



NORMATIVA PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES LIBRES TRICOLOGÍA 2026

La fecha límite para el envío de comunicaciones es el **9 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.

Si un trabajo es aceptado, el primer autor se compromete a su presentación por lo que deberá inscribirse a la Reunión en formato **presencial** y tendrá de plazo para inscribirse hasta el **2 de octubre.**

Recomendamos que envíe sus resúmenes con la suficiente antelación. Al correo electrónico del remitente, será enviado un Acuse de Recibo de cada resumen recibido tras la recepción del trabajo el cual es indispensable para certificar la recepción de la misma. El Acuse de Recibo indicará el Número de Recepción de la Comunicación. En caso de no recibir dicho correo o para cualquier cambio o modificación, podrá ponerse en contacto con la Secretaría de la Reunión a través del correo electrónico comunicaciones.tricologia@congresoadv.org o en el número de teléfono **902 10 29 76.**

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. Fecha límite de reclamación en caso de no recepción del acuse de recibo: **viernes 11 de septiembre.**

Los trabajos aceptados serán publicados y colgados en la página web de la Reunión tal y como han sido enviados.

Aquellos resúmenes 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 a través de la web**, por lo que ha de contactar directamente con la dirección de correo comunicaciones.tricologia@congresoadv.org para llevar a cabo su corrección durante la presentación en la Reunión. Sin embargo, **los cambios no se incluirán en el Programa Final de la Reunión.**

Retirada de un trabajo

Si ninguno de los autores puede presentar el trabajo 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 **1 de octubre 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

El Comité Científico evaluará los resúmenes enviados y determinará la aceptación o rechazo de los mismos, así como el formato de presentación (oral o póster).

Una vez hecha la selección por el Comité Científico se enviará por correo electrónico a **finales de septiembre**, 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.

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 Reunión, deben dar a conocer al Grupo Español de Tricología y Onicología 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 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 “¿No localiza el centro? Crear uno nuevo”.

Una vez haya seleccionado el centro deberá clicar en el botón “Agregar Autor/a”.

Paso 3: Contenido de la comunicación

El tamaño máximo del texto es aproximadamente de 33 líneas de 73 caracteres (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

En el primer párrafo indique la información relevante sobre los **Antecedentes y Objetivos** del estudio, preferiblemente en no más de una o dos frases.

Indique brevemente los **Métodos** utilizados.

Haga un resumen de los **Resultados** con suficiente detalle para argumentar las Conclusiones.

Indique las **Conclusiones**.

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

- 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.

Una vez hecha la selección por el Comité Científico, a **finales de septiembre**, se enviarán, a las direcciones indicadas para correspondencia, las **notificaciones 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 **2 de octubre de 2026**. El formulario de inscripción está disponible en reunion-tricologia.aedv.es. 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 (que se edita en el mes de septiembre) así como en la página web de la Reunión: reunion-tricologia.aedv.es aparecerá reflejado el horario de presentación.

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

Comunicaciones Orales

Las comunicaciones orales se programarán en espacios de **6 minutos** (en la carta de confirmación se indicará la hora, el día y la sala correspondiente). Al final de la sesión, se destinarán unos minutos para preguntas.

Presentaciones 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.tricologia@congresoaedv.org antes del miércoles 1 de octubre para que puedan ser visualizados.