



**III CEMACYC**

24-26 noviembre 2021  
Costa Rica

III Congreso de Educación Matemática de América Central y El Caribe

REDUMATE VIRTUAL  
iii.cemacyc.org





## Guía general para presidentes de sesión

Versión 2021-11-19



Volcán Irazú, Costa Rica

### Contenido

Introducción.....	2
Encargados de las actividades y sus roles .....	2
Previo a la actividad.....	3
Durante la actividad académica .....	5
Nombre de usuario de Zoom .....	6
Presidencia de Talleres .....	7
Algunas consideraciones .....	7
Para referenciar el documento .....	9

*Este documento tiene como objetivo guiar al presidente de sesión en las actividades del III CEMACYC. Para mayor facilidad se ha separado en aspectos que debe considerar previo y durante la actividad.*

## **Introducción**

El Comité Organizador Logístico (COL) del III Congreso de Educación Matemática de América Central y el Caribe (III CEMACYC) le agradece por colaborar como presidente de sesión en una o varias actividades académicas que se llevarán a cabo. Al final del evento se le otorgará un certificado de colaboración como reconocimiento por el apoyo brindado.

El presidente de sesión es la persona que ha sido seleccionada por el COL como encargada de dirigir el protocolo de una actividad académica (webinario, conferencia, minicurso, taller, mesa redonda, etc.) y coordinar los apoyos requeridos por el orador u oradores.

A continuación se le presenta una breve guía con las acciones y consideraciones que debe tener en cuenta un presidente de sesión.

## **Encargados de las actividades y sus roles**

Todas las actividades desarrolladas durante el evento implican interacción entre sus actores, a continuación, se explican los roles designados:

**Presidente de sesión:** la persona se encargará de coordinar con el o los expositores antes y durante la sesión. Su función es académica, por tanto, presentará los currículos de las personas expositoras.

**Anfitrión:** la persona se encargará de realizar el manejo técnico de la cuenta Zoom asignada, tendrá la responsabilidad de abrir la sala, admitir al presidente de sesión, los ponentes y el edecán, así como asignarles en la plataforma el rol de coanfitrión y proyectar los videos de inicio y cierre. También debe realizar la grabación, cerrar la sala y entregar el mp4 de la actividad.

**Edecán:** la persona se encargará de apoyar al anfitrión y al presidente de sesión.

**Informático:** la persona se encargará de brindar apoyo tanto al anfitrión como al presidente de sesión si se presentan problemas técnicos con la plataforma Zoom.

## Previo a la actividad

Usted ha recibido con anterioridad la solicitud de colaboración para presidir una o varias actividades del III CEMACYC. En esta solicitud se le indica el nombre de la actividad que usted presidirá (enlazada a un documento resumen), así como el día y la hora asignadas según programación del evento. Toda esta información también se encuentra en la Programación General del evento.

El día de la actividad académica que tiene a cargo, usted deberá presentar al orador u oradores, considerando la siguiente información: nombres, países y título de la actividad, de acuerdo al programa actualizado. Además, debe tener a mano un resumen del Currículum Vitae del orador u oradores. Toda esta información usted podrá obtenerla directamente de la página oficial del evento, siguiendo los siguientes pasos:

1. En el menú lateral haga clic en el tipo de actividad que usted presidirá. Por ejemplo, Minicursos:



2. Al ingresar a la categoría, encontrará una descripción del tipo de actividad y un listado con los nombres de las actividades y de los oradores:

Sesiones paralelas para desarrollar temas siguiendo la modalidad que decidan sus autores; puede incluir: actividades magistrales cortas, conversatorio (diálogo interactivo con el orador), foro (colección de intervenciones a partir de preguntas generadoras), panel (con la participación de otros oradores invitados por el autor con tiempos precisos a decidir por el orador invitado), etc. Se excluye talleres. Tendrán una duración de 1 hora 45 minutos. Los diversos tipos posibles de intervención del público deberán estar incluidos dentro de este periodo.

Minicurso 1  
**Plataformas tecnológicas para mejorar la comprensión y resolución de Problemas Aritmético-Verbales**  
Por  
Emilia López-Iñesta (España)  
Carlos Valenzuela (México)  
Daniel García-Costa (España)  
Francisco Grimaldo (España)  
María T. Sanz (España)  
Miguel Ángel Queiruga-Dios (España)

Minicurso2  
**El Cálculo, la teoría del Cálculo y la pandemia CAUCHY-19**  
Por Carlos Sánchez (Cuba)

Minicurso 3  
**Geogami: explorando posibilidades del papel para enseñar algunos conceptos básicos de geometría en secundaria**  
Por Claudia Vargas (Chile)

3. Cada nombre de la actividad está enlazado con el resumen de la misma y el nombre de los oradores con una síntesis del currículum. Por ejemplo, al hacer clic en Claudia Vargas encontrará:

Claudia Vargas



Claudia Lorena Vargas Díaz, es Licenciada y Magister en Matemática y Doctora en Didáctica de la Matemática por la Universitat Autònoma de Barcelona, España y Diplomada en Museología Crítica.

Es académica Jornada completa del Departamento de Matemática y Ciencia de la Computación. Trabaja en la formación del profesorado en la Carrera de Pedagogía en Educación Matemática y Ciencia de la Computación de la Universidad de Santiago de Chile. Dirige el Museo Laboratorio de Didáctica de la Matemática y dicta la asignatura de Didáctica de la Geometría y la Estadística.

Su investigación es sobre la Formación de Profesores en el aspecto comunicativo y la Resolución de Problemas de Matemática, el Dominio Afectivo y su relación con la Matemática.

Desde 2006 ha divulgado la Matemática a través de la prensa, y otras instancias haciendo de la Matemática parte de la cultura. Es columnista en diferentes medios de prensa.

4. Los oradores deben estar conformes en cómo se les presentará, por lo que antes de la actividad, deberá ponerse de acuerdo si se utilizará toda la información o una parte de la que aparece en el sitio web.
5. Debe leer el programa con cuidado para identificar el horario y la persona anfitriona que le permitirá ingresar a la sesión Zoom previo a la actividad. Revisar esto en el sitio web pues este tendrá la versión más actualizada del programa.
6. Usted tendrá acceso al número telefónico del anfitrión y oradores involucrados en la sesión que usted le corresponde presidir, con el objetivo de tener comunicación por medio de la aplicación Whatsapp (*esta información será de uso discrecional*).

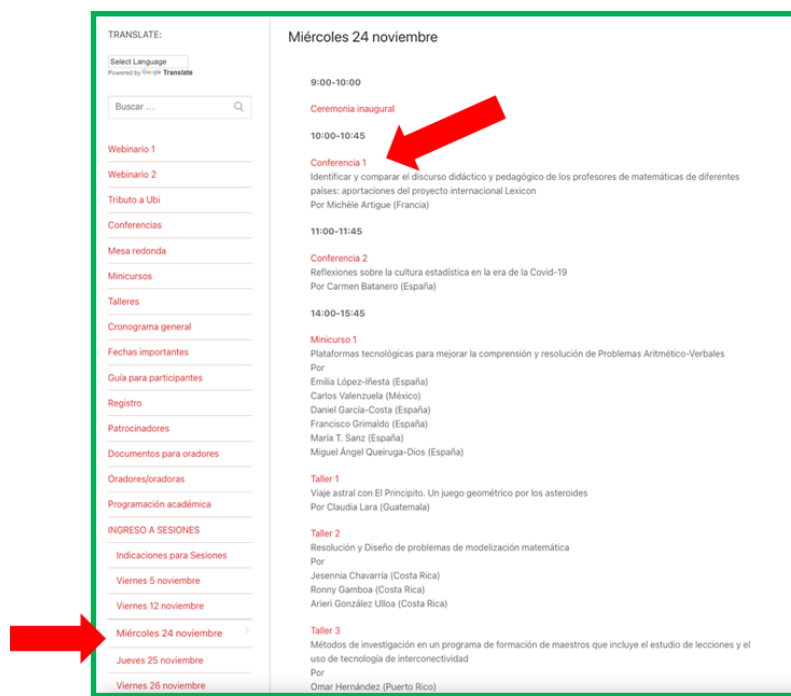
**Importante:** Tome en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los presidentes de webinars, mesa redonda y tributo a Ubiratán D'Ambrosio, solo presentarán la actividad y al coordinador de esta. El coordinador se encargará de presentar a los oradores y controlar los tiempos asignados.
2. El Minicurso 2 de Carlos Sánchez (Cuba) se realizará en ambiente virtual de Google Meet, no en Zoom. Se debe tener una cuenta de Google para poder ingresar a esa sesión. De igual forma se ingresa por medio de la plataforma del evento. Cualquier consulta el presidente de este minicurso puede ponerse en contacto con Luis Hernández Solís al correo electrónico lhernandez@uned.ac.cr o por teléfono al +506 8833 3527

## Durante la actividad académica

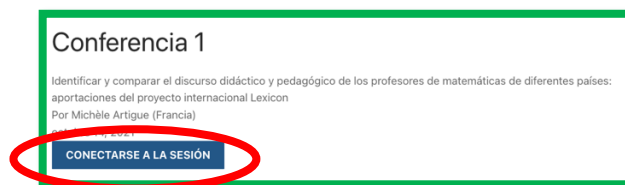
Todas las actividades se realizarán a través de la plataforma de videoconferencias Zoom. El día que se desarrollará la actividad, que se le asignó presidir, usted podrá ingresar a la sala de Zoom 15 minutos antes de la hora establecida.

Para tener acceso a las salas de Zoom, debe “loguearse” en el sitio web oficial del III CEMACYC, luego en el menú de la izquierda abajo en “INGRESO A SESIONES” se escoge el día respectivo, según el cronograma general del evento.



The screenshot shows a website interface with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Webinario 1', 'Webinario 2', 'Tributo a Ubi', 'Conferencias', 'Mesa redonda', 'Minicursos', 'Talleres', 'Cronograma general', 'Fechas importantes', 'Guía para participantes', 'Registro', 'Patrocinadores', 'Documentos para oradores', 'Oradores/oradoras', 'Programación académica', and 'INGRESO A SESIONES'. Under 'INGRESO A SESIONES', there are links for 'Indicaciones para Sesiones', 'Viernes 5 noviembre', 'Viernes 12 noviembre', 'Miércoles 24 noviembre', 'Jueves 25 noviembre', and 'Viernes 26 noviembre'. A red arrow points to the 'Miércoles 24 noviembre' link. The main content area is titled 'Miércoles 24 noviembre' and lists activities: '9:00-10:00 Ceremonia inaugural', '10:00-10:45 Conferencia 1' (with a red arrow pointing to it), '11:00-11:45 Conferencia 2', and '14:00-15:45 Minicurso 1'. Below 'Minicurso 1' are 'Taller 1', 'Taller 2', and 'Taller 3'.

Para ingresar solo debe dar clic sobre el botón “CONECTARSE A LA SESIÓN”, tal como se visualiza a continuación:



This is a close-up of the 'Conferencia 1' entry from the screenshot above. It shows the title 'Conferencia 1', a description: 'Identificar y comparar el discurso didáctico y pedagógico de los profesores de matemáticas de diferentes países: aportaciones del proyecto internacional Lexicon Por Michèle Artigue (Francia)', and a 'CONECTARSE A LA SESIÓN' button. The button is circled in red.

Posterior a esto se abrirá una ventana solicitando permiso para abrir la aplicación Zoom. Si no tiene instalada dicha aplicación, se le solicitará que se instale para poder ingresar.

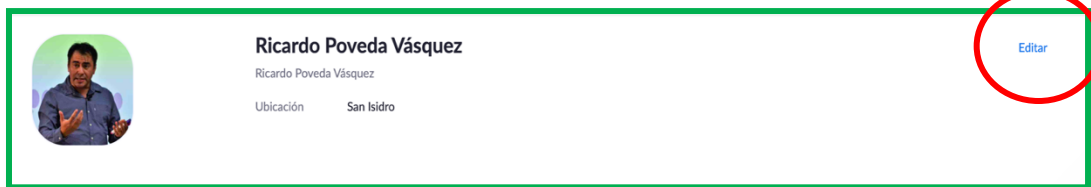
Al abrirse Zoom, inmediatamente se ubicará en una “sala de espera”. El anfitrión le permitirá ingresar antes de hora establecida; pero es importante que el **nombre del usuario de Zoom sea el mismo con el que usted se inscribió en el evento**, para que él o ella lo puedan identificar. Ver “Nombre de usuario de Zoom”.

### Nombre de usuario de Zoom

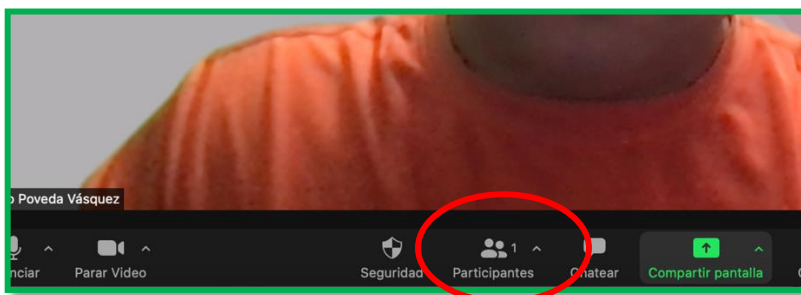
Un aspecto muy importante que influirá en la certificación digital del evento, es el nombre consignado en el usuario de Zoom. Este nombre debe coincidir con el nombre registrado en el formulario de inscripción al III CEMACYC.

Para modificar el nombre del usuario de Zoom, lo puede hacer de dos formas:

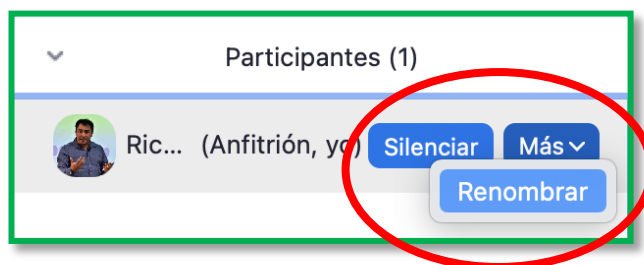
- a. Previamente a la actividad: Para esto debe acceder a su perfil de Zoom y dar seleccionar el botón de “Editar”.



- b. Durante la reunión: una vez abierta la sesión de Zoom, se puede modificar el nombre del usuario escogiendo la opción de participantes (en la barra horizontal abajo).



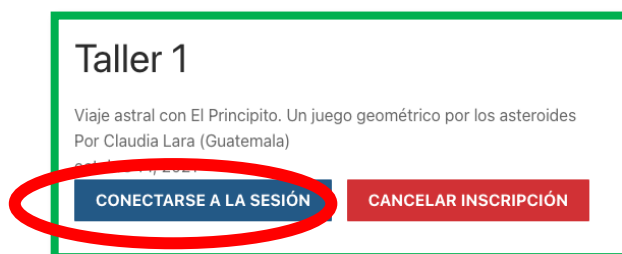
Posteriormente se abrirá una ventana a la derecha con los participantes de la reunión. Al situarse sobre su nombre aparece la opción de “Más” sombreado en azul. Al lado derecho aparece “Renombrar”, escoge esa opción y modifica el nombre de usuario.



### Presidencia de Talleres

Los talleres que se presentarán en el III CEMACYC no son de acceso abierto, tienen un cupo máximo de 50 personas y requieren matrícula. Sin embargo, si usted debe presidir algún taller, previamente estará inscrito por la Comisión Organizadora Local, por lo que no tiene que hacerlo usted.

Al ingresar al taller respectivo le aparecerá la siguiente información:



En este caso solo es dar clic sobre “Conectarse a la sesión” y se abrirá la aplicación Zoom.

### Algunas consideraciones

1. Debe estar 15 minutos antes en la sala virtual, para coordinar algunos aspectos con el orador u oradores, por ejemplo, si las preguntas se realizarían al final o podrían realizarse durante la exposición (como un diálogo). Esto dependerá de la modalidad de la actividad y de la decisión de los oradores.
2. Durante la actividad habrá comunicación con el orador, anfitrión y edecán, mediante la aplicación Whatsapp. Para esto se brindarán los números telefónicos correspondientes (esta información será de uso discrecional) y se le solicita que esté pendiente de la aplicación y mantenga el teléfono en silencio para evitar alguna interrupción.
3. Verifique que la conexión a internet sea estable minutos previos al evento. Se sugiere emplear la siguiente aplicación <http://medidor.kolbi.cr/>. Lo ideal es mantener una velocidad de subida mínima de 8 Mbps para uso exclusivo de la actividad.
4. En caso de tener la posibilidad, conecte su equipo al router utilizando un cable.
5. En caso de dificultades (fallos eléctricos o de conexión) el día de la actividad, comuníquese de inmediato con Luis Hernández Solís al correo electrónico

lhernandez@uned.ac.cr o por teléfono al +506 8833 3527 (*esta información será de uso discrecional*).

6. Si la actividad que usted preside es una conferencia debe tomar en cuenta que se asignan 30 minutos de exposición y luego 15 minutos para interacción con el público. En caso contrario, el tiempo para intervenciones del público debe ser coordinado con el orador o coordinador de la actividad (en el caso de webinarios o mesa redonda).
7. En el caso de presidir una conferencia, dispone de 2 minutos para presentar al orador u oradora; así como las indicaciones de protocolo, según lo que se haya acordado con el orador: momento de preguntas, cámaras, micrófonos, preguntas por el chat, etc. En el caso de las demás actividades, contará con máximo 5 minutos para realizar estas tareas. Tome en cuenta que si son más de dos oradores, deberá realizar una presentación grupal, de forma que los oradores estén de acuerdo.
8. Usted deberá estar pendiente del chat de la sala y de si hay “manos levantadas” de participantes que desean intervenir. Tendrá apoyo de un edecán, por lo que es importante coordinar con esa persona.
9. Debe controlar los tiempos de exposición, e indicar al orador: cuando falten 10 minutos, cuando falten 5 minutos, y cuando se haya acabado el tiempo. Para esto usted activará su el micrófono e indicará de manera respetuosa al orador el tiempo restante, o mediante un mensaje por Whatsapp. No se puede atrasar el proceso por ningún motivo.
10. Antes de finalizar la sesión debe colocar en el chat de Zoom el enlace (<https://forms.office.com/r/Q6RynSLZ6e>). Este refiere a una breve encuesta de valoración a la actividad. Luego invite a los participantes a completar el formulario.
11. Al final de la sesión deberá realizar un agradecimiento a los oradores e invitar a seguir participando en las actividades del evento.
12. Por último: Se indica que se cerrará la sesión.



## Para referenciar el documento

Red de Educación Matemática de América Central y El Caribe (2021). *Guía general para presidentes de sesión* [III Congreso de Educación Matemática de América Central y El Caribe, Costa Rica]. <https://iii.cemacyc.org/guia-para-oradores-presidentes-anfitriones-y-edecanes/>



*Guía general para anfitriones* está bajo una [Licencia Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)