

## NORMAS PARA AUTORES

A continuación, se detallan las normas por las que se rigen los casos clínicos que se presentarán en la reunión. Se detalla:

1. El lugar y procedimiento para enviar los casos (punto A y C).
2. Formato y normas para enviar los resúmenes de los casos para la reunión (punto B).
3. Formato y normas de exposición de los casos clínicos (punto D).

La fecha límite de admisión será el 25 de octubre a las 23.59 horas.

### A. Normas generales de autores:

1. Sólo se aceptarán originales que no hayan sido objeto de publicación en revistas ni de casos en otros congresos.
2. Se limita a 10 el número máximo de firmantes por caso, incluyendo al autor principal o presentador del caso. Indicar el nombre del autor que vaya a presentar la caso.
3. Al menos el autor que presente el caso deberá estar inscrito en la reunión antes del **31 de octubre de 2022**.
4. No se admitirán cambios en los casos después del **25 de octubre de 2022 a las 23.59 horas**.
5. El nombre del autor y co-autores deberá aparecer con los dos apellidos precediendo a las iniciales del nombre. El orden en el que figuren los autores será el que se utilice para la posterior edición de los certificados de los casos que se entregarán en la reunión.
6. Los resúmenes del caso se enviarán en castellano.
7. El envío del resumen del caso presupone la aceptación íntegra de estos criterios. El Comité rechazará los casos que no se adapten a las normas expuestas.
8. Todas las notificaciones se realizarán vía web/ e-mail por lo que será requisito indispensable indicar claramente la dirección de correo electrónico y teléfono de contacto (móvil) de la persona que presente y/o defienda el caso.
9. La aceptación o rechazo de los casos se notificará por e-mail a los autores. Posteriormente se comunicará el día y la hora de su exposición. Las normas de presentación y detalles de planificación serán incluidas en dicho envío y envíos siguientes.
10. Todos los casos enviados a la reunión deberán ser defendidos.
11. Una vez que los autores hayan recibido las resoluciones de aceptación de los trabajos no se permitirán modificaciones tanto en el texto del trabajo como en el orden de los autores, por lo que se recomienda se revise antes de su envío.
12. SADEMI se reserva el derecho de publicar los resúmenes de los casos presentados a las jornadas en publicaciones de la sociedad. El envío del caso implica la aceptación de los criterios descritos y de dicha publicación sin necesidad de comunicación posterior.

### B. CONTENIDO Y FORMATO DE LOS TRABAJOS

**Extensión. 500 palabras como máximo (sin incluir título, ni referencias, ni autores).**

**Título y autores.** Máximo 10 autores, identificados con un apellido (o dos apellidos con guión interpuesto) y nombre, correo electrónico, identificación completa de la institución, autor para correspondencia.

**Bibliografía.** Máximo 8 referencias en estilo Vancouver, señaladas con su número de orden de aparición en el texto en formato superíndice, asegurándose de que todas las referencias están presentes en la lista de referencias (y viceversa). Los resultados no publicados y comunicaciones personales no entrarán en la lista de referencias, pero pueden mencionarse en el texto. ([http://www.metodo.uab.cat/docs/Requisitos\\_de\\_Uniformidad.pdf](http://www.metodo.uab.cat/docs/Requisitos_de_Uniformidad.pdf)).

### C. PROCEDIMIENTOS DE ENVÍO DE TRABAJOS

#### Presentación Vía Web

Los resúmenes se enviarán vía web a través de la página (<http://reunióndeotonosademi2021.com>) siguiendo las normas expuestas en este documento.

Para cualquier duda relacionada con el envío de los casos a través de la página Web, póngase en contacto con la Secretaría Técnica preferiblemente por correo electrónico indicando en el asunto "Información Comunicaciones XXXVII Reunión de Otoño de SADEMI" a la dirección: [comunicaciones@sademi.com](mailto:comunicaciones@sademi.com)

No se aceptarán resúmenes por correo electrónico, fax ni por correo postal.

La Secretaría enviará siempre acuse de recibo del caso indicando el número de referencia asignado a cada trabajo, en el caso que no reciba ningún acuse, revise primero su bandeja de correo no deseado o en su defecto póngase en contacto con la Secretaría Técnica para verificar que su trabajo ha sido enviado correctamente.

Rogamos contacte con nosotros si no recibe de forma automática un comprobante con su caso ya que puede ser por: bien no han insertado correctamente su dirección de email o bien el trabajo no hay sido correctamente insertado por lo que no tendríamos constancia de él.

# XXXVII Reunión de Otoño de SADEMI

SALÓN DE ACTOS HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS CÓRDOBA 4 y 5 de Noviembre 2022

## D. PRESENTACIÓN DE LOS CASOS

1. Tiempo de presentación: **10 minutos**.

Presentación: Power Point. Será obligatoria la utilización de las plantillas oficiales de presentaciones Power Point de la reunión.

2. Defensa: Se realizará de manera presencial cargando previamente la presentación a través de su área personal.
3. No se permitirá cargar o modificar las presentaciones del caso en la propia sesión de defensa. En el caso de que no hayan sido cargadas previamente en el área personal, NO se podrán defender.
4. Los cambios que realicen los autores: contenido, orden de autores o cambio de autores, no se verán reflejados en el certificado del caso. Una vez aceptado el trabajo no se puede hacer modificaciones. Por lo que no se aceptarán emails indicando que hay más autores o un cambio de orden. Se respetará el enviado en el resumen aceptado.