**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 14 de enero de 2022, el nombre de la universitaria seleccionada como acreedora a este reconocimiento.

**Cuarta.** El reconocimiento será entregado en la ceremonia del 8 de marzo de 2022, 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., 18 de noviembre de 2021**

**El Rector**
**Dr. Enrique Luis Graue Wiechers**

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS SEMBLANZAS DE LAS ACADÉMICAS CANDIDATAS AL RECONOCIMIENTO “SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ” 2022

CONSIDERACIONES GENERALES

- La semblanza académica idealmente deberá ser elaborada por la académica , y si no fuera el caso deberá ser revisada y aprobada por ella.

- Se sugiere elaborar la semblanza ajustándose cumplidamente al formato y al contenido que aquí se definen, 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 electrónico de compilación sobre la trayectoria de las galardonadas.

FORMATO DE LA SEMBLANZA

| | |
|---|---|
| ENCABEZADO | Nombre de la entidad académica<br>Nombre de la 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, 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 académica abreviado (Dra., Mtra., Lic.) en negritas
    - Nombre de la académica 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 (sólo la primera palabra)
  - Iniciales de las palabras plan, programa y proyecto (cuando incluyen el nombre de éstos) • Iniciales de disciplinas o áreas de conocimiento (sólo 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), 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:

Es preferible:

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

<u>NOTA IMPORTANTE</u>

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

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

Gracias.