

**PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS SEMBLANZAS DE LAS ACADÉMICAS
GALARDONADAS CON EL RECONOCIMIENTO
“SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ” 2023**

SECRETARÍA GENERAL / UNAM

CONSIDERACIONES GENERALES

- La semblanza académica idealmente deberá ser elaborada por la ganadora del Reconocimiento, y si no fuera el caso deberá ser revisada y aprobada por ella.
- Se solicita elaborar la semblanza ajustándose cumplidamente al formato y al contenido abajo mencionados, de preferencia respetando el orden de los componentes requeridos.
- Es importante cuidar la sintaxis y la redacción en los contenidos, pues la semblanza será publicada en un libro de compilación sobre la trayectoria de las galardonadas.

FORMATO DE LA SEMBLANZA

ENCABEZADO	Nombre de la entidad académica Nombre de la galardonada
EXTENSIÓN	Dos cuartillas máximo
FORMATO ELECTRÓNICO	Word
TAMAÑO DE PÁGINA	Carta
TIPO Y TAMAÑO DE LETRA	Arial a 12 puntos
INTERLINEADO	1.5 puntos
MÁRGENES DE PÁGINA	2.5 centímetros por los cuatro lados de la página
FORMA DEL TEXTO	Texto narrativo, dividido en párrafos separados por un renglón, justificados, sin sangría, utilizando mayúsculas y minúsculas. No utilizar viñetas.
REDACCIÓN	En tercera persona del singular
ESTRUCTURA	De acuerdo con el contenido que a continuación se señala

CONTENIDO DE LA SEMBLANZA

- **Nombre completo (favor de verificar su correcta ortografía) ○ Lugar de nacimiento (la inclusión del año es opcional)**
- **Estudios profesionales (es importante señalar el nombre de las instituciones donde se realizaron los estudios de licenciatura y posgrado)**
- **Nombramiento actual en la UNAM; PRIDE y/o SNI (en caso de contar con ellos) ○ Actividades académicas (de investigación y docentes) en la UNAM ○ Actividades académicas (de investigación y docentes) fuera de la UNAM**
- **Actividades académico-administrativas en la UNAM y fuera de la UNAM, consignando los respectivos nombramientos**
- **Membresía en comisiones académicas o cuerpos colegiados, por ejemplo: Consejo Técnico, Consejo Universitario, Comisión Dictaminadora ○ Obra: publicaciones, libros, artículos, materiales para la docencia, autorías, coautorías, colaboraciones en revistas, etc.**
- **Difusión: conferencias, ponencias, participación en congresos (asistencia o ponencia) ○ Membresía en asociaciones profesionales (miembro, exmiembro, fundadora, etc.) ○ Premios y distinciones**
- **Información adicional que estime pertinente agregar**

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- **En el encabezado:**
 - **Grado de la galardonada abreviado (Dra., Mtra., Lic.)**
 - **Nombre de la galardonada en negritas**
- **En itálicas/cursivas los nombres de:**
 - **Libros**
 - **Revistas**
 - **Blogs**
 - **Programas y premios de la DGAPA**

- **Vocablos extranjeros (no aplica para nombres de instituciones, programas, seminarios, conferencias)**
 - **Periódicos**
- **Entre comillas:**
- **Proyectos**
 - **Artículos de revistas o blogs**
 - **Capítulos de libros**
 - **Tesis**
 - **Nombres de los planteles de la Escuela Nacional Preparatoria**
 - **Nombres de talleres, exposiciones, colecciones, diplomados, cursos, seminarios, conferencias, coloquios, congresos, etc. Cuando se enumeren varios de estos eventos en un mismo párrafo, separados por coma o punto y coma, no llevarán comillas, para no sobrecargar el texto.**
- **Sin comillas ni cursivas, con mayúsculas y minúsculas:**
- **Premios**
 - **Medallas**
 - **Concursos**
 - **Cátedras especiales**
 - **Nombres de las FES/ENES**
 - **Programas**
 - **Planes**
 - **Manuales**
- **En versalitas minúsculas:**
- **Siglas**
 - **Números romanos**
 - **Acrónimos (con la inicial en mayúscula)**
- **Con mayúsculas/altas:**
- **Iniciales de asignaturas (solo la primera palabra)**
 - **Iniciales de las palabras plan, programa y proyecto (cuando incluyen el nombre de éstos)**
 - **Iniciales de disciplinas o áreas de conocimiento (solo la primera palabra)**
 - **Iniciales de las licenciaturas, maestrías, doctorados y especialidades**

- **Con minúsculas/bajas:**
 - **Cargos:** director, jefe (de departamento), coordinador, etc.
 - **Facultad, escuela, instituto, centro, etc.,** cuando no se menciona su nombre completo

- **Otras especificaciones:**
 - **Índice $h = 5$** (con espacio antes y después del signo =)
 - **Cantidades de cuatro cifras:** todas las cifras juntas (1367, 5748, 9032)
 - **Cantidades de cinco cifras:** separar con un espacio las primeras dos cifras del resto (20 498, 11 057, 16 000)
 - **Números del uno al diez,** con letra en vez de número
 - **Porcentajes:** dejar un espacio entre el número y el signo porcentual (33 %)

- **Recomendaciones adicionales:**

Es preferible:

Cien (por su fácil lectura)	<u>en lugar de</u>	100
Indizada		Indexada (deriva de <i>index</i> en inglés)
EUA (siglas)		EE. UU. (abreviatura)
Periodo (sin tilde)		Período
Coloquios, simposios, campus (plurales en español)		<i>Coloquia, simposia, campi</i> (forma latina en plural)

NOTA IMPORTANTE

Al final del documento, incluir los datos de contacto de la ganadora:

Departamento de adscripción

Teléfonos de oficina, particular y celular vigentes en los que se le pueda localizar

Correo electrónico, que revise cotidianamente