



**1er. CONGRESO INTERNACIONAL DE AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO DEL TecNM**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA**  
**25 Y 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA MODALIDAD VIRTUAL**  
**EN LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS**

**I. PREVIO A LA SALA VIRTUAL DEL CONGRESO.**

- a. El desarrollo de las ponencias en modalidad virtual se realizará completamente en vivo y en tiempo real.
- b. Las personas ponentes deberán enviar los siguientes archivos vía correo a la dirección electrónica: [jose.cp@llano.tecnm.mx](mailto:jose.cp@llano.tecnm.mx), indicando en el asunto: Ponencia (apellidos); y con **límite de entrega a las 23:00 horas del día domingo 21 de septiembre de 2025**. El texto del correo deberá indicar: título de la ponencia y nombre completo de la persona ponente. De igual forma, el correo deberá tener en adjunto los siguientes documentos:
  - i. Consentimiento de participación en la modalidad virtual debidamente llenada con el nombre y firma de la persona ponente. El archivo deberá estar en formato PDF y estar nombrado con la siguiente estructura: **CP\_(apellidos).pdf**. *Para descargar el formato debe dar click en el siguiente hipervínculo: [Carpeta de recursos para personas ponentes](#).*
  - ii. Archivos en formato power point y pdf de la ponencia, con la siguiente estructura para power point: **MV\_(apellidos).pptx**; y para formato PDF: **MV\_(apellidos).pdf**.
- c. Se recomienda que las personas ponentes ubiquen un espacio libre de ruidos, bien iluminado y con fácil acceso a internet (red local mediante cable) a fin de garantizar la estabilidad de su conexión a internet y evitar interrupciones del entorno. *Nota: Es responsabilidad de la persona ponente asegurar las condiciones de su espacio de conexión a fin garantizar un correcto desarrollo de las ponencias virtuales.*
- d. Las personas ponentes deberán contar con una cámara web y utilizar el fondo virtual del congreso, mismo que podrán encontrar al dar click en el siguiente hipervínculo: [Carpeta de recursos para personas ponentes](#).
- e. Se invita a las personas ponentes a portar vestimenta institucional, con el objetivo de promover la identidad institucional de procedencia, así como la





integración de la comunidad, tanto interna como externa, del Tecnológico Nacional de México.

- f. Las personas moderadoras y las personas ponentes deberán **conectarse al menos 25 minutos antes del inicio de su sala**, a fin de realizar el pase de lista y asignarles los permisos necesarios para la presentación de su ponencia. Las ligas de cada sala se dan a conocer en el programa de la modalidad virtual del Congreso, y puede consultarse a través de la página web del congreso: <https://lanalimsa.aguascalientes.tecnm.mx/>

*Nota: Todas las personas ponentes deberán conectarse previo al inicio de su sala y permanecer durante toda la sesión. Recordar que las salas inician 10:00am (hora Tijuana) o 11:00am (hora CDMX) por lo que es necesario considerar el horario correspondiente a su ubicación geográfica.*

## II. DURANTE LA SALA VIRTUAL DEL CONGRESO.

- a. El desarrollo de cada una de las salas virtuales, se realizará bajo la siguiente estructura:
- Inicio de grabación y bienvenida a cargo de la persona moderadora (5 min).
  - Presentación de la agenda de ponencias virtuales de la sala.
  - Primer bloque de ponencias virtuales de la sala (50 min).
  - Breve receso (10 min).
  - Segundo bloque de ponencias virtuales de la sala (50 min).
  - Cierre y despedida a cargo de la persona moderadora (5 min).

*Nota: Las personas ponentes deberán permanecer durante el desarrollo de toda la sala.*

- b. El tiempo asignado es de 10 minutos en total, para cada ponencia virtual, distribuidos en los siguientes momentos:
- 8 minutos para presentación virtual de la ponencia.
  - 2 minutos para espacio de pregunta y respuesta.

*Nota: Se recomienda que las personas ponentes incluyan en su diapositiva de cierre su(s) dato(s) de contacto (preferentemente correo institucional).*

- c. Las personas asistentes podrán escribir su pregunta a través del chat y será la persona moderadora quien haga lectura de la pregunta y brinde el espacio para que la persona ponente pueda dar su respuesta.
- d. Todas las personas de la sala (moderador/a, ponente y asistente) deberán en todo momento atender la **NETiqueta** del congreso (puedes consultarla al final del documento), a fin de garantizar un desarrollo armónico, incluyente y de paz en cada una de las salas virtuales.





### III. DESPUÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA SALA VIRTUAL DEL CONGRESO.

- a. Una vez realizado el cierre y despedida de la sala virtual, la persona moderadora realizará el reporte correspondiente a fin de validar la participación de todas las personas participantes de la modalidad virtual; y dar continuidad al proceso de generación de las constancias, según aplique.
- b. La generación y entrega de constancias de participación de las personas participantes de la modalidad virtual, estarán sujetas al procedimiento que señale el comité organizador del congreso.
- c. En caso de dudas, las personas moderadoras y personas ponentes deberán comunicarse con la coordinación de la modalidad virtual del congreso, a través de correo electrónico indicando en el asunto "duda modalidad virtual" e indicando en el texto del correo: nombre completo y descripción detallada de la duda. Datos de la coordinación de la modalidad virtual del congreso: **José Martín Carlos Pérez, Instituto Tecnológico El Llano Aguascalientes / [jose.cp@llano.tecnm.mx](mailto:jose.cp@llano.tecnm.mx)**





## NETiqueta

### COMUNICACIÓN EN SALAS DE LA MODALIDAD VIRTUAL DEL 1er. CONGRESO INTERNACIONAL DE AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO DEL TecNM

**Objetivo:** Establecer los estándares de participación, interacción y comunicación; que favorezcan un entorno digital inclusivo, seguro y respetuoso dentro de las salas que conforman la modalidad virtual del 1er. Congreso Internacional de Agua Limpia y Saneamiento del TecNM, a fin de asegurar un desarrollo adecuado, armónico y de paz de las sesiones.

Como persona participante de las salas virtuales, considera:

1. Respetar el tiempo y el espacio de las personas participantes.
2. Escribir de forma clara, concisa y respetuosa al realizar una pregunta o comentario.
3. Evitar el uso exclusivo de mayúsculas en los comentarios o dudas.
4. Revisar cada mensaje antes de enviarlo, comprobando ortografía, gramática y tono a fin de que la comunicación sea clara, académica y profesional.
5. Proteger la privacidad propia y de otras personas evitando compartir información personal o confidencial sin la autorización explícita.
6. Utilizar lenguaje incluyente y no sexista a fin de garantizar el respeto a la diversidad y contribuir a la generación de un entorno digital más accesible e incluyente.
7. Evitar realizar spam a través de publicar mensajes repetitivos o fuera de contexto que puedan saturar las conversaciones o incitar al conflicto entre las personas participantes.
8. Citar fuentes de información, según el caso, reconociendo a las personas autoras originales del contenido ajeno compartido, o bien, del generado a través de inteligencia artificial, a fin de reforzar la credibilidad, el pensamiento crítico y la ética.
9. Practicar en todo momento la amabilidad, la cortesía y el respeto; manteniendo un tono respetuoso y amable en cada una de las interacciones digitales que favorezca un entorno de entendimiento, incluso en situaciones de desacuerdo.
10. Informar a las personas moderadoras sobre contenidos inapropiados que resulten ofensivos o perjudiciales con la finalidad de mantener un entorno seguro y respetuoso.

Referencias:

- Tecnológico Nacional de México. Códigos de Netiqueta Docente del TecNM Virtual.
- REPSOL. Normas para la convivencia digital. <https://www.repsol.com/>
- Tecnológico de Monterrey. Comunicación en medios digitales (netiqueta). <https://repositorio.tec.mx/>

Elaboración:

- ✓ José Martín Carlos Pérez / Instituto Tecnológico El Llano Aguascalientes

