

Anexo I.

(Exclusivo para **webinars**)

Lineamientos para considerar en la preparación, presentación y difusión de **webinars con Aval Científico ALAT**

Aspectos técnicos

1. Todas las solicitudes para realizar webinars entrarán en un **Calendario de Actividades ALAT**, tanto temas internos como de interés general dirigidos a la comunidad.
2. El plazo mínimo para dar a conocer el tema por difundir deberá ser de al menos **7 días hábiles previos a la conferencia**.

Opciones pares. El director del Departamento Científico ALAT tendrá la opción de seleccionar dentro del entorno de su Departamento, el tema que considere oportuno difundir como prioridad. En caso de que no tenga un tema de su preferencia, un comité definido por miembros del Comité Ejecutivo ALAT definirá el tema a desarrollar y lo pondrá a consideración del Director del Departamento para su aprobación.

Opciones noes. Del **Calendario de Actividades** establecido, el tema elegido se distribuirá entre especialistas del área de su competencia, sean o no miembros de ALAT, se revisará su guión y contenido del tema con el Comité Científico ALAT y se coordinará con el *staff* las tareas de supervisión técnico administrativo y operativo.
3. Los webinars autorizados se promocionarán en las redes ALAT para que todos los interesados se puedan registrar con antelación.
4. El contenido expuesto en el webinar es responsabilidad de los expositores y no necesariamente representa el punto de vista de la ALAT.

Aspectos operativos

FORMALES

1. Enviar el formulario correspondiente, cumpliendo los requerimientos técnicos y operativos, para su evaluación a los coordinadores del *staff* ALAT vía secretaria@alatorax.org. Una vez confirmados estos, serán referidos al Comité Ejecutivo para que proceda a seleccionar los webinaros que se llevarán a cabo con el aval ALAT.
2. Presentar conflicto de interés si existiere.
3. Presentar CV abreviado con foto (600 x 600 pixels) de cada uno de los presentadores, al menos 72 horas antes del inicio de la conferencia. Cada conferencia tendrá como máximo tres ponentes y un moderador por tema.
4. Contar en todas las presentaciones (al menos 24 horas antes de la conferencia) con un presentador / coordinador que lleve los tiempos de las pláticas de cada ponente.
5. Determinar plazo para el cierre del registro de inscripciones al webinar.



6. El lenguaje utilizado durante el webinar debe de ser a un nivel profesional y sin alusiones políticas.
7. Definir el o los idiomas en el que se va a ofrecer la conferencia.
8. Todos los gráficos por presentar deberán contener origen y fuente de la publicación y deberán estar homologados en un mismo idioma.
9. Cada webinar contará con un coordinador del *staff* ALAT, una persona de apoyo y soporte técnico.
10. Deberá haber una sesión de práctica entre coordinadores del webinar, presentador y moderador en las 48 o 24 horas antes al mismo, para minimizar posibles errores y verificar cuestiones técnicas.
11. El presentador y ponentes deben conectarse al *link* del webinar 30 minutos antes de su inicio para asegurar conectividad y reconocimiento de la plataforma utilizada.
12. Plantear 48 horas antes del inicio del webinar el breve Formulario de Evaluación para su envío a los asistentes después de culminado el mismo.
13. Realizar el análisis del informe generado por Go to Webinar llamado Informe de Interacciones.
14. Comunicar el *feed back* del webinar al CE de ALAT.
15. **Todos los webinars ALAT son grabados** y son publicados en la Neumoteca ALAT a las 24 a 72 horas hábiles posteriores a cada evento.

INFORMALES

1. Delimitación de tiempos máximos (rango de 45 minutos a una hora y 30 minutos) para conferencia y 15 minutos para preguntas y respuestas.
2. Determinar el número máximo de audiencia por seminario dependiendo de la plataforma por operar, haciendo referencia que se dará prioridad a los primeros en llevar a cabo el registro. (Primero en tiempo, primero en derecho).
3. En caso de que se pueda monitorizar dicha conferencia, establecer con claridad los procesos de inscripción y pago correspondiente haciendo referencia a las distintas opciones de pago.
4. Los webinars se grabarán y se podrán acceder posteriormente en la Neumoteca ALAT, en el sitio web www.alatorax.org