

¿Qué es un Ensayo?

Según la Real Academia Española vigésima segunda edición un ensayo es un escrito en el cual un autor desarrolla sus ideas sin necesidad de mostrar el aparato erudito.

El ensayo consiste en la interpretación de un tema (humanístico, filosófico, político, social, cultural, deportivo, etc.) sin que sea necesario usar un aparato documental, de manera libre y asistemática y con voluntad de estilo. Se trata de un acto de habla perlocutivo.

Se centra generalmente en un único objeto de estudio: un problema, un área problemática, un autor, un concepto, un campo de conceptos, un proceso, un ámbito de procesos, etc. Con otras palabras, el ensayo guarda una *unidad temática*: no aborda en el mismo escrito temas ajenos unos de otros.

Su objetivo es, generalmente, conducir al lector hacia la reflexión de un asunto mediante su cuestionamiento, el aporte de datos o de argumentos que se abren a otras posibilidades de entender el asunto.

El ensayo no es una carta ni selección de un diario personal, etcétera, sino un trabajo discursivo filosófico, por lo cual su *lenguaje* no es coloquial, ni necesariamente “técnico”.

### **Clases de Ensayos**

- FILOSÓFICO o REFLEXIVO-desarrolla temas éticos y morales.
- CRÍTICO-enjuicia hechos e ideas; históricos, literarios, artísticos y sociológicos. Su modalidad más conocida es el ensayo de crítica literaria.
- DESCRIPTIVO-se utiliza para concretar temas científicos y sobre los fenómenos de la naturaleza.
- POÉTICO-desarrolla temas de fantasía, imaginación, etc.
- PERSONAL o FAMILIAR-es el escrito que nos revela el carácter y la personalidad del autor.

### **Estructura del Ensayo**

- **Título**

Es un enunciado que encabeza el texto y que sirve de pretexto para indicar, orientar o soslayar el tema central del ensayo que en este caso es alguna temática de las indicadas en la convocatoria.

- **Introducción**

La introducción le indica al lector: el propósito del escritor, el acercamiento al tema y la organización que seguirá el ensayo.

El primer paso de la introducción consiste en generar ideas pero ¡cuidado!: se trata de generar ideas sobre una pregunta concreta y no sobre un tema muy amplio. Por lo tanto, habrá que limitar el tema y enfocarlo, es decir, organizarlo de acuerdo con una cierta perspectiva y mediante una serie de preguntas que el escritor se hace a sí mismo.

La introducción, contendrá las siguientes partes:

- Primero, una breve introducción general al tema.
- Seguidamente, indicará la interpretación de las implicaciones de la pregunta así como el orden que seguirá el ensayo.

- **Nudo o cuerpo**

En el nudo/cuerpo tiene lugar el desarrollo de los aspectos que se indicaron en la introducción. Por lo general, cada aspecto mencionado ocupará un párrafo del ensayo. Ahora bien, la organización del nudo/cuerpo variará algo según se escoja una u otra estrategia de argumentación.

Es una sección muy importante del ensayo pues demuestra la capacidad de organización y argumentación del escritor. Así pues, son cruciales en esta sección, el uso adecuado de transiciones y el buen manejo de la lógica.

- **La conclusión**

La conclusión es el último párrafo del ensayo y debe recoger (o recapitular) las ideas que se presentaron en todo el documento.

En la conclusión se invierte la fórmula de la introducción: se empieza con un breve resumen del ensayo y se termina con una frase bien pensada que llame la atención del lector sobre el punto clave del artículo. Esta última frase debe reflejar bien el enfoque del ensayo y a menudo servir para situar la idea central dentro de un contexto más amplio.

- **Bibliografía**

Se presenta alfabéticamente las fuentes, las específicas y las generales, así:

- Mutis, Álvaro, Poesía y prosa. Bogotá, Editorial del Instituto Colombiano de Cultura, 1981, pág. 12.
- MUTIS, Álvaro, *Poesía y prosa*, Bogotá: Instituto Colombiano de Cultura, 1981, pág. 12.

*Los ensayos se adaptarán a las siguientes instrucciones:*

**1° Extensión:**

La extensión debe ser mínimo de 8 páginas y no se excederán las 12 páginas elaboradas según el formato que se especifica más adelante, incluyendo título, texto principal, gráficos, tablas, figuras, mapas y referencias bibliográficas.

**2° Tamaño de página:**

Las páginas se ajustarán a los márgenes siguientes respecto al tamaño DIN A4 (210 mm por 297 mm): Margen izquierdo 3 cm; márgenes derecho, superior e inferior 2,5 cm.

**3° Composición de la página:**

**TITULO**

En mayúscula, negrita, paso 12, Times New Roman, centrado y sin justificar.

**AUTOR:**

Nombre en minúscula y los dos apellidos en mayúscula (Times New Roman, paso 12, centrado y sin justificar) Filiación, en línea aparte, también centrada bajo el nombre del autor, incluyendo el centro de trabajo y la dirección de correo electrónico (Times New Roman, paso 9). Ejemplo de afiliación: Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**TEXTO:**

El texto principal de la ponencia deberá ir en Times New Román, paso 12, sin utilizar los subrayados ni las negritas (sólo se usará para los encabezamientos, títulos de tablas y de figuras), con justificación completa e interlineado sencillo.

El texto se estructurará en apartados lógicos, con encabezamientos descriptivos, numerados en diferentes niveles, siempre en negrita:

**1. ENCABEZAMIENTO DE PRIMER NIVEL**

**1.1 Encabezamiento de Segundo nivel**

**1.1.1 Encabezamiento de Tercer Nivel**

Los párrafos se iniciarán sin tabulación y con interlineado simple respecto al título o al párrafo anterior.

Las referencias bibliográficas intercaladas en el texto irán con el autor en Versalita seguido del año de publicación y la página o páginas de la referencia. Como ejemplo es “el de GARCÍA (2004: 3) ya señalado por otros autores (GARCÍA, 2002:3-6; SÁNCHEZ: 1996: 3, 6)”

Las referencias bibliográficas finales se adaptarán al siguiente estilo:

**Libro:**

RODRÍGUEZ, M. (2003): Meridianos y paralelos, Madrid: Destino, 582 pp.

**Artículo de revista:**

SANTOS, J. y DÍAZ, P. (2001): “El mundo a la vuelta”, *Papeles Bilbilitanos* 7 (1), pp. 21-40.

**Capítulo de libro con editor o coordinador:**

LÓPEZ, K. (1997): “Las cosas del Norte”, en RAMÍREZ, P. (ed.): *Temas deslocalizados. Una nueva aproximación*, Córdoba: Al-Zahara, pp.35-56.

*El desarrollo del ensayo es individual*

Deberá adjuntar al final de su documento en hoja independiente y digitalizada el formato de inscripción como potencial socio, solo la primera página del archivo pdf ubicado en:

<http://www.awwa.org/Portals/0/files/membership/join/applications/2014IndivMembershipForm.pdf>

**2014 Individual Application**  
Join online: [www.awwa.org/join](http://www.awwa.org/join)

Mail completed application to: AWWA Customer Service, 6666 West Quincy Avenue, Denver, CO 80235-3098 USA  
Fax completed application to: 303.347.0804  
Questions? Call Customer Service at 1.800.928.7337 or 303.794.7711

**Section 1 Member Information**

Mr.  Ms.  Mx.  Dr.

Name \_\_\_\_\_  
Title \_\_\_\_\_  
Company Name \_\_\_\_\_  
Is your company a member of AWWA?  Yes  No  
Company Member number (if known) \_\_\_\_\_  
 Home  Business  
Address \_\_\_\_\_  
City \_\_\_\_\_  
State/Province \_\_\_\_\_ ZIP/Postal code \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_  
Phone \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_  
When you referred by an AWWA member?  Yes  No  
Referring Member \_\_\_\_\_  
Member # (if known) \_\_\_\_\_

**Section 2 Payment**

Annual Dues—Section 3A \$ \_\_\_\_\_  
Section Assessment—Section 3B \$ \_\_\_\_\_  
Additional Section Option—Section 3C \$ \_\_\_\_\_  
Total \$ \_\_\_\_\_  
\*If applicable

**Payment Method**

Check enclosed (make payable to AWWA, US currency only drawn from a US bank)  
 American Express  MasterCard  
 Discover  Visa  
Card Holder Name \_\_\_\_\_  
Card Number \_\_\_\_\_  
Expiration Date \_\_\_\_\_  
Your membership will be activated when payment is received.

**Section 3A Annual Dues**

Individual Active \$174  
An individual, both as a water utility employee, municipal official, public health professional, engineer, scientist, educator, consultant, or other person interested or serving in the field of water supply (02)

Young Professional \$99  
A signed statement for reduction dues for individuals interested or serving in the field of water supply who are age 35 or younger, or new to the water industry (WPD14)

Operations/Administrative \$72  
An individual employed in any operating or administrative position by a water utility that has 1,000 or fewer service connections or any employees below the supervisory level in a utility that has more than 1,000 service connections (03)

Student \$25  
A student enrolled in a minimum of nine credit hours (or the equivalent) of accredited classes. (14)

**Section 3B Section Assessments**

AWWA has 43 local Sections in North America. You are automatically enrolled in a Section based on your address. Some Sections require additional fees to better serve their local members. The Section assessment is required if your address is located in one of the following areas:

Section	Individual/Young Professional	Operations/Administrative
North States Provinces		
Alaska, Colorado, Minnesota, Missouri		
New Mexico, North Carolina, Ontario, Wyoming	\$9	\$4
Florida, Illinois, Ohio, Kentucky		
Arkansas, Northwest Territories	\$17	\$7
Saskatchewan, Tennessee, Texas, Wisconsin		
Alabama, Arkansas, Connecticut, Idaho, Louisiana, Mississippi, New Jersey, New York, Oklahoma, Oregon, Pennsylvania, Utah, Washington	\$28	\$11
Puerto Rico, Georgia, Indiana, Iowa, South Carolina	\$35	\$14
California, Maine, Massachusetts, Nevada, New Hampshire, Rhode Island, Vermont	\$70	\$29

En *Referring Member* escriba el nombre de su profesor que lo asesoró en el desarrollo de su ensayo y solicítele su No. de Miembro.

Atentamente  
Comité Directivo de AWWA Sección México.