

NORMATIVA DE ENVÍO DE COMUNICACIONES LIBRES GEIDAC 2026

La fecha límite para el envío de comunicaciones es el **2 de junio de 2026 a las 23:59 h.** Las recibidas más tarde de dicha fecha serán rechazadas.

INFORMACIÓN GENERAL

Los trabajos enviados deberán ser originales y no haber sido publicados previamente antes de la celebración de esta Reunión.

No se admitirán resúmenes que consistan únicamente en declaraciones de intención sobre trabajos futuros o en opiniones de los autores. Los resultados deberán basarse en estudios finalizados.

En el momento del envío, el autor deberá indicar la modalidad de presentación de preferencia (comunicación oral o póster). No obstante, el Comité Organizador podrá proponer una modalidad de presentación diferente a la solicitada, en función de la valoración realizada durante el proceso de revisión de los trabajos.

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 horario de presentación.

La aceptación de un trabajo implica que, al menos uno de los autores, de este deberá inscribirse obligatoriamente a la reunión antes del **27 de agosto**.

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

Puede iniciar el envío del resumen y guardarlo para completarlo más adelante; en ese caso, quedará almacenado en estado **Borrador**. El sistema le permitirá acceder y modificar su borrador tantas veces como desee hasta que pulse el botón ENVIAR, momento en el que el trabajo pasará a estado **Enviado**. Una vez recibido, se remitirá por correo electrónico un **Acuse de Recibo** por cada resumen enviado, en el que se indicará el **Número de Registro de la comunicación**. En caso de no recibir dicho correo, o si desea realizar alguna consulta o modificación, podrá ponerse en contacto con la Secretaría de la Reunión a través del correo electrónico comunicaciones@reuniongeidac.org o en el número de teléfono 902 102 976.

Cambios y correcciones

Una vez enviada la comunicación **no se podrá realizar ninguna modificación en la web**, contacte directamente con comunicaciones@reuniongeidac.org antes del **5 de junio** (fecha límite para realizar modificaciones antes del envío de trabajos recibidos a evaluación).

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.

En caso de ser aceptado, su resumen será publicado tal y como se ha enviado, por lo que le recomendamos **revise posibles errores de gramática, puntuación y ortografía**.

Retirada de la comunicación libre

Si ninguno de los autores puede presentar la comunicación en la Reunión, ésta debe ser retirada. De no ser así, la comunicación se considerará como no presentada y no se podrá emitir el correspondiente certificado de presentación.

Todas las solicitudes de retirada de resúmenes deben recibirse por escrito (correo electrónico) antes del **25 de agosto de 2026** 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 deberán enviarse a través del portal de envío habilitado en la página web de la Reunión. Una vez haya accedido y se haya registrado, deberá seguir los pasos indicados para completar 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 **300 caracteres (incluidos espacios)**.

Tema

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

1. Urticaria
2. Dermatitis de contacto
3. Dermatitis atópica
4. Miscelánea

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. Recomendamos introducir un máximo de 15 autores por trabajo.

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.

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 "Añadir autor".

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:

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 obligatorio.

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 obligatorio.

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 pulsar 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.

REVISIÓN Y SELECCIÓN DE COMUNICACIONES

El Comité Organizador evaluará los resúmenes enviados y determinará la aceptación o rechazo de los mismos. Así mismo, podrá proponer una modalidad de presentación diferente a la solicitada, en función de la valoración realizada durante el proceso de revisión de los trabajos.

A **finales de junio** 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.

Las comunicaciones libres aceptadas serán publicadas en el libro de Comunicaciones y Pósteres de la Reunión.

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