

Colección CUADERNOS

Pautas formales para la presentación

En los *Cuadernos de Cátedra* es indispensable que sus contenidos sirvan como material didáctico-pedagógico, cuyos destinatarios principales son los estudiantes. El propósito de esta producción no es sustituir las fuentes primarias de los espacios curriculares, sino dar la oportunidad a los equipos de cátedra para desplegar de un modo sistemático y en formato libro, aquello que suele expresarse de manera oral en las clases; y explicitar los contenidos en situaciones que ejemplifiquen o faciliten la comprensión de los conceptos teóricos, como también den lugar a diversos modos de ilustración. En otros términos, **puede decirse que el Cuaderno de Cátedra debe servir de guía o mapa al recorrido del espacio curricular.**

Los *Cuadernos Críticos*, en cambio, están destinados a profundizar y ampliar un campo de conocimiento transversal a varios espacios curriculares, sus destinatarios pueden ser tanto los estudiantes, como egresados o interesados en la temática, donde se amplíen y profundicen estos recorridos en función de las problemáticas y debates actuales.

En ambos casos es necesaria su pertenencia y articulación entre espacios curriculares de la Universidad Provincial de Córdoba, aunque puede distinguirse su especificidad si se considera que los *Cuadernos Cátedra* poseen una finalidad instrumental, mientras que los *Cuadernos Críticos* priorizan la actualización y nuevos debates que suscita un campo del conocimiento.

Los contenidos enviados deberán ser inéditos, no haber sido publicados anteriormente ni de forma simultánea.

/Tipo de archivo

·Sólo se aceptan archivos de texto en formato **.doc** o **.docx** (como los de Microsoft Word u Open Office).

·No se aceptan archivos en PDF.

/Estilo y formato

Tipografía: Times New Roman, tamaño 12

Interlineado: 1.5

Márgenes: superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, izquierdo 3 cm, derecho 3 cm.

Alineación: justificado.

Extensión: mínima 50 páginas, máxima 100 páginas.

/Uso de imágenes: se aceptarán figuras, fotos, tablas, etcétera, siempre y cuando se adjunten por separado en formato png/jpg, en buena resolución, y tengan una leyenda explicativa y la indicación de la página a la que pertenecen. Indicar en el texto con color rojo la ubicación de las imágenes. Especificar siempre la fuente.

/Producciones multimedia: Quienes hayan realizado contenidos audiovisuales y/o gráficos o éstos requieran ser incluidos como referencias, pueden enviar el material para su publicación a través de *dropbox*, *we transfer* o *Drive*.

Las producciones audiovisuales deberán estar alojadas en el sitio: www.youtube.com o bien en www.vimeo.com. Asimismo, todos estos contenidos deben estar acompañados por una breve explicación que permita ubicar los contenidos dentro de la publicación.

Se sugiere un archivo .doc o .docx donde se ubiquen todas la referencias.

/ **Uso de mayúsculas:** Se escriben con mayúsculas iniciales: - Los nombres de instituciones: universidades, unidades académicas, institutos, ministerios, subsecretarías, direcciones, reparticiones, organismos públicos y privados, etcétera. - Los nombres de áreas institucionales, congresos y encuentros o actividades académicas, culturales, sociales y deportivas. - Los nombres de programas sociales, educativos, sanitarios, etc.

/ **Los subtítulos:** Utilizar negrita (bold), tamaño 12 pts para diferenciar la jerarquía.

/**Notas:** Las notas aclaratorias a pie de página se enumeran de forma corrida.

/**Referencias y bibliografía:** utilizar las Normas APA sexta edición.