

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

Título. Escriba un título breve que indique claramente la naturaleza del estudio.

Estructura del texto:

- Introducción
- Material y método
- Resultados
- Discusión y conclusiones
- Bibliografía

Formato del texto del resumen:

- Después de cada punto y aparte, el párrafo siguiente comenzará sin ninguna línea adicional de separación.
- No escriba palabras o frases con mayúsculas ni subrayadas en el texto.
- Pueden utilizarse abreviaturas comunes. En caso de abreviaturas especiales o poco conocidas, la primera aparición de la abreviatura será a continuación de su significado y entre paréntesis. No utilice abreviaturas en el título.
- Los nombres referidos a fármacos en ningún caso serán los comerciales.

Tablas/gráficos:

- Las tablas podrán tener un máximo de 8 columnas.
- La tabla no puede sobresalir del rectángulo establecido para el texto.

INFORMACIÓN GENERAL:

La fecha límite para recibir los resúmenes es el **17 de marzo**. Los recibidos más tarde de dicha fecha serán rechazados.

La aceptación de una comunicación implica que es obligatorio que el primer autor presente su comunicación en la reunión de referencia, salvo caso de fuerza mayor que la podrá presentar alguno de los coautores. No se podrá presentar más de una comunicación como primer autor.

Los resúmenes de comunicaciones que no sigan las normas recogidas en este formulario serán rechazados.

FORMATO Y ENVÍO:

Al correo electrónico del remitente, será enviado un Acuse de Recibo de cada resumen recibido tras la recepción del trabajo.

REVISIÓN Y SELECCIÓN DE COMUNICACIONES:

Los trabajos deberán ser originales. No deben haber sido presentados en congresos ni publicados en revistas nacionales o extranjeras previamente a la realización de esta reunión.

El Comité Científico evaluará los resúmenes enviados y determinará la aceptación o rechazo de los mismos.

Una vez hecha la selección por el Comité Científico se notificará por correo electrónico al email indicado para correspondencia, la aceptación o rechazo de las comunicaciones.