

**"NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACION DE TRABAJOS EN EL BOLETIN DE LA SOCIEDAD GEOLOGICA MEXICANA.**

### RESUMEN

Se dan a conocer las normas generales que deben seguirse en la preparación de los manuscritos de trabajos que se presentan para su publicación en el Boletín de la Sociedad Geológica Mexicana. Se ilustran algunos ejemplos que servirán como modelo.

### INTRODUCCION

Trabajos inéditos en cualquier segmento de las Ciencias de la Tierra pueden someterse para su publicación en el Boletín de la Sociedad Geológica Mexicana (Bol. Soc. Geol. Mex.)

Los trabajos quedarán incluidos en dos categorías: artículos y notas. Los primeros consistirán de no más de 40 hojas mecanografiadas y 10 láminas de fotograbados, mientras que las notas serán trabajos cortos de hasta 5 hojas. Se recomienda el uso del español, sin embargo, los trabajos también podrán presentarse en inglés; en cualquier caso, los artículos irán acompañados de dos resúmenes.

Se recuerda a los autores que las dimensiones de la página de imprenta del Boletín son de 21 x 17 cm y que la página está dividida en dos columnas de 8 cm cada una.

Todos los trabajos serán enviados a un crítico especialista, quien al mismo tiempo recibirá un cuestionario sobre los puntos básicos a criticar. Los autores deberán acatar las observaciones y recomendaciones de cambios al manuscrito que el crítico sugiera y será hasta entonces que el manuscrito se

considere aceptado para su publicación. La opinión del crítico será de gran peso en la decisión sobre la publicación de los trabajos. Se concede absoluta libertad a los autores en la expresión de sus ideas y filosofías científicas.

### PRESENTACION DE LOS TRABAJOS

#### *El trabajo:*

Se aconseja que los trabajos sean concisos para dar mayor variedad a los números del Boletín. En el caso de trabajos monográficos o regionales, éstos podrán someterse para su publicación como números extraordinarios o monografías. Los autores deberán enviar dos ejemplares del trabajo mecanografiado a doble espacio y con márgenes amplios. Se evitará al máximo el uso de pie de páginas.

#### *Formato:*

Los artículos y notas sometidos para su publicación en el Boletín deberán mecanografiarse a doble espacio en papel bond tamaño carta. Todas las hojas se enumerarán en secuencia progresiva, el número de la hoja se escribirá en la esquina superior derecha, mientras que, el nombre del autor irá en el margen superior izquierdo. Esta regla se aplica indistintamente a todo manuscrito, tratándose del resumen, anotaciones, tablas, listas de localidades de muestras, listas faunísticas o florísticas, listas sinónimicas, explicación de las láminas de fotograbados o figuras de texto. Únicamente se subrayarán aquellas palabras que el autor considere que ameriten aparecer con letras cursivas.

### *Título del trabajo:*

El título de los artículos y notas deberá ser breve y de preferencia no excederá de 90 letras. El título se escribirá en letras mayúsculas y centrado en la hoja. Nunca se pondrá un punto final al terminar el título.

### *Nombre del autor y Domicilio Profesional:*

El nombre del autor se escribirá debajo del título del trabajo, en letras mayúsculas, comenzando al margen izquierdo. Se omitirá la palabra "por". Inmediatamente abajo del nombre del autor se escribirá su domicilio profesional, en caso de no tener ésta, se dará el domicilio privado. El domicilio profesional se escribirá en letras mayúsculas y minúsculas pero cada línea deberá empezar en el margen izquierdo. En el caso de que dos o más personas sean los autores de un trabajo sus nombres se escribirán en columna; si todos los autores tienen el mismo domicilio profesional, éste se escribirá debajo del nombre del último autor de lo contrario, se insertarán debajo del nombre de cada autor.

### *Resumen:*

Los artículos deberán acompañarse de dos resúmenes, uno de ellos en español y el otro en inglés. Los resúmenes deberán ser breves pero informativos, ya que se trata de dar a conocer en ellos la esencia del trabajo o los hechos más sobresalientes.

### *Encabezados y Subencabezados:*

El manuscrito será dividido en encabezados y subencabezados de acuerdo a las necesidades. Todos los encabezados serán breves y se escribirán en letras mayúsculas sobre el margen izquierdo, nunca se pondrá punto final al terminar el encabezado. Los subencabezados se escribirán con mayúsculas y minúsculas, únicamente la letra inicial de la primera palabra y la de cualquier nombre propio o adjetivo se escribirán con mayúsculas. Todos los subencabezados se escribirán empezando sobre el margen izquierdo, terminando con dos puntos y el párrafo se empezará aparte.

### *Citas Bibliográficas:*

Las citas bibliográficas deberán identificarse en el texto dando el apellido del autor (únicamente la letra inicial del apellido irá en mayúscula) seguido por un paréntesis con el año y páginas de la cita,

nunca se abreviarán los apellidos de los autores citados. Todo artículo incluirá al final una lista de trabajos. El encabezado para esta lista será diferente dependiendo del caso.

Al transcribir opiniones, observaciones o hechos, así como también traducciones de otro idioma al español deberá cerciorarse de escribir correcta y exactamente la frase o frases. Las transcripciones y traducciones se escribirán entre comillas y sólo se subrayarán las palabras que deban aparecer en cursivas.

### *Bibliografía:*

Sólo se usará el encabezado "Bibliografía" en los casos de que el autor incluya todos los trabajos escritos sobre el tema, es decir, que haya hecho una revisión bibliográfica detallada al respecto.

### *Bibliografía Citada:*

Se hará uso de este encabezado cuando el autor enliste todas aquellas citas bibliográficas dadas en el texto. En el caso de citar referencias que no se hayan visto o consultado se deberá escribir: (*no visto*), después de terminada la ficha bibliográfica. Si la cita enlistada se tomó de otro autor se escribirá: (*fide-González, 1956*), para denotar que la referencia se tomó del autor que se menciona en paréntesis.

### *Referencias Bibliográficas:*

Se usará este encabezado en los casos en que además de la literatura citada se enlisten también otros trabajos no mencionados en el texto pero que fueron consultados durante la elaboración del trabajo. Sea cual fuere el encabezado, todos los trabajos deberán enlistarse uniformemente de acuerdo al siguiente modelo:

- ARKELL, W. J.  
1933 *The Jurassic System in Great Britain*. Oxford University Press, 681 pp., text-figs. 1-97, plates I-XLI.
- CARMAN, M. F. JR.; CAMERON, M.; B.; CAMERON, K. L. y BUTLER, J. C.  
1975 *Petrology of Rattlesnake Mountains Sill, Big Bend National Park, Texas*. Geol. Soc. Amer. Bull. 86 (2):117-193, 22 figs.
- RAMIREZ-RAMIREZ, C.  
MS *Reconocimiento geológico de las zonas metamórficas al Pomiente de Ciudad Victoria, Tamaulipas*. Tesis Profesional. UNAM, Fac. de Ingeniería, 1974, 78 pp. 10 fotos, 2 UNAM, Fac. de Ingeniería, 1974, 78 pp. 10 fotos, 2 tablas, 2 mapas geológicos. (*fide* CARMAN, M. F. Jr. et al., 1975)

RIDEL, W. R. y SANFILIPPO, A.

1971 *Recent sediments from the Peru Trench*. In: Winter, El. et al., Initial Reports of the Deep-Sea Drilling Project, VII Washington: U.S. Govt Printing Office, pp. 1529-1672, pls. 1A-B. (no visto)

El título de los trabajos enlistados deberá escribirse tal y como aparecen en la publicación. El título de la revista en que aparece el trabajo podrá abreviarse, solo que deberá emplearse la abreviación oficial dada por el editor de cada revista.

Cuando se enlisten trabajos inéditos (tesis, informes internos de compañías y manuscritos en prensa) se escribirá "MS" en el lugar correspondiente al año de publicación. Si un autor se representa en la bibliografía por varios trabajos publicados en el mismo año, se agregará una letra después del año de publicación (Ej. 1961a, 1961b, 1961c, etc. . . .), pero nunca se repetirá el apellido del autor.

Los títulos de los trabajos enlistados se subrayarán para imprimirse en cursivas. El título deberá terminar con un punto y en seguida se escribirá el nombre de la revista. En el caso de revistas periódicas se dará el número del volumen y en seguida dentro de un paréntesis el número o parte, seguido por dos puntos, las páginas, una coma y después las láminas, figuras de texto y tablas. Todos estos datos podrán abreviarse de acuerdo al idioma original en que esté escrita la referencia (Ej.: *Eclogae Geol. Helv.* 57 (2): 5-95, pls. 1-5, text-figs. 1-3, 3 tab.)

#### *Ilustraciones:*

El material ilustrativo se dividirá en tres categorías: figuras, tablas y láminas de fotograbados, debiéndose enumerar cada categoría en secuencia progresiva.

Todas las ilustraciones (planos, tablas, gráficas, fotografías, láminas de fotograbado, etc.) deberán elaborarse en proporción considerando las dimensiones de la página impresa del Boletín y las columnas. Las figuras y tablas deben realizarse en tinta china negra. Se recomienda que todas las ilustraciones sean un poco más grandes del tamaño definitivo para su reducción, debido a esto, sería conveniente en vez de indicar los aumentos de las ilustraciones, representar en ésta la escala milimétrica, o en su defecto dar las dimensiones reales del material ilustrado. Se evitarán, en lo posible, las ilustraciones más grandes que las dimensiones de la página del Boletín. Es preferible el envío de los originales de las ilustraciones, ya que permitirán mejor trabajo de fotograbado. Cuando se incluyen figuras en el texto, el autor in-

dicará en el margen izquierdo el sitio aproximado que éstas deben tomar en el texto final así como la orientación de las mismas en caso de que haya preferencia.

Las explicaciones de las ilustraciones se escribirán en una hoja por separado debiendo ser explícitas e informativas. Además, deberán exponer claramente los aumentos y escalas gráficas.

Se recomienda a los autores aprovechar al máximo el espacio disponible para las ilustraciones. Sobre todo, en los casos de láminas de fotograbado en los que deberán de colocarse el mayor número de ejemplares por lámina, ya que esto reducirá considerablemente los costos de impresión.

#### *Envío del trabajo:*

Todos los manuscritos se enviarán directamente al editor, al domicilio de la Sociedad Geológica Mexicana: Ciprés 176, México 4, D. F.

#### *Pruebas de plana:*

El autor recibirá una sola vez las pruebas de plana para corregir, con ellas se le indicará el tiempo máximo en el que se espera las regrese corregidas al editor, y no se aceptarán correcciones de estilo; excedido este tiempo, el editor podrá optar por dar de baja cualquier trabajo que no se regrese a su debido tiempo.

## PALEONTOLOGIA SISTEMATICA

Los artículos bioestratigráficos o sobre Micropaleontología que incluyan un capítulo de Paleontología Sistemática deben ajustarse a las normas siguientes: Los autores que escriban trabajos sobre foraminíferos, tecamoebas, radiolarios, tintinidos, quitinozoarios, espículas de esponja, briozoarios, ostrácodos, conodontos, otolitos y piezas desarticuladas de equinodermos deberán cumplir con lo establecido en el Código Internacional de Nomenclatura Zoológica en su edición de 1961. Los autores de trabajos sobre diatomeas, dinoflagelados, nannoplácton calcáreo, acritarcas, silicoflagelados, algas calcáreas, carofitas, pólen y esporas deben regirse por lo establecido en el Código Internacional de Nomenclatura Botánica en su versión de 1966.

Siempre se dará la clasificación completa del grupo, o grupos, de organismos en discusión en la sección sistemática, dando al menos el nombre del Phylum,

Clase, Orden, Familia, Género y Subgénero, si lo hay. El nombre de cada taxa deberá de acompañarse con el nombre de su autor y la fecha de publicación original. En todas las listas de clasificación las categorías taxonómicas arriba del género (Ej. Clase, Orden, etc.) se escribirán con la primera letra en mayúscula y seguidas por el nombre del taxon en letras mayúsculas; mientras que, los taxa de rango genérico y subgenérico se escribirán sólo con la letra inicial mayúscula. Todas ellas incluyendo las especies, se empezarán a escribir sobre el margen izquierdo.

La descripción sistemática de los organismos podrá dividirse en tantos subencabezados como el caso lo requiera. Estos subencabezados se escribirán al margen izquierdo, sólo la letra inicial mayúscula, subrayados y terminados con un punto y guión después del cual se principiará con letra inicial mayúscula la frase.

En la descripción de nuevos taxas el nombre del autor debe siempre escribirse después del nombre del taxon, seguido por las abreviaciones latinas adecuadas: fam. nov., gen. nov., sp. nov. Cuando un taxon es enmendado y este se escribe como subencabezado, después del autor original se escribirá la abreviación enmend. y enseguida el autor a quien se debe esa enmendación (ej.: Género *Abathomphalus* Bolli et al.; enmend. Pessagno, 1967).

A continuación se da un ejemplo que ilustra el modelo que deberá seguirse al escribir el capítulo sobre Paleontología Sistemática.

Phylum:           PROTOZOA Goldfuss, 1821  
Clase:               SARCODINA Schmarda, 1871  
                      FORAMINIFERIDA Eichwald,  
Orden:               1830  
                      HEDBERGELLOIDEA Loeblich y  
Superfamilia:     Tappan, 1961  
                      GLOBOTRUNCANIDAE Brotzen.  
Familia:            1942  
Género:            *Globotruncana* Cusman,  
                      1927

***Globotruncana ventricosa* White, 1928**

Lám. 1, Figs. 1-3; lám. 8, figs. 7-8

1928 *Globotruncana canaliculata ventricosa* WHITE: 284, lám. 38 Figs. 5a-c.

1948 (?) *Globotruncana ventricosa* White; CITA: 20, lám. 4, figs. 9a-c.

1953 *Globotruncana fundiconulosa* (partim) SUBBOTINA: 194, lám. 14, figs. 1a-c, 4a-c, no 2a-3c (= *G. concavata* Brotzen).

1955 (non) *Globotruncana ventricosa ventricosa* (White) (sic); GANDOLFI: 22, lám. 1, figs. 5a-c (= *G. rosetta* Carsey).

**Descripción.**—Concha baja, formada por tres vueltas, cara dorsal plana o ligeramente convexa cara ventral fuertemente convexa, etc. etc. . . .