

NORMAS Y CONSEJOS PARA LAS PUBLICACIONES CIENTÍFICAS

NORMAS GENERALES PARA LAS COMUNICACIONES CIENTÍFICAS

- Solo se aceptarán comunicaciones originales que no se hayan presentado en otros Congresos o Simposios ni publicado en revistas.
- Los resúmenes de las comunicaciones deben enviarse antes del **17 de mayo de 20121**. No se aceptarán resúmenes remitidos después de esta fecha.

INSTRUCCIONES A LOS AUTORES

- Los resúmenes se enviarán exclusivamente a través de la página web: www.congresoseaic.org/SEAIC2021 donde figuran estas instrucciones.
- Se admitirán como máximo 6 autores en cada comunicación que figurarán con nombre y dos apellidos completos, así como la filiación de cada uno de los autores. El autor que exponga la comunicación debe estar inscrito. Se tendrá extremo cuidado en la introducción de los datos personales e institucionales ya que estos datos serán los que aparezcan en el libro de abstracts de manera automática sin un proceso previo de edición. Se evitarán abreviaturas de nombres personales e instituciones (ejemplo: se deberá emplear Hospital Universitario La Paz en vez de HULP)
- Los autores pueden expresar su preferencia sobre el tipo de presentación, en forma oral o póster. El Comité Científico se reserva el derecho de decidir la forma de presentación definitiva.
- Los resúmenes tendrán un máximo de 300 palabras, estarán escritos en castellano y deberán estar estructurados de la siguiente forma:

1) Objetivo / Introducción

2) Material y métodos

3) Resultados

4) Conclusión

Cada comunicación debe ser completa en cada uno de los apartados y explicativa por sí sola. Se evitarán formulismos del tipo “los resultados se presentarán más adelante” o de otro tipo, siendo éste, motivo de rechazo de la comunicación. En el caso de los productos farmacéuticos, se permite la aparición de su nombre comercial siempre que se detalle el nombre del principio activo y de los excipientes. El resumen no incluirá referencias, grado académico de los autores ni agradecimientos.

Se podrán emplear abreviaturas estándar, pero en los casos de abreviaturas poco comunes se detallará entre paréntesis el nombre completo después de su primera aparición.

- Se podrán realizar cambios en los resúmenes a través de la página web pero sólo hasta la fecha límite de recepción.
- La organización podrá rechazar cualquier comunicación que no se adapte a cualquiera de las normas expuestas.

NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN

- El autor responsable de la correspondencia recibirá una notificación sobre la aceptación o rechazo de su comunicación. Será obligación de este autor notificarlo a los otros autores del resumen.

- * En caso de producirse una incompatibilidad horaria, será responsabilidad del propio autor que defienda el trabajo notificar a la Secretaría Técnica de esta incidencia en cuanto tenga conocimiento de este evento.

PUBLICACIÓN DE LOS RESÚMENES

- Los resúmenes de las comunicaciones aceptadas se publicarán en el número especial de la revista de la JIACI (Journal of Investigational Allergology and Clinical Immunology) dedicado al Congreso.

Le recordamos que la **fecha límite de envío y modificación** de comunicaciones es el **17 de mayo de 2021**

NORMAS SOBRE LAS COMUNICACIONES ORALES

Se han establecido sesiones de Comunicaciones orales durante el Congreso.

- En cada sesión se presentarán un máximo de 6 comunicaciones con un tiempo de presentación dividido en 7 minutos de exposición y 3 de discusión. Los moderadores respetarán escrupulosamente estos tiempos, obligando a los ponentes a finalizar si estos se extralimitan.
- La exposición se realizará exclusivamente en proyección mediante ordenador utilizando el programa Microsoft Power Point.
- El material audiovisual necesario (CD ROM o memoria USB) deberá entregarse en la Secretaría de Audiovisuales al menos 2 horas antes de su exposición. No se aceptarán presentaciones con un ordenador portátil.
- El ajustarse al tiempo marcado es una muestra de respeto hacia la audiencia y hacia el resto de los ponentes.
- En la página web del Congreso www.congresoseaic.org/SEAIC2021 existe una presentación estándar destinada a facilitar y homogeneizar todas las presentaciones del Congreso. El ponente, si lo prefiere, puede utilizar un modelo diferente.

NORMAS SOBRE LOS PÓSTERES

- Todos los pósteres aceptados serán expuestos en formato electrónico.
- El póster electrónico será expuesto en pantallas electrónicas habilitadas a tal efecto. Estos pósteres no serán defendidos, siendo visibles durante todo el tiempo que dura el Congreso.

*** RECUERDE QUE AL MENOS UNO DE LOS AUTORES DE LAS COMUNICACIONES Y PÓSTERES TIENE QUE ESTAR INSCRITO PARA LA PUBLICACIÓN DEL TRABAJO.**

**** En caso de producirse una incompatibilidad horaria, será responsabilidad del propio autor que defienda el trabajo notificar a la Secretaría Técnica de esta incidencia en cuanto tenga conocimiento de este evento.**

CONSEJOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES CIENTÍFICAS.

Se han elaborado estas normas a modo de ORIENTACIÓN, pudiendo usarlas o no seguirlas según su libre criterio.

FORMATO

- Existe a su disposición una presentación estándar destinada a facilitar y homogeneizar todas las presentaciones del Congreso. No obstante, si lo prefiere, puede utilizar un modelo diferente.
- Se recomienda el empleo de colores de fondo “fríos” (blanco, azul claro, verde, marrón, gris), que no resulten llamativos o brillantes. El fondo debe suponer hasta un 70% de la imagen.
- En cuanto al texto, use colores “calientes” (negro, azul oscuro, naranja, rojo), que contrasten claramente con el fondo. Las fuentes recomendadas son: Arial, Helvética, Tahoma o Times New Roman
- El tamaño de letra recomendado para los TÍTULOS no sobrepasará las 40 pts mientras que para el resto del texto se puede elegir 22 pts, pues si la letra es muy pequeña es posible que no pueda ser leída claramente.
- Conviene no sobrecargar la diapositiva con mucho texto.

ORDEN

- Una vez hecha la presentación ordénela de forma realista para ajustarse al tiempo. Es recomendable hacer un índice inicial de la presentación y si es posible, para dar coherencia, puede volver a enseñar el índice una o varias veces a lo largo de la presentación.
- En este Congreso, respetar el tiempo otorgado para realizar su presentación va a ser una de las normas más relevantes. Le rogamos que se ciña escrupulosamente al mismo para evitar retrasos innecesarios y facilitar la correcta marcha del resto de las comunicaciones. Para facilitar el control del tiempo, dispondrá de un cronómetro en su pantalla de la presentación para que en todo momento lleve el ritmo necesario para finalizar según lo estipulado.

TABLAS, GRÁFICOS Y VÍDEOS

- Es recomendable que incluya en su CD-ROM o pen-drive las tablas, gráficos, videos e imágenes que haya utilizado en la elaboración de la presentación en archivos adjuntos a la misma. Cabe la posibilidad de que aparezcan problemas de última hora (a veces las presentaciones se desconfiguran al grabarlas en otro ordenador) y, de esa manera, se puede reorganizar la presentación en el momento. Por la misma razón, es también una buena estrategia el hacer todos los gráficos y tablas en Power Point.

IMÁGENES

- Si la imagen es de buena calidad, se puede escanear con una resolución de 200 DPI. Si la imagen no es buena, es mejor escanear a alta resolución (600-1200 DPI), ajustar el contraste de color, aplicar un filtro BLUR y retocar. Posteriormente se reducirá la resolución a 200 DPI. Salvar en formato JPEG e importar desde Power Point.

ENSAYO

- Se recomienda que practique la presentación en su ordenador y, si es posible, en el sistema que se utilizará en la sala. Infórmese sobre quién accionará el ratón y si lo va a hacer usted, organícese para pasar las diapositivas de forma correlativa y si es preciso, para acceder a diapositivas previas o posteriores sin demoras. Cronometre el tiempo empleado.

PREGUNTAS Y DISCUSIÓN

- Dado que, en ocasiones, las preguntas y la discusión se pueden convertir en la parte más fructífera de la reunión, aproveche la ocasión para recalcar sus puntos de vista. Si le hacen varias preguntas, anótelas y conteste por orden. Sea breve en sus respuestas para poder atender el mayor número de preguntas.