después de todas las presentaciones, seleccione las dos mejores presentaciones basadas en sus evaluaciones y envíe sus elecciones al coordinador de la sesión de resúmenes.