

Apéndice A2. Estrategia de desarrollo de mesas temáticas

Cada mesa temática tendrá un espacio para su desarrollo y las actividades serán coordinadas por un moderador quien será apoyado por un relator. La dinámica de desarrollo de cada mesa que se seguirá será la siguiente:

1. Instalación de las Mesas Temáticas.

- Antes del inicio será colocado croquis visible en el edificio para orientar a los asistentes. Además, se colocará un identificador en el salón en donde se desarrollará cada mesa.
- El moderador y los ponentes se presentarán en el salón correspondiente al menos 15 minutos antes de programada la sesión para cargar en la computadora el archivo digital de la presentación que apoyará la exposición y ajustar en caso de requerirse el plan previamente establecido del orden de las exposiciones.
- El moderador revisará que el equipo tecnológico funcione adecuadamente y de no ser así solicitará al responsable de la tecnología que solucione el problema.
- El moderador se presentará y al relator. Enseguida explica la dinámica y el orden de las exposiciones. Hace énfasis en que disponen de 15 minutos para su exposición y se les avisará a los 10 minutos para que vayan cerrando su exposición. Al concluir ese tiempo se suspenderá la exposición. Se les señala que deberán permanecer hasta el término de las exposiciones para contestar las preguntas que los asistentes les hagan.
- El moderador pide a los asistentes que cuidan de no interrumpir la sesión y que tomen nota de los aspectos que deseen plantear a los ponentes al finalizar la ronda de exposiciones.

2. Desarrollo de las exposiciones.

- El moderador presenta brevemente quienes presentarán la primera ponencia; nombre institución de procedencia, programa que estudia (en caso de ser estudiante). Al término del tiempo especificado agradece y continúa con esa dinámica con los demás ponentes.
- Al término de las exposiciones el moderador invitará a los asistentes a exponer sus preguntas y comentarios. Les solicita que sean precisos y refieran siempre a lo que expuso el ponente.
- Al concluir las preguntas o el tiempo designado para el trabajo de las mesas el moderador entregará las constancias de ponentes.
- Para el cierre, el moderador agradecerá la participación de los ponentes y la asistencia del resto de las personas. Invitará a seguir participando en las actividades del congreso y señalará las opciones para ello.