

NORMATIVA DE ENVÍO DE COMUNICACIONES LIBRES GEDP2025

La fecha límite para el envío de comunicaciones es el **18 de noviembre de 2024 a las 23:59 h**. Las recibidas más tarde de dicha fecha serán rechazadas.

INFORMACIÓN GENERAL

El trabajo no podrá haber sido presentado en otro congreso o reunión, ni estar publicado previamente antes de esta Reunión.

No se admitirán resúmenes con “declaración de intenciones” sobre futuros trabajos o que constituyan meras opiniones de los autores.

El autor deberá seleccionar la modalidad de presentación que prefiere, oral o póster. Sin embargo, el comité organizador se reserva el derecho de, en caso de necesidad, modificar el formato de presentación de las comunicaciones enviadas, es decir, de comunicación oral a póster o de póster a comunicación oral.

Dados los problemas de limitación de tiempo que habitualmente sufrimos en las reuniones, se solicita a los miembros GEDP que consideren de interés la presentación en formato póster. De todos modos, los miembros GEDP tienen preferencia, sobre los no miembros, en caso de desear presentar en formato oral. Por ello, los no miembros únicamente podrán presentar comunicaciones orales siempre y cuando no se haya completado el programa con las comunicaciones orales enviadas por los miembros GEDP.

Una vez hecha la selección por el Comité Organizador, se enviarán, a las direcciones indicadas para correspondencia, las **notificaciones de aceptación o rechazo** de las Comunicaciones y Pósteres, con indicación de formato y horarios de presentación.

La aceptación de un trabajo implica que al menos uno de los autores del mismo deberá inscribirse obligatoriamente a la reunión antes del 10 de enero.

Todos los trabajos aceptados se publicarán en el Programa y Libro de Resúmenes.

Cambios y correcciones

Una vez enviada la comunicación **no se podrá realizar ninguna modificación en la web**, contacte directamente con adominguez@congresoedv.org antes del **21 de noviembre**.

En el caso de que encuentre algún error en su comunicación después de la fecha límite, debe ponerse en contacto con nosotros para llevar a cabo su corrección durante la presentación en la Reunión. Sin embargo, **los cambios no se incluirán en Programa Final de la Reunión ni en el Libro de Resúmenes.**

Retirada de la comunicación libre

Si ninguno de los autores puede presentar la comunicación en la Reunión, ésta debe ser retirada. Si no es así, se considerará como no presentada y perderá el derecho al certificado de presentación.

Todas las solicitudes de retirada de resúmenes deben recibirse por escrito (correo electrónico) antes del 13 de diciembre de 2024 para evitar publicaciones impresas. Tenga en cuenta que después de dicha fecha podrá retirar su trabajo, pero los resúmenes pueden aparecer en las diferentes publicaciones de la Reunión.

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones se enviarán exclusivamente mediante el formulario on-line que se encuentra en la página web de la reunión.

Una vez haya accedido al formulario y se haya registrado en la plataforma de envío de comunicaciones, deberá seguir los siguientes pasos para elaborar su resumen:

Paso 1: Información general

Título

Utilice el formato oración, usando únicamente mayúscula para la primera letra del título. No incluya abreviaturas, símbolos ni subraye. Escriba un título breve que indique claramente la naturaleza del estudio. El tamaño máximo del título es de 200 caracteres.

Tema

Indique una opción de la Lista de Temas. Revise cuidadosamente todos los apartados antes de su elección pues esta determinará su evaluación.

1. Alteraciones del pelo o de las uñas
2. Anomalías vasculares
3. Enfermedades inflamatorias
4. Genodermatosis
5. Infecciones
6. Neoplasias
7. Otros

- 8. Terapéutica
- 9. Trastornos de la pigmentación

Presentación

Indique el formato en que desea presentar su trabajo: formato oral o póster.

Acrónimo

En caso de que su comunicación libre esté relacionada con un estudio, ha de indicar el nombre completo y las siglas por las que dicho estudio se conoce.

Paso 2: Lista de autores y centros

La persona que envía la comunicación, autor para correspondencia, debe estar incluida entre la lista de autores y por norma aparecerá como primer autor/ponente, aunque posteriormente podrá cambiar su posición en la lista de autores con las flechas destinadas para ello. Se permite un **máximo de 6 autores**, incluyendo el autor principal.

Apellidos y nombre

Indique el nombre completo y apellidos (preferiblemente dos apellidos) de los autores de la comunicación. Los nombres de los autores y su orden se publicarán en el Programa Final y el libro de Comunicaciones Orales y Pósteres tal y como aparecen en el presente formulario. Por favor, asegúrese de que la información dada de cada autor es correcta, ya que ningún cambio será posible después de que el resumen sea enviado.

No es necesario que los autores sean miembros GEDP para que puedan presentar Comunicaciones.

Centro del autor

Cada vez que cree un autor deberá introducir un centro. Una vez introducido el nombre de la localidad donde se encuentra el centro, aparecerá un listado de centros del cual deberá seleccionar el que corresponda. Si su centro no está en este listado, tiene la posibilidad de crearlo usando el botón "Crear nuevo centro".

Una vez haya seleccionado el centro deberá clicar en el botón "Agregar a la lista de autores".

Paso 3: Contenido de la comunicación

El tamaño máximo del texto es aproximadamente de 2400 caracteres, incluidos espacios. En el tamaño total del texto no se incluyen la tabla ni la imagen (si existen).

No corte ni pegue símbolos en el texto.

Después de cada punto y aparte, el párrafo siguiente comienza sin ninguna línea adicional de separación. No escriba palabras o frases con mayúsculas ni subrayadas en el texto.

Evite el uso de nombres comerciales para referirse a fármacos.

Pueden utilizarse abreviaturas excepto en el título. Todas las abreviaturas han de desarrollarse la primera vez que se usen: la abreviatura, entre paréntesis, ha de ir precedida del término desarrollado completo.

Estructura sugerida del texto del resumen:

Según acuerdo con todos los Grupos de Trabajo de la AEDV, el trabajo deberá estar estructurado de la siguiente:

- _ Introducción
- _ Caso clínico
- _ Resultados
- _ Discusión
- _ Bibliografía (2-3 citas bibliográficas).

Los apartados estarán adecuadamente ordenados y serán coherentes entre sí (metodología adecuada en función del objetivo propuesto, resultados acordes con el método utilizado y de los que se permita extraer las conclusiones reflejadas). El resumen deberá aportar suficiente información sobre el contenido de la comunicación que se desea presentar, de modo que sea posible valorar el rigor y la relevancia del trabajo presentado.

Utilice frases cortas y sencillas, con pocos signos de puntuación e intervalos de confianza para todos los datos estadísticos proporcionados.

El resumen no debe contener ni autores, ni centros.

Tablas/gráficos:

El tamaño máximo de la tabla es de 12 columnas y 20 filas, y sólo se puede añadir una tabla.

Debe volver a crear la tabla utilizando las herramientas que se proporcionan.

El campo de título de la tabla es opcional.

En el campo Leyenda, debe desarrollar las abreviaturas utilizadas en la tabla/figura, independientemente de que ya lo haya hecho en el texto.

Imagen:

Su archivo de imagen debe cumplir con los siguientes criterios:

Formato: JPEG o GIF

Tamaño: menos de 200 Kb

Medidas: no mayor de 900 píxeles (x) x 600 píxeles (y) por favor, asegúrese de que su imagen se puede leer en la vista previa resumen (esto representa la forma en que se verá en todas las publicaciones).

Si el tamaño de la imagen es superior al indicado anteriormente el sistema intentará escalarla para que entre en estos límites.

Sólo puede incluirse una imagen y el campo del título es opcional.

Tenga en cuenta que cualquier investigación médica que involucre sujetos humanos debe cumplir con los principios de la Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial. Le recordamos que se debe evitar la foto del paciente y que el paciente nunca debe ser identificable en su presentación.

Paso 4: Vista previa y envío

Por favor, lea cuidadosamente su resumen antes de enviarlo, ya que **no podrá realizar ninguna modificación una vez enviado** y, en caso de ser aceptado, este **se publicará tal y como se ha enviado**.

Importante: No se olvide de hacer clic en el botón "**Enviar**" para validar su comunicación. Los resúmenes que figuren en estado de borrador después de la fecha límite de presentación no se considerarán como presentados y por lo tanto no serán evaluados.

Una vez enviado el trabajo, el remitente del mismo recibirá un Acuse de Recibo de cada resumen recibido tras la recepción del trabajo. El Acuse de Recibo indicará el Número de Registro de la Comunicación. En caso de no recibir dicho correo o para cualquier cambio o modificación, podrá ponerse en contacto con la Secretaría de la Reunión a través del correo electrónico adominguez@congresoadv.org o en el número de teléfono 902 10 29 76.

REVISIÓN Y SELECCIÓN DE COMUNICACIONES

El comité organizador seleccionará los trabajos para su presentación en formato oral o póster reservándose el derecho de, en caso de necesidad, modificar el formato de presentación de las comunicaciones enviadas, es decir, de comunicación oral a póster o de póster a comunicación oral.

A mediados de **diciembre** se enviarán, a las direcciones indicadas para correspondencia, las notificaciones de aceptación o rechazo de las comunicaciones, con indicación de los formatos y horarios de presentación. **No será posible ninguna reprogramación o cambio.**

La aceptación de las comunicaciones no exime a sus autores del abono de las cuotas de inscripción a la Reunión.

Los trabajos aceptados serán publicados tal y como se han enviado, por lo que le **recomendamos revise posibles errores de gramática, puntuación y ortografía.**