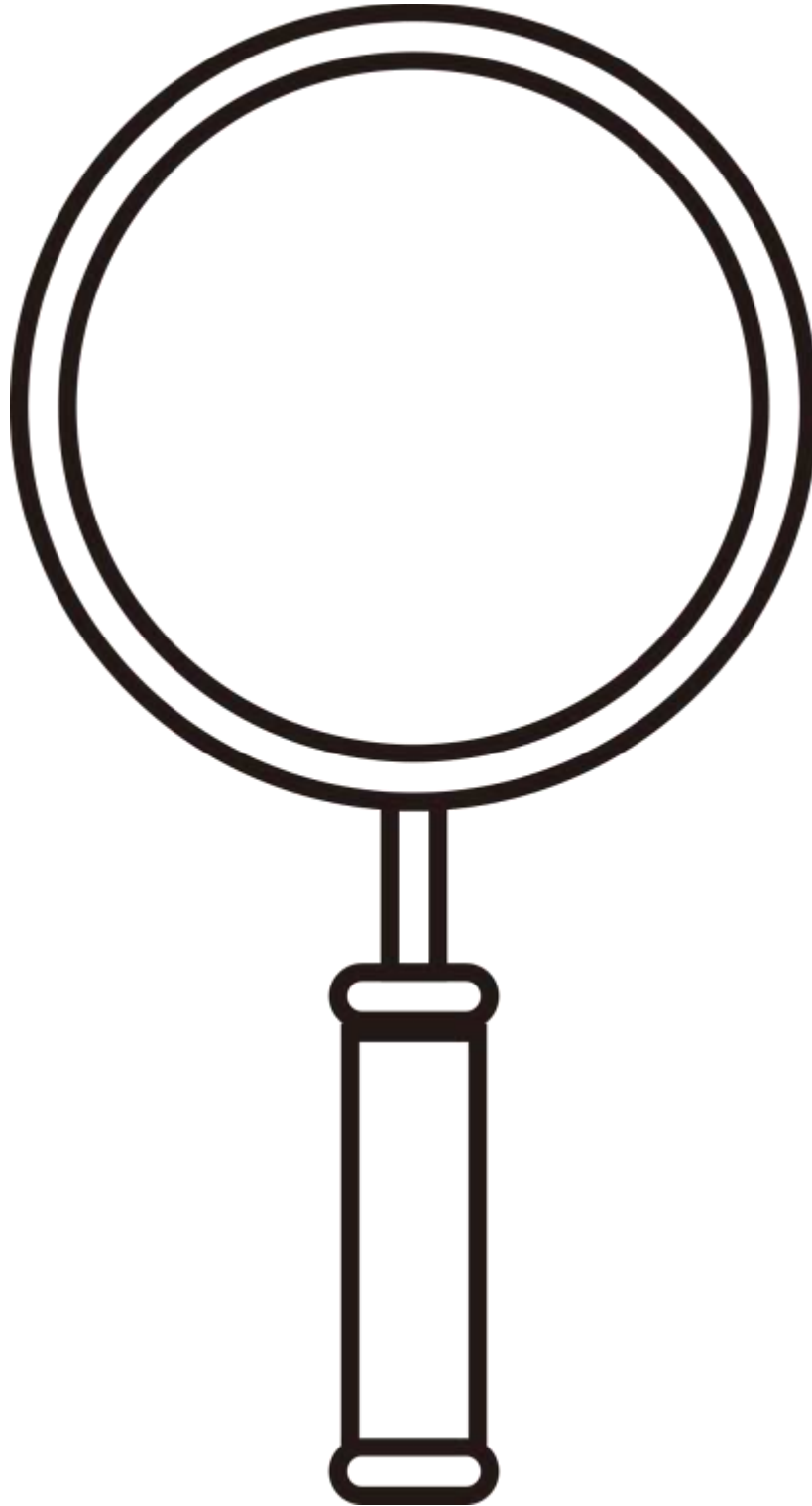


POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES



POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

EXCEPCIONES EN EVENTOS VIRTUALES

CONSIDERACIONES GENERALES: En la organización de eventos virtuales, entendemos que pueden surgir excepciones o situaciones imprevistas que requieran ajustes en la planificación inicial. Es fundamental priorizar la integridad del evento, velando por el beneficio de todos los participantes.

MODIFICACIONES POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN

CAMBIO DE FECHA DEL EVENTO: En determinadas circunstancias, la organización puede verse en la necesidad de modificar la fecha originalmente programada para el evento. En tales casos, se notificará a los asistentes con al menos seis (6) meses de antelación. Esta medida tiene como objetivo minimizar las afectaciones y permitir que todos los involucrados ajusten sus agendas con suficiente tiempo.

RESPONSABILIDAD DE LOS ASISTENTES: Se insta a los asistentes a mantener una comunicación fluida con la organización, especialmente respecto a cualquier situación que pueda afectar su participación en el evento. Esta colaboración es esencial para asegurar que todos estén debidamente informados y para evitar posibles inconvenientes.

COMPROMISO DE COMUNICACIÓN

ACTUALIZACIÓN CONTINUA: La organización se compromete a proporcionar información proactiva y puntual sobre cualquier cambio en la programación u otros aspectos del evento. Asimismo, se espera que los asistentes notifiquen a la organización sobre cualquier circunstancia que pueda influir en su participación.

RESPONSABILIDAD COMPARTIDA: Reconocemos que tanto la organización como los asistentes tienen responsabilidades compartidas en la realización exitosa del evento. Se recomienda mantener abiertas las líneas de comunicación en todo momento para asegurar una experiencia fluida y evitar malentendidos o problemas innecesarios.

POLÍTICAS DE CALIDAD – ASISTENTE VIRTUAL

Con el objetivo de consolidar y mantener la calidad de nuestros congresos virtuales, y en búsqueda de un equilibrio óptimo, nos enfocaremos en los siguientes aspectos:

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

RESPECTO Y CONDUCTA: Cada uno de nuestros eventos se lleva a cabo en un marco de respeto entre todas las partes involucradas. Continuaremos promoviendo un ambiente de cortesía y profesionalismo, asegurando que este estándar se mantenga en todos los eventos.

CLASIFICACIÓN EXHAUSTIVA: Incrementaremos la rigurosidad en la clasificación de las postulaciones para el congreso, garantizando que cada participación cumpla con los criterios establecidos y aporte valor a la experiencia del evento.

PROGRAMA DE CALIDAD: Con el fin de satisfacer las expectativas de nuestros asistentes y ponentes, evaluaremos todos los elementos necesarios para desarrollar un programa alineado con las características requeridas y que cumpla con nuestros estándares de calidad.

MEJORA CONTINUA: Nos comprometemos a la exploración y adopción de prácticas de mejora continua para optimizar todos los aspectos del congreso virtual y garantizar la evolución constante en la calidad del evento.

RESPONSABILIDAD Y COLABORACIÓN: Fomentamos la responsabilidad en todos los niveles para asegurar que todas las partes involucradas cumplan con sus respectivos roles y contribuyan al éxito del evento.

POLÍTICAS DE INSCRIPCIÓN – ASISTENTE VIRTUAL

Antes de completar el formulario de inscripción, asegúrese de revisar detenidamente la siguiente información.

Nuestros eventos no son masivos y cuentan con un número limitado de cupos.

No se reservan cupos para participantes; estos deben formalizar el proceso de inscripción para asegurar su lugar.

Es fundamental que los participantes comprendan el formato del congreso antes de inscribirse:

EVENTO PREGRABADO DIFERIDO: El evento no se transmite en vivo. Todos los videos se presentan como si fueran en vivo, con horarios de inicio y finalización específicos según la programación.

ACCESO A SESIONES: No se permiten sesiones fuera del horario establecido. Al ingresar en un horario distinto, encontrará el contenido en el punto correspondiente a la temática de esa sesión sin opción para avanzar o retroceder.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

REPETICIONES Y VIDEOS: Las sesiones se presentan una sola vez y no se envían videos a los participantes. Esta política es parte de nuestras directrices, y no se permite solicitar grabaciones.

CERTIFICACIÓN: Solo se otorgará un diploma a los participantes que hayan asistido al menos al 85% de las sesiones.

CORRESPONDENCIA: La confirmación y recordatorios se enviarán automáticamente a través de la plataforma. Los correos electrónicos serán enviados únicamente en el horario establecido.

CONSULTAS: Las preguntas sobre el congreso deben enviarse por correo electrónico dentro del horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. No se manejarán consultas a través de mensajería instantánea como WhatsApp.

La única forma de asegurar su cupo es completando el pago correspondiente al proceso de inscripción.

Puede solicitar una carta de invitación solo después de completar su inscripción formalmente.

Si requiere más de una carta de invitación, deberá pagar un canon adicional por cada carta a través del siguiente enlace: <https://www.congresospi.com/pi-store/>. No se harán excepciones.

Asegúrese de que la información proporcionada en el formulario de inscripción esté correcta, ya que esta se reflejará en el certificado. No se aceptarán modificaciones posteriores.

Complete todos los campos del formulario de inscripción.

Los pagos en línea a través de PayPal para asistentes están disponibles solo para ciertos países. Si su país no está en este sistema, deberá optar por la modalidad de pago alternativa que se le haya notificado.

Para asistentes nacionales, se ofrecerán otros métodos de pago para facilitar su proceso de inscripción.

Después de formalizar su inscripción, envíe el comprobante de pago por correo electrónico para recibir una confirmación. La verificación de su inscripción se realizará en un plazo de 24 a 48 horas hábiles.

Una vez confirmado el pago, recibirá la notificación de su inscripción en un plazo de dos días hábiles.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

La inscripción incluye acceso completo al congreso, incluyendo conferencias, ponencias y memorias.

Se entregará un certificado de asistencia solo a quienes hayan cumplido con el tiempo mínimo de participación requerido.

A partir de 2019, todos los documentos serán entregados en formato digital para reducir el impacto ambiental asociado con la impresión.

Si se inscribe, pero no puede asistir por razones de fuerza mayor, notifíquelo con al menos un mes de anticipación para revisar la política de devolución y llegar a un acuerdo adecuado.

Si cancela su inscripción, pero no notifica su inasistencia, no se le otorgará ningún tipo de certificación. La responsabilidad de la notificación recae en el participante.

La organización se reserva el derecho de definir las temáticas, horarios y programación del evento. No se modificarán fechas ni horarios a solicitud del asistente.

Al finalizar el congreso, recibirá por correo electrónico un archivo con su certificado y un documento en formato libro con las memorias de los artículos incluidos en las temáticas tratadas.

No se responderán correos fuera del horario establecido (9:00 a.m. - 6:00 p.m.). Las consultas enviadas fuera de este horario serán atendidas al día siguiente.

No se utilizará mensajería instantánea para la comunicación.

POLÍTICAS DE PRESENTACIÓN – ASISTENTE VIRTUAL

COMPORTAMIENTO DURANTE EL CONGRESO VIRTUAL

RESPECTO Y CONDUCTA PROFESIONAL: Es esencial mantener un respeto mutuo entre todas las partes implicadas, incluyendo el comité organizador, voluntarios, miembros del equipo, ponentes y participantes. El incumplimiento de este principio puede resultar en sanciones o veto, de acuerdo con las características establecidas.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

ATENCIÓN A LA PROGRAMACIÓN: Por favor, manténgase atento a la programación del congreso. Asegúrese de revisar los horarios y la agenda para no perderse ninguna sesión importante.

COMUNICACIÓN RESPETUOSA: Todas las preguntas y comentarios deben realizarse de manera respetuosa. La forma en que se comunique refleja su profesionalismo e integridad. Se espera que todos los participantes actúen con cortesía y respeto en todas las interacciones.

CUMPLIMIENTO DE HORARIOS: Las sesiones del congreso no se repetirán. Asegúrese de ingresar a la plataforma en el horario indicado para cada sesión para no perderse ningún contenido. La organización no asumirá responsabilidad por la falta de asistencia a sesiones, y no se aceptarán reclamaciones por pérdidas de contenido debido a retrasos.

COMENTARIOS CONSTRUCTIVOS: Se alienta a realizar críticas y comentarios constructivos que aporten al conocimiento y al desarrollo profesional. Todos los comentarios deben estar enmarcados dentro del respeto profesional. La falta de respeto en los comentarios puede resultar en sanciones o veto.

PREGUNTAS A LOS PONENTES: Las preguntas a los ponentes deben realizarse a través del botón específico para ello. Asegúrese de incluir el nombre del ponente al que está dirigida la pregunta. Las preguntas serán respondidas en un plazo no mayor a 48 horas por el ponente correspondiente.

POLÍTICAS DE DEVOLUCIÓN – ASISTENTE VIRTUAL

NO SE REALIZAN REEMBOLSOS EN DINERO: Bajo ninguna circunstancia se efectuarán devoluciones monetarias. En su lugar, se ofrecen opciones de intercambio conforme a las siguientes disposiciones.

TRASLADO DE INSCRIPCIÓN:

NOTIFICACIÓN CON ANTICIPACIÓN: Si un asistente virtual debidamente registrado notifica su imposibilidad de asistir al congreso con un mínimo de treinta (30) días de anticipación, podrá trasladar su inscripción al congreso programado más cercano. En caso de que el valor del nuevo congreso sea superior al pagado originalmente, deberá abonar la diferencia dentro de un plazo no mayor a seis (6) meses, siempre y cuando el nuevo congreso se realice en ese periodo o en un periodo posterior. Si el congreso se realiza antes de este plazo, el saldo deberá ser abonado antes del inicio del evento.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

FALTA DE NOTIFICACIÓN:

INASISTENCIA NO NOTIFICADA: Si el asistente virtual no notifica su inasistencia, no podrá trasladar su inscripción a otro congreso ni recibirá ningún tipo de certificación o compensación. La responsabilidad de notificar la inasistencia recae exclusivamente en el participante.

HORARIO DE RESPUESTA:

NOTIFICACIONES FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO: Las notificaciones recibidas fuera del horario establecido (9:00 a.m. - 6:00 p.m.) serán atendidas al siguiente día hábil.

COMUNICACIÓN DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA:

EXCLUSIÓN DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA: La organización no gestionará comunicaciones a través de mensajería instantánea. Todas las consultas deben enviarse por correo electrónico durante el horario establecido para recibir una respuesta adecuada.

VETOS O INHABILITACIONES – ASISTENTE VIRTUAL

La organización valora altamente el comportamiento y la comunicación de todos los participantes en nuestros eventos. Se presta especial atención al respeto y la integridad en todas las interacciones. En este contexto, se han establecido las siguientes políticas para la imposición de vetos e inhabilitaciones, con el objetivo de garantizar un entorno profesional y respetuoso para todos los involucrados.

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA A LA VIOLENCIA:

ACTOS DE VIOLENCIA: La organización mantiene una política de cero tolerancias hacia cualquier forma de violencia, ya sea física, verbal o psicológica, dirigida hacia miembros de la organización, voluntarios, asistentes o ponentes. Cualquier acto de violencia será considerado una falta grave y resultará en la inhabilitación permanente del asistente para participar en futuros eventos organizados por nuestra entidad.

CONDUCTA INAPROPIADA: Si se determina que el comportamiento de un asistente no es congruente con los valores de la organización y afecta negativamente a otros participantes o a la organización en general, ya sea mediante comunicación escrita o verbal, el asistente podrá ser inhabilitado permanentemente de todos los eventos organizados por nuestra entidad.

POLÍTICAS ASISTENTES EVENTOS VIRTUALES

PROCEDIMIENTO DE INHABILITACIÓN:

EVALUACIÓN DE CONDUCTA: La organización llevará a cabo una evaluación rigurosa de cualquier incidente reportado. La decisión de imponer un veto o inhabilitación se basará en el impacto de la conducta en el entorno del evento y en el bienestar de todos los participantes.