

## Requisitos para Organizar un Panel Científico

### 1. Definición de Temática y Objetivos

- **Seleccionar un tema relevante y actual** para la comunidad científica del congreso.
- Definir los objetivos específicos del panel: ¿qué se busca debatir o resolver?
- Asegurarse de que la temática esté alineada con las áreas de interés del congreso.

### 2. Selección de Panelistas y Moderador

- Elegir entre **tres y cinco expertos** en la temática (máximo siete para mantener la operatividad).
- Los panelistas deben tener experiencia reconocida, publicaciones o contribuciones relevantes en el área.
- Seleccionar un moderador con habilidades para guiar la discusión, fomentar la interacción y gestionar el tiempo.
- Considerar la diversidad de perspectivas entre los panelistas (académicos, industria, sector público, etc.).

### 3. Convocatoria y Confirmación

- Elaborar una convocatoria clara para los posibles panelistas, especificando:
  - Tema y objetivos del panel.
  - Formato y duración (generalmente 1-2 horas).
  - Tiempo de intervención por panelista (10-15 minutos).
  - Espacio para preguntas del público.
- Confirmar la participación y disponibilidad de los invitados.

### 4. Organización Logística

- Definir el horario y el lugar del panel dentro del programa general del congreso.
- Preparar los recursos técnicos necesarios: micrófonos, proyector, acceso a internet, etc.
- Coordinar la presencia de un secretario si es necesario, para resumir las intervenciones y registrar conclusiones.

### 5. Comunicación y Difusión

- Incluir el panel en el programa oficial del congreso y difundirlo entre los asistentes.
- Proporcionar información previa a los panelistas sobre el formato, dinámica y expectativas del evento.

#### 6. Desarrollo y Evaluación

- Garantizar la coherencia, objetividad y razonamiento en las intervenciones.
- Permitir la participación del público a través de preguntas y comentarios.
- Evaluar el desarrollo del panel y recoger retroalimentación para futuras ediciones.