DIRECTRICES PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN

Pautas para la preparación

- Elija un título que indique claramente el contenido de la contribución.
- Evite las abreviaturas en el título (excepción: términos científicos). Se pueden usar abreviaturas en el texto si se definen cuando se usan primero.
- Asegúrese de usar el idioma inglés adecuado.
- NO escriba los títulos de los resúmenes y los nombres de los coautores en mayúsculas.
- El nombre del autor (nombre completo, apellido) y el lugar de trabajo (institución, ciudad, país) deben indicarse en los campos del formulario respectivo, no en el título del resumen.
- En el título y texto del resumen se deben omitir grados, títulos, direcciones postales y reconocimientos de apoyo.
- Utilice las direcciones de correo electrónico correctas de los coautores. No utilice la misma dirección de correo electrónico para varios coautores. Esto dará como resultado una lista de autores incorrecta dentro de **Libro resumen**. Nota: Solo la afiliación del autor que envía/presenta se publicará en el libro resumen.
- No se pueden agregar tablas y gráficos a su resumen.
- No copie el texto de su resumen de ningún archivo de documento del programa de procesamiento de texto.

Para proporcionar la máxima información en el resumen, por favor

- Indicar los antecedentes específicos y el objetivo del estudio.
- Indicar los métodos utilizados, si procede.
- Resumir los resultados obtenidos.
- Exponer las conclusiones a las que se ha llegado.
- Asegurarse de que el resumen no contenga errores ortográficos, gramaticales o científicos, ya que se reproducirá exactamente como se envió.