

## **FORMATO PRESENTACIÓN TRABAJOS**

### **1. Presentaciones orales**

Los ponentes dispondrán de 15 minutos para su presentación y 5 minutos para preguntas, excepto las ponencias inaugurales de cada sesión que dispondrán de 25 minutos para su presentación y 5 minutos para preguntas. Para las presentaciones orales se deberá utilizar la primera diapositiva de la presentación, publicada en el sitio web <https://visibecorp.cetmar.org/resumenes.php>. La disposición del resto de diapositivas es libre.

**1.1. Para las presentaciones orales presenciales:** no olvide entregar su presentación en una memoria USB a un miembro de la organización debidamente identificado un día antes o a primera hora de la mañana del mismo día.

**1.2. Presentaciones orales en línea:** un miembro del equipo audiovisual se pondrá en contacto con usted por correo electrónico con antelación para realizar una prueba e intentar evitar problemas de conexión y retrasos.

### **2. Presentaciones en póster**

**2.1. Los pósters que se presenten de forma presencial.** Deberán ser de 120 x 90 cm, estar en posición vertical y deberán incluir los logotipos del simposio, disponibles en la página web <https://visibecorp.cetmar.org/resumenes.php>. Además resulta necesario incisar el nombre de la persona encargada de su exposición.

Se expondrán el primer día del simposio (11 de noviembre) con la ayuda del equipo organizador, debidamente identificados. El martes 12 de noviembre habrá una sesión de pósters, con una comida ligera, en la que los autores de cada póster tendrán la oportunidad de presentarlo a sus colegas.

**2.2. Se pide a los presentadores de pósters en línea** que preparen un vídeo de 2 minutos para presentar su trabajo. Power Point, por ejemplo, permite hacer vídeos de sus presentaciones. Estos vídeos deberán enviarse antes del 4 de noviembre a [sibecorp6@gmail.com](mailto:sibecorp6@gmail.com).

Durante todo el día de la sesión de pósters, los vídeos estarán disponibles en un televisor de pantalla táctil con la posibilidad de elegir el póster que se desea escuchar y ver los vídeos. No olvide incluir los logotipos en su presentación e incluir una dirección de correo electrónico para que los asistentes puedan hacer preguntas.