NORMAS DE COMUNICACIONES

NORMAS GENERALES

1. Las comunicaciones se presentarán a través de la página web de la Reunión.
2. El envío del resumen supone la aceptación de las normas. Serán rechazadas las comunicaciones que no se adapten a las normas indicadas.
3. Sólo se aceptarán trabajos originales que no hayan sido publicados o presentados previamente en otros congresos o reuniones.
4. El número máximo de autores será de 6, incluyendo al autor principal que deberá estar inscrito en la reunión. El autor principal será el responsable de la presentación como comunicación oral o póster durante la sesión correspondiente.
5. El Comité Evaluador, formado por miembros de los Comités Organizador y Científico, determinará la aceptación o rechazo de la comunicación y seleccionará las comunicaciones que se presenten de forma oral. El resto de las comunicaciones aceptadas se presentarán en formato póster. No se aceptarán aquellas contribuciones que presenten casos clínicos de escasa relevancia.
6. Los autores de las comunicaciones seleccionadas para presentación oral deberán elaborar una presentación oral, con un tiempo de exposición máximo de 5 minutos, a los que seguirán 2 minutos de discusión.
7. Las comunicaciones formato póster, se enviarán a territorialseap@mmeventos.es. Un archivo jpg con resolución 1080x1920. (los pósteres se visualizarán en formato vertical). Si realiza una diapositiva PowerPoint puede usar un formato 9:16.
8. Las notificaciones a los autores se realizarán vía e-mail, por lo que será requisito indispensable indicar la dirección de correo electrónico del autor principal o presentador de la comunicación.
9. Se entregará un certificado por comunicación, que será enviado tras la Reunión por mail al autor principal o presentador, con el nombre de todos los autores. No se concederán certificados de comunicaciones no presentadas en la Reunión.
10. Se otorgarán dos premios, uno de 200 € a la mejor comunicación oral y otro de 100 € al mejor póster, a criterio del Comité Científico.
11. Los autores ceden a SEAP el derecho intelectual del contenido de su presentación a los solos efectos de publicarla para difundir su contenido en la página web de la SEAP, en sus publicaciones, revistas y en cualquier otro medio para que llegue a conocimiento de todos sus socios, y el autor retiene la propiedad intelectual de su presentación, como no puede ser de otra manera por ser conforme con lo indicado por la legislación vigente en esta materia.
12. Para cualquier duda relativa a las comunicaciones puede contactar con el equipo técnico de la Reunión en el correo territorialseap@mmeventos.es.

Fechas de interés:

Límite para envío de pósteres: **11 de marzo de 2024.**

ENVÍO DE RESÚMENES DE COMUNICACIONES

1. Los resúmenes deberán constar de:
  - **AUTORES y CENTRO TRABAJO:** autor principal o presentador y co-autores, con sus dos apellidos, seguidos de las iniciales del nombre y centro de trabajo. DNI de cada autor. El primer autor deberá aportar dirección correo electrónico y teléfono de contacto.
  - **TÍTULO:** conciso, en minúsculas y sin abreviaturas.
  - **CONTENIDO:** Estará estructurado en: objetivos, material y métodos, resultados y conclusiones.
2. Los nombres de los autores y centros de trabajo deben reflejarse en el espacio destinado a dicho fin. No debe incluirse en el resumen el centro de trabajo, ya que la valoración de estos debe ser anónima. En el caso de incluir algún dato que permita identificar al centro o autor, el Comité Evaluador rechazará la contribución.
3. El orden en el que figuren los autores será el que se utilice para la posterior edición de los certificados de comunicaciones.
4. El resumen debe tener un máximo de 400 palabras, entre todos los apartados. No se dejarán líneas en blanco entre párrafos.
5. Se podrá incluir hasta 1 tabla o 1 imagen de iconografía (usando Ctrl. + C y Ctrl. +V. Copiar y pegar).