

47th ACS Junior Technical Meeting
32nd Puerto Rico Interdisciplinary Scientific Meeting

Instrucciones para los Moderadores

El Capítulo de Puerto Rico de la Sociedad Americana de Química y el Programa Alianza para el Adelanto de la Enseñanza Universitaria en Puerto Rico (PR-LSAMP) desean expresar su agradecimiento por la colaboración brindada por usted para el mejor desarrollo de esta actividad.

A continuación se le indican algunas instrucciones a seguir para llevar a cabo sus funciones de moderador:

1. **Presentarse al salón asignado** para las presentaciones **10 minutos antes** del inicio de la sesión.
2. **Encargarse de instalar en la computadora del salón todas las presentaciones de su sesión antes de comenzar la misma de manera que fluya la transición entre un presentador y otro.**
3. **Empezar la sesión** a la hora correspondiente indicando las **instrucciones generales**:
 - a. El tiempo de **presentación será de 15 minutos**. Por favor, sea lo más estricto posible con el tiempo de la presentación.
 - b. Se indicará **cuando falten dos (2) minutos** (se sugiere que el moderador se coloque de pie).
 - c. El tiempo de **preguntas será de cinco (5) minutos**.
 - d. Si alguien se ausenta, **no se podrá adelantar la agenda**. Se debe mantener la agenda de las presentaciones tal y como aparece en el programa.
4. **Iniciar cada presentación** con el nombre del presentador y el título de la misma.
5. **Tomar asistencia** de los presentadores y entregar la misma al personal de PR-LSAMP en el área de registro. Esta será la evidencia de que el presentador efectivamente ofreció su presentación. El estudiante debe firmar al lado de su nombre en la hoja que se incluye en su cartapacio.
6. Al final de cada presentación, el moderador **invitará a que se hagan preguntas** e indicará el orden de las mismas cuando haya varios solicitantes. Si no hay preguntas del público, se sugiere que el moderador elabore alguna o haga algún comentario.
7. Los moderadores de las sesiones recordarán a los presentes entreguen sus **formularios de evaluación en la mesa de registro antes de irse**. La evaluación es de la actividad en general, no de las presentaciones individuales.
8. Motivar a los asistentes a participar de la sesión de afiches en la tarde donde los estudiantes graduados estarán presentando sus trabajos de investigación. Esta actividad es la clausura de la actividad ya que se hace tipo recepción.