

# 13° CONGRESO ARGENTINO Y 8° LATINOAMERICANO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y CIENCIAS

Ensenada, 30 de septiembre al 4 de octubre de 2019

## NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

### NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS

#### *Características de las ponencias*

Se reciben ponencias en idioma español y portugués. Tendrán un máximo de 15 páginas con interlineado 1.5; texto con Time New Roman 12, justificado y sin sangría; hoja tamaño A4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 3 cm; y numeración consecutiva (incluyendo tablas, ilustraciones y notas).

La FaHCE, y el Congreso, utilizan el sistema APA para componer las citas y las referencias bibliográficas, también conocido como sistema autor-fecha. Las referencias bibliográficas se ubican al final del texto ordenada alfabéticamente según el apellido de los autores. Las referencias bibliográficas deben limitarse a fuentes citadas en el cuerpo del trabajo.

#### *Encabezado de la ponencia*

- Título (en negrita). Debe ser representativo del contenido, en lo posible no mayor de 10 palabras. Si es necesario, puede agregarse un subtítulo de longitud similar.
- Nombre y apellido, pertenencia institucional y dirección de correo electrónico de cada autor.
- Incluir un resumen de hasta 200 palabras.
- Incluir no menos de tres y no más de cinco palabras claves en el idioma del texto.

#### *Imágenes, tablas y cuadros*

Está prohibido reproducir, sin autorización expresa por escrito, imágenes publicadas en otros medios gráficos o digitales (libros, periódicos, sitios de internet, etcétera). Tenga en cuenta que las imágenes tomadas de internet suelen ser de muy baja resolución. Tenga en cuenta que para reproducir una imagen debe contar con la autorización del autor y con la referencia completa de la misma (tal como ocurre con el caso de la cita de textos). Si usted planea descargar imágenes de Internet, antes de hacerlo asegúrese de que las mismas son de descarga libre. Lea cuidadosamente las condiciones de uso de los sitios de descarga para evitar incurrir en errores de uso que puedan generar inconvenientes legales.

En el caso de imágenes entregadas en formato digital, la resolución debe ser de 300 dpi y el archivo debe ser extensión JPG. Las imágenes deben insertarse en el documento OpenOffice o Microsoft Word. Los gráficos deben presentarse como imágenes, e insertarse en el documento Word, indicando las mismas en numeración correlativa en números arábigos. No insertar los títulos y las fuentes en las imágenes.

Las tablas y cuadros deben ser editables: no deben incluirse como imagen. Deben diseñarse en archivo OpenOffice o Microsoft Word (preferiblemente no deben superar el 50% del ancho de la página). Deben insertarse en el texto y NO deben exceder su marco (preferiblemente a un 70% del ancho de la página A4). En el cuerpo del texto se indicará claramente el título, la numeración correlativa (en números arábigos) y la fuente.

#### *Notas al pie*

Las notas deben escribirse en tipografía Time New Roman cuerpo 10, interlineado sencillo, alineación justificada y numeradas con decimales (1, 2, 3...). Las notas introducen información complementaria a la exposición que se presenta en el texto: comentarios personales; explicaciones; aclaraciones; ejemplos o datos ilustrativos; fragmentos citados en español en el texto, en su lengua original; referencias internas a otra parte de la misma obra o referencias externas a otras obras, con el fin de reforzar lo argumentado en el cuerpo del texto o de incluir alguna discusión crítica.

Las notas no deben usarse para introducir referencias bibliográficas, las normas del Congreso usan el estilo de cita americana para introducir dichas referencias. Se recomienda no abusar del uso de las notas.

### *Citas textuales e indicaciones bibliográficas*

Las citas directas van entre comillas (no en cursiva). Se recomienda no abusar de este tipo de citas. No deberían constituir más del 20 por ciento del total del texto. En caso de superar los dos renglones, se escribirán en párrafo aparte con una sangría izquierda de 1,25 cm aproximadamente, con interlineado simple. Cuando se ha suprimido texto dentro de una cita textual, esto debe indicarse colocando entre corchetes tres puntos [...].

Es necesario incluir el apellido del autor, año de edición y la página en la cual está el texto extraído. Las indicaciones bibliográficas se colocan entre paréntesis, en el cuerpo del texto. Si en el texto no se explicita el nombre del autor citado, luego de la cita debe colocarse entre paréntesis (Apellidos del autor, [coma], año de edición, [coma], p. [página seguido de punto] número/s de página/s en la/s que se encuentra el segmento referido). Ejemplo: ... de este modo, observaciones, análisis y resultados se contrarían sin intervención ni “implicación personal del escritor en los hechos que se presentan [...] para convencer al lector del carácter incontrovertible de lo que se expone” (Montolío, 2001, p.41).

Si, en cambio, el nombre del autor de la cita aparece en el texto, solo deben consignarse entre paréntesis el año de edición y las páginas. Ejemplo: Como señala Bolívar (2005, p.85), este tipo de indicaciones permite “mostrar a los lectores que quien escribe conoce bien la materia...”.

No deben ubicarse las indicaciones bibliográficas como “nota al pie”.

Todas las indicaciones bibliográficas que aparezcan en el cuerpo del texto deben estar luego desarrolladas en forma completa en las Referencias Bibliográficas.

Para citar una reedición, utilice la siguiente forma: (Freud, 1900/1953).

### *Referencias Bibliográficas*

Se ubica siempre al final del texto. Se mencionan exclusivamente las obras a las que se hace referencia en el cuerpo del texto (no se añade bibliografía de consulta o ampliatoria). Todas las obras citadas en el cuerpo del texto deben figurar en las Referencias Bibliográficas.

Para confeccionar las Referencias se deberán seguir, sin excepción, las siguientes normas de FaHCE, respetando los signos de puntuación, tal como se indica en los ejemplos que siguen.

- Libros

- Libro impreso

- Bosque, I. (1990). *Las categorías gramaticales*. Madrid: Síntesis.

- Libro electrónico

- Bosque, I. (1990). *Las categorías gramaticales*. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>.

En caso de publicaciones digitales incluir al final el DOI consignando “doi:...”. En caso de no estar disponible registrar la URL en donde se encuentra disponible consignando “Recuperado de...”.

- Volúmenes en un trabajo de varios volúmenes  
Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). Nueva York, NY: McGraw- Hill.  
En el texto use el siguiente estilo de cita (Koch, 1959-1963).
- Capítulos de libros
  - Libro impreso  
Bosque, I. & Pérez, B. (1995). La edición. En A. López, B. Still & C. Cella (Eds.). *Hacer libros* (pp. 54-86). Buenos Aires: Ediciones XYZ.
  - Libro electrónico  
Bosque, I. & Pérez, B. (1995). La edición. En A. López, B. Still & C. Cella (Eds.). *Hacer libros* (pp. 54-86). Recuperado de <http://www.xxxxxxx>.
- Artículo de revista
  - Revista impresa  
Ducrot, O. (2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23-45.
  - Revista electrónica  
Ducrot, O. (2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23-45. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>.  
En cursiva se indica el volumen y luego, sin espacio, entre paréntesis y en redonda, el número de la revista. Finalmente se consignan las páginas referidas.
- Artículo en prensa  
Ducrot, O. (en prensa). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*.  
Si se emplea como fuente la versión original de un artículo que no se escribió originalmente en español, indique el título original y entre corchetes escriba la traducción al español.
- Ponencias en libros de actas de congresos
  - Impresas

Gutiérrez Ordóñez, S. (1978). Visualización sintáctica. En J. Suárez (ed.), *Actas del VII Congreso Internacional de Lingüística Funcional*, (pp. 259-270). Oviedo: Universidad de Oviedo.

- Electrónicas

Gutiérrez Ordóñez, S. (1978). Visualización sintáctica. En J. Suárez (ed.), *Actas del VII Congreso Internacional de Lingüística Funcional*, (pp. 259-270). Oviedo: Universidad de Oviedo. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>.

- Reseña

Campanaro, G. (2012) Los efectos de Poe: más allá de “El gato negro” y “El corazón delator” [Revisión del libro Cuentos de humor y sátira, por E.A. Poe]. *El toldo de Astier*, 3(4), 105-111. Recuperado de <http://www.eltoldodeastier.fahce.unlp.edu.ar/numeros/numero-4/ALCampanaro.pdf>.

- Tesis

- Inédita:

Williams, A. (1999). *Escribir una tesis* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad Nacional de La Plata, La Plata.

- En base de datos o repositorio web:

Williams, A. (1999). *Escribir una tesis* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad Nacional de La Plata, La Plata. De la base de datos de ProQuestDissertations and Theses. (UMI No. 1434728).

O bien:

Williams, A. (1999). *Escribir una tesis* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad Nacional de La Plata, La Plata. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>.

- Artículos periodísticos

- Impresos

Gregorich, L. (11 de noviembre de 1999). Soñando con el 10 de diciembre. *La Nación*, p. 17.

- Electrónicos

Gregorich, L. (11 de noviembre de 1999). Soñando con el 10 de diciembre. *La Nación* p. 17. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>.

Preceda los números de página de los artículos de periódico con p. o pp. Si un artículo aparece en páginas discontinuas, anote todos los números de página y sepárelos con una coma (pp.1, 3, 5, 7).

- Medios audiovisuales
  - Películas  
Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA), Aleph Media (Productoras), &Cohn, M. y Duprat, G. (Directores). (2009). *El hombre de al lado* [Película]. Argentina: Estudio 1.
  - Videos  
American Psychological Association. (Productora). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. De <http://www.apa.org/videos/>.
  - Grabaciones musicales  
Escritor, A (Año de Copyright). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista si es distinto del escritor]. *En Título del álbum* [Medio de grabación: CD, disco, casete, etc.]. Lugar: Sello discográfico. (Fecha de grabación si es distinta de la fecha de copyright de la canción).
- Documento o informe gubernamental  
País. Ministerio, Departamento. (Año). Título del informe. Nro. de publicación si existe. Recuperado de <http://www.xx.xxx>
- Trabajos inéditos o de publicación informal
  - Documento independiente, sin autor y sin fecha:  
Título del documento original. (s.f.). Recuperado de <http://www.xxx.x>
  - Documento de varias páginas creados por organización privada, sin fecha:  
Nombre de la organización. (s.f.). Título del documento. Recuperado de <http://www.xxx.xx>

### *Proceso editorial y sistema de evaluación*

Todos los trabajos enviados online son recibidos por la *Secretaría de Redacción del Congreso*, que se ocupa de acusar recibo al autor.

Los trabajos son evaluados preliminarmente por la *Secretaría de Redacción del Congreso* a fin de establecer si las temáticas se ajustan al alcance declarado por el Congreso y si cumple con las normas editoriales. En caso de no responder a este requisito, los aportes son rechazados. Cuando

la primera evaluación es positiva, el *Comité de Lectura* junto al *Coordinador de Mesa* juzgan la calidad del trabajo.

- Los criterios que los árbitros siguen en la evaluación son los siguientes:
  1. Cumplimiento del propósito enunciado.
  2. Calidad en el desarrollo de la temática.
  3. Estilo, terminología y claridad expositiva.
  4. Bibliografía.
- Los posibles resultados de la evaluación son tres, a saber:
  1. Aceptado sin cambios.
  2. Aceptado sujeto a modificaciones (no vuelve a pasar por la evaluación del *Comité de Lectura*, es evaluado por la *Secretaría de Redacción* a fin de comprobar los cambios). La *Secretaría de Redacción* se ocupa del proceso de evaluación y los cambios para las evaluaciones cuyos dictámenes hayan sido “2”.
  3. Rechazado (se devuelve el manuscrito al autor, conjuntamente con los dictámenes de los evaluadores).

Una vez aceptado el trabajo, se informará el día y horario de presentación del trabajo, a través del sitio web del Congreso, al momento de la publicación del *Programa de Ponencias*.

#### *Forma de envío de las ponencias*

- El envío de ponencias se realizará a través del sitio web del Congreso, completando un formulario.
- Se recibirán archivos (en formato OpenOffice o Microsoft Word) nombrados de la siguiente manera: *MesaX\_Apellido del primer autor\_Título* de la Ponencia. Ejemplo: *Mesa02\_Pérez\_Educación Física en la escuela*.

#### *Lista preliminar para la preparación de envíos*

Como parte del proceso de envíos, los/las autores/as están obligados/as a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los/las autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

1. El trabajo no ha sido publicado previamente, ni se ha presentado a otro congreso o a otra publicación (libro, revista, etc.).
2. El archivo enviado está en formato OpenOffice o Microsoft Word.
3. Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.

4. El texto tiene interlineado 1, 5; el tamaño de fuente es 12 puntos; se usa cursiva en vez de subrayado (exceptuando las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas están dentro del texto en el sitio que les corresponde y no al final del todo.
5. El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las *Normas para la Presentación de Ponencias*.

#### *Guía para el envío de ponencias*

1. Ingrese a la mesa a la que desea enviar su ponencia y elija la opción “Enviar ponencia a esta mesa”.
2. Complete el formulario (complete todos los campos).
3. Envíe el formulario con la ponencia (en ella se incluye el resumen y las palabras claves).
4. En la fecha de aceptación de ponencias recibirá un mail comunicándole si su ponencia fue aceptada o rechazada por algún motivo.
5. En la fecha de publicación del *Programa de Ponencias* se comunicará, a través del sitio web del Congreso, la asignación de día y hora de todas las presentaciones.

#### *Asignación de la presentación de la Ponencia*

El *Comité de Lectura del Congreso* resuelve la aceptación o rechazo de las ponencias y el direccionamiento a la mesa en la que se hará la presentación.

#### *Protocolo de funcionamiento de las Mesas de Trabajo*

Sólo podrán presentar trabajos los autores. El tiempo de exposición de cada trabajo será de 15 minutos. Al final de las exposiciones, el *Coordinador de la Mesa* hará sus comentarios y se habilitará el espacio de preguntas de los asistentes. Estas dos instancias se podrán extender hasta 30 minutos.

#### *Certificación*

Los certificados de la presentación de ponencias se entregarán vía correo electrónico una vez cumplimentada la acreditación y la presentación de las ponencias en las respectivas mesas.



### *Publicación*

El envío de la ponencia expresa la autorización del/a autor/a a que la misma sea publicada en las actas del Congreso. La aceptación de ponencias por parte del *Comité de Lectura* implicará, además de su publicación en el sitio del Congreso, la inclusión y difusión del texto completo a través del repositorio institucional de la FaHCE-UNLP Memoria Académica (<http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/>)

## **NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE *POSTERS***

### *Características de los posters*

Se reciben *posters* en idioma español y portugués. Tendrán una dimensión de 0,70 m de ancho por 1,20 m de alto, es decir que su desarrollo será vertical y no apaisado. Podrán confeccionarse en papel o materiales sintéticos que permitan ser enrollados y enchinchados. No existen límites en cuanto a los colores a utilizar.

El primer segmento del *poster* corresponderá a los primeros 15 cm y tomará todo su ancho. En ese tramo se debe reconocer la siguiente leyenda:

- Universidad Nacional de La Plata.
- Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- Departamento de Educación Física.
- 13° Congreso Argentino y 8° Latinoamericano de Educación Física y Ciencias.
- Ensenada, 30 de septiembre al 4 de octubre de 2019.

El segundo segmento del *poster* corresponderá a los siguientes 15 cm y tomará todo su ancho.

En ese tramo se deben incluir los siguientes datos:

- Apellidos y Nombres del autor o de los/las autores/as.
- Título del trabajo.
- Institución a la cual pertenecen.
- Correos electrónicos de contacto.

El tramo final, de 0,70 m de ancho por 0,90 m de alto, incluirá el texto (con las palabras clave y con la bibliografía) aceptado por el Comité de Lectura más los gráficos, fotografías o cuadros que los/las autores/as deseen incorporar.

Para el cuerpo del texto se sugiere tamaño 20 puntos (o más).

### *Texto del poster*

- a. Título: Debe ser explicativo y recoger la esencia del trabajo.
- b. Autores/as: Indicar los nombres y apellidos completos sin colocar títulos académicos o profesionales, institución de pertenencia cuando corresponda; ciudad. Deben figurar los correos electrónicos de los/las autores/as.
- c. Palabras claves: Se presentará un listado de palabras que describan el contenido del trabajo, utilizando no menos de tres y no más de cinco.
- d. Texto: Debe tener una extensión total no superior a 5000 caracteres incluyendo espacios. Interlineado 1,5; títulos y subtítulos en negrita; texto con Time New Roman 12, justificado y sin sangría; márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 3 cm; hoja tamaño A4.

- e. Imágenes, tablas y cuadros: Se deben seguir las indicaciones válidas para las presentaciones de ponencias.
- f. Citas textuales: Se deben seguir las indicaciones válidas para las presentaciones de ponencias.
- g. Indicaciones y referencias bibliográficas: Se deben seguir las directrices válidas para las presentaciones de ponencias y seleccionar las indicaciones bibliográficas representativas o las más importantes, consideradas imprescindibles en relación con el tema. Las Referencias Bibliográficas se ubica al final del texto.

#### *Proceso editorial y sistema de evaluación*

Todos los trabajos enviados online son recibidos por la *Secretaría de Redacción del Congreso*, que se ocupa de acusar recibo al autor.

Los trabajos son evaluados preliminarmente por la Secretaría de Redacción del Congreso a fin de establecer si las temáticas se ajustan al alcance declarado por el Congreso y si cumple con las normas editoriales. En caso de no responder a este requisito, los aportes son rechazados. Cuando la primera evaluación es positiva, el *Comité de Lectura* junto al Coordinador de Sala de Exposición juzgan la calidad del trabajo.

- Los criterios que los árbitros siguen en la evaluación son los siguientes:
  1. Cumplimiento del propósito enunciado.
  2. Calidad en el desarrollo de la temática.
  3. Estilo, terminología y claridad expositiva.
  4. Bibliografía.
- Los posibles resultados de la evaluación son tres, a saber:
  1. Aceptado sin cambios.
  2. Aceptado sujeto a modificaciones (no vuelve a pasar por la evaluación del *Comité de Lectura*, es evaluado por la *Secretaría de Redacción* a fin de comprobar los cambios). La *Secretaría de Redacción* se ocupa del proceso de evaluación y los cambios para las evaluaciones cuyos dictámenes hayan sido “2”.
  3. Rechazado (se devuelve el manuscrito al autor, conjuntamente con los dictámenes de los evaluadores).

Una vez aceptado el *texto del poster*, se informará el día y horario de presentación, a través del sitio web del Congreso, al momento de la publicación del *Programa de posters*.

Se podrán presentar sólo los *posters* que reúnan las indicaciones de la sección *Características de los Posters*.

### *Forma de envío de textos de posters*

- El envío del *texto del poster* se realizará a través del sitio web del Congreso, completando un formulario.
- Se recibirán archivos (en formato OpenOffice o Microsoft Word) nombrados de la siguiente manera: SalaX\_Apellido del primer autor\_Título del poster. Ejemplo: Sala01\_López\_Educación Física en el club.

### *Lista preliminar para la preparación de envíos*

Como parte del proceso de envíos, los/las autores/as están obligados/as a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los/las autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

1. El trabajo no ha sido publicado previamente, ni se ha presentado a otro congreso o a otra publicación (libro, revista, etc.).
2. El archivo enviado está en formato OpenOffice o Microsoft Word.
3. Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.
4. El texto tiene interlineado 1.5; la fuente es Time New Roman y su tamaño 12 puntos; se usa cursiva en vez de subrayado (exceptuando las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas están dentro del texto en el sitio que les corresponde y no al final de todo.
5. El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las *Normas para la presentación de posters*.

### *Guía para el envío de posters*

1. Ingrese a la *Sala de Exposición* a la que desea enviar su *poster* y elija la opción “Enviar Poster a esta Sala”.
2. Complete el formulario (complete todos los campos).
3. Envíe el formulario con el *texto del poster* (en él se incluyen las palabras claves y la bibliografía).
4. En la *Fecha de Aceptación de Posters* recibirá un mail comunicándole si su *poster* fue aceptado o rechazado por algún motivo.
5. En la *Fecha de Publicación del Programa de Posters* se comunicará, a través del sitio web del Congreso, la asignación de día y hora de todas las presentaciones.
6. El *poster* será recibido el primer día del Congreso en el sector de acreditación. Se podrán presentar sólo los *posters* que reúnan las indicaciones de la sección *Características de los Posters*.

### *Asignación de presentación del poster*

El *Comité de Lectura del Congreso* resuelve la aceptación o rechazo de los *posters* y el direccionamiento a la *Sala de Exposición* en la que se hará la presentación.

### *Protocolo de funcionamiento de las Salas de Exposición*

El presentador del *poster* deberá asistir en la fecha y hora indicada en el programa. El coordinador de la *Sala de Exposiciones* anunciará la presencia y ordenará las intervenciones de los expositores (diez minutos de duración).

Los presentadores de *posters* que quieran recurrir a una muestra corporal individual (diez minutos de duración) o a un registro audiovisual (diez minutos de duración) para complementar la exposición, deberán, siempre que esté aceptado el texto del *poster*, solicitar a la Coordinación de la Sala el uso de estos recursos.

La *Coordinación de la Sala* y el *Comité Organizador del Congreso* evaluarán la posibilidad de hacer lugar a las solicitudes según se adecuen las posibilidades concretas de puesta en escena de los recursos solicitados.

### *Certificación*

Los certificados de la presentación de *posters* se entregarán vía correo electrónico una vez cumplimentada la acreditación y la presentación de los *posters* en las Salas de Exposición.

### *Publicación*

El envío del *poster* expresa la autorización del/a autor/a a que el mismo sea publicado en el sitio del Congreso. Independientemente de la aceptación, el *Comité de Lectura* seleccionará los *posters* que serán publicados en el sitio del Congreso.

## **PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS SE HAN CONSULTADOS LAS SIGUIENTES FUENTES**

APA (American Psychological Association) (2019). *Manual de Publicaciones* (Tercera edición traducida de la sexta en inglés).

FaHCE (Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación) (2018). Guía para citas y referencias. Publicaciones de la FaHCE. Recuperado de

<http://www.fahce.unlp.edu.ar/institucional/areas/gestion-editorial-y-difusion/guia-para-citas-y-referencias-publicaciones-de-la-fahce>

Revista Educación Física y Ciencia (2018). *Directrices para autores/as*. Recuperado de <http://www.efyc.fahce.unlp.edu.ar/about/submissions#authorGuidelines>

Real Academia Española (2013). *DPD (Diccionario Panhispánico de Dudas)* Recuperado de <http://www.rae.es/dpd/>.