



Instrucciones para llenar el FETL-2012-2013

XXI Congreso Anual de la Sociedad Mexicana de Cirugía Cardíaca 2012

Boca del Río, Ver. 2012. Del 11 al 14 de Abril.

XXII Congreso Anual de la Sociedad Mexicana de Cirugía Cardíaca 2013

Sede No Definida. 2013. Del 3 al 6 de Abril.

- I.-** Todos los trabajos deben de ser enviados por vía electrónica a las direcciones que se señalan abajo. No se reciben trabajos en papel, fax u otro medio diferente del electrónico.
- II.-** Todos los trabajos deben de ser enviados en el **Formato Electrónico de Trabajos Libres** diseñado para este fin (formato **FETL-2012-2013**). Trabajos que se envíen sin formato, o en un formato diferente del **FETL-2012-2013** no serán tomados en cuenta para participar, ni hay obligación de dar respuesta a quien lo envía de esa manera.
- III.-** El **FETL-2012-2013** debe de llenarse exclusivamente en español. Letra Arial número 11. No se requiere traducción al idioma inglés.
- IV.-** El **FETL-2012-2013**, el instructivo para el llenado correcto del mismo y el reglamento de trabajos libres de la SMCC, pueden ser adquiridos por vía electrónica solicitándolos sin costo alguno a los correos:
smcc@prodiqy.net.mx
drmartnez2308@hotmail.com
El **FETL-2012-2013** se encuentra disponible en formato WORD y el Instructivo de llenado y Reglamento en formato PDF.
También puede ser copiado de la página electrónica de la Sociedad Mexicana de Cirugía Cardíaca.
- V.-** Dentro del **FETL-2012-2013** se encuentran los siguientes apartados que deben de ser llenados:

- 1.- Autor Responsable.- Se debe de colocar el nombre completo de la persona que es la responsable de presentar el trabajo ante el congreso, ya sea en exposición oral, colocación y explicación del cartel o descripción del video.
 - a.- El autor responsable debe de estar inscrito en el congreso y haber pagado su cuota anual al momento de enviar el trabajo a revisión para que sea tomado en cuenta en la evaluación que se haga de su trabajo.
 - b.- En caso de que el Autor Responsable suspenda su asistencia al congreso por motivos personales, después de que su trabajo fue aceptado, puede informar al presidente de la SMCC por escrito, señalando a un sustituto para que presente su trabajo. El presidente de la SMCC se reserva el derecho de analizar el caso de forma individual y dar respuesta por escrito al Autor Responsable en sentido afirmativo o negativo.
- 2.- Correo electrónico del autor responsable a quien se dará respuesta de la decisión del comité organizador y en caso de ser aceptado el trabajo, de la fecha y hora de la presentación. El comité organizador solo dará respuesta por vía electrónica. El autor responsable debe revisar que su correo anotado sea el correcto y no esté saturado, pues solo por esa vía recibirá la respuesta de aceptación o no de su trabajo.
- 3.- Categoría o Actividad.- Debe de ponerse el título, categoría o actividad de la persona que quedó anotada como Autor Responsable. Ejemplo: Cirujano Cardiovascular, Residente de Cirugía Cardiovascular, Perfusionista, Enfermera Instrumentista, Anestesiólogo, Cardiólogo, etc.
- 4.- Tipo de presentación.- Debe de marcarse con una X una de las opciones: oral, cartel o video. En caso de que el trabajo sea aceptado, en la misma respuesta que se le envíe por vía electrónica, un representante de la mesa directiva de la SMCC le informará si el trabajo se acepta para presentar en la modalidad que el Autor Responsable escogió o en una modalidad diferente. Se procurará que el trabajo sea presentado en la modalidad que el Autor Responsable solicite, pero esta decisión está sujeta a la calidad del trabajo y a la disponibilidad de tiempo en el congreso.
- 5.- Dentro del recuadro azul del formato [FETL-2012-2013](#) toda la escritura debe de hacerse con letra Arial número 11.
- 6.- Se escribe primero el nombre del trabajo. El nombre del trabajo debe de ser lo más breve posible y debe de reflejar el contenido del trabajo de manera clara. No debe de llevar abreviaturas. Todo el nombre del trabajo debe de ir en letras mayúsculas.
- 7.- Después del nombre del trabajo se escriben los autores del mismo. Primero el autor principal y luego en orden decreciente de participación.

Se permite un autor y hasta siete coautores o colaboradores como máximo en cada trabajo. Se deben escribir los nombres completos de los autores, empezando por su nombre o nombres y luego su apellido paterno y al final el apellido materno. Una coma debe de separar a cada uno de los colaboradores del trabajo. Si se abrevia el nombre o apellido, así será abreviado en la constancia emitida, porque quien elabora la constancia no puede adivinar que significa la abreviatura.

- 8.- Después debe de ponerse el nombre completo del hospital o centro hospitalario en donde se hizo el trabajo, así como el estado federativo de la republica mexicana en donde se encuentra (hospital y estado federativo deben de ir subrayados). Posteriormente se puede colocar el departamento participante. Si el estudio es multicentrico, se enuncian los centros participantes por orden de importancia de acuerdo a criterio del autor principal. (Como esté escrito el nombre del hospital, así será escrito en las memorias y así será presentado públicamente en el congreso).
- 9.- Después se coloca el resumen del trabajo colocando la introducción, material y método, resultados y conclusiones, en ese orden. El inicio de cada apartado debe decir la palabra Introducción: Material y Método: Resultados: Conclusiones: (cada palabra de las anteriores seguida de dos puntos).
No debe haber gráficos ni tablas, solamente texto.
Si es video, se llena el mismo formato y se describe con texto el contenido del video, siguiendo las mismas instrucciones ya enunciadas. No se envía el video.
- 10.- Todo el recuadro azul, incluyendo el nombre del trabajo, nombre de los autores y nombre del hospital de procedencia, debe de tener un máximo de 250 palabras.
- 11.- Una vez llenado y revisado el [FETL-2012-2013](#) debe de enviarse por correo electrónico como formato WORD y no debe de ser convertido a otro formato. Debe colocarse como archivo inserto en el correo electrónico.
- 12.- Se emite una constancia por cada trabajo aceptado y presentado en el congreso. Esa constancia llevará el nombre del trabajo y de todos los autores en el orden en que queden escritos en el [FETL-2012-2013](#). Al autor responsable que haya presentado el trabajo se le entregará la constancia al momento de terminar su presentación en una carpeta y a él mismo se le entregarán en ese momento y en la misma carpeta, tantas copias idénticas en color como coautores tenga el trabajo (siempre y cuando, si son Cirujanos Cardiovasculares estén inscritos en el congreso). Si el nombre del trabajo o los nombres de los autores tienen errores ortográficos en el [FETL-2012-2013](#), así quedarán escritos en la constancia.
- 13.- Es compromiso del Autor Responsable del trabajo, recibir las copias de

constancia de los coautores y entregárselas a cada uno de ellos.

- VI.-** Se recomienda revisar la ortografía meticulosamente pues los representantes de la mesa directiva de la SMCC no realizarán una revisión ortográfica adicional del texto. Se copiará como está escrito en las memorias. Los errores que tenga, quedarán impresos en las memorias de nuestra sociedad.

REGLAMENTO PARA LOS TRABAJOS LIBRES ORALES, CARTELES Y VIDEOS

- VII.-** El formato **FETL-2012-2013** debidamente llenado debe de ser enviado a los siguientes correos electrónicos:
smcc@prodigy.net.mx
- VIII.-** El envío de los trabajos debe de hacerse entre el 1º de Enero y el 15 de Febrero de 2012 y entre el 1º de Enero y el 15 de Febrero de 2013 respectivamente. Independientemente del día de la semana en que caiga el 15 de Febrero de cada año.
- IX.-** La Fecha límite de recepción de trabajos en los correos electrónicos que se enunciaron más arriba es el día 15 de Febrero de 2012 y 15 de Febrero de 2013 respectivamente a las 23:59 horas.
Después de esta fecha:
No se garantiza que sean recibidos.
No se garantiza que se les de contestación a quienes lo envíen.
No se garantiza que queden registrados en las memorias.
- X.-** Si es enviado y recibido antes de la fecha límite, si se garantiza una respuesta por correo electrónico, ya sea para aprobarlo, para rechazarlo o para modificarlo.
- XI.-** Si lo envía antes de la fecha límite y no recibe respuesta, probablemente es porque no llegó a su destino y debe de comunicarse con alguno de los miembros de la mesa directiva.
- XII.-** La mesa directiva de la Sociedad Mexicana de Cirugía Cardíaca se reserva el derecho de dar difusión libre a cada trabajo aceptado y presentarlo y hacerlo público en los foros que estime conveniente, sin que esto implique un compromiso de carácter económico, legal o social para los autores involucrados en el trabajo. El fallo de la mesa directiva de la Sociedad Mexicana de Cirugía Cardíaca es inapelable.

He leído el instructivo detenidamente y acepto el reglamento y las observaciones que aquí se hacen sin objeción. Al enviar el trabajo a la mesa directiva de la SMCC, el autor y los coautores autorizamos de manera implícita que en el caso de que el trabajo sea seleccionado, la mesa directiva de la SMCC lo distribuya, lo difunda y lo publique de la manera en que estime conveniente sin objeción alguna.

Estas instrucciones para los trabajos libres fueron diseñadas, aprobadas e implantadas por los miembros de la mesa directiva de la Sociedad Mexicana de Cirugía Cardíaca del bienio 2011-2013.