

NORMATIVA DE COMUNICACIONES LIBRES

Se recomienda leer atentamente esta Normativa antes de proceder

Fecha límite para el envío de Comunicaciones: 17 de diciembre de 2026 a las 23:59 h.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Las Comunicaciones Libres tienen como finalidad presentar investigaciones, experiencias o proyectos de interés científico para los asistentes al 30 Congreso de la Sociedad Española de Retina y Vítreo (SERV), organizado por la Fundación Española Retina Plus. En el proceso de selección se valorarán especialmente la relevancia científica, la calidad metodológica y la originalidad de los trabajos.

Todos **los trabajos deberán ser originales** y no haber sido presentados previamente en congresos nacionales o internacionales, ni publicados en revistas científicas, páginas web, repositorios o cualquier otro medio de difusión antes de la celebración de este Congreso.

Para que un resumen pueda ser evaluado, **el primer autor deberá ser miembro de la Sociedad Española de Retina y Vítreo (SERV). El Comité no evaluará ningún resumen remitido por un primer autor/a no miembro de la SERV.**

Los casos clínicos serán admitidos de forma excepcional dentro de la modalidad de Comunicación Libre. Asimismo, podrán aceptarse trabajos derivados de ensayos clínicos internacionales financiados por la industria cuando un socio/a de la SERV figure como primer autor/a y pueda acreditar una participación relevante en el diseño, análisis e interpretación de los resultados, así como en la redacción del trabajo.

Adicionalmente, **los socios de la SERV de edad igual o inferior a 40 años podrán presentar un Caso Clínico en la sección CASOS CLÍNICOS SERV ≤40.**

La **fecha límite** para el envío de Comunicaciones Libres será el **17 de diciembre de 2026 a las 23:59 h.** Los trabajos recibidos con posterioridad a dicha fecha no serán evaluados.

El primer autor será, con carácter general, la persona encargada de presentar la comunicación durante el Congreso. Únicamente se admitirán excepciones por causa de fuerza mayor, debidamente justificadas y previamente autorizadas por el Comité Científico.

Todos los trabajos presentados serán considerados candidatos a premio, por lo que será obligatoria la presencia del primer autor/a de la comunicación durante la sesión indicada en el programa del Congreso como “Entrega de Premios y Becas”.

2. REQUISITOS DE AUTORÍA

2.1. Comunicaciones Libres

Como primer autor únicamente se admitirá una Comunicación Libre por participante.

Cada socio podrá figurar en un máximo de dos comunicaciones, ya sea:

- Uno como autor principal y otro como coautor.
- Dos como coautor.

Asimismo, **un mismo participante no podrá aparecer más de tres veces en el programa científico del Congreso**, considerando conjuntamente su participación como:

- Autor o coautor de comunicaciones.
- Ponente de mesas redondas.
- Moderador de sesiones científicas.

2.2. Sección Casos Clínicos SERV ≤40

Como **primer autor únicamente se admitirá un Caso Clínico por participante, no habiendo limitación en el número de trabajos en los que se participe como coautor.**

Todos los casos clínicos aceptados serán expuestos en la plataforma digital del Congreso SERV y Reunión SERV ≤40.

Asimismo, podrán ser difundidos a través de la página web y de los canales oficiales de comunicación de la SERV.

La participación en esta sección implica la cesión gratuita de los derechos de explotación del material presentado a favor de la Fundación Retinaplus+ y de la SERV, con ámbito territorial mundial y exclusivamente para fines científicos, docentes, editoriales y de divulgación institucional.

Dicha cesión incluye la reproducción, edición, digitalización, publicación y difusión de los contenidos mediante Internet, plataformas digitales, repositorios institucionales u otros medios tecnológicos de transmisión de información.

3. RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES

Una vez enviado el resumen, el sistema remitirá automáticamente un acuse de recibo al correo electrónico indicado por el autor para correspondencia. **Se recomienda revisar la carpeta de correo no deseado (spam).**

El acuse de recibo incluirá el número de recepción asignado a la comunicación, que constituirá la confirmación oficial de su correcta recepción.

En caso de no recibir dicha confirmación o si fuera necesario realizar alguna consulta, los autores podrán dirigirse a la Secretaría Técnica del Congreso a través de correo electrónico: comunicaciones@congresoserv.org o llamando al teléfono: 902 11 26 29

Se recomienda realizar el envío con suficiente **antelación** para evitar incidencias técnicas de última hora.

4. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Durante el mes de enero se enviarán **las notificaciones de aceptación o rechazo** a las direcciones de correo electrónico indicadas para correspondencia. **Se recomienda revisar la carpeta de correo no deseado (spam).**

Las comunicaciones aceptadas recibirán información detallada sobre:

- Modalidad de presentación asignada / Fecha y horario de exposición / Sala o espacio correspondiente.

5. INSCRIPCIÓN AL CONGRESO

La **aceptación de una Comunicación Libre no exime** a ninguno de sus autores **del pago de la cuota de inscripción al Congreso**.

Todos los participantes deberán formalizar su inscripción de acuerdo con la normativa general vigente del evento.

6. CAMBIOS, CORRECCIONES Y RETIRADA DE COMUNICACIONES

6.1. Modificaciones posteriores al envío

Una vez enviada la comunicación, no será posible realizar modificaciones directamente a través de la plataforma web. Cualquier consulta o solicitud de modificación deberá dirigirse a la Secretaría Técnica del Congreso, a través del correo electrónico: comunicaciones@congresoserv.org, o llamando al teléfono: 902 11 26 29.

En caso de detectar errores tras la fecha límite de envío, los autores deberán comunicarlo a la Secretaría Técnica lo antes posible. El Comité Científico valorará la viabilidad de incorporar dichas correcciones durante la presentación en el Congreso.

No obstante, los cambios comunicados con posterioridad al cierre del plazo podrán no reflejarse en el programa definitivo ni en las publicaciones derivadas del Congreso.

Los autores son responsables de revisar cuidadosamente el contenido enviado, ya que los resúmenes aceptados serán publicados exactamente en la forma en que hayan sido recibidos.

6.2. Retirada de comunicaciones

El primer autor firmante será, con carácter general, el encargado de presentar la comunicación durante el Congreso, salvo autorización expresa del Comité Científico por causa debidamente justificada.

Cuando ninguno de los autores pueda presentar el trabajo, la comunicación deberá ser retirada formalmente antes del inicio del Congreso.

Las comunicaciones aceptadas que no sean presentadas y no hayan sido retiradas previamente podrán ser consideradas como «no presentadas». En tales casos, el Comité Científico podrá tener en cuenta esta circunstancia en futuras evaluaciones de trabajos remitidos por los mismos autores.

7. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES

7.1. Paso 1: Información general

Título

El título deberá redactarse en formato oración, utilizando mayúscula únicamente al inicio y en aquellos casos exigidos por las normas ortográficas.

No deberán emplearse:

- Abreviaturas.
- Símbolos innecesarios.
- Texto subrayado.
- Uso indiscriminado de mayúsculas.

Se recomienda utilizar un título breve, preciso e informativo que refleje claramente la naturaleza del estudio.

La **extensión máxima será de 300 caracteres**, incluidos los espacios.

Declaración de conflictos de interés

Todos los autores de comunicaciones científicas deberán declarar la existencia o ausencia de posibles conflictos de interés relacionados con el contenido presentado.

Se considerará conflicto de interés cualquier relación personal, profesional, institucional o económica susceptible de influir, o de ser percibida como influyente, en la interpretación de los resultados o conclusiones expuestos.

El formulario correspondiente estará disponible durante el proceso de envío y deberá completarse obligatoriamente antes de enviar el resumen de la comunicación.

7.2. Paso 2: Autores y centros

Autor para correspondencia

La persona que remita la comunicación deberá figurar obligatoriamente entre los autores del trabajo) preferentemente incluyendo ambos apellidos) y, por defecto, aparecerá como primer autor y ponente.

No obstante, el orden de autoría podrá modificarse durante el proceso de inscripción mediante las herramientas habilitadas en la plataforma.

Datos de los coautores

Deberán consignarse los **nombres y apellidos completos de todos los coautores**, preferentemente incluyendo ambos apellidos (**sin guion, salvo en casos de apellidos compuestos**).

Los nombres y el orden de autoría serán publicados en el programa científico exactamente como hayan sido introducidos por los autores.

Una vez enviado el resumen, no podrán realizarse modificaciones en los datos de autoría.

El primer autor deberá ser miembro de la Sociedad Española de Retina y Vítreo (SERV).

No existe limitación en el número de coautores por trabajo, siempre que se respeten las restricciones generales de participación establecidas en esta normativa.

Centros de trabajo

Cada autor / coautor deberá estar vinculado a un centro de trabajo.

Durante el proceso de registro deberá introducir la localidad correspondiente y, posteriormente, elegir el centro de la lista disponible.

Si el centro no figurara en la base de datos, podrá incorporarse mediante la opción «Crear nuevo centro».

Una vez seleccionado el centro, deberá clicar en el botón «Agregar a la lista de autores».

7.3. Paso 3: Contenido de la Comunicación

El **texto del resumen deberá redactarse en castellano** y tendrá una **extensión máxima de 2.400 caracteres**, incluidos los espacios.

Con carácter orientativo, esta extensión equivale aproximadamente a 33 líneas de 73 caracteres.

Normas de estilo

- No copiar ni pegar símbolos especiales en el texto.
- No utilizar palabras o frases completas en mayúsculas.
- No emplear texto subrayado.
- No incluir referencias bibliográficas.
- Evitar el uso de nombres comerciales de medicamentos o dispositivos.
- Las abreviaturas podrán utilizarse únicamente después de haber desarrollado previamente el término completo.

Estructura del resumen

Todas las comunicaciones deberán estructurarse en los siguientes apartados:

Objetivos. - Descripción breve de los antecedentes y de los objetivos del estudio.

Métodos. - Diseño del estudio y metodología empleada.

Resultados. - Presentación de los principales hallazgos obtenidos.

Conclusiones. - Interpretación de los resultados y relevancia científica de los mismos.

Información que no debe incluirse en el resumen

El contenido remitido no deberá contener:

- El título de la comunicación.
- Nombres o apellidos de los autores (se introducen en el paso 2)
- Nombres de Centros, instituciones o empresas (se introducen en el paso 2)
- Direcciones postales, páginas web o correos electrónicos.
- Marcas comerciales o denominaciones promocionales.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas dará lugar a la exclusión del proceso de evaluación.

7.4. Paso 4: Revisión final y envío

Antes de proceder al envío definitivo, los autores deberán revisar cuidadosamente toda la información incorporada al formulario.

Una vez enviada la comunicación, no podrán realizarse modificaciones a través de la plataforma.

En caso de aceptación, el resumen será publicado exactamente en la forma remitida por los autores.

Importante:

Para completar correctamente el proceso será **imprescindible pulsar el botón «Enviar»**.

Las comunicaciones que permanezcan en estado de borrador una vez finalizado el plazo oficial de recepción no se considerarán presentadas y, por tanto, no serán evaluadas por el Comité Científico.

8. REVISIÓN Y SELECCIÓN DE COMUNICACIONES

El Comité Científico será el órgano responsable de la evaluación de todas las comunicaciones recibidas dentro del plazo establecido.

Tras la revisión de los resúmenes, el Comité determinará:

- La aceptación o rechazo de cada comunicación.
- La modalidad de presentación asignada.
- Cualquier otra consideración científica relacionada con su inclusión en el programa del Congreso.

Las decisiones adoptadas por el Comité Científico serán definitivas.

Las notificaciones de aceptación o rechazo se remitirán durante el mes de enero a la dirección de correo electrónico indicada por el autor para correspondencia. **Se recomienda revisar periódicamente la carpeta de correo no deseado (spam).**

9. COMUNICACIONES ACEPTADAS

Los resúmenes aceptados para su presentación en el Congreso de la SERV serán publicados en el programa científico definitivo del evento.

La aceptación de una comunicación implica el compromiso de sus autores de cumplir las normas de presentación y los plazos establecidos por la organización.

10. PRESENTACIONES ORALES

Las comunicaciones seleccionadas para presentación oral serán programadas en sesiones científicas específicas.

Cada presentación dispondrá de un tiempo total de siete (7) minutos, distribuidos de la siguiente manera:

- Cinco (5) minutos para la exposición.
- Dos (2) minutos para discusión.

La carta de aceptación indicará el día, la hora y la sala asignados para la presentación.

Los autores deberán respetar estrictamente los tiempos establecidos para garantizar el correcto desarrollo de las sesiones científicas.

11. PRESENTACIONES EN SECCIÓN CASOS CLÍNICOS SERV ≤40

Los casos clínicos aceptados en esta modalidad deberán remitirse en formato electrónico a la dirección de correo electrónico indicada por la organización dentro del plazo establecido.

Características de la presentación:

- Máximo de 250 palabras de texto.
- Máximo de ocho (8) imágenes.

Con el fin de facilitar la difusión y presentación virtual de los casos clínicos, el primer autor deberá remitir una fotografía personal cuando así le sea solicitada por la organización.

Los casos aceptados podrán ser publicados en:

- La plataforma digital del Congreso.
- Las pantallas de gran formato dispuestas por la organización en la sede del Congreso.
- La página web de la SERV.
- Las redes sociales y otros canales oficiales de comunicación de la Sociedad.

La participación en esta sección supone la aceptación de las condiciones de publicación y difusión establecidas por la SERV.

12. PRESENTACIONES EN FORMATO PÓSTER

Los trabajos aceptados en formato póster deberán remitirse en formato electrónico a la dirección de correo electrónico indicada por la organización dentro del plazo establecido.

Los pósteres serán exhibidos exclusivamente en formato digital mediante pantallas de gran formato dispuestas por la organización.

No será necesario imprimir ni instalar físicamente ningún póster.

12.1. Especificaciones técnicas

Formato del archivo: PDF.

Dimensiones:

- Tamaño A0 vertical.
- Anchura: 0,841 m.
- Altura: 1,189 m.

12.2. Recomendaciones para la elaboración del póster

Se recomienda que el póster reúna las siguientes características:

- Diseño visual atractivo y profesional.
- Estructura coherente con el resumen enviado.
- Contenido claro, conciso y fácilmente legible.
- Adecuado equilibrio entre texto e imágenes.
- Contraste suficiente entre fondo y tipografía para favorecer su visualización en pantalla.

Los autores serán responsables de obtener las autorizaciones necesarias para la utilización de imágenes clínicas o de cualquier material sujeto a derechos de terceros.

Se recomienda incluir:

- Bibliografía esencial.
- Referencias científicas relevantes.
- Datos de contacto profesional, si se considera oportuno.

12.3. Declaración de conflictos de interés

Todos los pósteres deberán incluir una declaración visible sobre conflictos de interés.

En caso de existir algún conflicto, deberá indicarse de forma breve y explícita. Si no existe ninguno, se hará constar expresamente.

13. PREMIOS**13.1. Premio Colaboración**

Objeto: Reconocer los mejores proyectos colaborativos desarrollados entre socios de la SERV o en colaboración con grupos nacionales e internacionales.

Candidaturas: Optarán a este premio las comunicaciones presentadas en formato oral o póster que acrediten una colaboración multicéntrica relevante.

Condiciones:

- Un mismo proyecto únicamente podrá recibir este premio una vez.
- Un socio no podrá obtener este premio más de una vez cada cinco años.
- Los proyectos premiados deberán ser diferentes entre sí.

Dotación: Diploma acreditativo, placa o reconocimiento institucional equivalente y dotación económica de **2.000 euros** para el primer autor firmante.

Selección: La evaluación será realizada por una comisión integrada por tres vocales de la Junta Directiva de la SERV, designada por el patronato de la Fundación Retinaplus+.

13.2. Premio Evidencia (formato Oral)

Objeto: Reconocer la mejor comunicación científica presentada en el Congreso anual de la SERV.

Candidaturas: Podrán optar todas las comunicaciones aceptadas y presentadas en formato oral.

Condiciones: Un mismo socio podrá obtener este premio en más de una ocasión, si bien se procurará favorecer la diversidad de premiados cuando la calidad científica de los trabajos sea equiparable.

Dotación: Diploma acreditativo, placa o reconocimiento institucional equivalente y dotación económica de **2.000 euros** para el primer autor firmante.

Selección: La evaluación será realizada por una comisión integrada por tres vocales de la Junta Directiva de la SERV, designada por el patronato de la Fundación Retinaplus+.

13.3. Premio Evidencia (formato Poster)

Objeto: Reconocer la mejor comunicación científica presentada en el Congreso anual de la SERV.

Candidaturas: Podrán optar todas las comunicaciones aceptadas y presentadas en formato póster.

Condiciones: Un mismo socio podrá obtener este premio en más de una ocasión, si bien se procurará favorecer la diversidad de premiados cuando la calidad científica de los trabajos sea equiparable.

Dotación: Diploma acreditativo, placa o reconocimiento institucional equivalente y dotación económica de **1.000 euros** para el primer autor firmante.

Selección: La evaluación será realizada por una comisión integrada por tres vocales de la Junta Directiva de la SERV, designada por el patronato de la Fundación Retinaplus+.

13.4. Premio Caso Clínico SERV ≤40

Objeto: Reconocer el mejor caso clínico presentado por socios de la SERV de edad igual o inferior a 40 años.

Candidaturas: Participarán automáticamente todos los casos clínicos aceptados y presentados dentro de la sección SERV ≤40.

Dotación: Diploma acreditativo, placa o reconocimiento institucional equivalente y dotación económica de **1.000 euros** para el primer autor firmante.

Selección: La evaluación será realizada por una comisión integrada por tres vocales de la Junta Directiva de la SERV, designada por el patronato de la Fundación Retinaplus+.

13.5. Premio al Mejor Trabajo relacionado con la IA

Objeto: Reconocer la mejor comunicación (oral o póster) relacionada con IA presentada en el 30 Congreso de la SERV. El objetivo de este premio es **reconocer y promover la excelencia** en la investigación y en la práctica clínica que utilice la Inteligencia Artificial para mejorar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las patologías retinianas.

Dotación: Diploma acreditativo, placa o reconocimiento institucional equivalente y dotación económica de **1.500 euros** para el primer autor firmante.

Selección: La evaluación será realizada por una comisión integrada por tres expertos designados por el patronato de la Fundación Retinaplus+.

13.6. Entrega de Premios

La entrega de Premios se realizará durante la sesión indicada en el programa como “Entrega de Premios y Becas”.

Todos los trabajos presentados serán considerados candidatos a premio, por lo que será obligatoria la presencia del primer autor/a de la comunicación durante dicha sesión.

En caso de que, en el momento de la entrega de premios, no se encuentre presente en la sala el autor/a de una comunicación premiada, el premio quedara desierto para dicha comunicación, procediéndose a su adjudicación a la siguiente comunicación mejor puntuada según la valoración realizada por el Comité Científico.

14. NORMATIVA PARA PONENTES Y MEDIOS AUDIOVISUALES

Las normas específicas relativas a presentaciones, formatos audiovisuales, características técnicas y procedimientos de carga de archivos estarán disponibles en la página web oficial del Congreso a partir del mes de enero.

Todos los participantes deberán revisarlas detenidamente antes de preparar sus presentaciones.

14.1. Declaración de conflictos de interés

Con el fin de garantizar la transparencia científica:

- Los ponentes deberán incluir la declaración de conflictos de interés en la primera diapositiva de su presentación.
- Los moderadores deberán realizar dicha declaración en la diapositiva inicial de la sesión correspondiente.
- Los autores de pósteres deberán incorporar esta información en una zona visible del documento presentado.

La ausencia de conflictos de interés deberá indicarse expresamente.