



## INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES

Las presentaciones orales podrán ser realizadas en español, portugués o inglés pero **las diapositivas y los carteles deberán estar escritos en español.**

### Presentaciones orales.

Cuando prepare su presentación tome en cuenta lo siguiente:

1. Tendrá **12 minutos para su presentación y 3 minutos para preguntas y discusión**, para completar un espacio de 15 minutos en la programación para cada ponente. **Los horarios y tiempos de presentación se respetarán de manera muy estricta.** Esto permitirá que todos los participantes puedan asistir a las presentaciones basados en los tiempos originales y puedan **moverse entre las sesiones simultáneas** según fueron programadas. Si un ponente se está pasando de tiempo se le pedirá que deje el pódium aún si no ha terminado su presentación.
2. Las presentaciones deberán prepararse en PowerPoint, con formato de “Pantalla Ancha” (33.86 x 19.05 centímetros, o 13.33 x 7.5 pulgadas).
3. Las computadoras utilizadas para las presentaciones serán IBM PC, no Mac; por favor asegúrese de que su presentación esté formateada para una PC cuando prepare sus diapositivas de PowerPoint.
4. Debe llevar la presentación en una memoria externa USB, desde la cual se transferirá a la computadora de la sala con anterioridad, de acuerdo con el momento que se le indique.
4. No se permitirá el uso de computadoras personales portátiles.

### Presentación de carteles.

1. El formato de los carteles será de **orientación vertical y tamaño A0** (118.9 cm de largo por 84.1 cm de ancho), para poder colocarlos en los paneles disponibles para su exhibición.
2. El cartel puede imprimirse sobre papel o tela.
3. NO incluya el resumen del trabajo en el cartel.



4. El título deberá tener un tamaño de letra que permita leerse claramente a una distancia de 5 metros (sugerimos un tamaño de letra de 158 puntos para el título).
5. Debajo del título, en letras más pequeñas, debe aparecer: nombres de los autores, institución, ciudad y país. (sugerimos un tamaño de letra de al menos 56 puntos).
6. Distribuya el contenido de manera organizada que facilite la lectura para los asistentes. Se recomienda incluir secciones de Introducción, Métodos, Resultados, Discusión y/o Conclusiones. Use gráficos, figuras y tablas que claramente representen los resultados. **Se debe evitar el uso excesivo de texto (el presentador será quien describa el trabajo con detalle)** (sugerimos un tamaño de letra de al menos 56 puntos para el título de una sección y de 36 puntos para el texto dentro de cada sección).
7. Es importante que el cartel sea estéticamente agradable, incluyendo fotografías e imágenes para que capte la atención de la audiencia.
8. Se espera que el autor (o coautor) que presente el cartel asista a la sesión de carteles programada y esté al lado de su cartel durante toda la sesión.

Ejemplo de tamaño y orientación del cartel.

