



PREMIOS ANUALES 2011

A “LA MEJOR COMUNICACIÓN CIENTÍFICA” Y “EL MEJOR CASO CLÍNICO”

XXIX REUNIÓN ANUAL VALLADOLID 25 y 26 MARZO DE 2011

BASES DE LA CONVOCATORIA

- Se establecen dos categorías
 - Comunicación Científica
 - Caso Clínico
- El Comité Científico seleccionará inicialmente los Casos Clínicos y Comunicaciones para su presentación oral y tras la misma, elegirá los premiados.
- El Comité Científico estará constituido por la Dra. M^a Jesús Peñarrubia (H. Clínico Universitario Valladolid) que actuará como Presidente y los Dres. Alberto Cantalapiedra (H. Río Hortega Valladolid), Joaquina Conde (H. Río Hortega Valladolid), Marcos González (H. Clínico Universitario Salamanca), Alfonso García de Coca (H. Clínico Universitario Valladolid).
- El primer firmante deberá ser miembro de la Asociación Castellano-Leonesa de Hematología y Hemoterapia
- Los participantes remitirán un resumen de un máximo de 3 folios DIN A4, con letra tipo Arial 11 a un espacio según normas adjuntas, por correo ordinario o por e-mail (formato Word) a la **Secretaría de la ACLHH, Dra. Isabel Recio Rueda (S^o de Hematología-Hospital Nuestra Señora de Sonsoles – Ávila; secretario@sclhh.org)** antes de las 24 horas del 28 de Febrero de 2011 (fecha matasellos). No se admitirán envíos por fax.
- De las Comunicaciones y Casos enviados, el Comité Científico elegirá un máximo de 4 Comunicaciones y 6 Casos Clínicos para su presentación oral durante la XXIX Reunión. Esta decisión será comunicada por correo o e-mail al primer firmante, antes del 11 de Marzo de 2011.
- Para la presentación oral se dispondrá de un máximo de 10 minutos.
- Se establecen dos primeros premios, de 600 € cada uno, para la mejor Comunicación Científica y el mejor Caso Clínico, así como dos accésits, de 300 € cada uno, también en cada categoría.
- Las decisiones del Comité Científico serán inapelables.
- El Comité científico se reserva el derecho de declarar desiertos algunos premios, si no se alcanzase el nivel científico exigible.



NORMAS PARA EL ENVÍO DE RESÚMENES DE COMUNICACIONES

1. - Todo el resumen (título, autores y texto) deberá estar contenido dentro del espacio señalado (folio Din-A4 con un margen de 15 mm. por cada lado de la hoja, arriba, abajo, izquierda y derecha).
- 2.- Título: En letras mayúsculas y negrita. No incluya abreviaturas ni subraye.
3. - Identificación de autores: Se incluyen en el apartado del resumen, separado del primero (título) por una línea en blanco. Escriba su nombre completo, la inicial del segundo nombre (si lo hubiere) y el/los apellidos (uno o dos apellidos, según acostumbre a firmar el autor. Ej: José L. Martínez o José L. Martínez León = correcto; José L. Martínez o J. L. Martínez o J. Luis Martínez = incorrecto)
- 4.- Identificación del Centro: Se escribirá directamente a continuación del último autor, en la misma línea. Incluye el nombre de la institución donde se ha realizado el trabajo, seguido de la ciudad, no se incluirá servicio ni dirección ni código postal.
- 5.- Utilice una tipografía normal (tipo Times Roman o Arial) cuerpo 11. No se admitirán letras con formato “negrita” (excepto título) o “estrecha reducida”.
- 6.- Escriba el título con mayúsculas y en negrita. No subraye.
- 7.- Deje entre línea y línea un sólo espacio
- 8.- Ajuste el texto arriba y a la izquierda.
- 9.- Después de cada punto y aparte, el párrafo siguiente comenzará sin ninguna línea adicional de separación. El primer renglón de cada párrafo comenzará tres espacios más adentro que los otros de la plana (sangran tres espacios en el primer renglón después de punto y aparte). No se dejará ningún espacio en el renglón correspondiente al título o autores y entre el centro y el texto del resumen.
- 10.- No escriba palabras o frases con mayúsculas ni subrayadas en el texto.
- 11.- Si se incluye algún dibujo, deberá ser realizado en tinta negra o en escala de grises.
- 12.- Utilice un programa de procesamiento de texto normal (Microsoft Word)