

Convocatoria para publicar
en el Boletín del

Archivo Histórico Municipal de Irapuato, números 26 y 27



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción IX del Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato, Guanajuato; la Dirección del Archivo Municipal, a través del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, invita al público en general a presentar crónicas o artículos sobre la historia de Irapuato o de cualquier otro municipio del estado de Guanajuato para conformar el Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, números 26 y 27.



CONVOCATORIA PARA PUBLICAR EN EL BOLETÍN DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE IRAPUATO, NÚMEROS 26 Y 27

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar los artículos y crónicas que conformarán el Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, números 26 y 27; publicación periódica del Archivo Municipal que tiene como principal objetivo la difusión y divulgación de la historia local, regional y estatal.

BASES DE LA CONVOCATORIA

I. PARTICIPANTES

Podrá participar el público en general.

II. REQUISITOS

Los artículos o crónicas que se presenten deberán cumplir los siguientes requisitos:

A. FORMATO GENERAL

1. Los artículos o crónicas deberán ser escritos con el programa Microsoft Word.

2. Los artículos o crónicas deberán tener una extensión mínima de 10 cuartillas y máxima de 20, con fuentes y bibliografía incluida.

3. Los márgenes utilizados deben ser los automáticos del procesador de textos Microsoft Word (2.5 cm para los márgenes superiores e inferiores; 3 cm para los márgenes izquierdo y derecho).

4. Para el título del artículo o crónica se debe utilizar el tipo de letra Times New Roman, tamaño de fuente 14 puntos, resaltar el texto con negritas y colocarse centrado. Los subtítulos deben anotarse con el tipo de letra Times New Roman, tamaño de fuente 12 puntos y resaltarse usando negritas, el texto debe estar alineado a la izquierda.

5. Se deberá incluir el nombre del autor o autora en la primera página del artículo o crónica, justo abajo del título y alineado a la derecha.

6. Para el cuerpo del artículo o crónica, se debe usar el tipo de letra Times New Roman, tamaño de fuente 12 puntos, con interlineado a 2.0, texto justificado.

7. Las notas y citas de fuentes deberán colocarse a pie de página, se debe usar la letra Times New Roman, tamaño de fuente 10 puntos, con interlineado sencillo y texto justificado.

8. Las citas textuales que ocupen más de 4 renglones deberán separarse del texto, con sangría izquierda de una pulgada, se debe usar la letra Times New Roman, tamaño de fuente 10 puntos, con interlineado sencillo y el texto justificado.

9. Si se utilizan fotografías o imágenes, cada una deberá contar con un pie de imagen o fotografía donde se colocará la descripción correspondiente, esta información debe anotarse con letra Times New Roman, tamaño de fuente 11 puntos, con interlineado sencillo y texto justificado.

10. Al final del artículo o crónica se debe incluir una lista de las fuentes consultadas.

B. FORMATO DE LAS CITAS

Las citas al pie de página deberán cumplir con el siguiente formato:

1. Para citar libros, tesis u obras monográficas: primer apellido del autor, título de la obra en cursivas, año de la edición y página que se cita.

2. Para citar artículos o capítulos de obras colectivas: primer apellido del autor, título del artículo o capítulo entrecomillado, año de la publicación, página que se cita.

3. Para citar fuentes de archivo: nombre del archivo (usando las siglas en mayúscula), ramo, volumen, caja, sección, expediente, título del documento entrecomillado (si lo tuviera), año, número de foja.

C. DE LAS FUENTES

Las fuentes utilizadas se deberán colocar al final del artículo o crónica, debiendo seguir el siguiente orden:

1. Primeramente, se anotarán los archivos consultados, señalando las siglas del repositorio documental y su correspondiente desglose, ejemplo:

AGN Archivo General de la Nación.

2. Enseguida se colocarán las fuentes bibliográficas, utilizando el siguiente formato:

a. Para libros: apellidos del autor, nombre del autor, título del libro (con cursivas), lugar de la edición, editorial, año.

b. Para artículos aparecidos en publicaciones periódicas: apellidos del autor, nombre del autor, título del artículo entrecomillado, título de la publicación periódica (con cursivas), volumen (si lo hubiera), número, fecha o año de la publicación, páginas que abarca el artículo.

c. Para capítulos de libro: apellidos del autor, nombre del autor, título del capítulo entrecomillado, el título del libro (con cursivas), lugar de la edición, nombre de la editorial, año de impresión, páginas que abarca el capítulo.

d. Para tesis: apellidos del autor, nombre del autor, título de la tesis (con cursivas), la frase: tesis de licenciatura, maestría o doctorado en (disciplina correspondiente), institución educativa donde se presentó el trabajo de titulación, año.

III. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR

Las personas interesadas en participar deberán presentar la siguiente documentación:

a. Copia simple de identificación oficial del autor o autora del texto, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar (INE), pasaporte o licencia de conducir; en los cuales deberán agregar número telefónico y correo electrónico (estos datos servirán exclusivamente para contactarlos en caso de que su trabajo sea seleccionado para integrar el Boletín).

IV. RECEPCIÓN DE ARTÍCULOS Y CRÓNICAS

El artículo o crónica deberá ser enviado al correo electrónico archivo.municipal@irapuato.gob.mx, o bien, entregarlo de manera física y digital en las instalaciones del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, ubicado en Allende No. 170, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Guanajuato en un horario de 10:00 a.m. a 3:00 p.m.

V. VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria queda abierta a partir de su publicación y cierra el 29 de noviembre de 2024.

VI. SELECCIÓN DE ARTÍCULOS Y CRÓNICAS

1. El personal de la Dirección del Archivo Municipal se encargará de revisar y seleccionar los artículos y crónicas que integrarán el Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, números 26 y 27.

2. Serán seleccionados aquellos artículos o crónicas que cumplan con el formato especificado en la presente convocatoria y cuyo contenido ayude a difundir y divulgar la historia local, regional y estatal.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

La participación en esta convocatoria conlleva la plena aceptación de las Bases. La interpretación de éstas o de cualquier aspecto no señalado en ellas corresponde única y exclusivamente a la Dirección del Archivo Municipal.

VIII. CONTACTO

Para más información, las personas interesadas podrán comunicarse al teléfono 462 62 7 45 54, o a través del correo electrónico archivo.municipal@irapuato.gob.mx, o bien acudir a las oficinas de la Dirección del Archivo Municipal, ubicadas en Allende No. 170, Zona Centro, C.P. 36500, Irapuato, Guanajuato, en un horario de 10:00 a.m. a 3:00 p.m.

IX. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Dirección del Archivo Municipal.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL
IRAPUATO, GUANAJUATO, A 16 DE AGOSTO DE 2024.

"ESTA CONVOCATORIA ES PÚBLICA, AJENA A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN LA MISMA".



ARCHIVO HISTÓRICO
MUNICIPAL IRAPUATO



Gobierno de Irapuato
CON PASO FIRME