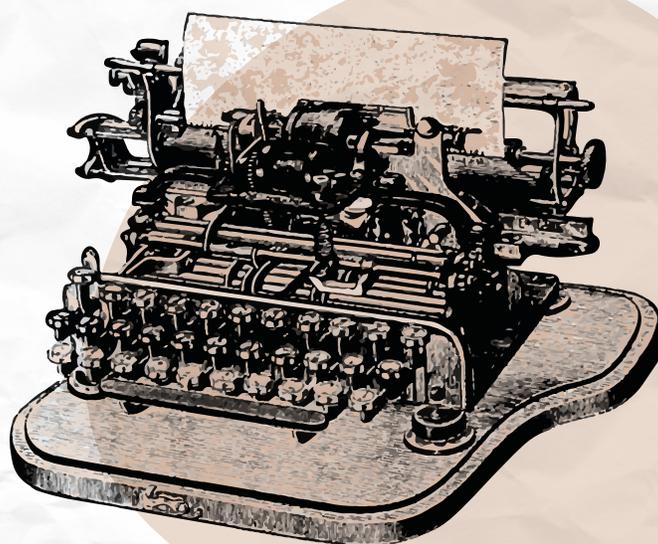


AINKAA

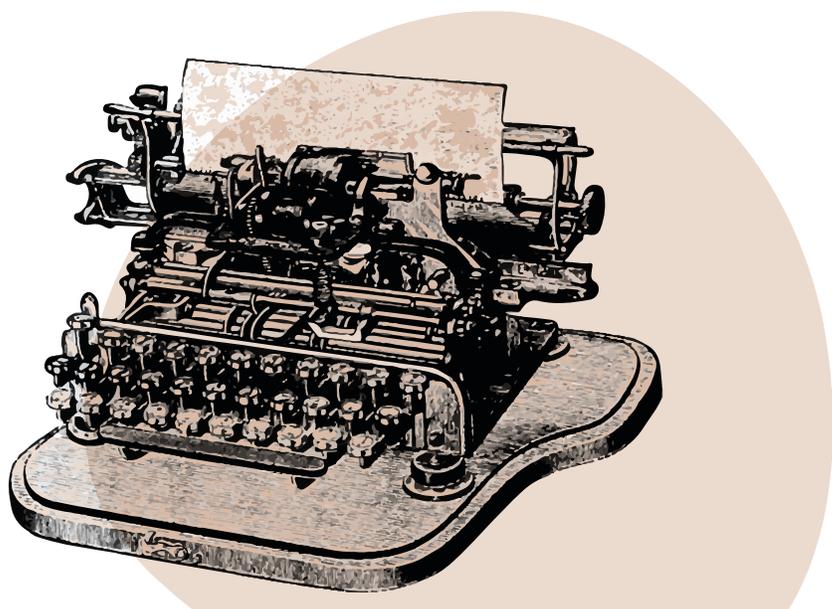
Revista de Estudiantes de Ciencia Política / e-ISSN: 2590-7832



Normas Editoriales

Contenido

- 3 Lo que somos
- 4 El formato
- 6 Tipos de artículos
- 8 Signos de puntuación y uso de tipografías
- 14 Citación y referenciación APA VII
- 26 Tablas, figuras y fotografías
- 29 Compromiso ético y prevención del plagio
- 31 Política de prevención del plagio
- 33 Proceso editorial



Lo que somos

A inkaa, Revista de Estudiantes de Ciencia Política de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, es una iniciativa de los estudiantes del pregrado de Ciencia Política que tiene por finalidad establecerse como un espacio de debate abierto, plural y colaborativo. Esta publicación semestral se propone, como proyecto académico y editorial, ser un puente de difusión, discusión y aprendizaje de estudiantes y docentes de todas las latitudes.

Consideramos de suma importancia que desde la ciencia política se analice críticamente la política y lo político con miras a aportar a las reflexiones sobre su status epistemológico. Así como vemos necesario el estudio de los contextos y entornos sociales e institucionales a escala local, regional, nacional e internacional; contribuyendo con esto, a la construcción de universidad, ciudad y país.

Este escenario pretende que los estudiantes tengan un espacio de publicación, que sea cercano y que los incite a la lectura y a la escritura, a la vez que es un espacio abierto para que egresados y profesores, tanto de pregrado, maestría o doctorado de toda la comunidad académica, presenten sus textos a publicar, los cuales podrán ser: artículos de investigación y reflexión, reseñas de libros, entrevistas de interés académico, cartas al editor y traducciones.

El formato

La revista Ainkaa propende por la escritura académica, con argumentos que aporte al debate público de ideas. Por esta razón sigue un estilo académico de artículo científico en el cual se evita el predominio de adjetivos y adverbios innecesarios y frases extensas y complejas. Busca que la escritura científica sea clara y sencilla, con el uso de oraciones simples en las que se evidencien: sujeto, verbo y predicado con sus oraciones subordinadas más simples (qué, dónde, cuándo, por qué, cuánto, para qué).

Se prefiere la escritura de párrafos cortos que expresen una argumentación clara. Los párrafos se definen como unidades de sentido dentro del corpus textual, por lo que se sugiere la escritura de ideas sencillas en cada uno de ellos, que puedan ser relacionados por el uso diverso de conectores entre uno y otro, pues de esta manera se promueve la revisión de coherencia y cohesión de las ideas particulares del texto así como del corpus textual.

Lo que se espera del contenido de los artículos recibidos es una estructura correcta, de acuerdo al tipo de documento científico que sea, y fluidez en las formas de escritura. Los contenidos deben ser afines al análisis de la política o lo político, por lo que se promueve la interdisciplinariedad de los artículos.

Generalidades

- Todos los artículos serán presentados a la revista en formato Word con fuente Times New Roman tamaño 12, con interlineado de 1,5; márgenes 2,5cm x 3,0cm y párrafos justificados.
- Está prohibido agregar anexos. Todas las tablas, mapas e imágenes deben incluirse en el cuerpo del texto, con sus respectivas referencias. Todos los artículos serán evaluados con la herramienta Turnitin para comprobar su originalidad.
- Todos los textos deben ser inéditos, no pueden estar en proceso de evaluación en otro tipo de publicaciones ni haber sido publicados anteriormente.
- Todos los textos deben ser enviados únicamente al correo de Ainkaa: **ainkaa_med@unal.edu.co**
- Los autores de los textos seleccionados deben diligenciar un formato en el cual cedan los derechos de autor a la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas y a la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, para proceder con la publicación de sus artículos.
- Todos los artículos de investigación, reflexión y revisión, y las traducciones tendrán una extensión máxima de 8000 palabras incluyendo notas al pie y referencias.
 - * Debe anexarse un documento separado con los datos del autor en el siguiente orden: Nombre, nivel de estudios, programa institución, correo electrónico.
 - * Un resumen de máximo 150 palabras y hasta 5 palabras clave (se recomienda utilizar THESSAURUS).
 - * Las traducciones deben enviarse con los siguientes documentos adjuntos: 1) los datos del autor de la traducción, 2) un documento en el que el autor autorice la traducción y 3) el texto en el idioma original.
- La reseñas y las cartas al editor tendrán una extensión máxima de 2000 y 1000 palabras respectivamente. Las entrevistas tendrán un máximo de 5000 palabras de prolongación.
 - * Las reseñas deben contar con: un resumen y palabras clave, no deben modificar el título del texto o aplicación reseñada, deben suministrar información del autor (nombre, último grado académico, filiación institucional, correo), el autor del texto o de la aplicación (nombre, programador) y del libro o aplicación (año de publicación, editorial, ISBN, número de páginas o software, programador y características). Se sugiere enviar portada del texto o logo de la aplicación reseñada.
 - * Las cartas al editor deben contar con nombre del autor (nombre, último grado académico, filiación institucional, correo) y referenciar a qué editorial se remonta su comentario, si así lo prefiere hacer.
 - * Las entrevistas deben contar con un párrafo introductorio de no más de 150 palabras, donde se describa la trayectoria académica, política o profesional del entrevistado. Además, se debe especificar el día exacto en que se realizó la entrevista. También debe incluir en el inicio un resumen de no más de 100 palabras.

Tipos de artículos

La revista Ainkaa publica los siguientes tipos de artículos: 1) artículo de investigación, 2) artículo de reflexión o ensayo, 3) artículo de revisión, 4) reseña, 5) traducción, 6) cartas al editor y 7) entrevistas; cada uno de los cuales tienen características especiales de formato y contenido para su publicación.

Artículo de investigación

Texto que presenta una investigación original que parte de una hipótesis o pregunta específica que desemboca en conclusiones, exponiendo análisis y discusión de resultados. Su estructura generalmente es: introducción, metodología, análisis y resultados (Masia, 2012).

Artículo de reflexión o ensayo

Texto que presenta una investigación de manera más corta o el análisis de un tema específico, remontándose principalmente a fuentes primarias y exponiendo la temática de manera interpretativa o analítica.

Artículo de revisión

Texto que de forma clara y estructurada expone una visión general de una temática específica, desglosando particulares perspectivas y retomando tanto fuentes primarias como secundarias. Son generalmente textos que toman posición sobre un autor, una teoría o una metodología (Masia, 2012).

Reseñas

Documento que realiza una lectura y exposición crítica a textos o aplicaciones publicadas recientemente, de forma completa y general. Aportan un contexto histórico sobre las condiciones y motivaciones del texto o aplicación y lo analizan.

Traducciones

Texto que presenta de manera concreta y de forma exacta otro documento que no ha sido publicado en la lengua predominante en cierto territorio, en este caso el castellano.

Entrevista

Serie de preguntas ordenadas y claras a una persona o colectivo que pretende evidenciar una temática o discusión específica.

Carta al editor

Texto breve que expresa comentarios y opiniones de un tema de interés actual o sobre un artículo recientemente publicado en la revista.

Signos de puntuación

El uso de la coma (,)¹

Al contrario de lo que se cree, el uso de la coma no se realiza como una “respiración” dentro del texto. No todos los textos son escritos para leerse en voz alta y las variaciones de respiración dependen de cada una de las personas (Ávila, 2001). El uso de la coma no depende de la extensión de las oraciones, sino de su estructura.

No utilizan coma las oraciones simples que corresponden a la estructura: Sujeto + Verbo + Complemento directo (y, dependiendo del caso, complemento indirecto).

Ejemplo

Una compañía mexicana que se dedica a la venta de alimentos vendió sus activos a otra empresa alemana que se dedica a lo mismo.

Veamos

Una compañía mexicana que se dedica a la venta de alimentos (SUJETO).

Vendió (VERBO).

Sus activos (COMPLEMENTO DIRECTO).

A una empresa alemana que se dedica a lo mismo (COMPLEMENTO INDIRECTO).

1. Todo lo aquí consignado es extraído del texto Ávila, F. (2002). *Dónde va la coma*. Bogotá: Ed. Norma.

La coma vocativa

Las oraciones vocativas son las que “llaman”, es decir, se escriben para un receptor específico. Esta oración debe llevar coma entre el vocativo (el sujeto llamado) y el mensaje.

Ejemplo: Víctor, hay que resolver el problema del computador.

En este caso la coma puede usarse antes de “y”: Víctor, ¿y qué pasó con el computador?

La coma enumerativa

Se usa para separar los elementos numerativos de una oración. Puede ir en todos los elementos de la oración (sujeto, complemento directo, complemento indirecto).

Ejemplo: Carlos, Manuel, Víctor y Lorenzo entregaron ya la carta de asistencia, la relatoría y la propuesta de plan de acción a la Secretaría General y a la Dependencia Administrativa.

La coma enumerativa no se usa cuando existe la conjunción “y”. Solo debe usarse de forma enumerativa cuando lo que separa son oraciones y no elementos dentro de una oración.

Ejemplo: el invierno arremetió contra los trabajadores, y los trabajadores no tuvieron opción más que retirarse.

El punto y coma (;) enumerativo se utiliza en oraciones enumerativas complejas. Es un signo enumerativo mayor. Separa elementos que pueden ser de distinta índole.

Ejemplo: leí las revistas Ainkaa, Quirón e Intercambio; los periódicos El Tiempo, El Espectador y El Colombiano y los libros El mercader de Venecia y Cien años de soledad.

La coma circunstancial

Las oraciones simples pueden ir acompañadas de elementos circunstanciales que nacen de las **preguntas al verbo núcleo de la oración**, tales como: ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cuánto? y ¿para qué?

Ejemplo: Felipe dio su cuaderno a Catalina, durante la conferencia inaugural.

La coma psicológica

Esta coma es usada cuando se escriben de forma inversa las oraciones que se venían mostrando, es decir, se escribe primero la oración que responde las preguntas al verbo del núcleo (¿cómo?, ¿cuándo?, ¿por qué?) y luego se menciona la oración simple. Es un recurso sintáctico para mostrar la relevancia de una circunstancia.

Oración simple: El artículo debe estar corregido, antes de las cuatro de la tarde.

Oración con coma psicológica: Antes de las cuatro de la tarde, el artículo debe estar corregido.

La coma explicativa

Es usada para encerrar encisos explicativos de las oraciones, a saber, expresiones añadidas para dar profundidad a un elemento de la oración simple. Los encisos explicativos pueden ser omitidos de la oración sin alterar el significado de la oración. Puede ser reemplazado por paréntesis.

Ejemplo: Simón Bolívar, libertador de Colombia, murió en Santa Marta.

La coma adversativa

Las oraciones adversativas son las que comienzan con el conector “aunque”, “pero”, “mas”, “aun”, “pese” etc. Indican oposición a la oración anteriormente escrita.

Ejemplo: los artículos están totalmente revisados desde el viernes, aunque se había planeado tenerlos listos hace 2 semanas.

La coma elíptica

La oración elíptica es aquella que tiene el verbo tácito pues el contexto hace clara la idea.

Ejemplo: ella toca el violín y él, la viola.

La coma de enlace

Es aquella usada en oraciones de enlace después de un conector como “sin embargo”, “además” y “por lo tanto”.

Ejemplo: los banqueros fueron a buscar a quién ofrecer sus servicios en la nueva feria de empresarios y créditos. Además, hicieron grandes alianzas con el gobierno.

El uso del punto y coma (;)

El uso de este es muy similar al de la coma (,). Pasa desde las comas vocativas, hasta las comas psicológicas. Suele ser utilizado, sobre todo, cuando se hacen diferenciaciones de temáticas dentro de un tema global.

Ejemplo: se deben recoger materiales tales como papel iris, papel bond, papel periódico; tijeras, colbón, bisturí y lápices, colores y marcadores.

Cuando hay relaciones entre oraciones que no se hacen evidentes con un conector o enlace.

Ejemplo: nada más ver aquella casa, decidió ordenarla; la desempolvó, la pintó y la pulió.

El uso del punto (.)

Es el símbolo que se usa al final de cada una de las oraciones, sean estas simples o complejas (oración simple + oración subordinada); sea este punto seguido, punto aparte o punto final.

Otros signos de puntuación

Signos de interrogación y admiración

En el castellano se debe tener conciencia de lo que se pregunta o exclama, así que los signos de interrogación o admiración se deben abrir (“¿”-“¡”) y cerrar (“?”-“!”). Todas las preguntas y exclamaciones usan tildes diacríticas: cuándo, cómo, qué, entre otros.

Los signos de admiración y de interrogación funcionan como puntos seguidos o aparte. Se escribe con mayúscula al comienzo dependiendo del signo precedente.

Ejemplo:

; ¿qué?

. ¡Qué!

Se pueden utilizar los signos de puntuación y exclamación juntos, dependiendo de lo que se quiere comunicar en primera instancia, la pregunta o la exclamación. Este recurso se utiliza mayormente en literatura.

Ejemplo:

¡¿Qué cosa?! Lo que importa es que ha sido una exclamación.

¿¡Qué cosa!? Lo que importa es que ha sido una pregunta.

Paréntesis (...)

El uso de paréntesis no necesariamente denota un contenido subordinado, puede ser utilizado como aclaración de una idea autónoma. Comúnmente se utiliza para hacer precisiones o explicaciones del predicado; a diferencia de las comas explicativas o entre comas que dan aclaración del sujeto o verbo.

Ejemplo: el periódico de la Universidad Nacional de Colombia se entregó en toda la Ciudadela Universitaria de la Universidad de Antioquia y los tres campus de la Nacional (Volador, Río y Minas).

Corchetes [...]

Se utilizan constantemente en la citación. Toda cita es un fragmento y lo que hace el uso de corchetes es evidenciar dónde se ha cortado. Además se utiliza dentro de las citas para evidenciar que se ha omitido cierto contenido. No necesariamente se escriben al comienzo y al final, sólo se hace en el caso de cortar una oración de forma completa. Además también se usa para hacer comentarios propios dentro de la cita.

Ejemplo: [...] la construcción de la paz en nuestro país no puede tener como resultado la agudización de la conflictividad en los territorios, [sabiendo que el conflicto ha sido fuertemente territorializado] con consentimiento de las comunidades y que no respeten los territorios en su integralidad social, cultural y ambiental [...] (Cumbre Agraria, 2016, p.1)''.

Guion sencillo, guion largo y raya

Suelen confundirse a la hora de escribir pero cada uno tiene un uso en la escritura del español.

(-) **Guion sencillo:** es usado para vincular objetos, fecha etc.

Ejemplo: (1997-2018) o político-económico.

(-) **Guion largo:** es usado en diálogos y comentarios, sobre todo en literatura.

(—) **Raya:** se utiliza para romper el hilo narrativo y realizar aclaraciones o acotaciones dentro de una oración.

Los puntos suspensivos vs. Etcétera

Los puntos suspensivos ponen en cuestión la continuidad de los hechos que se relatan. Brinda un sentido de la ausencia en el texto. En cambio, el etcétera se utiliza para hacer valer la importancia de lo anteriormente mencionado. No necesariamente después del uso del etc. se utiliza las mayúsculas.

Ejemplos: Gracias a esa carta, María debía decidir si el rumbo de su vida sería mudarse a otra ciudad...o no.

Venden deliciosas limonadas, jugos de naranja, etc.

Comillas

“” : son utilizadas para citación.

«» : son utilizadas para dar un supuesto o figuración.

‘ ’ : son utilizadas para dar figuración. También para evidenciar una cita dentro de otra cita.

Ejemplo: “El Estado es una construcción sociohistórica inacabada ‘por tanto cualquier definición absoluta es insuficiente’ (Weiss, 1999, p.2). En ese sentido, los límites son difusos [...]” (Fernández, 2008, p. 14).

La mayúscula

El uso de la mayúscula se da en los siguientes casos:

- Comienzo de un texto.
- Después de un punto seguido y punto aparte.
- Para los nombres propios tanto de personas, animales, instituciones, ciencias, entre otros.
- Los números romanos.
- Los títulos de obras van con mayúscula inicial en la primera palabra y en los sustantivos propios.

La negrilla

Es la tipografía que más resalta en un texto. Por esa razón es utilizada para separar lógicamente los artículos a través de título y subtítulos. De igual manera es necesaria para resaltar algunas guías que el texto quiera indicar al lector o conceptos centrales, pero su uso para este caso es menos notorio.

La cursiva

El uso más común que se le da a las cursivas es para indicar que existen palabras que no son propias de la lengua que se está operando, ejemplo: anglicismos. De la misma manera, en algunos textos académicos se destacan ciertos conceptos con esta tipografía para resaltarlos del texto y prestarles especial atención. También es usada para expresiones coloquiales o introducir una frase cotidiana dentro de un texto, ejemplo: “Gritaban los estudiantes por las calles Hurra, Viva la U, entre otros canticos”.

Citación y referenciación

La Revista Ainkaa de Estudiantes de Ciencia Política utiliza el formato de la *American Psychological Association* (APA) en su séptima edición para citas y referencias.

Citación¹

Una cita es un fragmento de texto que expresa una idea que aporta al corpus textual, cuenta con una referencia precisa y una adecuada introducción en el documento. La cita debe usarse como apoyo mas no como la base del texto, es decir, no deben asumir un papel protagónico dentro del texto. Se debe recordar citar la fuente de todo hecho o cifra mencionada dentro del texto que no sea de conocimiento común.

Cita textual

Entre paréntesis debe aparecer: el apellido del autor, el año de publicación y la página de donde es extraído el texto de la siguiente forma:

(Apellido, Año, p. #)

1. Los recursos utilizados para explicar la citación y referenciación parten del Centro de Escritura Javeriano y su Manual de Citación y Referenciación APA 6ta edición y de la Guía Resumen del Manual de Publicaciones con Normas APA séptima edición. Recuperado de: goo.gl/etB9dQ del Programa de Formación en Competencias Informacionales de la División de bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.

Cita textual de menos de 40 palabras

Toda cita de menos de 40 palabras será puesta entre comillas y sin cursiva. Si es una cita basada en el texto se escribe apellido, año y página al final después del cierre de las comillas y luego se escribe el punto.

Ejemplo:

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible. “Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo” (Kaku, 2009, p. 90).

ACLARACIÓN: El uso de [...] al inicio y al final de cada cita se realizará cuando la fuente original así lo incluya. Se utilizará en medio de una cita que incluya oraciones no consecutivas. De otra manera, es inútil este procedimiento.

“Texto [...] texto” (Apellido, Año, p. #).

Ejemplo:

“en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros [...] afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo” (Kaku, 2009, p. 90).

Si se trata de una cita basada en el autor, es decir que el autor se nombra en primer momento se escribe el apellido del autor, entre paréntesis el año, se abren comillas y se introduce el texto. Al final se cierran comillas, se inserta entre paréntesis la página y se escribe el punto. En esta forma:

Autor (Año) “Texto” (p. #).

Ejemplo:

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible. Kaku (2009) afirma: “esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo” (p. 90).

Cita textual de más de 40 palabras

Este tipo de citas se escriben en un párrafo aparte del texto, sin comillas y con letra Times New Roman 11. Se escribe en una sangría de 1,25. Al final de la cita se introduce el punto antes de proporcionar los datos.

(Sangrías) Texto. (Apellido, año, p. #)

Si la cita se basa en el texto, es decir que primero presenta el texto y luego el autor, se deberá consignar como en el siguiente ejemplo.

Ejemplo:

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.

Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, puesto que nuestras funciones de onda probablemente estuvieron entrelazadas en el comienzo del tiempo. En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros. (Kaku, 2009, p. 90)

Si la cita se basa en el autor se escribirá de la siguiente manera.

Ejemplo:

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible. Kaku (2009) afirma:

Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, puesto que nuestras funciones de onda probablemente estuvieron entrelazadas en el comienzo del tiempo. En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros. (p. 90)

Si la fuente a citar no tiene fecha de publicación, esta debe ser reemplazada por las siglas s.f.

“Texto” (Apellido, s.f., p. #).

Ejemplo:

“en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo” (Kaku, s.f., p. 90).

Paráfrasis

La paráfrasis es la escritura de las ideas del autor en palabras propias. Para este caso, los datos que se deben incluir sólo son el apellido del autor y el año de publicación del texto. Sin embargo, se puede incluir el número de página si se desea detallar de qué apartado provino la idea parafraseada.

En la paráfrasis, es sumamente importante tener claro lo siguiente: **se parafrasean ideas, no párrafos u oraciones textuales**, es decir, copiar y pegar oraciones textuales de otros autores y cambiar ciertas palabras o conectores por sinónimos —o incluir algunas palabras o calificativos propios— es un parafraseo incorrecto, que incluso puede incurrir en **plagio**.

(Apellido, año)

Ejemplo:

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible. Así las cosas que nos afectan pueden tener repercusiones en otros sitios del Cita universo porque hay un entrelazamiento que conecta nuestras funciones de onda en sus confines lejanos (Kaku, 2009).

Según el número de autores

Cuando el texto citado es escrito por dos autores se referencia de la siguiente manera.

Para citas basadas en el texto

“Texto” (Apellido y Apellido, año, p. #).

Ejemplo:

“[...] es necesario hacer esas consideraciones” (Rosembum y Kuttner, 2010, p. 204).

Para citas basadas en el autor

Apellido y Apellido (año) “Texto” (p. #)

Ejemplo:

Rosenblum y Kuttner (2010) afirman que es posible “[...]” (p. 204).

Cuando la cita tiene entre tres y cinco autores, la primera vez se mencionan todos los apellidos de los autores y las siguientes veces se escribe el primer apellido seguido de “et al.”.

Para citas basadas en el texto

“Texto” (Apellido, Apellido y Apellido, año, p. #)
“Texto” (Apellido, et al., año, p. #)

Ejemplo:

Se ha podido evidenciar esa circunstancia en varios experimentos (Reimers, Mckemish, McKenzie y Mark, 2009). [...] sin embargo no se plantean otros caminos posibles (Reimers et al., 2009).

Para citas basadas en el autor

Apellido, Apellido y Apellido (año) “Texto” (p. #)
Apellido, et al. (año) “Texto” (p. #)

Ejemplo:

Reimers, Mckemmish, McKenzie y Mark (2009) aseguran que “se ha podido evidenciar en varios experimentos” (p. 17).

Reimers et al. (2009) refieren que es importante evidenciar en varios experimentos...

Cuando son seis o más autores se cita el apellido del primer autor seguido de “et al.” desde la primera vez que se cita.

“Texto” (Apellido, et al., año, p. #).

Autores corporativos

Cuando el autor de una cita sea una empresa, entidad, etc. en vez de escribirse el apellido, se escribe el nombre completo de la entidad, empresa, etc. Si su nombre puede ser escrito en siglas, la primera vez se escribe el nombre completo con la sigla entre corchetes y posteriormente la sigla.

“Texto” (Nombre autor corporativo [sigla], año, p. #)
“Texto” (Sigla, año, p. #)

Ejemplo:

“La migración en Colombia aumentó entre los años 2012 y 2015” (Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados [ACNUR], 2010, p. 34).

Entrevistas

Las entrevistas se citan de la siguiente forma:

“Texto” (Apellido, inicial [Tipo de comunicación], fecha)

Ejemplo:

“Mi idea con este proyecto es resignificar la percepción que se tiene del territorio rural del municipio de Medellín” (Rojas, C [Entrevista], 15 de octubre de 2019).

Las entrevistas no publicadas que se realizan dentro de un artículo de investigación se citan más no se referencian.

Anónimo

Cuando el autor es anónimo, se coloca la palabra “anónimo” y se siguen todas las reglas anteriores.

“Texto” (Anónimo, año, p. #)

Lo anterior aplica solo si en la fuente está explícito que el texto es de autoría anónima. **De lo contrario, si no se puede identificar el autor se debe reemplazar el apellido por el título del texto.**

“Texto” (título del texto, año, p. #)

Ejemplo:

“La investigación cualitativa es la unión entre un marco teórico y la recolección de datos empíricos” (El sinuoso camino de la investigación social, 2017, p. 18).

Cita de una cita

En ciertos momentos es necesario utilizar una cita que utiliza un documento, pues requerimos el acceso a una información a partir de otra información. A esto lo nombramos cita de una cita. La forma correcta de hacer esta citación es de la siguiente manera:

Autor (año) citando a (Autor, año) “Texto” (p. #)

Ejemplo:

Como plantea Castañeda (2011) citando a (Vélez, 2002) “el movimiento estudiantil enfrenta una compleja contradicción” (p. 23).

Si existe un autor que tenga varios textos de un mismo año se deberá escribir al lado de cada año las letras del abecedario para diferenciar entre una publicación y otra.

Ejemplo:

Rosenblum y Kuttner (2010a) afirman que es posible tener un fetiche, aunque también afirman que “los fetiches pueden ser removidos de la subjetividad” (2010b, p. 204).

Las citas preferiblemente van citadas con la herramienta de Word (referencias, insertar cita...)

Constitución Política

La Carta Magna de cada país tendrá el siguiente formato de citación:

“Texto” (Const., Año, art #).

Ejemplo:

“La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales” (Const., 1991, art 4)

Leyes, decretos, sentencias

Las leyes, decretos y sentencias se citan de la siguiente forma:

“Texto” (Ley #, Año, art #).

Ejemplo:

“Las medidas contempladas en la presente ley serán reconocidas sin distinción de género, respetando la libertad u orientación sexual, raza, la condición social, la profesión, el origen nacional o familiar, la lengua, el credo religioso, la opinión política o filosófica” (Ley 1448, 2011, art 6).

ACLARACIÓN: Para el caso de las sentencias al no contar con artículo, no es necesario añadirlo.

Páginas y sitios web

Al citar páginas web se debe escribir el apellido del autor u entidad, seguido por una coma, año de publicación y, en reemplazo del número de página, el nombre de sección o número de párrafo que ubique al lector en el sitio correspondiente.

“Texto” (Apellido del autor, año, sección/número de párrafo)

Ejemplo:

“Este proceso implica la construcción participativa de memorias, su archivo y circulación, para contribuir a las garantías de no repetición, a la reparación simbólica y la reconciliación” (Museo casa de la memoria, 2006, Sección Quiénes Somos)

Blogs

Cuando se citan blogs, se debe escribir el apellido del autor, seguido por una coma y la fecha en la que fue publicada la entrada al blog.

“Texto” (Apellido del autor, fecha de publicación).

Ejemplo:

“Finalmente Vox, no ha cumplido sus expectativas. Toda su parafernalia franquista, oligárquica y retrógrada ha contribuido a dar más miedo todavía” (Colectivo Burbuja, 29 abril 2019).

Obras audiovisuales (videos de Youtube, programas de televisión, audiolibro, programa radial)

Cuando se cita obras audiovisuales, se debe escribir el apellido del autor o entidad, año de publicación y marca de tiempo en la que comienza la cita.

“Texto” (Apellido del autor o entidad, año de publicación, marca de tiempo).

Ejemplo:

“Así lo aseguró el presidente el día de hoy, cuando anunció que alzaría los impuestos de las grandes empresas del país” (Morales, 2018, 3:23).

Obras religiosas o clásicas

Para citar obras religiosas o clásicas, se debe escribir el nombre del texto o el apellido del autor, año de publicación y nombre del libro, capítulo, verso, línea, signatura o canto.

“Texto” (Apellido, Año de publicación y libro/capítulo/verso/línea/signatura/canto)

“Texto” (nombre del libro, Año de publicación y capítulo/verso/línea/signatura/canto)

Ejemplo:

“Se investiga ciertamente por qué estarla relacionado Evandro con la estirpe de los Atridas” (Hesíodo, 1978, 168).

“En el principio creó Dios los cielos y la tierra” (La Santa Biblia, 1960, Génesis 1:1).

Notas al pie

Las notas al pie se utilizan en APA para expandir, desarrollar o explicar algún concepto o comentario en el corpus del texto. No son utilizadas para citar.

Epígrafe

Los epígrafes deben ser citados y referenciados como cualquier otra fuente, pero deben ir alineados a la derecha al comienzo del texto, con el mismo tamaño de fuente.

Referenciación

Las referencias son aquellas fuentes que dan cuenta de la información utilizada de manera completa. Permiten corroborar los contenidos del texto de forma clara y certera. Las “referencias” utilizan solo las fuentes que han sido citadas en el texto, diferente a la “bibliografía”, en la que se permite referenciar textos que sirven de apoyo pero que no se han citado. **Todos los textos citados deben ser referenciados y viceversa.** Las referencias se escriben en orden alfabético y con sangría francesa.

ACLARACIÓN: Aun con la variedad de tipos de documentos que se pueden referenciar y sus respectivos elementos a incluir, una referenciación debe tener 4 elementos básicos: Autor, fecha, título y fuente.

Referenciación de libros

Apellido, inicial del nombre. (Año). Título. Editorial.

Ejemplo:

García, C. (2016). *La ciencia política y las políticas públicas*. Libros y Libros.

Libro con editor

Apellido, inicial del nombre. (Ed.). (Año). Título. Editorial.

Ejemplo:

Vélez, E. (Ed.). (2016). *El paradigma de las ciencias sociales*. Editorial Norma.

Libro electrónico

Apellido, inicial del nombre. (Año). Título. URL de página web que lleve directamente al texto (o doi, en caso de tenerlo)

Ejemplo:

Saldarriaga, J. (2017). *La autonomía universitaria, revisión histórica*. <http://www.librerianacional.edu.co/autonomia>

Capítulo de libro

Apellido, inicial del nombre. (Año). Título del capítulo. En inicial del nombre autor del libro. Apellido autor del libro, Título del libro (pp.). Editorial.

Ejemplo:

González, F. (2017). *La teoría política contemporánea*. En C. García, *La ciencia política y las políticas públicas* (pp. 105-155). Libros y Libros.

Traducción

Apellido, inicial del nombre. (Año). Título (Nombre traductor, Trad.). Editorial (Obra original publicada en año)

Ejemplo:

Wilson, W. (1971). *Hamlet y la teoría de los celos y el poder* (Juan Escobar, Trad.). El editor. (Obra original publicada en 1962).

Si es una obra clásica, se deben escribir abreviaturas trad. o vers. (para versión)

Ejemplo: (Parménides, trad. 1985).

Referenciación de artículos de revista

Apellido, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), páginas.

Ejemplo:

Aranguren, M. (2010). El conflicto armado en Siria. *Estudios en Medio Oriente*, 14(3), 120-141.

Artículo impreso

Apellido, inicial. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), páginas.

Ejemplo:

Fajardo, D. (2007). Más allá de la teoría. *Ciencias sociales*, 24, 12-17.

Aclaración: Si solo se tiene el número o el volumen se omite el paréntesis

Artículo online

Apellido, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), páginas. URL de página web que lleve directamente al texto (o doi, en caso de tenerlo)

Ejemplo:

Cabrera, M. (2006). El rol de la mujer: Una perspectiva histórica. *Acción Pedagógica*, 15(1), 56-63. <http://www.accionpedagogica.es>

Se debe escribir mes y año para las revistas que tienen publicaciones mensuales. En el caso de que la publicación sea diaria o semanal se incluye el día.

Normas

Entidad que lo emite. (Año, día, mes). *Ley/acuerdo/resolución* y título (en cursiva).

Ejemplo:

Congreso de Ecuador . (2000, 17 de febrero). *Ley 12 de 2000 por la cual se expide la Ley General de Salud*.

Prensa con autor

Apellido, inicial del nombre. (Fecha). Título del artículo. Nombre del periódico, pp.

Ejemplo:

Grisales, S. (14 de julio de 2017). La bestia que se llevó Mocoa. *El Espectador*, p. 16.

Sin autor

Título del artículo (en cursiva). (Fecha). Nombre del periódico, pp.

Ejemplo:

La bestia que se llevó a Mocoa. (14 de julio de 2017). El Espectador, p. 16.

Impreso

Apellido, inicial del nombre. (Fecha). Título del artículo. Nombre del periódico, pp.

Ejemplo:

Betancur, E. (2 de julio de 2017). Miles de personas salen a marchar este 7 de agosto. El Tiempo. <http://www.eltiempo.com/>

Informes

Nombre de la organización. (Año). Título del informe. URL de página web que lleve directamente al texto

Ejemplo:

Ministerio del Interior. (2017). Informe sobre proceso de paz. <http://www.mininterior.gov.co/>

Conferencias

Autor, inicial. (Fecha). Título de la ponencia [tipo de contribución]. Título de la temática del simposio o congreso (en cursiva). Nombre del congreso o simposio. Nombre de la organización, Lugar.

Ejemplo:

Arbeláez, L. (Junio de 2017). Los territorios periféricos de Medellín [ponencia]. Conceptualizando el territorio popular. XXXIII Congreso Iberoamericano de Geografía, Medellín.

Tesis y monografías

Apellido, inicial. (Año). Título de la tesis (en cursiva) [tesis de pregrado, maestría o doctoral]. Nombre de la institución, lugar. Base de datos o repositorio donde se aloja el documento. URL que lleve al documento

Ejemplo:

Cardona, C. (2017). La política pública ambiental en Medellín: retos y alcances [tesis de pregrado]. Universidad de Nacional de Colombia, Medellín. Repositorio institucional UN. <http://bit.ly/2JHcwSV>.

ACLARACIÓN: El límite máximo de autores a mencionar con apellido e inicial es de 20, para autorías de 21 nombres en adelante escribir los primeros 19 nombres, luego puntos suspensivos, y por último el nombre del autor final.

Referenciación de material audiovisual

Páginas de internet

Apellido, inicial del nombre o autor corporativo (Fecha). Título de la página. Recuperado [el fecha de recuperación] de URL de página web que lleve directamente a la página

Ejemplo:

Social Animation. (24 de noviembre de 2010). Visible social network: Discover human relationships. Recuperado el 13 de junio de 2018 de <http://www.visiblesocialnetwork.com>

CD-ROOM

Apellido, inicial del nombre. (Año de publicación). Título de la obra (edición) [Medio utilizado]. Lugar de publicación: Casa publicadora.

Ejemplo:

Jimenez, M. (2016). Human biology (3rd ed.) [CD-ROOM]. Bogotá: Windows.

Cinta cinematográfica

Apellido del productor, inicial del nombre. (productor) y Apellido del director, A. (director). (Año). Nombre de la película [cinta cinematográfica]. País: productora.

Ejemplo:

Williams, K. (productor) y Anderson, W. (director). (2014). El gran hotel de Budapest [Cinta cinematográfica]. EU: Fox Searchlight Pictures.

Serie de Televisión

Apellido del productor, inicial. (productor). (Año). Nombre de la serie [serie de televisión]. Lugar: Productora.

Ejemplo:

Fisher, D y Spacey, K. (productor). (2016). House of cards [series de television]. Hollywood: Netflix

Video

Apellido del productor, inicial o autor corporativo. (Año). Nombre del video [Fuente]. URL de página web que lleve directamente al video.

Ejemplo:

History Channel. (2014). Cosmos [Youtube]. <http://www.history.com/>

Podcast

Apellido, inicial o autor corporativo. (productor). (Fecha). Título del podcast (*en cursiva*) [Audio podcast]. URL de página web que lleve directamente al podcast.

Ejemplo:

Señal Colombia. (productor). (19 de diciembre de 2017). *La historia del acordeón* [Audio podcast]. <http://www.senalcolombia.com.co/>

Blog

Apellido, inicial o autor corporativo. (Fecha). Título del post [Mensaje en un blog]. URL de página web que lleve directamente al blog

Ejemplo:

Los lunes que te debo. (8 de septiembre de 2017). Instrucciones para salvar el amor [Mensaje en un blog]. <http://loslunesquetedebo.blogspot.com>

Grabación de música

Apellido, inicial o autor corporativo. (Fecha de la propiedad literaria). Título de la canción (*en cursiva*). En título del álbum. [Medio de grabación: disco compacto, casete, etc.]. Lugar: Productora.

Ejemplo:

Red Hot Chili Peppers. (1999). *Otherside*. En *Californication* [CD]. Los Angeles: Warner Bros Records.

Redes sociales

Apellido, inicial o autor corporativo. (Fecha de publicación). Título (*las 20 primeras palabras de la publicación*) (*en cursiva*). [Tipo de contenido] Red social. URL

Ejemplo:

Pacifistas. (15 de junio de 2020). *Justicia por Camilo Vergara ante abuso policial en Santander, Colombia, organizaciones de la sociedad civil reivindican su postura frente a.* [Imagen adjunta]. Twitter. www.twitter.com

ACLARACIÓN: Para los documentos que no cuentan con autor ya sea por ser desconocido o no poderse determinar, se cambia este dato por el título del documento

Ejemplo:

Horizontes de un mundo pospandémico. (2020). *Pacifista*. www.pacifista.mex

Tablas, figuras y fotografías

Todas las tablas y figuras deben ser de creación propia así utilice información de otras fuentes. Las fotografías deben ser citadas debidamente si son tomadas de una fuente, si son de creación propia se debe escribir día y lugar.

Tablas

Debe numerarse y titularse las tablas debidamente. El título debe escribirse en cursivas y centrado. Se recomienda que no se use un estilo de líneas horizontales marcadas, aunque la Revista Ainkaa admite cualquier tipo de estilo de tabla. Al final de la tabla debe escribirse una nota referenciando de dónde se ha obtenido la información o si es creación propia, en letra Times New Roman tamaño 10.

Ejemplo:

Tabla 1
Título de la tabla

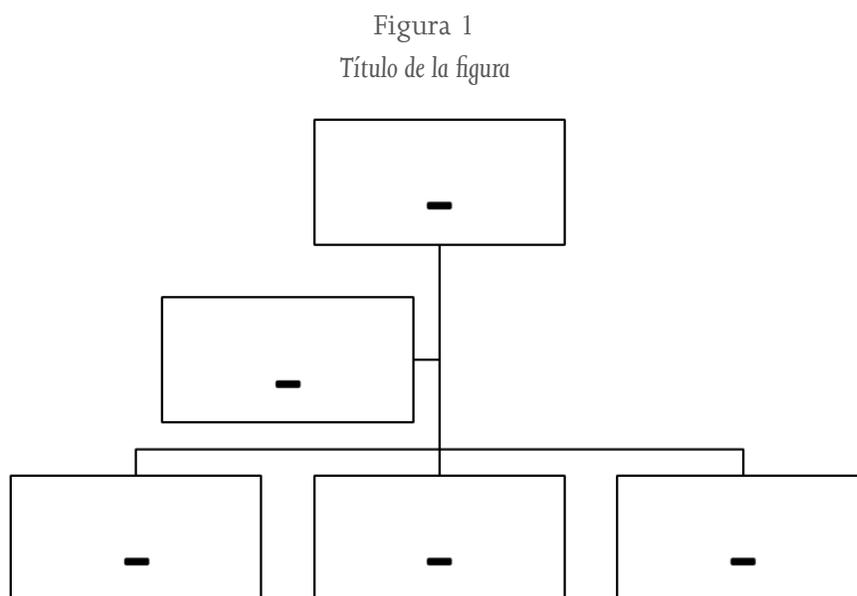
	Categoría #	Categoría #
Variable 1	XX	XX
Variable 2	XX	XX
Variable 3	XX	XX

Nota: Recuperado de [Referencia]... o creación propia.

Figuras

Debe numerarse las figuras debidamente. Al final de la figura debe escribirse una nota referenciando de dónde se ha obtenido la información o si es creación propia.

Ejemplo:



Nota: Recuperado de [Referencia]... o creación propia.

Fotografía

[Fotografía de Nombre y Apellido del fotógrafo]. (Lugar. Año) Nombre de la colección. Ubicación.

Ejemplo:

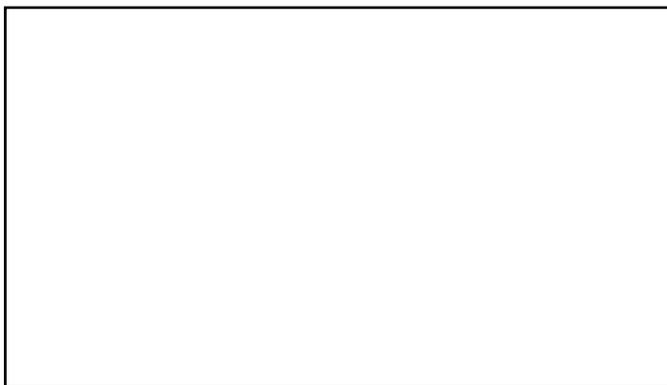


[Fotografía de Daniel Manrique]. (Valle del Cauca. 1920). Archivos fotográficos del Valle. Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Cali.

Obra de arte

Apellido, inicial. (Año). Título de la pieza [Tipo de pieza]. Ciudad, Nombre del museo.

Ejemplo:



Dalí, S. (1925). Retrato de mi padre [Pintura]. España, Museo Nacional de Arte de Cataluña.

Compromiso Ético y Prevención del plagio

La revista Ainkaa de estudiantes de Ciencia Política define sus criterios de ética en la publicación científica. El criterio principal es la originalidad de la autoría del texto que se envía a publicación, por tal motivo es que se requiere la cesión de derechos de autor para la publicación efectiva de los artículos.

1. Autoría: un autor es quien hace una contribución científica al público, sea de manera escrita, oral o material. Toda autoría debe tener consentimiento de publicación. No se debe mentir sobre la participación de un autor o no dentro del producto a publicar.
2. Exclusividad en la publicación: Si un autor decide enviar a una revista su artículo debe ser con total consentimiento de que será publicado solo en esa revista. No debe estar en proceso de evaluación o publicación en otras revistas para no generar una publicación duplicada. Esto se convierte en una relación desequilibrada de ventaja frente a otros autores. Si llega a encontrar que la publicación es duplicada, la Revista Ainkaa de estudiantes de Ciencia Política retirará de su contenido dicho artículo.

3. Reconocimiento de las fuentes: las citas y referencias son utilizadas para hacer mención debida a quien es el autor de una idea o concepto, es por esta razón que deben ser debidamente mencionados y referenciados, pues si no se puede tomar la presentación de dichas ideas como plagio.
4. Privacidad de fuentes: la información obtenida de forma privada; sean esta entrevistas, informes o archivos clasificados, no debe utilizarse sin el permiso explícito y por escrito de la fuente.
5. Rechazo del Fraude: El fraude es dado cuando se presenta información de manera falsa o incompleta con el fin de modificar a su favor el resultado del estudio. Puede encontrarse tanto en las ideas que sustentan el texto, la metodología, el análisis de resultados y conclusiones.

Si se demuestra que un artículo fraudulento llega a la revista con el fin de publicarse, la Revista eliminará este del proceso de evaluación editorial y realizará una entrega pormenorizada al autor explicando por qué no ha sido aceptado su artículo.

Política de prevención del plagio

El plagio es una de las formas más comunes de romper la ética de la publicación científica. El plagio puede darse bajo diversas formas, desde el plagio literal hasta el parafraseo, haciendo pasar la idea, concepto, palabras y frases de otro autor por propias.

Existen diferentes escalas de gravedad del plagio. El más grave de todos los casos es la clonación exacta de un trabajo de otro autor como propio. También existe el caso mosaico, que es la copia exacta de fragmentos de muchas fuentes que encajan de manera adecuada o el copiado, que se refiere a la utilización de grandes fragmentos copiados y pegados de una fuente no referenciada.

Los casos de plagio deben ser examinados uno por uno para tener una evaluación objetiva de la gravedad del plagio, pues cada artículo podrá tener aspectos únicos que no pueden compararse con otros.

La Revista Ainkaa de estudiantes de Ciencia Política cuenta con una estrategia de prevención del plagio que parte desde el primer filtro editorial, utilizando la herramienta Turnitin. A través de esta aplicación se evalúan los contenidos de cada uno de los artículos evidenciando casos de plagio, apropiación indebida de ideas (mala citación, alteración de las

citas o mal uso del parafraseo) e incluso autoplagio. En caso tal de que la herramienta de como resultado más de un 30% de porcentaje de no autenticidad del artículo, la revista evaluará cada uno de las fuentes con rigurosidad, exponiendo el caso en Consejo Editorial y tomando una decisión colectiva sobre el rumbo de la evaluación de dicho autor.

Lenguaje inclusivo

Si bien existen manuales de utilización del lenguaje inclusivo, sobre todo para asuntos de género, la Revista Ainkaa de Estudiantes de Ciencia Política no obliga a un uso exclusivo de las diversas formas del lenguaje inclusivo. Aun así, debido a que es un tema político, la Revista exhorta a los estudiantes que quieran publicar a ser consiente que el ámbito del lenguaje también es un campo de batalla ideológico e invita a la reflexión sincera de las formas de escribir. Se sugiere el uso de “los y las” en la redacción que incluya artículos masculinos y femeninos.

Proceso Editorial

La revista Ainkaa cuenta con un proceso editorial que cuenta con cuatro momentos importantes que comprenden desde la recepción de los artículos mediante convocatorias amplias, hasta la publicación final en redes sociales y páginas oficiales.

Con el fin de poner en conocimiento para los autores y estudiantes cómo se organiza las formas de trabajo editorial propio de la revista, se presentan a continuación los momentos con sus diferentes fases de trabajo.

Momento 1: Recepción de artículos

Una vez se cierre la convocatoria de recepción de artículos, el director o la directora aplicará el filtro de Turnitin (herramienta antiplagio) a cada artículo para evidenciar la originalidad del texto. Además distribuirá vía Drive y correo electrónico los artículos sin nombre, con el formato de revisión y las normas de autor.

Momento 2: Filtro Comité Editorial

- Cada artículo será revisado por dos pares académicos y se socializará la revisión para tomar una decisión conjunta.
- Si ambos pares difieren en la calificación se procederá con una tercera revisión. La revisión de los artículos contemplará: redacción, citación y referenciación. En caso tal de alguna anomalía en el recibo de Turnitin, también se revisará.

- La devolución del artículo deberá contener el formato de revisión diligenciado y el artículo con control de cambios.
- Un par académico se hará cargo de un artículo a través del proceso hasta su publicación.
- Si el artículo es aceptado o aceptado con cambios los pares académicos unifican el control de cambios.
- Si el artículo es rechazado se envían los dos controles de cambio y los dos formatos de revisión al autor.
- Si el artículo es rechazado se realizará una retroalimentación, en caso de ser posible, con los autores de manera presencial, a cargo de los pares académicos que lo evaluaron. Allí se hará la devolución de todo el material.
- En caso de plagio deliberado se envían los dos controles de cambio, los dos formatos de revisión, el recibo de Turnitin y una carta sancionatoria.
- Los artículos aceptados con cambios, antes de ser enviados al Comité Científico, deben ser revisados por los pares académicos para verificar los cambios solicitados.

Momento 3: Filtro Comité Científico

- Los artículos que pasan al Comité Científico debieron ser aceptados por los dos pares académicos y, en el caso específico, por el tercer par que toma la última decisión; o después de verificar la realización de los cambios sugeridos.
- A los profesionales se les envía el artículo, las normas de autor y el formato de revisión.
- Los profesionales evaluarán desde un aspecto cualitativo, anexarán el formato de revisión y el control de cambios.
- Los artículos aceptados con cambios deberán ser revisados por el Comité Editorial en su devolución y verificar si dichos cambios fueron anexados. Si estos cambios no se realizaron satisfactoriamente los artículos son susceptibles de ser rechazados.
- El par académico a cargo verifica que los cambios solicitados se realicen y, en caso positivo, se realiza la revisión editorial.
- Se realizará una revisión final por parte del par académico a cargo y un tercero que no lo haya leído.

Momento 4: Publicación

- Se revisará en reunión asamblearia todo el contenido editorial de la revista.
- El director o la directora de la revista enviará a la Oficina de Comunicaciones la revista para su diagramación.
- Una vez diagramada, el Comité Editorial realizará una última revisión específicamente para encontrar errores omitidos o errores en la diagramación.
- Cuando la revista sea publicada en la página oficial de la Universidad se subirá a academia.edu, se enviará por correo masivo y se publicitará en Facebook.