

NORMAS DE ENVÍO DE COMUNICACIONES

Antes de proceder al envío de comunicaciones, se ruega a los autores que lean detenidamente todas las instrucciones sobre el proceso de envío.

No se aceptarán trabajos presentados fuera del plazo ni aquéllos que no cumplan las normas aquí especificadas.

Se aceptará el envío de comunicaciones para su presentación oral.

Los resúmenes se deben enviar desde el sistema online. No se aceptarán resúmenes enviados por correo electrónico o por cualquier otro medio.

El tema de las comunicaciones será libre.

El primer autor y los co-autores deberán figurar con nombre y apellidos. Deberá introducir los datos en los campos proporcionados para tal fin. Los datos de los autores no deberán aparecer en el título o en el cuerpo del texto.

Por favor introduzca el nombre completo del centro de trabajo del/de los autor/es. Evite el uso de siglas. Tenga en cuenta que los datos que nos proporcione serán los que se utilicen posteriormente para programa o publicaciones, por lo que le rogamos encarecidamente que revise bien los datos introducidos.

El número máximo de autores permitidos por comunicación es 8.

Los resúmenes deberán estar estructurados en: Objetivos, Material y Método, Resultados y Conclusiones.

La extensión máxima del resumen será de 300 palabras

La fecha límite para recepción de comunicaciones es el **1 de marzo de 2026 a las 23.59**

NORMAS DE PRESENTACIÓN

Finalizado el plazo de evaluación se comunicará a los autores si su comunicación ha sido aceptada, así como la fecha y hora de presentación.

El tiempo de exposición de las comunicaciones orales aceptadas será de 7 minutos más 3 de discusión.

Para poder exponer el trabajo es imprescindible que el Presentador del mismo esté inscrito. En caso contrario, la comunicación no podrá ser aceptada.

La mejor comunicación será premiada con un diploma acreditado.

PREMIOS

La mejor comunicación será premiada con un diploma y la inscripción al próximo curso internacional.

SECRETARÍA CIENTÍFICA

Para cualquier consulta sobre comunicaciones, por favor no dude en escribir a:

info@seus.org

CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE COMUNICACIÓN

Una vez enviada su comunicación recibirá un correo electrónico de confirmación.

Recuerde que el correo electrónico que se utilizará para el envío de notificaciones será el de la persona de contacto.

En caso de no recibir este correo electrónico de confirmación, por favor, póngase en contacto con la Secretaría Científica lo antes posible a info@seus.org para que podamos verificar que los datos de contacto introducidos son correctos y evitar problemas con futuras notificaciones.