

NORMATIVA PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES ORALES Y PÓSTERES GEDOC 2026

La fecha límite para el envío de comunicaciones es el **30 de SEPTIEMBRE de 2026 a las 23:59 h.** Las recibidas más tarde de dicha fecha serán rechazadas.

INFORMACIÓN GENERAL

Los trabajos deben ser presentados en lengua castellana, originales y no pueden haber sido presentados en ningún Congreso o Reunión ni publicados en revistas nacionales o extranjeras antes de esta Reunión.

Solo podrá figurar como primer autor de un trabajo independientemente del formato solicitado de presentación. Si una comunicación/póster es aceptado, el primer autor se compromete a su presentación por lo que deberá inscribirse a la Reunión en formato **presencial**.

Puede comenzar con el envío del trabajo y guardarlo para completarlo más tarde (se guardará en estado **Borrador**). El sistema le permite acceder a su borrador cuantas veces quiera hasta que clique en el botón ENVIAR (en ese momento su trabajo cambiará su estado a **Enviado**) y le será enviado un **Acuse de Recibo** de cada resumen recibido tras la recepción del trabajo. El Acuse de Recibo indicará el **Número de Registro del trabajo**. En caso de no recibir dicho correo o para cualquier cambio o modificación, podrá ponerse en contacto con la Secretaría del Congreso a través del correo electrónico comunicaciones@congresoadv.org o en el número de teléfono 902 10 29 76.

Recomendamos que envíe sus resúmenes con la suficiente antelación. El Acuse de Recibo que incluye el Número de Recepción de la Comunicación es indispensable para certificar la recepción de la misma. 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.

Los trabajos aceptados serán publicados y colgados en la página web de la reunión tal y como han sido enviados por lo que le recomendamos **revise posibles errores de gramática, puntuación y ortografía.**

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

Cambios y correcciones

Una vez enviada la comunicación **no se podrá realizar ninguna modificación en la web**, contacte directamente con comunicaciones@congresoadv.org.

En el caso de que encuentre algún error en su comunicación, 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 el Programa Final**.

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 el Comité Científico puede decidir no aceptar un trabajo del mismo autor en próximas Reuniones.

Todas las solicitudes de retirada de resúmenes deben recibirse por escrito (correo electrónico) antes del 6 de noviembre 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.

Evaluación

Los resúmenes se seleccionarán de acuerdo con su contenido científico, para su presentación Oral, presentación Mini Oral, e-Póster o rechazados.

Una vez hecha la selección por el Comité Científico se enviará por correo electrónico a mediados de octubre, al correo electrónico indicado para correspondencia, la notificación de aceptación o rechazo.

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES

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.

Tema

Seleccione el apartado temático donde encuadra su trabajo.

- Cirugía.
- Oncología.

Tipo de Presentación

Indique el formato en que desea presentar su trabajo: formato Oral (8 minutos de presentación), Mini Oral (5 minutos de presentación) o e-Póster.

Dependiendo del número de comunicaciones orales recibidas y el espacio destinado a ellas dentro del programa de la Reunión, **el Comité Científico se reserva el derecho de modificar el formato de presentación de Comunicación Oral o Mini Oral a e-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.

Declaración de Conflictos de Interés

Todos los ponentes que participan en una comunicación aprobada en la 38 Reunión GEDOC, deben dar a conocer a GEDOC si existe algún potencial conflicto de intereses que pudiera introducir algún sesgo en el contenido de su presentación o si tienen alguna relación comercial que pudiese ser percibida por los participantes como tal conflicto. Para ello deberán indicar si existen o no relaciones con respecto a su comunicación, que puedan ser percibidas como potenciales conflictos de intereses.

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.

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 de la AEDV 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".

Finalmente, una vez haya indicado todos los datos, deberá clicar en el botón "Agregar a la lista de autores". Podrá ver el listado de autores tal y como figurará en las publicaciones del Congreso para que pueda revisarlo y asegurarse que es correcto.

Paso 3: Contenido de la comunicación

El tamaño máximo del texto es de 2400 caracteres, incluidos espacios. 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, ni incluya citas bibliográficas.

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.

Si el estudio que se presenta es conocido mediante un acrónimo, deberá indicar tanto el nombre del estudio como el desarrollo completo del acrónimo. Ejemplo: "SHAPO, Sinovitis, Hiperostosis, Acné, Pustulosis y Osteítis".

Estructura sugerida del texto del resumen

- **Antecedentes y objetivos:** En el primer párrafo indique información relevante sobre los antecedentes y objetivos del estudio, preferiblemente en no más de una o dos frases.
- **Métodos:** indique brevemente los métodos utilizados.
- **Resultados:** Haga un resumen de los resultados con suficiente detalle para argumentar las conclusiones.
- **Conclusiones:** Indique las conclusiones a las que han llegado.

Recuerde que su comunicación **no será admitida** si incluye alguno de los siguientes datos dentro del contenido:

- El título de la comunicación.
- Nombres de autores (se introducen en el paso 2).
- Nombre de centros, instituciones o empresas (se introducen en el paso 2).
- Direcciones web o de correo electrónico.
- Nombres de marcas.

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.

REVISIÓN Y SELECCIÓN DE COMUNICACIONES

El Comité Científico evaluará los resúmenes enviados y determinará la aceptación o rechazo de los mismos, así como el formato de presentación: comunicación oral, mini oral o e-poster. Dependiendo del número de comunicaciones orales recibidas y el espacio destinado a ellas dentro del programa de la Reunión, el Comité Científico se reserva el derecho de modificar el formato de presentación de comunicación oral a e-poster.

Una vez hecha la selección por el Comité Científico se notificará por correo electrónico, a **mediados de octubre**, al correo electrónico indicado para correspondencia, la notificación de **aceptación o rechazo** de las Comunicaciones, con indicación de los horarios de presentación. **No será posible ninguna reprogramación o cambio.**

Comunicaciones libres aceptadas:

La aceptación de una comunicación implica que el primer autor de la misma, deberá inscribirse **presencialmente** a la Reunión antes del **6 de noviembre de 2026**. El formulario de inscripción está disponible en www.reuniongedoc.org. La aceptación de las Comunicaciones no exime a sus autores del abono de las cuotas de inscripción a la Reunión.

En el Programa Final de la Reunión, así como en la página web de la Reunión: reunion-gedoc.aedv.es aparecerá reflejado el horario de presentación.

Los resúmenes de los trabajos admitidos se publicarán en la página web de la Reunión.

Los resúmenes serán seleccionados para su presentación Oral (8 minutos), Mini Oral (5 minutos) o e-Póster.

Presentaciones Orales:

Cada participante dispondrá de 8 minutos para la presentación que incluyen la discusión de cada trabajo (en la carta de confirmación se indicará la hora, día y sala correspondiente).

Presentaciones Mini Orales:

Cada participante dispondrá de 5 minutos para la presentación que incluyen la discusión de cada trabajo (en la carta de confirmación se indicará la hora, día y sala correspondiente).

Presentaciones e-Póster:

Todos los pósteres estarán expuestos en pantallas táctiles en la sede de la Reunión y en la plataforma online de la Reunión, por lo que deberá enviar un PDF de su trabajo tamaño A0 vertical (0,841 m. de ancho x 1,189 m. de alto), al correo comunicaciones@congresoaedv.org antes del miércoles 18 de noviembre para que puedan ser visualizados.