

Guia para la presentación de Informes de Movilidad Internacional **Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales** **Universidad Autónoma de Entre Ríos**

1.- Procedimiento/Protocolo

1.1- Formulario de Catalogación (formulario digital)
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc1wot4bCJsUhji3tKR3Y3XcMQvkAQUu3ubt_dxlcWBo9IOUA/viewform

Se adjunta.-

1.2.- Formato textual: Informe de Movilidad (enviar a internacionales@fhaycs.uader.edu.ar). ANEXO I

1.3.- Licencia de publicación RIDA FHAYCS (firma holográfica en papel). Se adjunta.-

1. 4.- Drive de fotos y videos para difusión en medios institucionales (enviar a internacionales@fhaycs.uader.edu.ar).

ANEXO I

1. 2.- Formato textual: Informe de Movilidad

a) Estructura y Secciones del Informe de movilidad

Género textual con preeminencia de la secuencia expositiva. Complementariamente se suman la descriptiva y argumentativa.-

Secciones

El informe podrá organizarse en las siguientes partes: Encabezado o Portada, Introducción, Desarrollo, Conclusiones, Bibliografía.

Encabezado: Universidad de origen, Facultad, tipo de movilidad, país dónde se realiza la movilidad, Institución de destino: (Universidad, Facultad, Escuela,

Instituto), apellidos y nombres del/a autor/a del informe, lugar y fecha de entrega del informe.-

Introducción:

Presentación del tema desarrollado el Informe sobre la estancia de movilidad, del Programa, la Beca, el convenio, el intercambio, etc.

Anticipación de los ejes desarrollados en el Informe: si se trata de una investigación, una capacitación, una asistencia de docencia, etc.

Extensión: media página.

Desarrollo:

Incluir un apartado de contextualización de la Universidad de destino, Facultad, instituto, escuela sede de la estancia de movilidad.

Actividades desarrolladas:

Descripción de las Actividades:

Objetivo de las actividades:

Conclusiones. Conclusiones que retoman o recapitulan

Bibliografía: se presenta la referencia bibliográfica

b) Formato del informe

Extensión sugerida: entre 15 y 40 páginas

Modo de presentación: enviar a internacionales@fhaycs.uader.edu.ar, en formato PDF

El Archivo será enviado como documento de Microsoft Word

Idioma: español

Tamaño de Página: A4 (21 x 29,7 cm)

Márgenes: Superior 2,5 cm; inferior: 2,5 cm; izquierdo: 3 cm; derecho: 3 cm.

Fuente tipográfica: Arial

Cuerpo: 12

Interlineado del texto: simple

Los párrafos contarán con alineación justificada y división de palabras con guiones.

Las notas y referencias bibliográficas se presentarán en cuerpo: 11

Todo tipo de destacado en el cuerpo del texto se realizará en itálica o cursiva; no se utilizará para ese fin el subrayado o bold (negrita).

La inclusión de Citas y Referencias Bibliográficas deben respetar las Normas de Estilo APA (Asociación Estadounidense de Psicología) 7ma edición

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

Referencia de un libro:

Apellido, coma, inicial de nombre del autor/a, punto. Seguido de año de edición del libro entre paréntesis y punto. Título del libro completo en cursiva y punto. Seguido de lugar de edición, dos puntos y editorial. Cierra con punto final.

Ej. Aguilar, P. y Avellana, A. (coord) (2025). *Diversidad cultural y lingüística en Entre Ríos*. Gualeguaychú, E.R.: Oyé Ndén.

Referencia de un capítulo de libro:

Apellido, coma, inicial de nombre del autor/a, punto. Seguido de año de edición del libro entre paréntesis y punto. Título del/los capítulos entre comillas (también puede ponerse sin comillas, en letra normal pero siempre en primer lugar). Punto seguido de título del libro en cursiva y punto. Seguido de lugar de edición, dos puntos y editorial. Punto seguido de números de páginas del libro donde se encuentra/n ubicado/s el/los capítulo/s.

Ej. Freire, P. (1982). «Consideraciones en torno al acto de estudiar». La importancia de leer y el proceso de liberación. Bs As: Siglo XXI. pp. 47-53.

Las siglas deben tener su descripción la primera vez que se mencionan en el texto.

Ej. AGMER (Asociación Gremial del Magisterio de Entre Ríos) y luego sí, solo la Sigla (AGMER).

Las tablas, cuadros, esquemas, figuras, fotografías; serán numeradas de manera correlativa.