

FORMATO DE LOS ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN

Para ser considerados para su posible publicación en *Estudios Demográficos y Urbanos*, todos los textos tendrán que cumplir rigurosamente con: *I)* el formato de presentación de la revista; *II)* las normas de estilo propias de ésta; *III)* una redacción y ortografía rigurosas; y *IV)* los requisitos que se piden en la plataforma de la revista. La persona autora deberá revisar meticulosamente que haya cumplido con cada punto estipulado, ya que no se recibirán los textos que no cumplan con el formato de la revista. Tampoco se aceptará ningún cambio en el texto después de aprobada la colaboración. No hay excepciones. Revise cualquier artículo reciente de la revista para familiarizarse con el formato. Consulte: <https://estudiosdemograficosyurbanos.colmex.mx>

I. Formato

Presentación general

- 1) Los textos deben ser presentados en formato abierto de Microsoft Word, tamaño carta, espacio doble, en tipo Calibri Light de 12 puntos, con una extensión de entre 8 000 y 10 000 palabras presentadas en un máximo de 40 cuartillas (incluidos los cuadros, gráficas, mapas, esquemas y fotografías; se exceptúan solamente las páginas de la bibliografía en la suma del total de cuartillas). Sin excepción, no se aceptarán los textos que rebasen el total de las 40 cuartillas permitidas.
- 2) El documento en Word se presentará sin control de cambios.
- 3) Las páginas del texto deben estar numeradas.
- 4) Los párrafos del cuerpo del texto llevan sangría (de 1.25 cm), con excepción de aquellos inmediatamente posteriores a un título o subtítulo, que no llevarán sangría.
- 5) No debe haber espacio adicional entre párrafo y párrafo.

- 6) Se pueden incluir datos complementarios al artículo que, si bien no forman parte de éste, lo complementan. Dicha información deberá ser enviada en archivos independientes del texto; también es posible enviar la dirección electrónica en donde pueda consultarse el material suplementario. Tal información estará disponible al lector en un espacio junto al artículo.

Título del artículo

- 1) El título deberá ser lo más breve y sintético posible.
- 2) Se debe incluir la traducción al inglés del título.

Adscripción institucional

- 1) En la página inicial del artículo, abajo del nombre del autor/es, hay que incluir
 - a) Número [ORCID](https://orcid.org/). Debe aparecer el vínculo completo, incluido el https...
 - b) Universidad y centro de trabajo o área
 - c) Ciudad y país
 - d) Correo institucional
- 2) El registro ORCID se puede obtener de: <https://orcid.org/> Recuerde incorporar en esa plataforma la información sobre su trayectoria académica y estudios, así como poner la información disponible al público. Si no se cumple con este requisito, no se podrá aceptar su artículo para su evaluación.

Resumen y palabras clave

- 1) Se incluirá un resumen en el que se describan los objetivos, la metodología, los resultados y las conclusiones. Se limita a no más de 250 palabras.
- 2) En seguida se anotarán las palabras clave (de cuatro a ocho).
- 3) Posteriormente se colocará la traducción al inglés del resumen y de las palabras clave.

Agradecimientos

- 1) Si hay agradecimientos, deberán anotarse al final del texto del artículo, justo antes de la bibliografía. Deberá incluirse el subtítulo Agradecimientos.

- 2) Si el documento es parte o derivó de algún proyecto, hay que indicar el nombre de éste, la institución que lo solventa y el número de identificación del proyecto.
- 3) Se recomienda también agradecer el apoyo de fundaciones, becas, etcétera.

Subtítulos

- 1) En cada subtítulo, se dejará el espacio equivalente a dos líneas en la parte superior y una en la inferior.
- 2) Los títulos y subtítulos no llevan punto final.

Citas textuales

- 1) Las citas textuales de más de tres líneas serán separadas del cuerpo del texto por un espacio equivalente a una línea arriba y otra abajo.
- 2) Se aplicará en las citas textuales un margen izquierdo de 1.25 cm (a bando).
- 3) Las citas aparecerán en letras redondas, no en cursivas.
- 4) Al final de la cita se anotará la referencia entre corchetes [autor, año, página].

Notas a pie de página

- 1) Las notas a pie de página deben reducirse al mínimo posible y no deben de exceder las cinco líneas.
- 2) Su contenido se limitará a ampliaciones y precisiones de asuntos abordados en el texto.
- 3) Las notas no deben usarse en reemplazo de referencias o fichas bibliográficas.

Cuadros y figuras

- 1) Los cuadros, mapas, esquemas, diagramas, gráficas y demás figuras, deberán colocarse al final del documento. Se indicará en el texto el lugar preciso donde deban colocarse.
- 2) Tienen que aparecer numerados de modo consecutivo.
- 3) El título de cuadros y figuras debe aparecer en la parte superior, y sólo la fuente y notas en la inferior.
- 4) Los mapas tendrán una resolución mínima de 150 dpi, y las fotografías de 300 dpi.

- 5) En archivos por separado, se incluirán nuevamente todos los cuadros, mapas, esquemas, diagramas, gráficas y demás figuras, pero ahora en el programa original en el que fueron creados, en su versión editable.

Referencias bibliográficas

- 1) Para la presentación de referencias y bibliografía, los manuscritos deberán apegarse al estilo de la [American Psychological Association \(APA\)](#).
- 2) Todas las referencias bibliográficas deben ser registradas en el cuerpo del texto, entre paréntesis, con el formato autor año (apellido del autor o autores, año de publicación y página); por ejemplo: (Pacheco, 2021, pp. 33-39).
- 3) Los datos completos de las obras referidas se registrarán sólo en la bibliografía.
- 4) Es fundamental revisar que todas las referencias bibliográficas que están en el texto aparezcan referidas en la bibliografía.
- 5) Cuando se hace referencia a más de un trabajo del mismo autor, las fechas se apuntarán de manera cronológica, por ejemplo: (Sobrino, 2012, 2018, 2020).
- 6) Cuando se haga referencia a más de un autor, éstos aparecerán en orden alfabético y se separarán por medio de punto y coma, por ejemplo: (García, 2001; Pacheco, 1982).
- 7) En las referencias con más de tres autores de la misma obra, se puede anotar sólo al primer autor seguido de et al. (sin embargo, en la bibliografía sí hay que anotar a todos los autores).

Bibliografía

- 1) La bibliografía se coloca al final del texto.
- 2) Como todo el texto, la bibliografía también va a doble espacio y a 12 puntos.
- 3) La sangría de la bibliografía es de tipo francés (la primera línea del párrafo sin sangría, y las subsecuentes con sangría de 1.25 cm).
- 4) Se debe tener particular cuidado en el registro exacto y completo de las fichas bibliográficas.
- 5) Deben eliminarse de la bibliografía las fichas que no están citadas en el texto.
- 6) Las fichas bibliográficas deben estar ordenadas alfabéticamente.

- 7) Cuando se citen varias obras del mismo autor(a), se repetirá el nombre, evitando el uso de la raya.
- 8) Se debe incluir a todos los autores del texto. No utilice en las fichas bibliográficas “et al.”.
- 9) Para la presentación de referencias y bibliografía, los manuscritos deberán apegarse al estilo de la [American Psychological Association \(APA\)](#).
- 10) Proporcione títulos completos de libros y revistas (sin abreviaturas).
- 11) Incluya el doi de los artículos de revistas (con la dirección completa del enlace) o las direcciones electrónicas donde pueda consultarse el texto citado.
- 12) En las fichas bibliográficas no se acepta el uso de “&” cuando se anota a más de un autor; hay que sustituirlo por “y” o “e”, según sea el caso. También hay que eliminar la coma antes de “y” en dichas referencias.
- 13) Consulte el Anexo, al final de este documento, para revisar algunos ejemplos de fichas bibliográficas en formato APA.

II. Normas de estilo propias de la revista

Redacción

Es fundamental cuidar con suma rigurosidad la ortografía y redacción del texto, el cual deberá estar escrito en un lenguaje sencillo y claro. Evite repeticiones innecesarias y utilice un lenguaje conciso.

Lenguaje incluyente

Estudios Demográficos y Urbanos promueve el uso del lenguaje incluyente. Sin embargo, el uso de la @ o de las letras “e” y “x” como marcas de género inclusivo, todavía no es considerado adecuado en textos académicos

Regionalismos

- 1) No es conveniente usar regionalismos.
- 2) Si se considera importante, hay que anotar al pie de página su significado.

Siglas y acrónimos

- 1) Cuando se mencione por primera vez alguna sigla o acrónimo, se pondrá en paréntesis precedido del nombre completo; por ejemplo: Organización de las Naciones Unidas (ONU).
- 2) Las siglas se escriben en mayúsculas y sin puntos ni espacio entre letras; por ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
- 3) Los acrónimos o palabras formadas por una o más letras iniciales de un grupo de vocablos (Conasupo, Conaculta, Pemex) se escriben en minúsculas, con la excepción de su primera letra.

Números

- 1) No debe utilizarse ni el punto ni la coma para separar grupos de tres dígitos en la parte entera de un número. Para ello debe usarse un espacio en blanco. Ejemplo: 234,567 debe escribirse 234 567.
- 2) Los decimales se separan con punto: ejemplo: 35.6% de casos.

Por ciento

- 1) Se empleará el signo % en lugar de “por ciento” y no llevará espacio entre el número y el signo.
- 2) En el caso de varios porcentajes juntos, el signo se colocará sólo detrás de la última cifra.

Fórmulas y ecuaciones

- 1) Se deja el espacio equivalente a una línea arriba de la fórmula y otra abajo de ésta.
- 2) Las ecuaciones y fórmulas van numeradas, y su número consecutivo se anota entre corchetes [...].

Acento en solo, sólo y pronombres

- 1) La revista se apeg a la recomendación de la Academia Mexicana de la Lengua de acentuar pronombres demostrativos y el adverbio sólo: “...el acento en sólo y en los

pronombres demostrativos se puede considerar un acento diacrítico, ya que sirve para diferenciar categorías de palabras: adjetivo solo vs. adverbio sólo; adjetivos demostrativos vs. pronombres demostrativos”.

- 2) Para mayor detalle, consulte <http://www.academia.org.mx/academicos-2017/item/solo-y-solo> Véase también <http://www.academia.org.mx/espin/respuestas/item/tilde-en-demostrativos>

IV. Plataforma de la revista

- 1) En la plataforma digital de la revista (<https://estudiosdemograficosyurbanos.colmex.mx/>), los autores deberán llenar todos los campos solicitados.
- 2) Es imperativo que el orden de los autores en la plataforma concuerde con el del trabajo en word.
- 3) Es obligatorio llenar la información requerida para cada uno de los coautores.

Anexo

Algunos ejemplos de fichas bibliográficas

Libros

Nájera, J., García, B. y Pacheco, E. (coords.). (2003). *Hogares y trabajadores en México en el siglo XXI*. Ciudad de México: El Colegio de México, A.C.

Capítulos de libro

Echarri, C. (2016). La atención a la salud en el embarazo adolescente: ¿un derecho vulnerado? En J. L. Ávila, H. H. Hernández Bringas y M. López Cervantes (coords.), *Retos del cambio demográfico de México* (pp. 243-272). Ciudad de México: Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículos de revistas

Sobrino, J. (2016). Localización industrial y concentración geográfica en México. *Estudios Demográficos y Urbanos*, 31(1), 9-56. <http://dx.doi.org/10.24201/edu.v31i1.1502>

Tesis

Olivares Ferreto, E. (2003). *Migraciones y división social del espacio: el asentamiento de la población nicaragüense en el Cantón Central de San José, Costa Rica* [Tesis de maestría, El Colegio de México, A.C., Ciudad de México]. http://repositorio.colmex.mx/concern/generic_works/jh343t55h

Ponencias presentadas en congresos, coloquios y seminarios

Trejo, A. (2015). *A conceptual and empirical exploration to the regional and urban economic resilience approach and its applicability in Mexico*. Ponencia presentada en la Regional Studies Association Annual Conference, Piacenza, Italia.

Documentos de trabajo o de investigación

Garza, G. (2010). *Estado del conocimiento en economía urbana y regional en México* (Documento de Investigación, núm. 2). Ciudad de México: El Colegio de México, A.C. <http://cedua.colmex.mx/images/PDFs/docinvestiga/2.pdf>

Informes

Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Distrito Federal (2017). *Informe anual de actividades 2016*. Ciudad de México: PAOT. http://centro.paot.org.mx/documentos/paot/informes/InformePAOT_2016_baja.pdf