

Guía de Buenas Prácticas
para Speakers

MICROSOFT SPEAKERS HUB EN ESPAÑOL

La comunidad hispana de speakers Microsoft

Versión 1.1 · Junio 2026

Contenido

1. Propósito de esta guía
2. Sobre Microsoft Speakers Hub en Español
3. Acceso y alta como speaker
4. Duración y estructura de las sesiones
5. Uso de plantillas y coherencia de marca
6. Uso de la marca para speakers
7. Buenas prácticas para una gran sesión
8. Acciones no permitidas
9. Responsabilidad y deslinde
10. Autorización de uso de imagen y contenido
11. Contacto

1. Propósito de esta guía

Esta guía recoge las buenas prácticas, recomendaciones y normas de uso dirigidas a las personas que participan como speakers en Microsoft Speakers Hub en Español. Su objetivo es facilitarte la experiencia, garantizar sesiones de calidad y mantener una imagen de marca coherente en toda la comunidad.

Te recomendamos leerla antes de tu primera sesión y consultarla siempre que prepares una nueva charla. Si tienes dudas, el equipo organizador está a tu disposición.

2. Sobre Microsoft Speakers Hub en Español

Microsoft Speakers Hub en Español es una comunidad internacional pensada para dar voz a quienes quieren aportar, aprender y crecer. Desde España hasta Latinoamérica, es una comunidad sin fronteras que reúne a profesionales hispanohablantes en torno al ecosistema Microsoft.

Nuestra misión se apoya en cuatro pilares:

01 Conectar Personas	Crear lazos entre profesionales hispanohablantes de todo el mundo.
02 Compartir Conocimiento	Un espacio para aprender, enseñar y crecer juntos compartiendo experiencias.
03 Dar Visibilidad	Amplificar las voces hispanohablantes en la comunidad tecnológica global.
04 Crecer Juntos	Desde España hasta Latinoamérica, una comunidad sin fronteras.

Si quieres participar, aprender o estás empezando… ¡este es tu sitio!

3. Acceso y alta como speaker

La comunidad funciona con un modelo de propuesta abierta: cualquier persona puede proponer una charla. No necesitas una invitación previa para presentar tu candidatura.

Cómo proponer tu charla

Puedes enviar tu propuesta de charla a través de cualquiera de estas vías:

- **Evento de Sessionize** de la comunidad.
- **Contacto directo con la comunidad**: por email (mshespanol@gmail.com) o por mensaje directo (DM) en LinkedIn.

Del envío de la propuesta a la sesión

1. **Revisión de la propuesta.** Una vez recibida tu solicitud, la organización revisa la charla propuesta.

2. **Contacto y fecha.** La organización se pone en contacto contigo por LinkedIn o email y acordáis la mejor fecha para la sesión.
3. **Confirmación.** Recibirás por email la confirmación de la sesión junto con una reserva de calendario. El host de tu sesión te hará llegar la plantilla PPT oficial de la comunidad.
4. **Acceso el día de la charla.** El mismo día recibirás un mensaje con el enlace de acceso a la sesión online (Restream).
5. **Retransmisión en directo.** La sesión se retransmite en directo a través de los canales oficiales de la comunidad en YouTube y LinkedIn.

Horario y formato

- La sesión se desarrolla online y en directo a través de Restream, con retransmisión simultánea en los canales oficiales de YouTube y LinkedIn de la comunidad.
- La hora de la sesión se anuncia en los diferentes husos horarios: **España, México, Colombia y Argentina.**
- Conéctate con antelación (10–15 minutos antes) para realizar una prueba técnica de audio, cámara y pantalla compartida.

4. Duración y estructura de las sesiones

La duración recomendada de una sesión es de 45 a 60 minutos de charla, seguidos de un turno de preguntas y respuestas (Q&A). Respetar estos tiempos ayuda a mantener la atención de la audiencia y a cumplir con la agenda de la comunidad.

Bloque	Tiempo orientativo
Bienvenida y presentación del speaker	3 – 5 min
Contenido principal de la charla	**45 – 60 min**
Preguntas y respuestas (Q&A)	10 – 15 min
Cierre y agradecimiento	2 – 3 min

- Ensaya para ajustarte al tiempo asignado y deja siempre margen para las preguntas.
- Si tu contenido es extenso, prioriza los mensajes clave en lugar de acelerar al final.
- El turno de Q&A puede gestionarse por chat en vivo, levantando la mano o con herramientas como Slido o Mentimeter.

5. Uso de plantillas y coherencia de marca

Para dar cohesión de marca a todas las sesiones, los speakers deben utilizar la plantilla oficial de la comunidad, **«MSH en español – Plantillas y logos.pptx»**. El host de tu sesión te hará llegar esta plantilla una vez confirmada la fecha de tu charla.

Diapositivas incluidas en la plantilla

- **Portada de sesión en vivo** — fecha y hora por país, título del evento, presentadores y código QR para unirse.
- **Conoce al Speaker** — foto, cargo, empresa, biografía, áreas de expertise y redes de contacto.
- **Presentación de la comunidad** — misión y pilares de Microsoft Speakers Hub en Español.
- **Preguntas y Respuestas (Q&A)** — opciones de participación de la audiencia.
- **Próximos eventos** — agenda de las siguientes charlas de la comunidad.
- **Cierre / Gracias** — agradecimiento y redes del speaker.

Paleta de marca

La identidad visual combina un fondo azul noche con los colores corporativos de Microsoft. Mantén estos colores en tu material:

Color	Uso	Código
Azul noche	Fondo principal	#0A1628 / #121E33
Azul Microsoft	Acento principal	#0078D4
Verde	Acento	#7FBA00
Naranja	Acento	#F25022
Amarillo	Acento	#FFB900
Cian	Acento	#00BCF2
Morado	Acento	#8661C5

Qué personalizar y qué mantener

Puedes personalizar	Debes mantener sin cambios
• El título y el contenido de tu charla • Tu foto, biografía y áreas de expertise • Tus datos y redes de contacto • Los ejemplos, capturas y demos de tu sesión	• Los logotipos de la comunidad y de Microsoft • Los colores corporativos y las tipografías • La estructura de la portada y la diapositiva de cierre • El pie y las referencias a la comunidad

6. Uso de la marca para speakers

Como speaker, representas a Microsoft Speakers Hub en Español. Puedes (y te animamos a) usar el nombre y la imagen de la comunidad para anunciar y difundir tu sesión, siempre respetando estas pautas:

Usos permitidos

- Anunciar tu participación como speaker de Microsoft Speakers Hub en Español en tus redes profesionales (LinkedIn, X/Twitter, etc.).
- Utilizar el logotipo oficial y las plantillas proporcionadas para tus diapositivas y materiales promocionales de la sesión.
- Compartir las cabeceras, las imágenes promocionales y el código QR oficiales de tu evento.
- Mencionar a la comunidad citándola por su nombre completo y enlazando a sus canales oficiales.

Pautas de uso correcto

- Usa siempre el logotipo y los materiales en su versión oficial, sin recortar, deformar, recolorear ni añadir efectos.
- Respeta la paleta de colores y la tipografía de la comunidad para que todas las sesiones se reconozcan como parte del mismo proyecto.
- Indica con claridad que se trata de una sesión de la comunidad y no de un evento oficial de Microsoft Corporation.
- Cuando combines tu marca personal con la de la comunidad, mantén ambas legibles y diferenciadas.

Importante: la marca de la comunidad se cede para usos relacionados con tus sesiones y su difusión. No debe emplearse para respaldar productos, servicios o iniciativas ajenas, ni de forma que sugiera una relación oficial con Microsoft que no existe.

7. Buenas prácticas para una gran sesión

Antes de la sesión

- Prepara y ensaya tu charla; cronométrate para ajustarte al tiempo.
- Monta tu presentación sobre la plantilla oficial de la comunidad.
- Haz una prueba técnica: audio, cámara, iluminación y pantalla compartida.
- Comparte con antelación el material de apoyo si el equipo organizador lo solicita.

Durante la sesión

- Preséntate brevemente y explica qué aprenderá la audiencia.
- Cuida el ritmo, habla con claridad e interactúa con los asistentes.
- Comparte solo la ventana o pantalla necesaria y evita mostrar información privada.

- Reserva tiempo para el turno de preguntas y respóndelas con cercanía.

Después de la sesión

- Agradece la asistencia y comparte tus redes y recursos de contacto.
- Recoge el feedback y compártelo con el equipo organizador para seguir mejorando.

8. Acciones no permitidas

Para proteger el espíritu de la comunidad y la confianza de la audiencia, no están permitidas las siguientes acciones:

1. **Venta o contenido comercial.** No se permite la promoción ni la venta directa de productos o servicios durante las sesiones. El foco es el conocimiento y el aprendizaje, no la comercialización.
2. **Alteración de la marca o uso de logos no oficiales.** No se permite modificar los logotipos, colores, tipografías ni la identidad visual de la comunidad, ni crear materiales que aparenten ser oficiales sin autorización del equipo organizador.
3. **Divulgación de información confidencial.** No se permite compartir información confidencial, sujeta a acuerdos de confidencialidad (NDA) o no pública, ya sea de Microsoft, de tu empresa o de terceros.

Estas normas se complementan con las pautas básicas de respeto: trata a la audiencia y al resto de la comunidad con cortesía y evita cualquier contenido ofensivo o discriminatorio.

9. Responsabilidad y deslinde

Microsoft Speakers Hub en Español es una iniciativa comunitaria. El contenido de cada sesión es responsabilidad de quien lo presenta. La comunidad y su equipo organizador no se responsabilizan de:

- El uso indebido de la información compartida durante las sesiones.
- La divulgación de información confidencial, bajo NDA o no pública por parte de los speakers; cada speaker es responsable del contenido que presenta.
- Las opiniones expresadas por los speakers, que son personales y no representan necesariamente la postura de la comunidad ni de Microsoft Corporation.
- El contenido de terceros, los derechos de autor, las licencias o las marcas utilizadas por el speaker, quien garantiza disponer de los derechos necesarios.
- Los daños o perjuicios derivados de la aplicación de la información o las recomendaciones presentadas en una sesión.
- El uso que terceros hagan de las grabaciones una vez publicadas.

Al participar como speaker, aceptas estas condiciones y te comprometes a actuar de forma responsable y profesional.

10. Autorización de uso de imagen y contenido

La finalidad de la comunidad es la divulgación. Por eso, al impartir una charla o participar en una sesión online, el speaker nos autoriza a usar su imagen, su voz y el contenido de su intervención con fines de divulgación y de promoción de la comunidad.

La sesión queda grabada y publicada en el canal de YouTube y en el perfil de LinkedIn oficiales de la comunidad, donde permanece disponible. Siempre se reconoce la autoría del speaker sobre su contenido.

Si en algún momento tienes cualquier cuestión sobre el uso de tu imagen, puedes escribirnos a mshespanol@gmail.com.

Participar en una charla o evento online de la comunidad implica aceptar este uso de tu imagen y de tu contenido.

11. Contacto

¿Tienes dudas o quieres proponer una sesión? Contacta directamente con la organización de la comunidad:

- **Email:** mshespanol@gmail.com
- **LinkedIn:** mensaje directo (DM) a la comunidad en LinkedIn.
- **Sessionize:** a través del evento de la comunidad para proponer tu charla.

Estaremos encantados de ayudarte.

¡Gracias por aportar tu voz a la comunidad!

Microsoft Speakers Hub en Español · La comunidad hispana de speakers Microsoft