



SECRETARÍA ACADÉMICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA

**SIED**  
**UNMDP**  
Sistema Institucional de  
Educación a Distancia

**fu** Fundación  
Universidad Nacional  
de Mar del Plata



“Debates, perspectivas y desafíos de los modelos de gestión en los SIED. En tiempos de aislamiento social, preventivo y obligatorio”

Octubre 2020

## PUBLICACIÓN DE ACTAS

Para la publicación de las Actas solicitamos que se envíen los textos definitivos a [infosied@mdp.edu.ar](mailto:infosied@mdp.edu.ar); con el asunto: ACTAS\_APELLIDO.

Los trabajos se editarán en un libro electrónico con ISBN.

Serán publicados en formato epub y pdf.

Estarán disponibles en el sitio web de SIED-UNMDP.

Fecha límite para el envío: 20 de septiembre 2020.

Fecha estimada de publicación de las Actas: octubre de 2020

## PAUTAS FORMALES

### Extensión:

La extensión máxima será de 3500 palabras (incluyendo notas, resúmenes y bibliografía).

Título Centrado en la página, seguido por el nombre del autor con alineación derecha, indicando a continuación la pertenencia institucional. En una nota al pie, se consignará brevemente la formación académica, experticia y correo electrónico.

### Resumen

Hasta 200 palabras, seguido de hasta 5 palabras clave. Interlineado simple.

### Cuerpo del trabajo

El formato de página será A4, con márgenes convencionales; tipografía Arial, cuerpo 12; interlineado doble.

## Citas

Para aquellas citas de extensión de hasta tres líneas, se coloca el pasaje entrecomillas. Para aquellas que exceden dicha extensión, se coloca párrafo aparte, con sangría izquierda de 2 cm, interlineado simple y cuerpo 11.

La referencia bibliográfica de la cita se coloca entre paréntesis según el siguiente formato: (Apellido, año: página). (Lacan, 1962: 22). Si el apellido del autor está manifiesto en el párrafo precedente, sólo: (año: página).

## Notas a pie de página

Se procurará incluir la menor cantidad posible, con fines específicos como ampliar alguna cuestión, establecer relaciones, proveer información adicional. Interlineado simple, Arial 10.

## Bibliografía

Interlineado simple, Arial 11.

Se ordenan alfabéticamente:

Libro impreso: Apellido, Inicial (año). Título. Lugar: Editorial.

Capítulo de libro: Apellido, Inicial (año). Título del capítulo. En Apellido, Nombre (Rol: ed., comp., etc.). Título del libro. Lugar: Editorial. Números de página, primera y última.

Artículo de revista científica: Apellido, Inicial (año). Título del artículo. Título de la publicación, Vol., N<sup>o</sup>, pp-pp.

En caso de publicaciones digitales incluir al final: Recuperado de <http://www....>  
Consultado: día, mes y año. Ponencia en encuentros académicos Apellido, Inicial (año). Título. En Título del encuentro. Nombre de la Organización, Lugar.

*-En ningún caso se utilizará la p. de página.*

*-No se utilizará Op. Cit, Ibidem., Idem., Id., ni siglas similares.*

## Utilización de imágenes

Estos archivos deben enviarse de forma separada del artículo, indicando en el cuerpo del texto el lugar donde se requiere que éstos sean incluidos. Se solicita que la indicación en el cuerpo del texto sea del tipo: "imagen 1" y que los nombres de los archivos sean correlativos, del tipo. "imagen1.jpg"