

## Indicaciones de formato para presentación de ensayos y trabajos escritos

Los trabajos escritos que se encarguen en las asignaturas ofrecidas por el Departamento de Ciencias Sociales, ya sean ensayos, monografías, reportes, diagnósticos, resúmenes, proyectos o tesinas, se sujetarán a los siguientes criterios generales de formato:

1. Los trabajos deben elaborarse en el procesador de palabras **Word**. Las hojas serán de **COLOR BLANCO**.
2. El tipo de letra del texto completo será **ARIAL**. Para el texto principal se considerara un tamaño de letra de 12 puntos. El texto deberá estar escrito en minúsculas; las mayúsculas se utilizan solo cuando sea ortográficamente correcto su uso.
3. Como cuartilla serán consideradas las siguientes medidas: hoja tamaño carta (8" X 11"), margen izquierdo 1.00", margen derecho 1.00", margen superior 1.00", margen inferior 1.00", numeración de página 0.5" (Footers). El texto se escribirá a 1.5 espacios, alineado completo (full alignment). No se permiten encabezados (headers) ni líneas que quiten espacio al texto. Cada inicio de párrafo, excepto el primero, deberá tener una sangría (tab) de media pulgada. Para definir la medida en el documento utilice la opción File/Page Setup/Margins.
4. Todas las hojas se numeran, excepto la página de presentación. El número de página se colocará en la parte inferior y al centro de la hoja (ARIAL, once puntos), a una distancia de 0.5" (indicar en la opción File/Page Setup/Footer).
5. Los títulos y subtítulos se escribirán en 14 y 12 puntos respectivamente, en resaltado (**Bold**). Los títulos y subtítulos NO se centraran, sino que iniciarán en el margen izquierdo.
6. Las notas de pie de página se escribirán en 9.5 puntos (ARIAL). El llamado a pie de página será de 11 puntos. El número de referencia de la nota de pie de página deberá separarse con un espacio del resto del texto de la misma nota.  
Ejemplo:  
11  
Morgenstern, refiere una lista de problemas resueltos por la teoría, entre los cuales se incluyen cuestiones como el control de variables económicas, la revelación de las preferencias, el óptimo de Pareto y el equilibrio de Wairas-Pareto (Elster, 1995)
7. CITANDO UN LIBRO.  
Ejemplo:  
Goleman, Daniel. Emotional Intelligence. New York: Bantam, 1995

(Autor: apellido, nombre) (Título del libro) (ciudad de publicación) (nombre del editor) (año publicación).

8. CITANDO UN ARTICULO DE REVISTA.

Ejemplo:

Abilock, Debbie. "Integrating E-mail into the Currículum".

Techology Connection. September, 1996:23-25,

(Autor: apellido, nombre) (Título del artículo) (nombre de la revista) (fecha de publicación: DDMesYYYY)(Numero de páginas del artículo)

9. CITA PARA UNA PAGINA DE WORLD WIDE WEB (www PAGE)

Ejemplo:

Abilock, Debbie. "Research on a Complex Topic" Nueva Library Hel. 8 August 1996 <Hhttp://www.nueva.pvt.k12.ca.us/-debbie/library/research/advice.html> (3 September 1996)

(Autor: apellido, nombre)(Título de la página web)(Título del trabajo completo, si esta página es parte de un grupo de comentarios)(fecha de creación o última revisión: DD Mes YYYY) (Dirección completa o URL) (Fecha en que se visitó la página)

10. CITA PARA UNA BASE DE DATOS CD-ROM (COMO PROQUEST)

Ejemplo:

Angier, Natalie. "Chemists Learn Why Vegetables are Good for You". "Science Digest. 13 April 1993: Proquest Resource One. CD-Rom. UMI. October, 1993

(Autor:apellido, nombre) ("Título del artículo") (Nombre de la revista) (Fecha de publicación) (Nombre de la base de datos) (Formato de publicación) (Nombre de la compañía que vende este producto) (Fecha de la publicación electrónica).

11. CITA PARA UN MENSAJE E-MAIL

Ejemplo:

Freedman, Josh, [jfreedman@nueva.pvt.k12.ca.us](mailto:jfreedman@nueva.pvt.k12.ca.us) "Your Participation Next Year." 4 September 1996. Personal e-mail.

(Autor:apellido, nombre) (URL del autor: [username@host](mailto:username@host) name) Tema: "Copy sujet line) (Fecha en que fue escrito: DD Mes YYYY) (Clase de comunicación: personal e-mail O lista de Distribución).

12. CITA PARA COLABORACIÓN DE UN GRUPO DE DISCUSIÓN

Ejemplo:

Kimura, Marilyn. [mkimura@nueva.pvt.k12.ca.us](mailto:mkimura@nueva.pvt.k12.ca.us) "CNN Web Cite" 31 August 1996.

[Im\\_net@listserv.syr.edu](mailto:Im_net@listserv.syr.edu) (E-mail addrss) (Tema) (Fecha en que fue escrito) (Dirección del grupo de discusión).

(Autor: apellido, nombre) (E-mail address) (Tema) (Fecha en que fue escrito)  
(Dirección del grupo de discusión)

### 13. CITA PARA COLABORACIÓN EN UN GRUPO DE NOTICIAS

Ejemplo:

Hunt, kathryn. [Kathryn.@nueva.pvt.k12.ca.us](mailto:Kathryn.@nueva.pvt.k12.ca.us) "WWW and Internet Info. " 8 September 1996. Newsgroup <k12.de.comp..literacy> Usenet (19 September 1996).

(Autor: apellido, nombre) ([username@host](#) name) (Tema: "Copy Subjet line")  
(Fecha en que fue escrito: DD Mes YYYY) (Nombre del grupo de noticias)  
(Nombre de red, Usenet, Bitnet) (Fecha en que se leyó).

14. En las notas de pie de página no se escribirá la bibliografía. En éstas deberán anotarse explicaciones complementarias, aclaraciones o desarrollos matemáticos.

15. La bibliografía se escribirá al final del documento, en hoja aparte, también numerada. El título en dicha hoja será **Referencias documentales** y se centrará en la parte superior con un tamaño de 11 puntos. La letra de las referencias bibliográficas y documentales será **ARIAL**, 9.5 puntos. El formato para las fuentes bibliográficas se ajustarán a los siguientes ejemplos:

Giddens, Anthony y Tuner, Jonathan, comp., La teoría social hoy, Alianza-Conaculta, México, 1987, pp. 9-21

Cohen J. Ira, "Teoría de la estructuración y praxis social", en Giddens, Anthony, et al., La teoría social hoy, Alianza-Conaculta, 1987, pp. 351-397.

16. Cuando en el texto principal se haga referencia a la idea de un autor o autores, deberá anotarse entre paréntesis, el apellido del autor y, separado por una coma, el año de publicación de la fuente bibliográfica, hemerográfica o documental que se está utilizando. Sólo en el caso de que la cita sea textual, deben utilizarse las comillas. Ejemplo:

Una corriente de pensamiento forjada por notables economistas como Arrow, Black, Downs y Olson, que postulan la necesidad de tender un puente analítico entre las Ciencias sociales, en virtud de que las personas que "actúan en el ámbito privado del mercado son las que intervienen en el ámbito público de la política, y que en ambas circunstancias, sus motivaciones y esquemas de comportamiento son en ultima instancia análogos" (Buchanan y Tullock, 1980).


17. Todo trabajo deberá tener una hoja de presentación que indicará la siguiente información:

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (14 puntos)

Instituto de Ciencias Sociales y Administración (14 puntos)  
Departamento de Ciencias Sociales (14 puntos)  
Título del trabajo (22 puntos, bold)  
Nombre del Autor (18 puntos)  
Matrícula (12 puntos)  
Nombre de la Asignatura (16 puntos, bold)  
Tipo de trabajo (ensayo, monografía, reporte, diagnóstico, resumen, proyecto, tesina) (14 puntos)  
Mes y año de entrega del trabajo (12 puntos, *itálicas*)

Estos datos se ordenarán conforme al siguiente formato. **NO SE PERMITIRÁ EL USO DE DIBUJOS** en la hoja de presentación. Sólo se utilizará el logotipo del Departamento de Ciencias Sociales.

**Si requiere hoja con el formato preelaborado, solicitarla al Departamento o al maestro de la asignatura.**

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez Instituto de Ciencias Sociales y Administración Departamento de Ciencias Sociales
La estructura del mercado en la industria maquiladora automotriz
Armondo Benavides Rocha Matrícula: 57982

Seminario de Ciencias Sociales Ensayo Mayo de 1998

18. Los trabajos podrán ir acompañados, dentro del texto, por gráficas, cuadros, desarrollos matemáticos y esquemas y planos o mapas. Cada uno de estos se podrá incorporar dentro del texto principal, centrados, anotando el número de gráfica, cuadro o esquema (**ARIAL**, 10 puntos, **bold**) y su título en la parte superior (**ARIAL**, 12 puntos, bold), y la fuente en la parte inferior (**ARIAL**, 9.5 PUNTOS, *itálicas*). Las gráficas y esquemas no ocuparán más del 50% y se

imprimirán a blanco y negro o en tonos de grises. Los planos o mapas podrán ocupar una página entera.

19. Las fórmulas o ecuaciones que se utilicen se escribirán desde el margen izquierdo (**ARIAL**, 10 puntos). Al extremo derecho, entre paréntesis, se señalará un número de identificación que deberá ser contínuo conforme se escriban más fórmulas. Ejemplo:

$$Y = C + I + G + (XN) \quad (1)$$

$$D = 25 - dY \quad (2)$$

20. Cuando el maestro dé un curso y encargue un mínimo de cuartillas, no se considerarán como parte de éstas el espacio ocupado por cuadros, gráficas y esquemas, ni la hoja de presentación y la hoja de bibliografía. Sólo será necesario la presentación de un índice temático y la hoja de respeto (en blanco, al inicio del documento) en los trabajos escritos relacionados con los talleres, para el resto no.
21. Los ensayos o trabajos se entregarán grapados, SIN FOLDER.
22. En el caso de los escritos para los talleres, estos se entregarán engargolados, pasta y resorte negro, sin etiqueta en la pasta frontal.
23. Al terminar su trabajo se recomienda hacer uso del revisor ortográfico del procesador de palabras (**Word**).
24. Se recomienda al alumno guardar en diskette su archivo, para en caso de que se requiera posteriormente de su uso.