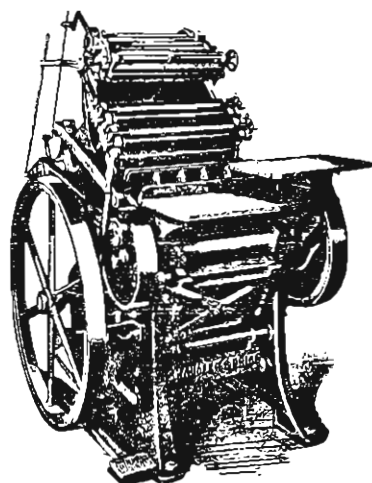


21 SUGERENCIAS PARA PRESENTAR ORIGINALES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

UNIDAD AZCAPOTZALCO Coordinación de Extensión Universitaria
Sección Editorial

21 SUGERENCIAS PARA PRESENTAR ORIGINALES

2893535



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

UNIDAD AZCAPOTZALCO Coordinación de Extensión Universitaria
Sección Editorial

**Compilación y diseño
de la edición:
Antonio Mendoza**

**Portada: Máquina
impresora con sistema
“de platina” y alimentación
a mano *Chandler***

-
-
-
1. Electromecanografiados con letra negra, a doble espacio, en papel tamaño carta por una sola cara (65 golpes por línea y 28 líneas por hoja), dejando márgenes iguales en ambos lados (2.5 cm. aproximadamente), es decir, que la escritura quede centrada en cada una de las hojas. Sin correcciones de ninguna especie y sin poner guiones al final de cada renglón, excepto cuando se trate de continuar una palabra en la siguiente línea. El original tiene que entregarse completo y numerado desde la primera hasta la última hoja, tomando en cuenta la del título del trabajo, la del índice, la de la dedicatoria, si la lleva, las de la presentación, prólogo o introducción.* Todo trabajo debe

*La organización de un trabajo debe ser la siguiente:

1. Carátula (con el título del trabajo, nombre y apellidos del autor o autores, de la división y departamento).
2. Índice.
3. Dedicatoria (si la lleva).
4. Presentación (si la lleva).
5. Prólogo o introducción (si lo lleva, uno o los dos).
6. Texto general del trabajo dividido en capítulos.
7. Apéndices (si los lleva).
8. Bibliografía.

Todos los miembros con que inicia un trabajo deben colocarse en hoja impar (non); es decir, en 1, 3, 5, 7, etc. Si se rebasa una hoja impar, debe continuarse en la par inmediata; por ejemplo: el índice se coloca en la hoja 3, sigue en la 4, en la 5; entonces la dedicatoria se colocará en la hoja 7. Recuérdese que la impresión final se realiza por ambos lados de las hojas.

llevar índice que concuerde con lo que dice cada capítulo. Si el original tiene gráficas, ilustraciones, cuadros, necesariamente deberán elaborarse en tinta negra; si lleva fotografías éstas deberán de ser en blanco y negro. De ser posible los originales no deberán hacerse con fotocopias. Todos los principios de los capítulos (con su encabezado) del texto general de un trabajo, deberán colocarse en hoja impar, nunca en forma continuada, es decir, después de que acabe el texto de un capítulo, no hay que iniciar inmediatamente el capítulo subsiguiente (véase ilustración 1). En la carátula de los trabajos hay que anotar claramente el título con los nombres de los autores de forma completa, es decir, sin abreviar los apellidos; también deberá anotarse la división y el departamento al que dicho trabajo pertenezca.

2. Como por lo general todo trabajo se estructura en capítulos, subcapítulos, incisos, etc., éstos deberán presentarse de la forma siguiente:

A) El número del capítulo en romano

B) En otra línea, en mayúsculas, el nombre del capítulo

C) Los subtítulos, si los lleva, subrayados en mayúsculas y minúsculas también en otra línea (véase ilustración 1).

D) Los incisos subrayados y numerados con arábigos, dentro del cuerpo general del trabajo. Los subincisos divididos con una letra minúscula seguida de un paréntesis, subrayados, abriendo párrafo cada uno o seguido de otro con sus respectivos textos. Los títulos pueden ir en hoja aparte o encabezando al texto de los capítulos.



- E) Las cabezas (capítulos, subcapítulos) como van aisladas del texto general, no llevan punto al final. Si son enumerativas, cada miembro se separa con coma. Si comprenden varias ideas, independientes unas de otras, deben separarse con punto. Si rebasan el tamaño de la hoja no debe dividirse la palabra, ésta debe pasar completa a la siguiente línea (véase ilustración. 1).*
3. Cuando en el párrafo hay incisos indicados con un solo paréntesis y letra o número, se dividen con punto y coma; si el último lleva conjunción se separa con coma:
- A) ____ ; B) ____ ; C) ____, Y D)
4. Cuando se enumeren varios periodos dentro de los cuales tenga que usarse la coma, cada uno de ellos se separará con punto y coma:
- ____,____,____;____,____,____;
5. Las frases y oraciones interrogativas o exclamativas usan su correspondiente signo para marcar el punto y aparte o el punto y seguido, es decir, después de estos signos no se pone punto. Si se emplean periodos enumerativos éstos deben separarse con coma o punto y coma, según el caso.
6. En general no debe usarse puntuación antes del paréntesis, guiones, ni corchetes. Se usa antes sólo cuando el texto que le sigue (entre parén-

*También se pueden utilizar números arábigos para encabezar los capítulos: cuando éstos se desglosen numéricamente (véase figura 2).

-
-
-
- tesis) tiene sentido completo por sí mismo y, por lo mismo, su propio punto dentro del paréntesis final.
7. Cuando hay textos entre comillas, unas veces se cierran éstos con la puntuación, otras en las comillas. La coma y el punto y coma, como no ofrecen problemas, siempre van después de las comillas excepto cuando éstas sean parte de alguna transcripción.
 8. Las comillas cierran el texto (el punto dentro de ellas) cuando lo entrecomillado tiene, por sí mismo, sentido completo.
 9. El punto cierra el texto entrecomillado (fuera de las comillas) cuando el texto depende de un texto anterior, es decir, completa el sentido del que no está entre comillas.
 10. Cuando la transcripción vaya entrecomillada y dentro lleve otra también entre comillas, esta última usará sólo una comilla. Si la primera transcripción termina con palabra de la segunda, cierra una comilla, luego el punto y después las comillas.
 11. Si las transcripciones pasan de cinco líneas hay que separarlas del cuerpo general del trabajo, comenzarse en la siguiente línea y dejando una línea en blanco, sin comillas y con tres golpes más de máquina (sangrado):

Cuerpo general
del texto



Espacio en blanco



Transcripción



Espacio de tres golpes
más de máquina (sangrado)



Espacio en blanco



Continúa cuerpo
general del texto



12. Las siglas deben ir sin punto entre letra y letra; llevarán si lo necesitan sólo al final. Llevan punto entre letra y letra: D.F., S.L.P., N.L., etcétera.

13. Cuando se indiquen llamadas en el texto éstas deberán ponerse después de la puntuación mediante volativos: números, asteriscos, letras:

_____.*

14. El texto de las notas correspondientes a la llamada en volativo, deberá empezar también con volativo (para desarrollar las notas bibliográficas recurrir al libro publicado por el departamento de Humanidades de la UAM-Azcapotzalco: *Apuntes para el manejo de información en la investigación documental*).

-
-
-
15. Únicamente en las notas se usan abreviaturas, en el texto general deben escribirse completas las palabras. Se pueden exceptuar Dr. y las abreviaturas de medidas (peso, capacidad, longitud) y los símbolos de los elementos químicos.
16. La ficha bibliográfica se escribirá completa sólo en la primera referencia. En las subsecuentes se usará alguna de las abreviaturas aceptadas. Si son de origen latino: *IB.*, *IBID.*, *OP.*, *CIT.*, etcétera, se subrayan; si la palabra que le sigue comienza con minúscula, se le debe poner coma después del punto de la abreviatura.
17. Los textos de las notas pueden redactarse en cuartillas aparte, de acuerdo con su numeración progresiva o al pie de página; en este caso, hay que dejar entre el cuerpo del texto y el de la nota una línea en blanco para diferenciarlos (o una línea negra entre ambos textos).
18. Cuando se usen palabras de otros idiomas, de uso poco común en el nuestro, deben subrayarse.
19. No hay que usar raya o guión dentro de las enumeraciones del texto, sino poner los números de la siguiente manera:
- 1.
 - 2.
 - 3.
20. Se usa raya cuando se usa como paréntesis, para aislar alguna frase como si fuera puntuación o cuando se utiliza el diálogo. El guión

se usa cuando hay que dividir palabra, al fin de la línea, para pasarla a la siguiente; cuando se compongan expresiones de dos o más sustantivos o adjetivos: mexicano-cubano, político-social, etcétera. Deben eliminarse de palabras compuestas con afijos, sufijos, etcétera y sustantivos o adjetivos: *vicepresidente*, *exrector*.

21. Las letras mayúsculas deberán usarse sólo cuando sea indispensable.



2893535

Fig. 1

Líneas de 65 golpes o 2.5 cm.
aproximadamente de margen en
ambos lados



I

LA FE EN EL ALMA Y EL CULTO DEL ALMA
EN LOS POEMAS HOMERICOS

Los tiempos prehoméricos

Líneas de 65 golpes o 2.5 cm.
aproximadamente de margen en
ambos lados



1. Conciencia y existencia humana:
-
-
-
-
-
- a) La conciencia:
-
-
-
-
-
-
- b) La existencia:
-
-
-
-
-



Líneas de 65 golpes o 2.5 cm.
aproximadamente de margen en
ambos lados

LA REDACCION DE UN ORIGINAL

1.1 Los criterios gráficos

Líneas de 65 golpes o 2.5 cm.
aproximadamente de margen en
ambos lados

1.1.1. Márgenes y espacios:

* * * * *

* * * * *

* * * * *

• • • • •

.....

.....

• • • • •

A

.....

• • • • •

a)

.....

.....

.....

.....

B)
.....

.....

.....

.....

.....

.....

21 sugerencias para presentar originales se terminó de imprimir el día 30 de marzo de 1987, en los talleres de la Sección de Impresión y Reproducción de la Unidad Azcapotzalco de la Universidad Autónoma Metropolitana. Se imprimieron 250 ejemplares en offset más sobrantes para reposición. El cuidado de la edición estuvo a cargo de Antonio Mendoza y Modesto Serrano, Sección Editorial de la Coordinación de Extensión Universitaria, UAM-Azcapotzalco.

- Ordenar las fechas de vencimiento de manera vertical.
- Cancelar con el sello de "DEVUELTO" la fecha de vencimiento a la entrega del libro

UAM	2893535
LB2369	
S8.5	21 sugerencias para prese



2893535

