



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA SEMBLANZA

Se recomienda integrar la semblanza a partir de la fundamentación académica incluida en la postulación de los candidatos. Consiste en una síntesis **con una extensión máxima de 1,100 palabras**, que describa los aspectos más destacados, así como las cualidades académicas y profesionales que los distinguen de manera excepcional por su labor en la Universidad Nacional Autónoma de México, comprendiendo:

- Información personal: nombre completo, lugar de nacimiento.
- Formación académica (títulos y grados obtenidos). 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 (si cuenta con ellos).
- Desarrollo y trayectoria académica-profesional (nombramientos anteriores y actuales).
- Área disciplinaria de desarrollo académico (campo de especialización).
- Logros y aportaciones más sobresalientes en las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y desempeño profesional, entre los que se contempla.
- Actividad docente realizada dentro y fuera de la UNAM.
- Producción científica y/o humanística: publicaciones (autor, coautor), libros, artículos, materiales para la docencia, colaboración en revistas.
- Desarrollos científicos, tecnológicos y sociales.
- Formación de recursos humanos (tesis dirigidas, jurado en exámenes profesionales).
- Formación de grupos de investigación.
- Dirección o participación en proyectos de investigación.
- Participación en asociaciones, redes académicas, comisiones o cuerpos colegiados (miembro, ex miembro, fundador, etcétera).
- Divulgación: conferencias, ponencias, participación en congresos.
- Compromiso institucional (cargos desempeñados) dentro y fuera de la UNAM.
- Reconocimientos y distinciones (premios, medallas, estímulos, SNI, etcétera).

CONSIDERACIONES DE EDICIÓN Y REDACCIÓN

CASOS	CRITERIO
Títulos y grados académicos	Se utiliza la palabra completa, en minúscula, ej.: licenciado, maestro, doctor.
Cargos institucionales y nombramientos académicos	En minúsculas, ej.: presidente, director, investigador titular, secretario académico, etcétera.
Títulos de tesis	En cursivas.
Títulos de artículos	En redondas y entre comillas.
Títulos de libros	En cursivas y sin comillas.
Capítulos de libros	En redondas y entre comillas.
Nombres de revistas	En cursivas y mayúsculas al inicio de cada palabra.
Nombres de artículos publicados	En redondas y entre comillas.
Nombres de obras artísticas	En cursivas y sin comillas.
Nombres de asociaciones o instituciones (en inglés o español)	En redondas y mayúsculas al inicio de cada palabra.
Palabras en latín	En cursivas.
Nombres de planes de estudio (carreras)	Mayúsculas en cada palabra (como se manejan institucionalmente).
Nombres de asignaturas	Sólo la primera letra con mayúscula
Nombres de programas DGAPA	En cursivas y primera letra de cada palabra en mayúscula (como se manejan en la DGAPA).
Nombres de medallas, premios o reconocimientos	En redondas, sin comillas y con la primera letra de cada palabra en mayúscula, ejemplo.: Medalla Gabino Barreda, Medalla Alfonso Caso, Reconocimiento Juana Ramírez de Asbaje, Medalla al Mérito Universitario Justo Sierra, etcétera.