



Instrucciones para las presentaciones por modalidad

Estimado/a ponente:

Desde el **Comité Científico**, le extendemos nuestro sincero agradecimiento por su valiosa contribución al **CIP2025** y nuestros mejores deseos para una presentación exitosa.

Tenemos el firme compromiso de que el **programa científico** se desarrolle de manera participativa, inclusiva, dinámica, puntual y orientada al establecimiento de futuras colaboraciones académicas y científicas.

Las siguientes instrucciones y recomendaciones tienen como objetivo fortalecer el espíritu de comunidad y unidad, promoviendo la conexión, la colaboración y la diseminación de trabajos significativos para el avance de la psicología en todas las Américas.

Las instrucciones están organizadas de acuerdo a la modalidad de presentación.

Para cualquier consulta, no dude en comunicarse con el Comité Científico. Es un placer responderle a la mayor brevedad posible.

Instrucciones generales para todas las modalidades

- **Puntualidad:** Los/as ponentes deben llegar al salón asignado **por lo menos 10 minutos antes de la hora de inicio de la presentación**. Personal voluntario le asistirá con la gestión de diapositivas, manejo del tiempo, y cualquier otra asistencia, garantizando una experiencia fluida y enriquecedora.
- **Asistencia de voluntariado:** Cada sesión contará con 2 a 3 voluntarios/as, quienes le asistirán con el manejo de tiempo, aspecto de tecnología y las sesiones de preguntas y respuestas.
 - **Manejo del tiempo:** Se mostrarán letreros cuando resten **5, 3 y 1 minutos** de presentación.
 - Para las presentaciones de carteles, se mostrarán letreros de **2 y 1 minutos**

- **Moderación de sesiones:**
 - **Ponencias magistrales, simposios y paneles**
 - Estas modalidades ya tienen moderadores/as preasignados
 - **Sesiones temáticas y presentaciones de libros**
 - Estas modalidades están agrupadas en varias presentaciones por sección. El primer ponente listado en el programa fungirá como moderador/a. De no desear hacerlo, por favor coordinar con los demás ponentes para que otro/a ponente pueda tomar ese rol.
 - **Carteles**
 - Un representante del comité científico estará presente para asistir y ayudar con la programación puntual y fluida.
 - **Mesas Redondas, Exposiciones y Talleres**
 - En estas modalidades el/a ponente funge como moderador/a de su sección.

Instrucciones y recomendaciones por modalidad

Modalidad	Minutos	Distribución del tiempo
Ponencia magistral	50	5 min bienvenida · 30 min presentación · 15 min preguntas
Simposio magistral/ especial/ internacional	80	5 min bienvenida · 50 min presentación · 5 min resumen · 20 min preguntas
Sesión temática	80	5 min bienvenida · 50 min presentaciones (7-10 min c/u) · 5 min resumen · 20 min preguntas
Sesión temática	50	5 min bienvenida · 30 min presentaciones (7-10 min c/u) · 5 min resumen · 10 min preguntas
Panel	50	5 min bienvenida · 30 min presentaciones (5-7 min c/u) · 15 min preguntas
Presentación de libros	50	5 min bienvenida · 30 min (3 libros) · 15 min preguntas
Presentación de libros	30	3 min bienvenida · 20 min (2 libros) · 7 min preguntas
Mesa redonda	50	5 min bienvenida · 5 min planteamiento inicial · 35 min diálogo · 5 min resumen (opcional)
Cartel	5	3 min presentación · 2 min preguntas
Taller	110	El/la facilitador/a distribuye el tiempo según la dinámica del taller

Distribución del tiempo detallado

Ponencias magistrales (50 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y presentación del/a ponente
- 30 minutos de presentación
- 15 minutos de preguntas y respuestas

Simposios magistrales, especiales, grupos de trabajo, internacionales (80 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y breve presentación de los ponentes

- 50 minutos de presentación (distribución de acuerdo con el número de ponentes)
- 5 minutos de resumen (resaltar ideas/resultados más relevantes)
- 20 minutos de preguntas y respuestas

Sesiones temáticas (80 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y breve presentación de los/as ponentes
- 50 minutos para 5 presentaciones (7-10 minutos por presentación)
- 5 minutos de resumen (resaltar ideas/resultados más relevantes)
- 20 minutos de preguntas y respuestas

Sesiones temáticas (50 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y breve presentación de los/as ponentes
- 30 minutos para 3 presentaciones (7-10 minutos por presentación)
- 5 minutos de resumen (resaltar ideas/resultados más relevantes)
- 10 minutos de preguntas y respuestas

Paneles (50 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y breve presentación de los/as ponentes
- 30 minutos para 3-4 presentaciones (5-7 minutos por presentación)
- 15 minutos de preguntas y respuestas

Presentación de libros (50 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y breve presentación de los/as ponentes
- 30 minutos para 3 libros (7-10 minutos por presentación)
- 15 minutos de preguntas y respuestas

Presentación de libros (30 minutos)

- 3 minutos de bienvenida y breve presentación de los/as ponentes
- 20 minutos para 2 libros (7-10 minutos por presentación)
- 7 minutos de preguntas y respuestas

Mesas redondas (50 minutos)

- 5 minutos de bienvenida y breve presentación del/a o los/as ponentes
- 5 minutos del planteamiento inicial
- 35 minutos de dialogo
- 5 minutos de resumen y próximos pasos (opcional)

Carteles (5 minutos)

- 3 minutos de breve introducción y presentación
- 2 minutos de preguntas y respuestas

Talleres (110 minutos)

- Los facilitadores/as pueden asignar el tiempo a diferentes actividades dentro del tiempo designado

El cumplimiento de estas instrucciones y recomendaciones es vital para el éxito de su presentación y del CIP2025.

Agradecemos su aportación y compromiso con el **40° Congreso Interamericano de Psicología (CIP2025)** y le deseamos éxito en su presentación.

Ante cualquier duda puede comunicarse al siguiente correo electrónico:

cip2025prcientifico@gmail.com

Les esperamos con mucho entusiasmo,

Comité Científico del CIP2025