

¿Cómo escribir un buen abstract científico?

¿Qué es?

El abstract o resumen científico es un documento abreviado (entre **150-500** palabras) que describe, sintetiza y representa las **principales ideas** de un trabajo científico.

¿Para qué sirve?

Es el “**medio publicitario**” del trabajo científico. Ayuda a atraer la atención y resumir el contenido del trabajo, permitiendo:

- **Informar y tomar decisiones** sobre los contenidos de un trabajo. Después del título, es lo primero que lee cualquier persona ajena al trabajo y lo que va a decidir su interés por el mismo: si aceptar la comunicación al congreso, si acudir a la ponencia, si aceptar el artículo para su publicación, si leer el artículo, etc.
- **Posicionar los documentos científicos en bases de datos.**

¿Cuándo se escribe?

En general, debe ser **lo último** que se escribe al redactar un documento científico, ya que su objetivo es resumir todo el trabajo realizado.

También es el formato utilizado para presentar los **resultados preliminares** de tu investigación a un congreso científico.

Abstract

¿Qué debe responder cada apartado?

¿Qué debes incluir y qué debes evitar?

Título

¿De qué va el trabajo?

10-15 palabras

- Informa de forma breve y precisa del **tema y/o los aspectos clave** de la investigación.
- Haz referencia al **objetivo principal** y a la **metodología**.
- Hazlo corto y **atractivo**. Para ello puede resultar útil adelantar tus resultados.
- No uses acrónimos ni frases inespecíficas o redundantes: "Estudio sobre...".

Palabras clave

¿Cuáles son los conceptos más relevantes de tu investigación?

3-4 palabras

Introducción / Objetivo

¿Qué se ha hecho hasta ahora en este ámbito y por qué se ha realizado esta investigación?

20%

- Resume brevemente el **marco** de la investigación, los **motivos** para llevarla a cabo y la importancia del trabajo.
- Usa **términos sencillos**, comprensibles por personas no expertas en la materia.
- No incluyas información referente a los apartados de metodología, resultados y conclusiones.
- Objetivo: 1-2 frases cortas que definan claramente el **propósito principal** del estudio. Formúlalo en infinitivo.

Metodología

¿Cómo se ha hecho?

30%

- Especifica:
 - Diseño del estudio: intervención no/sí (observacional/experimental), seguimiento (transversal/prospectivo/retrospectivo), tipo cohorte/caso-control.
 - Población: tamaño de la muestra y su procedencia.
 - Tiempo de seguimiento y/o fases de la investigación (si procede).
 - Variables medidas y análisis estadístico.
- No incluyas información que se haya obtenido una vez iniciada la recogida de datos.

Resultados

¿Qué se ha encontrado?

40%

- Presenta los datos en el mismo orden descrito en el objetivo y metodología. Sé coherente con éstos.
- No olvides incluir los resultados que responden al objetivo principal (ya sean positivos/negativos o estadísticamente no significativos).
- Expresa los resultados cuantitativos de forma numérica, especificando:
 - Medidas de frecuencia: numerador y denominador.
 - Medidas de asociación: odds ratio, riesgo relativo, razón de prevalencias, etc., con sus intervalos de confianza.
 - Nivel de significación estadística.
- Expresa las diferencias de forma absoluta en lugar de relativa ("La mortalidad se redujo de 10 al 5 %" en lugar de "se redujo a la mitad").
- No uses términos subjetivos, da datos reales.

Conclusiones

¿Qué significan los resultados y qué aplicación práctica o implicaciones pueden tener?

10%

- Incluye una breve exposición de los hallazgos del estudio, su importancia y posibles implicaciones.
- No debes repetir los resultados sin explicar su relevancia.
- No incluyas conclusiones que vayan más allá de lo que los resultados nos permiten afirmar.

Revisa tu estilo

- ✓ ¿Has usado preferentemente **las primeras personas del singular y del plural** y la **voz activa**?
- ✓ ¿Has revisado la **ortografía y gramática**?
- ✓ ¿Funciona tu abstract de forma **independiente**?
- ✓ ¿Sigue la misma **estructura y secuencia que la investigación** original?
- ✓ ¿Es **fácil de comprender** para un lector no experto en la materia?
Evita usar un lenguaje demasiado técnico.
- ✓ ¿Tiene un estilo **directo y sencillo**? Usa preferentemente frases cortas.
- ✓ ¿Incluye sólo la **información esencial**?
Recuerda que debe ser breve y ajustarse a la limitación de palabras y caracteres de la convocatoria. Para ello evita definir conceptos, para eso estará el texto final.
- ✓ ¿Si lees verticalmente título, objetivo y conclusiones se entiende el sentido del abstract? ¿Enlazan y son coherentes?

- ✓ ¿Se **repite el título** en el texto?
Evítalo.
- ✓ ¿Aparecen **nombres comerciales** de medicamentos o **extranjerismos**?
Sustitúyelos por nombres genéricos y sinónimos.
- ✓ ¿La primera vez que aparecen **abreviaturas o acrónimos describes su significado** completo?
En cualquier caso, no abuses de ellas en el abstract, dificultan su lectura.
- ✓ ¿Incluyes citas o bibliografía, gráficos, tablas, o diagramas?
En general, debes evitarlo, salvo que las bases de la convocatoria especifiquen que se pueden incluir.

Autoras

- **Xandra García González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Sara Ibáñez García.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Carmen Guadalupe Rodríguez González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
- **Ana Herranz Alonso.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
Vocal Nacional Farmacia Hospitalaria



Vocalía Nacional de
Farmacia Hospitalaria

Vocalía Nacional de
Alimentación

Vocalía Nacional de
Analistas Clínicos

Vocalía Nacional de
Dermofarmacia

Vocalía Nacional de
Distribución

Vocalía Nacional de
Industria

Vocalía Nacional de
Investigación y Docencia

Vocalía Nacional de
Oficina de Farmacia

Vocalía Nacional de
Óptica

Vocalía Nacional de
Ortopedia

Vocalía Nacional de
Farmacéuticos Titulares

¿Cómo diseñar el póster perfecto?

¿Qué es?

Es una **herramienta de marketing** para ti y tu investigación. **NO** es un resumen exhaustivo y comprimido de todo el trabajo de investigación.

¿Para qué sirve?

Su objetivo principal es **generar expectativa y curiosidad**, hacer que el público se interese en el trabajo de investigación y quiera saber más de él y de su investigador. Además te puede servir para:

- Conseguir colaboraciones, contactos y feedback.
- Mejorar la percepción y el recuerdo de tu marca personal como investigador.
- Conseguir citas y referencias a tus artículos.

¿Cuándo se escribe?

En el periodo de tiempo desde que **se recibe la aceptación del abstract** por parte del comité científico del congreso/jornada hasta que éste se celebra.



Título

- Debe ser exactamente **igual que el del abstract** enviado.
- Es preferible no utilizar letras mayúsculas. Las letras minúsculas resultan más sencillas de leer.

Introducción

- Debe ser muy **corta**, pretende familiarizar al lector.
- Si no tienen apartado propio, recuerda **incluir los objetivos** en la introducción.

Conclusiones

- Son lo más relevante del estudio, deben ser claras y atractivas.
- Recuerda que deben estar relacionadas con la hipótesis y los objetivos.
- Evita párrafos largos, utiliza listas de puntos.

Metodología

- Debes especificar el **diseño** del estudio y las **variables** utilizadas de forma esquemática.
- Es muy recomendable que incluyas **imágenes**, que deben ser atractivas, con buena calidad y tamaño.

Resultados

- Presenta sólo **los datos más relevantes** y **relaciónalos con los objetivos** del estudio.
- Emplea **gráficos simples y visuales**, que sean comprensibles sin necesidad de texto e imágenes. Identifícalos adecuadamente.
- Si puedes, evita el uso de tablas.



Revisa tu estilo

- ✓ ¿Has **ajustado las medidas** a lo solicitado en la convocatoria?
- ✓ ¿Has utilizado un **fondo mate y sin texturas**?
A ser posible, mejor de **tonalidad clara**.
- ✓ ¿Has utilizado una **paleta de colores armónica**?
Evita colores demasiado oscuros o demasiado vivos.
- ✓ ¿Has organizado el contenido en **cajas por apartados** y con una estructura clara?
Debe leerse de arriba abajo y de izquierda a derecha.

- ✓ ¿Has utilizado los **tamaños de letra mínimos** por apartados que especifica la convocatoria?
Si no lo especifica, puedes usar los siguientes:
 - Título: 80 pts
 - Autores: 50 pts
 - Encabezados: 40 pts
 - Texto de cuerpo: 25 pts
 - Pies de página o leyendas: 20 pts
- ✓ ¿Has utilizado un **tipo de letra claro y sencillo**?
Pej.: Verdana, Arial o Helvética. No uses más de dos tipos distintos.
- ✓ ¿Las **letras contrastan** suficiente respecto al fondo?
Es preferible letras oscuras sobre fondo claro que al revés.
- ✓ ¿Has **justificado** el texto?

Autoras

- **Xandra García González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Sara Ibáñez García.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Carmen Guadalupe Rodríguez González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
- **Ana Herranz Alonso.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
Vocal Nacional Farmacia Hospitalaria



Vocalía Nacional de
Farmacia Hospitalaria

Vocalía Nacional de
Alimentación

Vocalía Nacional de
Analistas Clínicos

Vocalía Nacional de
Dermofarmacia

Vocalía Nacional de
Distribución

Vocalía Nacional de
Industria

Vocalía Nacional de
Investigación y Docencia

Vocalía Nacional de
Oficina de Farmacia

Vocalía Nacional de
Óptica

Vocalía Nacional de
Ortopedia

Vocalía Nacional de
Farmacéuticos Titulares

¿Cómo hacer una buena comunicación oral?

¿Qué es?

Es una **versión condensada** de un trabajo científico (0-12 diapositivas y 5-10 minutos, dependiendo de la convocatoria).

¿Para qué sirve?

Su finalidad es transmitir los aspectos más importantes del trabajo, de forma **clara, ordenada y "visual"**.

¿Cuándo se prepara?

Lo ideal es que se prepare una vez el trabajo **científico haya concluido**, con el objetivo de resumirlo y darle difusión, aunque en ocasiones también puede servir para exponer resultados intermedios.

Su preparación tendrá lugar una vez **comunicada la aceptación del trabajo** como comunicación oral por parte del comité científico del congreso/jornada. Se recomienda no dejar la preparación para última hora, **tómate tu tiempo**.



1

Diapositiva

¿Quién eres y qué vas a contar?

- Incluye el título del trabajo, tu **nombre**, el de los **autores** y la **institución** a la que perteneces (incluye logotipo y distintivos si procede, pero no es necesario mantenerlos hasta el final).
- Haz tu **"ficha de presentación"**: saluda a la audiencia, preséntate, ubica tus tareas profesionales ¿cuál es tu responsabilidad en el proyecto que estás presentando?
- Da las gracias: hazlo con la mayor sinceridad y naturalidad posible.

1

Diapositiva

¿Cuál es el interés, originalidad, utilidad del trabajo? ¿Qué va a aprender la audiencia?

- **Presenta el tema** del estudio: cuál es su interés, originalidad, utilidad.
- Adapta la presentación del tema a la **audiencia** y el **nivel de conocimiento** de ésta sobre el tema.

1

Diapositiva

¿Qué se pretende conseguir con la investigación?

- No identifiques más de tres objetivos.
- Deben empezar con un verbo específico y medible.
- Deben guiar el resto de la presentación y enlazar con el contenido presentado.

2

Diapositivas

¿Cómo se ha hecho?

La presentación debe tener un sentido global y seguir un hilo argumental

3

Diapositivas

¿Cuáles son los resultados más relevantes que se han encontrado?

- Debe ser la parte más importante de la presentación
- Incluye tablas, gráficos e imágenes que resuman los datos y sirvan de soporte visual.

1

Diapositiva

¿Qué significan los resultados y qué aplicación práctica o implicaciones pueden tener?

- Es la parte considerada de mayor importancia.
- Resume los puntos principales del estudio.
- Límitalos a 2 o 3.

1

Diapositiva

Agradecimientos y contacto

Cada diapositiva debe tener un título propio y único

Si necesitas más de una diapositiva para cubrir un punto, considera partir el contenido para que tengan títulos propios (ej: en lugar de "Métodos" y "Métodos continuación", puedes separarlo en "Participantes" y "Procedimientos").

No siempre es necesario seguir la estructura tradicional

(Introducción, Objetivos, Metodología, Resultados y Conclusiones)

¡Sé original!

Revisa tu estilo



Diseño de las diapositivas



Fondo

- ✓ ¿Has elegido un **fondo neutro**, evitando dibujos que puedan distraer, texturas y diseños recargados?
- ✓ ¿Has **evitado el uso de las plantillas** predefinidas?
Dan sensación de ver algo repetido, mejor define tu estilo propio.
- ✓ ¿Mantienes un **margen suficiente** para evitar sensación de "apelotonamiento"?

Texto

- ✓ ¿Te has asegurado de que **pueda ser leído** desde la última fila de la sala?
Tamaños recomendados: 36 para título, 28 para el desarrollo, 24 como mínimo.
- ✓ ¿Has elegido una **fuentes sencilla** de leer?
Mejor "sans serif" (Arial, Tahoma, Helvetica...). No combines más de dos tipos distintos.
- ✓ ¿Has combinado adecuadamente **mayúsculas y minúsculas**?
No abusos de las mayúsculas, se leen peor.
- ✓ ¿Has **resaltado lo importante**?
Utiliza para ello la negrita u otros colores (nunca más de dos en el mismo texto).
No abusos de la cursiva y el subrayado.
- ✓ ¿Has seguido la **"regla del seis"**?
No más de 6 palabras en el título, no más de 6 líneas de texto por diapositiva y no más de 6 palabras por línea.
- ✓ ¿Has **separado los puntos** del texto adyacente, así como los diferentes bloques de puntos entre sí?

Tablas, gráficos e imágenes

- ✓ ¿Las tablas y gráficos son **simples y aportan una única idea**?
Evita que incluyan demasiados datos, deberían poder sustituirse por un titular.
- ✓ ¿**Resaltas** los datos más relevantes?
Puedes hacerlo verbalmente y/o mediante cajas, flechas o círculos.
Señala la significación estadística con un asterisco.
- ✓ ¿Están indicados los **parámetros y unidades** en los ejes y el tipo de medida (mediana, media, desviación estándar, error, rango, etc.)?
- ✓ ¿Las imágenes son **ilustrativas e informativas**?
No abusos de imágenes meramente decorativas.
- ✓ ¿Tienen las imágenes una **calidad suficiente** y están bien contrastadas?



Farmacéuticos

Consejo General de Colegios Farmacéuticos

Revisa tu estilo Presentación

Animaciones

- ✓ ¿Empleas las animaciones de forma **muy selectiva**?
Si las usas deben ser simples para evitar la distracción del público. No utilices efectos de audio.
- ✓ Si utilizas vídeos ¿has **asegurado su calidad y compatibilidad** con el equipo informático de la sala?

Exposición

- ✓ ¿**Te ajustas adecuadamente al tiempo** marcado para la exposición?
Calcula 1 – 1,5 minuto por cada diapositiva.
- ✓ ¿Has realizado **varios ensayos**?
Cuanto más veces practiques, mejor; te ayudará a aumentar tu seguridad y a calcular bien los tiempos. Si puedes, **ensaya frente a un público diferente** que te dé su punto de vista.
Al ensayar ten en cuenta los siguientes aspectos:

- **Voz:** asegura un volumen suficiente, varía intensidad y modula tono y velocidad para evitar la monotonía.
- **Mirada:** mantén contacto visual con el público durante la presentación.
- **Gestos:** mueve las manos de manera natural y no olvides sonreír.
- **Movimiento:** prográmalo en función de la estructura de la presentación.

- ✓ ¿Te has **familiarizado con la sala** donde vas a exponer y con el sistema de proyección de diapositivas?
Es recomendable que estés allí unos 15 min antes de la sesión y que **te presentes** al moderador. En general, previamente habrás tenido que llevar el archivo a la secretaría de audiovisuales (con una antelación recomendable de, al menos, 3 h). Asegúrate en ese momento de que se **puede abrir y funciona** sin problemas.
- ✓ ¿Las frases resumen lo que vas a explicar con otras palabras?
Evita leer las diapositivas.



Farmacéuticos

Consejo General de Colegios Farmacéuticos

Autoras

- **Xandra García González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Sara Ibáñez García.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Carmen Guadalupe Rodríguez González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
- **Ana Herranz Alonso.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
Vocal Nacional Farmacia Hospitalaria



Vocalía Nacional de
Farmacia Hospitalaria

Vocalía Nacional de
Alimentación

Vocalía Nacional de
Analistas Clínicos

Vocalía Nacional de
Dermofarmacia

Vocalía Nacional de
Distribución

Vocalía Nacional de
Industria

Vocalía Nacional de
Investigación y Docencia

Vocalía Nacional de
Oficina de Farmacia

Vocalía Nacional de
Óptica

Vocalía Nacional de
Ortopedia

Vocalía Nacional de
Farmacéuticos Titulares

¿Cómo escribir un buen artículo científico?

¿Qué es?

Un artículo científico es un informe original, **escrito** y publicado, que presenta y describe resultados experimentales, nuevos conocimientos o experiencias basadas en hechos conocidos.

¿Para qué sirve?

Su objetivo es **compartir y contrastar** estos resultados con el resto de la comunidad científica, y una vez validados, se incorporan como **recurso bibliográfico** a la disponibilidad de los interesados.

¿Cuándo se escribe?

En general, cuando **se finaliza la investigación**.

No obstante, es recomendable ir desarrollando algunos apartados del artículo (ej material y métodos, resultados) **a la par que se diseña y desarrolla** ésta.

10-15%

I

Introducción

¿Cuál es el objetivo?

Estructura

3 Párrafos

- 1 Lo que **se conoce**
- 2 Lo que **no se conoce**
- 3 **Pregunta** de investigación

Consejos

- Proporciona suficiente información para **entender** la investigación y evitar que el lector recurra a otras fuentes
- Incluye **raíz y contexto** del problema
- **Sintetiza la bibliografía** relevante para orientar al lector
- **Ve al grano**
- Tiempo verbal: **pasado (a veces presente)**

Evita...

- Que sea demasiado **larga**, esté fuera del ámbito de la investigación o sea poco concreta
- **Incluir generalidades** sobradamente conocidas
- **Incluir demasiados datos** epidemiológicos
- **Dar lecciones** al lector

15-20%

M

Materiales y
métodos/metodología

¿Cómo has diseñado
el estudio?

3 Párrafos

- 1 **Población**
- 2 **Diseño**
- 3 **Evaluación**

- **Sé exhaustivo** para permitir reproducir, validar o ampliar tu trabajo
- Sé **claro y conciso**
- Especifica los **criterios de inclusión**
- Incluye, según proceda: esquema de la cronología del estudio, fechas, material (fabricantes, n^o serie...), aprobación de los comités científicos y procedimientos estadísticos
- Tiempo verbal: pasado, minimizando el uso de la voz pasiva

- **Incluir resultados** (ej.: describir las características de los pacientes)
- Describir el proceso **sin justificarlo**
- Hacerla **demasiado corta** y con **pocos detalles**

30-40%

R

Resultados

¿Qué has encontrado?

Estructura

- **Resultados principales**
- Ilustraciones: **tablas y figuras**

Consejos

- Presenta tus resultados resumidos **sin comentarlos**
- Tablas y figuras: cítalas en el texto haciendo énfasis en lo que contienen y presentando **sólo sus puntos más importantes**
- Tiempo verbal: **pasado**

Evita...

- **Repetir** en el texto la información que contienen las tablas/figuras
- Incluir figuras complicadas, **engañosas** o difíciles de entender
- Usar en las figuras/tablas **el uso de colores aclaratorios**, ya que los lectores se suelen imprimir los artículos en blanco y negro

40-50%

D y C

Discusión y Conclusiones

¿Cuál es la explicación de tus resultados?

5 Partes

- 1 **Resumen** de los resultados más relevantes
- 2 **Justifica** tus resultados
- 3 **Fortalezas y limitaciones** de tu trabajo y de trabajos similares
- 4 Trabajo **futuro**
- 5 Conclusiones en 1-2 párrafos

- **Contextualiza** los resultados y explica la importancia de los mismos
- Explica si has obtenido los resultados esperados
- Justifica **sólo los resultados que son relevantes**
- Las conclusiones **deben responder a la pregunta** de investigación

- **Falta de consistencia** en los datos
- **Ser redundante**
- **Educación médica.** Recuerda que:
 - Escribe para revisores, no para estudiantes
 - Tus revisores conocen el tema
 - Tus revisores son expertos, no necesita mucho contexto

Autoras

- **Xandra García González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Sara Ibáñez García.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid
- **Carmen Guadalupe Rodríguez González.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
- **Ana Herranz Alonso.**
Servicio de Farmacia HGU Gregorio Marañón. Madrid.
Vocal Nacional Farmacia Hospitalaria



Vocalía Nacional de
Farmacia Hospitalaria

Vocalía Nacional de
Alimentación

Vocalía Nacional de
Analistas Clínicos

Vocalía Nacional de
Dermofarmacia

Vocalía Nacional de
Distribución

Vocalía Nacional de
Industria

Vocalía Nacional de
Investigación y Docencia

Vocalía Nacional de
Oficina de Farmacia

Vocalía Nacional de
Óptica

Vocalía Nacional de
Ortopedia

Vocalía Nacional de
Farmacéuticos Titulares