

## NORMATIVA PRESENTACIÓN COMUNICACIONES ORALES Y PÓSTERS

### Plazos de envío

- ✓ Fin envío resúmenes: 8 de octubre de 2021.
- ✓ Notificación aceptación: 19 de octubre de 2021.

### El resumen debe tener la siguiente estructura

- ✓ Nombre de los autores y apellidos no siendo superior a 6.
- ✓ Nombre del autor principal y presentado subrayado.
- ✓ Centro de trabajo de todos los autores sin incluir títulos académicos.
- ✓ Correo electrónico de la persona de contacto.

### Para investigación original cuantitativa, cualitativa o mixta

- Introducción, breve justificación y objetivos.
- Metodología.
- Resultados.
- Conclusiones.

### Para experiencias:

- Introducción (problema y contexto).
- Experiencia: objetivos, población diana, captación, intervenciones y temporalidad.
- Evaluación y resultados.
- Conclusiones.

Las referencias bibliográficas citadas serán según [normas de Vancouver](#) resultando un máximo de 5.

Las palabras clave utilizadas serán entre 3 y 6 separadas por punto coma. Los términos utilizados se encontrarán entre los [Descriptor en Ciencias de la salud \(DeCS\)](#) y han de estar relacionadas con la comunicación.

El límite de palabras será de 300 desde el objetivo hasta las conclusiones.

Debe incluirse si el estudio cuenta con financiación externa y si se incluye en alguna línea de investigación más amplia.

### Recepción de comunicaciones

Los resúmenes de las comunicaciones se enviarán adjuntos a la inscripción a través del formulario o por correo electrónico al mail [sesal@suportserveis.com](mailto:sesal@suportserveis.com) en el plazo previsto recibiendo una confirmación de la recepción del envío. Los resúmenes serán evaluados por pares, comunicándose posteriormente su aceptación o rechazo.

El Comité Científico de SESAL comunicará la aceptación de la comunicación oral o poster el **19 de octubre de 2021**.

#### **Aceptación de los trabajos**

- ✓ Las comunicaciones han de ser originales y en castellano o inglés.
- ✓ Cada autor podrá presentar un máximo de 3 comunicaciones.
- ✓ Se considerará primer autor la persona que lo haga constar en el apartado de autores. El orden de los autores no podrá cambiarse una vez enviado el resumen.
- ✓ El certificado posterior de todos los autores se remitirá si se solicita en la secretaria [sesal@suportserveis.com](mailto:sesal@suportserveis.com)

#### **Exposición de los trabajos para SESAL 2021**

##### ***Comunicaciones orales***

- ✓ El comité científico de la SESAL decidirá los **8 trabajos** que se presentarán oralmente.
- ✓ Se informará del día y hora de la comunicación.
- ✓ La comunicación debe presentarse en formato power point y no exceder de los 10 min de exposición.
- ✓ Solo un autor puede realizar la presentación oral.
- ✓ Si la presentación incluye elementos multimedia ha de comunicarse a la secretaria [sesal@suportserveis.com](mailto:sesal@suportserveis.com)

##### ***Posters digitales***

- ✓ El póster se presentará en formato digital. Para ello el autor tendrá que grabar su intervención sin exceder los 3 minutos de vídeo.
- ✓ El formato del vídeo tendrá que ser en horizontal.
- ✓ Las grabaciones se colgaran en la página web de la SESAL ([www.sesal.org](http://www.sesal.org)) y estarán disponibles durante toda la Reunión.