



Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía

SESIONES DE SECCIÓN

GUÍA

Esta Guía ofrece información a los Coordinadores de Secciones sobre cómo organizar una sesión específica dentro de Jornadas.

Objetivo. Ofrecer un programa específico a las necesidades temáticas o geográficas de los miembros de las secciones, que además permita la reunión de los mismos en una sesión que sientan como “propia”.

Justificación. Las secciones conocen ampliamente su temática y están relacionadas con los profesionales de dicha área, por lo tanto pueden convocar en forma pública la entrega de trabajos, y evaluarlos bajo las políticas de Jornadas (Véase documento), es decir la sesión debe estar abierta a la participación de miembros de la comunidad en general, que se interesen en el tema de la sección. Las ponencias o mesas redondas deben cumplir el formato y los tiempos del congreso (Véase documento).

Sesiones. La duración es de dos horas con quince minutos, tiempo estándar de todas las sesiones, por lo tanto pueden incluir hasta tres ponencias.

Políticas. Se recomienda tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Tiempos. Cada ponente puede disponer de hasta 25 minutos para su exposición y 15 minutos para preguntas, más cinco de introducción y conclusión por parte del moderador.
2. Incluir preguntas en cada ponencia. Es práctico que haya sesión de preguntas inmediatamente después de cada ponencia, ya que en esta forma el público puede participar cuando tiene frescas sus preguntas y puede retirarse para ir a otra sesión.
3. Mesa redonda. En este formato, donde la sesión es a través de preguntas, pueden incluirse más personas en la sesión, pero idealmente no deben de exceder de cinco (evitar que se presenten micro-ponencias), y dejar al menos 45 minutos para que el público participe.
4. Moderador. Es facultad del coordinador de la sección nombrar al moderador, el cual deberá cumplir con las políticas de moderación (Véase documento), y con los procedimientos respectivos (Véase documento).
5. Equidad en participación. La participación de ponentes está sujeta a que haya el máximo de oportunidad de participación de profesionales, por lo tanto si una persona ya tiene participación en otra sesión, deberá sustituirse por otra, para que haya mayor equidad en dichas oportunidades de aparecer en el programa.
6. Calidad – Responsabilidad. Cada organizador de una sesión de Secciones es responsable de la calidad y relevancia de su sesión, e igualmente de cumplir con los requerimientos de ponencias (tiempos y forma), tales como entregar al responsable del programa académico de Jornadas (Vice-Presidente de AMBAC), por lo tanto deberá leer todos los documentos sobre moderación, ponencias, y derechos de autor, entre otros:
 - a. Nombre de la sesión (que deberá ser acorde al tema general de Jornadas)
 - b. Título y resumen de cada ponente
 - c. Biografía y fotografía de ponentes
 - d. Forma de cesión de derechos de autor
 - e. Texto de ponencia completa
 - f. Presentación .ppt, si crearon una los ponentes
 - g. Cumplir con los tiempos de la sesión

- h. Mientras más temprano entregue todos estos materiales, mayor difusión podremos hacerle a su sesión vía página web.

Atentamente,

VicePresidente de AMBAC
Responsable del Programa Académico de Jornadas