

CONVOCATORIA PARA EL RECONOCIMIENTO

“SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ”

Con fundamento en el Acuerdo por el que se instituye este reconocimiento de fecha 14 de febrero de 2003, publicado en *Gaceta UNAM* el 17 del mismo mes y año, y conforme a las *Addenda*, de fechas 8 de marzo de 2004 y 14 de enero de 2008, se emite la siguiente convocatoria:

Bases:

Primera. El reconocimiento consiste en la entrega de un diploma y una medalla alusiva.

Segunda. La comunidad de cada Facultad, Escuela, Instituto, Centro y Plantel de Bachillerato podrá proponer a las candidatas que considere merecedoras a dicha distinción. Las propuestas se harán llegar a los Consejos Técnicos o Internos correspondientes, quienes decidirán otorgar el reconocimiento a la académica que haya sobresalido en las labores de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Tercera. La persona titular de cada entidad académica deberá hacer llegar a la Rectoría, a través de la Secretaría General, a más tardar el 12 de enero de 2024, el nombre de la universitaria seleccionada como acreedora a este reconocimiento.

Cuarta. El reconocimiento será entregado en la ceremonia del 8 de marzo de 2024, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.

Requisitos:

Para ser candidata a recibir este reconocimiento deberá:

- Tener un nombramiento académico definitivo.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus actividades académicas.
- Haber sobresalido en las labores de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- No haber recibido este reconocimiento con anterioridad.
- Ser propuesta por el Consejo Técnico o Interno, según corresponda, de su entidad de adscripción.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 6 de noviembre de 2023

El Rector
Dr. Enrique Luis Graue Wiechers

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS SEMBLANZAS DE LAS ACADÉMICAS GALARDONADAS CON EL RECONOCIMIENTO “SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ” 2024

FORMATO DE LA SEMBLANZA

ENCABEZADO	Nombre de la entidad académica
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-descriptivo , dividido en párrafos justificados sin sangría, en 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
- 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. Principales 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 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 (salvo si es en versión publicada)
 - 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
 - Acrónimos (con la inicial en mayúscula)

- **En versalitas minúsculas:**
 - Siglas
 - Números romanos

- **Mayúsculas:**
 - Letra Inicial de asignaturas (solo la primera palabra)
 - Letra Inicial de las palabras plan, programa y proyecto (cuando incluyen el nombre de éstos)
 - Letra Inicial de disciplinas o áreas de conocimiento (solo la primera palabra)
 - Letra Inicial de las disciplinas de licenciaturas, maestrías, doctorados y especialidades (aunque estas palabras van con minúsculas salvo si se abrevian).

- **Con minúsculas:**
 - 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 o más cifras:**

- Separar con un espacio cada tres dígitos (5 734, 20 498, etc.), sin coma
- 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:**

Utilizar:

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

- ✓ Departamento de adscripción
- ✓ Teléfonos de oficina, particular y celular **vigentes** en los que se le pueda localizar
- ✓ Correo electrónico, que revise cotidianamente