

Sugerencias para escribir un RESUMEN (“abstract”).

Con el objetivo de facilitar la presentación de resúmenes de trabajos para el IV Congreso ALCP (Lima, Perú, Marzo de 2008) hemos preparado este documento que quizás pueda ser de ayuda para algunos de ustedes. Este documento es una traducción y adaptación autorizada de “Abstracts Writing Hints”*.

En pocas palabras, un resumen es un cuerpo de información en unos pocos párrafos. Un resumen pone de relieve o analiza en forma concisa la mayoría de los puntos incluidos en un proyecto de estudio o investigación y expresa el tema principal del escrito; por lo general no incluye citas bibliográficas. La longitud máxima del resumen está condicionada a cada Congreso en particular y puede variar entre un número máximo de palabras o un número máximo de caracteres, con o sin espacios. En el caso del IV Congreso de la ALCP, los resúmenes **no deben ser mayores a 500 palabras**. Para revisar el número de palabras, habitualmente se utilizan (en Word) las opciones: “Herramientas > Contar palabras”.

Dado su condición abreviada, escribir un resumen coherente y persuasivo para ser aceptado por los críticos es un reto a las habilidades de escritura del autor. El resumen debe ser metódico, contar con una “narración” coherente, y presentar solamente la información más pertinente y relevante para el lector.

Frases claves.

La práctica de utilizar frases claves en un resumen es vital. Los títulos y los resúmenes son archivados de manera electrónica y las frases claves son archivadas en sistemas electrónicos. Por lo tanto, un resumen debe contener frases claves representativas de lo que es esencial es el artículo, manuscrito o reporte, de manera que otros puedan sacar información de estos archivos.

¿Por qué es importante el resumen?

Para las presentaciones en los congresos, el “resumen publicado” es a menudo el único registro escrito de un póster o presentación oral. Y lo que es aún más importante, con los detalles completos de contactos de los autores principales, los interesados tienen oportunidad de contactar con el presentador después de la reunión, facilitando la posibilidad de establecer una relación.

Preguntas que contesta el resumen.

Éstas pueden variar - incluso la manera en que se presentan - pero esencialmente incluyen lo siguiente:

- ¿Por qué hizo usted este estudio / proyecto? (justificación del estudio)
- ¿Qué hizo usted y cómo lo hizo? (material y métodos)
- ¿Qué fue lo que encontró? (resultados)
- ¿Qué significación da usted a los resultados? (discusión)

Características de un buen resumen.

Un resumen adecuado consta de párrafos bien desarrollados, que están unidos, son coherentes y concisos, y que se pueden entender individualmente.

Proporciona conexiones lógicas (o transiciones) entre la información incluida, o sea que fluye como un buen trabajo escrito.

Resume el trabajo o póster, sin agregar información que los trabajos/pósteres no presenten.

Es comprensible para un público amplio.

Sugerencias para escribir un resumen adecuado.

Las siguientes sugerencias pueden ser útiles para asegurarse de que los críticos de la conferencia den a su resumen la calificación que le corresponde. Recuerde que los expertos involucrados en el proceso de revisión no escuchan nada adicional de parte de los autores de un resúmenes; ellos solo ven lo que están leyendo. Por consiguiente, su trabajo puede y sólo debe juzgarse basado en su calidad.

Intente garantizar esa calidad.

- Creando un resumen del proyecto de 400 - 500 palabras. Los resúmenes que son demasiado breves no proporcionan suficiente información a los críticos para que puedan juzgar su calidad como es debido.

- Revisando el proyecto preliminar para corregir los puntos débiles en la organización del escrito; mejore las transiciones (las conexiones de las frases) que lleven al lector punto por punto, párrafo por párrafo; elimine la información innecesaria; agregue información importante que usted no incluyó; elimine TODA palabra que no sea estrictamente necesaria (tiene que ser implacable con el texto innecesario; cada palabra que se incluye tiene que justificarse a sí misma por lo que aporta al resúmenes global), y corrija los errores de gramática, ortografía, y puntuación.

- Asegurando que todos los términos técnicos y siglas estén utilizados correctamente. De no ser así, los críticos supondrán que usted no sabe muy bien de qué está hablando y lo clasificarán de acuerdo con eso.

- Verificando la gramática y la ortografía hasta el más mínimo detalle. Los críticos aprecian un resumen bien redactado y gramaticalmente correcto, y asumirán que alguien que puede escribir un buen resumen también puede escribir un buen póster.

- No promocionando un producto comercial, excepto en la presentación de una sesión con ese fin y de manera explícita. Los críticos no califican favorablemente la intención de hacer propaganda a productos comerciales.

- Haciendo que un colega lea su proyecto con un enfoque crítico, le dé su opinión y ofrezca sugerencias útiles acerca de que y cómo puede ser mejorado.

Recomendaciones.

- No malgaste palabras/caracteres valiosos describiendo al lector cuándo y dónde su organización fue formada e hitos importantes en su desarrollo, a menos que dicha información sea fundamental para el trabajo que usted está presentando.
- No empiece con "este trabajo..." "este informe..." o algo similar. Es mejor escribir sobre la investigación que sobre el trabajo.
- Evite frases que terminan en "según lo descrito...", "informado...", "analizado..." o similares frases pasivas.
- No empiece las frases con "se sugiere que...", 'se cree que...' , 'se piensa que...' , o algo similar. En cada caso, las cuatro palabras pueden omitirse sin dañar el mensaje esencial. Recuerde que cada carácter que usted usa se cuenta, por lo tanto no los gaste en frases más largas de lo necesario.
- No repita o reformule el título.
- No se refiera en el resumen a información que no esté en el póster/conferencia.
- De ser posible, evite nombres comerciales, siglas, abreviaciones, o símbolos. Usted podría necesitar explicarlas y eso toma demasiado espacio.

Ejemplo de un resumen adecuado.

Publicado en Medicina Paliativa, Vol. 13, Nº 3, 2006, págs. 125-131 y reproducido con autorización.

Nota: En los resúmenes presentados para pósteres (orales y escritos), se debe subrayar el nombre del autor que presentará el trabajo durante el evento.

Título: **Evaluación funcional en Cuidados Paliativos: correlación entre diferentes escalas.**

Centro trabajo: **UFISS. Hospital Universitario Arnau de Vilanova. Lleida.**

E-mail contacto: X@X.com

Autores: **Nabal Vicuña M., Trujillano Cabello J., Porta Sales J., Naudí Farre C., Palomar Naval C., R. Altisent, Tres A.**

Palabras clave: Evaluación funcional. Cuidados Paliativos.

Objetivo: conocer el grado de correlación entre cuatro escalas de evaluación funcional (índice de Karnofsky, índice del Eastern Cooperative Oncology Group – ECOG–, índice de Barthel e índice de Katz) en cuidados paliativos.

Material y métodos: estudio prospectivo realizado a través del registro de la situación funcional medida mediante las escalas de Karnofsky, ECOG, Barthel y Katz en pacientes mayores de 18 años afectados de neoplasias sólidas en fase avanzada o terminal no subsidiarias de tratamiento curativo. Se descartaron aquellos pacientes que no otorgaron su consentimiento y los que se encontraban en situación agónica. El análisis de la correlación se realizó de manera gráfica y mediante el test no paramétrico de Spearman.

Resultados: se incluyeron 172 evaluaciones procedentes de 111 pacientes. La media de edad fue de 68,7 y la relación hombre mujer fue de 67/44. Las neoplasias más frecuentes fueron las del tubo digestivo 39% seguidas de las pulmonares 21,5% Los coeficientes de correlación obtenidos fueron significativos en todos los casos:

KPS-ECOG: -0,899; KPSBARTHEL: 0,785; KPS-KATZ: 0,816;

ECOG-BARTHEL: -0,811; ECOGKATZ: -0,849; BARTHEL-KATZ: 0,947.

Conclusiones: existe buena correlación entre las cuatro escalas estudiadas. Las escalas Barthel y Katz, pese a su buena correlación con KPS y ECOG, parecen aportar una información diferente sobre todo en los casos de mayor dependencia.

Preguntas adicionales.

Si tiene alguna pregunta que no haya sido respondida por este documento, por favor contacte a:

Dr. Jorge Eisenchlas
Director Comisión de Investigación
Asociación Latinoamericana de Cuidados Paliativos (ALCP)
Correo e: jeisen@fibertel.com.ar

*Adaptado de "Abstracts Writing Hints" de la Asociación Africana de Cuidados Paliativos (APCA) por Tony Powell, con información del Writing Center de la Universidad de Mississippi.

Traducido y adaptado al español por Carolina Monti, Jorge Eisenchlas y Liliana De Lima, con autorización de APCA y el autor.