

## RECOMENDACIONES PARA EXPOSITORAS Y EXPOSITORES

El objetivo del presente documento es generar lineamientos uniformes para el buen desarrollo de las XXIV Jornadas de Historia de Chile. De esta forma, se han dispuesto una serie recomendaciones que se pide encarecidamente tener en cuenta.

### Preparación de la presentación:

- Entregue su presentación en formato PDF en un pendrive a él o la encargada de programación o moderador/a, al menos 5 minutos antes de iniciar su mesa.<sup>1</sup>
- Asegúrese de probar la presentación en el equipo del evento para evitar problemas técnicos durante su exposición.
- No utilice equipos personales para su presentación, en todas las salas y auditorios habrá computador y proyector.

### Durante la presentación:

- Ajuste su exposición a los tiempos establecidos. No es posible extenderse más allá del tiempo asignado para respetar el horario de todos/as los/as participantes. El tiempo de las presentaciones dependerá del número de expositores y se definirá antes de dar comienzo a la mesa. Se sugiere dejar por lo menos 20 minutos para comentarios y preguntas.
- En la ronda de preguntas y comentarios, responda de manera concisa para facilitar la participación de más asistentes.
- Las mesas serán cerradas al momento de cumplirse el horario estipulado en el programa, por los/las organizadores/as, moderadores/as y/o encargados/as de programación, con el objeto de contar con el tiempo adecuado para la correcta ventilación de las salas o auditorios, según las normas sanitarias de la Universidad de Concepción (RESOLUCIÓN V.R.A.E.A. N° 2020-046-3), y para facilitar que las y los expositores que vienen a continuación puedan colocar sus presentaciones y dar inicio a la siguiente mesa.

---

<sup>1</sup> Encargada/o de programación: es la persona responsable de la función técnica de cuidar el cumplimiento de los tiempos de inicio de la mesa, duración de las presentaciones y cierre oportuno de la sesión. Su participación será asignada a mesas que cuentan con organizadores identificados en el programa.

Moderador/a: es la persona que además de velar por el cumplimiento de los tiempos, presentará a las y los expositores y guiará la ronda de preguntas final en aquellas mesas creadas por la Comisión Organizadora a partir de exposiciones individuales. Su participación será asignada a mesas que no tienen organizadores identificados en el programa.

**Post-presentación:**

- Asegúrese de dejar el área de presentación en las mismas condiciones en que la encontró. De esa forma quienes continúen utilizando el espacio lo encontrarán limpio y ordenado.

**En caso de problemas técnicos:**

- Siga las indicaciones del coordinador/a de programación o moderador/a en sala, o diríjase al personal de apoyo para resolver de inmediato de cualquier inconveniente técnico.