



**ESCUELA DE
POSTGRADOS**
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LA EPFAC BASADA EN LAS NORMAS APA VERSIÓN 7

WWW.EPFAC.EDU.CO





**ESCUELA DE
POSTGRADOS**
FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Guía para la elaboración de documentos académicos para la EPFAC

Basada en las normas APA versión 7

Documento Basado en el Manual de Publicaciones de la American Psychological Association Cuarta edición en español, de la séptima edición en inglés. Edición 2021 ISBN: 978607448856-2

© Para uso académico de los estudiantes de la EPFAC

Nota aclaratoria: esta guía consiste en una adaptación básica de las normas APA versión 7, por lo que NO se debe considerar como única guía de referencia. En caso de dudas revise la Norma APA oficial, la cual se encuentra disponible en la biblioteca de la EPFAC. **El documento es una guía animada de las APA y por temas de edición no maneja mencionado formato.**



Tabla de contenido

1. Introducción.....	3
2. Propiedad intelectual y derechos de autor.....	4
3. ¿Qué son las APA?	6
4. Formato	7
4.1. Tipo de Fuente.....	7
4.2. Formato Página APA.....	8
4.3. Mayúsculas y Minúsculas.....	11
4.4. Nivel de títulos	12
4.5. Tablas y figuras	14
4.6. Abreviaturas.....	17
4.7. Cursiva.....	17
5. Citación.....	18
5.1. Sobre los autores.....	19
5.2. Tipos de citación	23
5.1.1. Cita textual o directa	23
5.1.1.1. Cita textual corta de menos de 40 palabras:	23
5.1.1.2. Cita textual larga (más de 40 palabras)	25
5.1.3. Documentos sin fecha	28
6. Referencias	29
6.2. Libro en físico	32
6.3. Libro en línea	32
6.4. Capítulo de un libro	33
6.5. Publicaciones periódicas	33
6.5.1. Artículo de revista	33
6.5.2. Artículo de periódico en línea	34
6.6. Tesis	34
6.7. Redes sociales	35
6.8. Sin autor	36
6.9. Ejemplos institucionales	37
7. Referencias.....	40
8. Anexos	41



1. Introducción

Los textos académicos son uno de los principales medios para la divulgación de avances y resultados de procesos investigativos, de ahí la importancia de garantizar tanto la solidez y profundidad de su contenido, como la adecuación de sus aspectos formales. Para cumplir con la primera demanda, generalmente, se recurre a la consulta de diversas fuentes que permitan justificar, explicar, complementar o incluso disentir, lo que exige un uso correcto uso de las normas de citación, como garante del respeto por los derechos de propiedad intelectual. Con relación al segundo requerimiento, se espera que los escritos atiendan a normas básicas de diseño que, entre otras, comprenden el estilo, presentación de tablas, figuras, y otros recursos visuales que contribuyen a la comprensión del texto.

Con el ánimo de orientar a los autores para el cumplimiento de estas condiciones, han surgido diversas normas que regulan la presentación de documentos académicos. Dentro las cuales figuran las normas APA, desarrolladas por la Asociación Americana de Psicología y ampliamente aceptadas en el contexto nacional e internacional por su completa y detallada exposición de lineamientos, que van desde los aspectos formales hasta las maneras adecuadas de citar y referenciar.

En este sentido, la presente guía ha sido concebida como un recurso de fácil consulta que ofrece a la comunidad académica de la Escuela de Posgrados de la Fuerza Aérea Colombiana (EPFAC) una recopilación de las principales pautas presentadas en la séptima edición de las Normas APA, además de



una invitación a respetar los derechos de autor y evitar el plagio, desde una conducta ética que constituye uno de los ejes centrales de la cultura de la investigación, alineada con la integridad como valor institucional de la FAC.

2. Propiedad intelectual y derechos de autor

La propiedad intelectual se entiende como el derecho automático de propiedad que adquiere un autor al crear cualquier obra literaria, científica o artística. Entre estas obras pueden encontrarse composiciones musicales, textos escritos, pinturas, esculturas, murales, fotografías, piezas audiovisuales, etc.

Aunque estas obras pueden ser de dominio público, es decir, que están al alcance de todos, existe una normativa para su protección, la cual debe conocer y aplicar, si va a hacer uso de ellas.

¿Qué es la propiedad intelectual?

Cuando logramos una creación de naturaleza científica, literaria, artística, tecnológica, etc. tenemos el poder sobre este nuevo producto resultado de un ejercicio de construcción individual o colectivo; a esto nos referimos con el término Propiedad Intelectual.



¿Qué son los derechos de autor?

Una vez reconocida mi producción, tengo el derecho a ser protegido como autor, o creador en el caso de una patente, para disponer de ella y gozar de los beneficios derivados; de modo que, si otra persona desea utilizar mi obra, o parte de ella, deberá hacer el reconocimiento correspondiente mediante una referencia o citación.

¿Cuándo incurrimos en plagio?

Si no respetamos el derecho de autor antes mencionado y, por tanto, no mencionamos, de manera explícita, al creador de la obra de la que hemos utilizado una parte o todo el contenido (incluye figuras, tablas, gráficos), y en cambio lo presentamos como una creación propia, incurrimos en un plagio, lo cual además de ser una conducta no ética, es considerado como un delito en la legislación nacional.

¿Cómo evitar el plagio?

Dar los créditos correspondientes o hacer el reconocimiento, mediante una referencia o citación es una forma adecuada de evitar el plagio. Recordemos que como lo afirma la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI] (s.f): “los derechos de propiedad intelectual recompensan la creatividad y el esfuerzo humano, que estimulan el progreso de la humanidad” (p.4).



3. ¿Qué son las APA?

Se refiere al estilo de citación diseñado por la Asociación Americana de Psicología –APA–, el cual es ampliamente aceptado en el área de las ciencias sociales. Fueron publicadas inicialmente en 1929, en un artículo de *Psychological Bulletin*, con el objetivo de estandarizar la presentación de los artículos enviados a revisión a las revistas adscritas a la APA.

Posteriormente, mencionadas normas se publicaron en documento independiente en 1952 en el *Publication Manual*. Actualmente, las normas Apa cuentan con siete ediciones y es considerada una herramienta esencial para la elaboración de artículos y trabajos científicos.

Su uso se ha extendido hasta ser uno de los estilos de citación que ha evolucionado con mayor versatilidad en el uso de fuentes electrónicas.

¿Para qué las normas APA?

Entre los usos comunes de este tipo de normas se encuentran:

- Preparar trabajos académicos y de investigación
- Orientar al autor o al investigador para evitar el plagio
- Es un estilo de escritura adoptado por algunas disciplinas del conocimiento.

Adaptaciones al español

Las normas APA fueron diseñadas originalmente para la escritura de documentos en lengua inglesa, por lo que algunos de sus lineamientos



resultan ajenos al español. Por esta razón, se han realizado adaptaciones que se ajustan de mejor manera a nuestra lengua, con el fin de contribuir con la claridad de los textos. En la Figura 1 puede encontrar estas adaptaciones.

Figura 1.

Adaptaciones del inglés al español en las APA

<i>Inglés</i>	<i>Adaptación al español</i>
(Smith & Wright, 2021)	(Smith & Wright, 2021)
Smith, A. J., & Wright, L. S.	Smith, A. J. y Wright, L. S.
et al.	<i>et al.</i> o et ál.
(2021, Jun 15)	(2021, 15 de junio)
(3 nd ed.)	(3. ^a ed.)

4. Formato

El estilo o formato APA permite estructurar los documentos de manera estandarizada a nivel internacional. Esta forma de organización facilita la lectura y garantiza una presentación clara y ordenada.

4.1. Tipo de Fuente

Con respecto a la fuente, APA establece un tipo de letra y tamaño según tengan o no serifa como se evidencia a continuación:

Tipo Con Serifa:

Fuente: Times New Roman. Tamaño: 12 puntos.

Fuente: Georgia. Tamaño: 11 puntos.

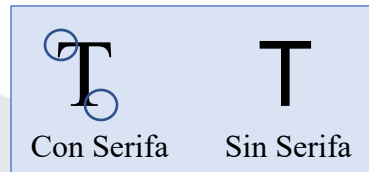


Tipo Sin Serifa:

Fuente: Calibri. Tamaño: 11 puntos.

Fuente: Arial. Tamaño: 11 puntos.

Fuente: Lucida Sans Unicode. Tamaño: 11 puntos.



4.2. Formato Página APA

Para la forma en la presentación de trabajos escritos, las APA indican las siguientes características:

- El tamaño de la hoja: Carta (21,6 x 27,9 cm)
- Las márgenes: 2,54 cm en los cuatro los lados
- La alineación: A la margen izquierda sin justificar
- El interlineado: Doble en todo el texto, exceptuando pies de página, página de título y tablas
- La sangría: Primera línea de cada párrafo 1,27 cm o 0.5 pulgadas del margen izquierdo

A continuación, las Figuras 2 y 3 ilustran la alineación, la sangría e interlineado de la página en Word con formato APA.



Figura 2.

Ejemplo de alineación a la izquierda, sangría e interlineado según las APA (2020)

	<p>podemos enunciar que consta de dos partes, una innata y la otra adquirida en el curso de la vida” (p. 421), por lo tanto, es muy variable la proporción de ambas entre sí.</p> <p>Quisque eget sodales eros, non ex. Morbi nibh dolor, molestie ac ultrices vel, blandit sit amet diam. Donec quis lacus erat. Phasellus eros in ullamcorper también existen conclusiones dónde se afirma que la "aptitud para la cultura a la capacidad de un ser humano para reformar las pulsiones egoístas bajo la influencia del erotismo, podemos enunciar que consta de dos partes, una innata y la otra adquirida en el curso de la vida" (Freud, 1915, p. 421).</p> <p>Duis accumsan lobortis quam quis elementum. Duis sed est porta, luctus ligula sed,</p>
<p>Sangría ←→ 1,27 cm</p> <p>Interlineado doble {</p>	<p>podemos enunciar que consta de dos partes, una innata y la otra adquirida en el curso de la vida” (p. 421), por lo tanto, es muy variable la proporción de ambas entre sí.</p> <p>Quisque eget sodales eros, non ex. Morbi nibh dolor, molestie ac ultrices vel, blandit sit amet diam. Donec quis lacus erat. Phasellus eros in ullamcorper también existen conclusiones dónde se afirma que la "aptitud para la cultura a la capacidad de un ser humano para reformar las pulsiones egoístas bajo la influencia del erotismo, podemos enunciar que consta de dos partes, una innata y la otra adquirida en el curso de la vida" (Freud, 1915, p. 421).</p> <p>Duis accumsan lobortis quam quis elementum. Duis sed est porta, luctus ligula sed,</p>

Alineación a la izquierda

Nota: La sangría no aplica en la página de portada, resumen, tablas, listas, figuras, tabla de contenido o títulos de nivel 1, 2 y 3.



Figura 3.

Tipos de interlineados según la APA 7

Elemento	Interlineado	Observación
Página de Título	Doble	
Resumen	Doble	
Texto	Doble	
Pie de página	Sencillo	
Referencias	Doble	Se maneja el espaciado doble en las referencias y entre referencias
Cuerpo de las tablas	Sencillo, 1.5 o Doble	El interlineado de párrafo en una tabla ajustarse a cualquiera de estos valores de modo que se debe elegir el que permita la mejor visualización para sus datos.
Título de la página, numeración y observación	Doble	
Figura (cualquier texto en la imagen)	Sencillo, 1.5 o doble	El interlineado de párrafo de cualquier texto en una imagen debe ser ajustado para la mejor presentación posible
Subtítulo de figura	Doble	
Apéndices	Doble	
Ecuaciones	Triple o cuádruple	

Fuente: APA (2021)



4.3. Mayúsculas y Minúsculas

Preste especial atención a este apartado, toda vez que en los trabajos escritos no se escribe con mayúsculas sostenidas, y el manejo de las mayúsculas tiene sus particularidades, así como las minúsculas. Por ende, existen dos tipos de capitalización de palabras en APA, las cuales son:

- a. **Cada Palabra Iniciando en Mayúscula**, también conocido como *Capitalización de Títulos* o *Title Capitalization*, en inglés.
- b. **Solo la primera letra en mayúscula**, también conocido como *Capitalización tipo oración* o *Sentence case*, en inglés.

En el primer caso todas las *palabras principales* inician en mayúsculas y la mayoría de las *palabras secundarias* inician en minúsculas. En el segundo caso, la mayoría de las palabras inician en minúsculas (los nombres propios son una excepción). Esto es para las APA, porque la RAE indica otra cosa

En cuanto a los diferentes niveles de títulos, se escriben con mayúscula las siguientes palabras en un título o encabezado.

- La primera palabra del título
- La primera palabra de un subtítulo
- La primera palabra después de un guion o la puntuación final en un encabezado
- Palabras principales, incluida la segunda parte de las palabras principales con guiones (por ejemplo, "Colombo-Brasilero")



En cuanto al uso de minúsculas en los títulos, utilice todo en minúsculas en:

- Conjunciones cortas (y, si, ni, o, así, que entre otros)
- Artículos (la, el, los, las entre otros)
- Preposiciones cortas (como, en, por, para, en, de, por, a, vía entre otros)

4.4. Nivel de títulos

Los títulos y subtítulos permiten a los lectores encontrar los principales puntos en el documento. Para las Normas APA se recomienda el uso de máximo cinco niveles de títulos y subtítulos. A continuación, se presenta el formato de cada nivel:

Nivel	Formato
Nivel 1	Centrado • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 2	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 3	<i>Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula</i> Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 4	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea
Nivel 5	<i>Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula</i> • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea



Recuerde:

- En lo posible, no utilice únicamente un subtítulo debajo de un nivel.
- No rotule los títulos y subtítulos con números o letras.
- Use interlineado doble en títulos y subtítulos.

Figura 4.

Ejemplo – Niveles de títulos

Introducción a la Gestión de la Fatiga

En todos los sectores industriales en los que la seguridad operacional es crucial es necesario gestionar eficazmente los peligros que pueden i...

seguridad operacional. La fatiga se considera un peligro s...

el desempeño humano de varios modos y de contribuir a c...

incidentes.

Enfoques de Gestión de la Fatiga en la Aviación

Se promueven los dos métodos de gestid...

prescriptivo y un enfoque basado en un sistema...

fatiga (SGRF) (Organización de Aviación Civil...

Comparación de los Enfoques Prescriptivo y del Sistema de Gestión de Riesgos de Fatiga (SGRF)

En los reglamentos basados en límite...

de trabajo y periodos mínimos que no son d...

profesionales de la aviación (OACI, 2016).

Enfoque Prescriptivo. Con respecto...

los posibles peligros que deben tenerse en cu...

de forma precisa y eficaz pruebas basadas en...

el SMS se haya determinado un problema asociado a la fatiga.

Estado. Estado vela por que el prove...

asociados a la fatiga con respecto a un nivel...

Enfoque del Sistema de Gestión de...

proveedores de servicios la posibilidad de aprove...

conocimientos científicos para mejorar la seguridad operacional, utilizar recursos de forma

Nivel 1
Centrado • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Texto inicia en nuevo párrafo

Nivel 2
Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Texto inicia en nuevo párrafo

Nivel 3
Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Texto inicia en nuevo párrafo

Nivel 4
Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea

Nivel 5
Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ¾ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea



4.5. Tablas y figuras

Tablas

En las tablas utilice los siguientes componentes:

- **Número de tabla:** Es lo primero que aparece. Utilice negrita. Numere las tablas en el orden de aparición.
- **título:** escribir el nombre de la tabla en una línea con interlineado doble y debajo del número de la tabla. Use un título corto. Use cursiva.
- **encabezado:** Todas las tablas deben incluir encabezados de columna. Centre el texto de los encabezados de las columnas.
- **cuerpo:** el cuerpo de la tabla incluye todas las filas y columnas de una tabla
- (incluida la fila de encabezados). El cuerpo de la tabla puede ser de interlineado sencillo, 1,5 o doble. Se recomienda centrar el texto en todas las celdas de la tabla; sin embargo, si alinearlos a la izquierda aumenta la legibilidad, no dude en alinearlos a la izquierda.
- **nota:** se utiliza para presentar los contenidos de la tabla que no se entienden solamente con el título o con los mismos datos. Se incluyen únicamente de ser necesario.
- **bordes:** Se utilizan en la parte superior e inferior de la tabla, debajo de los encabezados de columna y encima de los totales de columna. No use bordes verticales para separar los datos, ni alrededor de las celdas de una tabla. La alineación correcta y espacio entre columnas debe ser suficiente.



Figura 5.

Ejemplo – tablas

Tabla 2. ← Número de tabla

Comparativo entre una División del ejército y un Comando Aéreo de Combate de la Fuerza Aérea Colombiana ← Título de tabla

Fuerza Aérea	Ejército nacional	← Encabezado
Comando Aéreo de Combate	División	} Cuerpo
Grupos	Brigada	
Escuadrones	Batallón	
Escuadrilla	compañía	
Dependencia	Sección	
Almacén Misceláneos	Almacén de intendencia	

Nota: Esta tabla presenta la comparación de la nomenclatura de diferentes fuerzas militares.

Figuras

En las figuras se utilizan los siguientes componentes:

- número de la figura: es el primer ítem que debemos agregar. Se debe usar negrita. Numere las figuras en el orden en que aparecen en tu documento.
- título: debe aparecer una línea debajo del número de la figura. Debe ser corto. Utilice cursiva en el título.
- leyenda: debe ubicarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura.
- nota: se utiliza para presentar los contenidos de la figura que no se entienden solamente con el título o con los mismos datos.

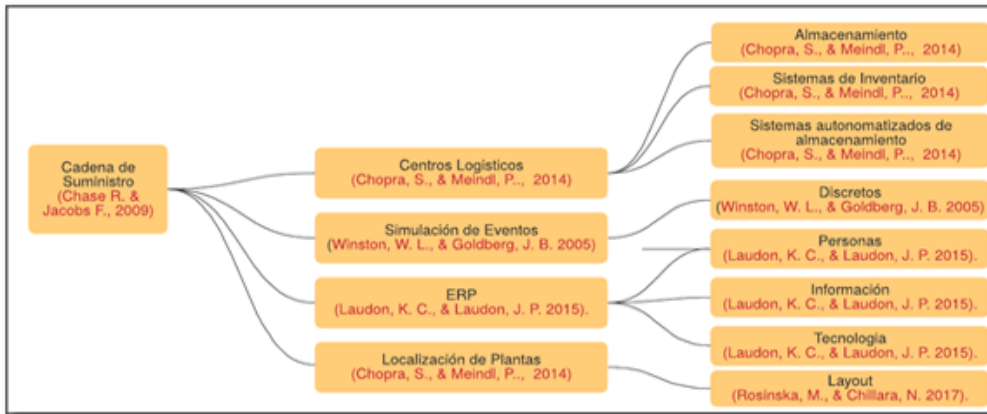


Figura 6.

Ejemplo – figuras

Como se puede ver en la Figura 6, la cadena de suministro es el concepto central que abarca la investigación, el cual se define como el conjunto de actividades, instalaciones y medios de distribución necesarios para llevar a cabo el proceso de venta de un producto en su totalidad. Esto es, desde la búsqueda de materias primas, su posterior transformación y hasta la fabricación, transporte y entrega al consumidor final (Manrique et al., 2019).

Figura 6. ← Número de la figura
Conceptos clave del proyecto investigación. ← Título de la figura



Nota: La figura presenta la organización de cada uno de los conceptos que enmarcan el proyecto de investigación | ← nota

Referenciar una imagen, fotografía o gráfico

La declaración de derechos de autor de una imagen, tabla, figura o gráfico, debe constar en la nota, e incluir la entrada correspondiente en las referencias bibliográficas.

Nota. Adaptado de *Título de la imagen*, de Autor de la Imagen, año de publicación de la imagen, Fuente. Tipo de licencia.



4.6. Abreviaturas

Al estar en una institución de carácter militar, el uso de abreviaturas es común en el léxico de este tipo de instituciones; por consiguiente, defina todas las abreviaturas, incluso aquellas que puedan ser familiares para sus lectores. Recuerde no abusar de su uso.

Ejemplo:

Fuerza Aérea Colombiana [FAC]

International Air Transport Association [IATA]

Organización de Aviación Civil Internacional [OACI]

Unidad Militar Aérea [UMA]

Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen [FELCC]

4.7. Cursiva

Se emplea cursiva en palabras en idiomas distintos al español, muy común para el tratamiento de temas aeronáuticos en documentos académicos. Muchas palabras tienen su traducción en español; recuerde no abusar de su uso. En caso de que no se encuentre en español, a continuación, encontrará un ejemplo de cómo se debe indicar dentro del texto.

Ejemplo:

El *airmanship* entendido como conocimiento y habilidades adquiridos para controlar una aeronave.



5. Citación

Con ella se da reconocimiento a las ideas, teorías o investigaciones que han sido referentes para una investigación. Se realiza cuando se menciona una idea o un fragmento de información, y se indica la fuente de la que fue extraída.

A través de ella se reconoce la contribución de otros autores en las investigaciones propias; se permite una argumentación y una contraargumentación enriquecida, lo que resulta en un escrito consistente, y se suministra al lector referentes claros en temas y datos de interés.

Las obras utilizadas en el documento elaborado deben presentarse en dos partes: una cita en el texto y la correspondiente entrada en la lista de referencias. Como se presenta a continuación:

Figura 7.

Ejemplo – tipos de citación

Citación entre paréntesis	→	(Guerra, 2012).
Citación narrativa	→	Guerra (2012)
Información en la lista de referencias	→	Guerra, M. (2012). <i>Optimización del proceso de seguridad operacional en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre De Quito</i> . [Tesis Maestría]. Escuela Politécnica Nacional. https://bibdigital.epn.edu.ec/handle/15000/7817



5.1. Sobre los autores

De acuerdo con el número y tipo de autor las obras citadas pueden variar.

Obra de único autor

En las obras con un solo autor se escribe el apellido del autor—no incluir sufijos como Jr.—y el año de publicación en el lugar más conveniente, dependiendo del tipo de cita (narrativa o parentética).

Si el autor tiene un solo nombre, por ejemplo, autores griegos o romanos (Séneca, Sócrates, Platón, etc.); un nombre de varias partes inseparable (Julio César, Marco Tulio, etc.); un título especial (Reina Isabel II, Juan Pablo II, Reina Victoria, etc.), solamente, proporcione el nombre completo o nombre del usuario, sin abreviar tanto en la lista de referencias como en la citación. Por ejemplo, cite Julio César, no César, J.

En la lista de referencias, añada un punto después del nombre del autor: Platón. (1785).

No incluya títulos, cargos, rangos o logros académicos con los nombres en las entradas de la lista de referencia (por ejemplo, Coronel, Mayor, Doctor, Gobernador, Presidente, etc.).

Obra de dos autores

En las obras con dos autores, ambos se deben mencionar en todas las citas.

En la cita parentética se debe usar la “&” para separar los apellidos.

(Apellido autor & Apellido autor, año)



En la cita narrativa se debe usar “y” para separar los apellidos, así:

Apellido autor y apellido autor (año)

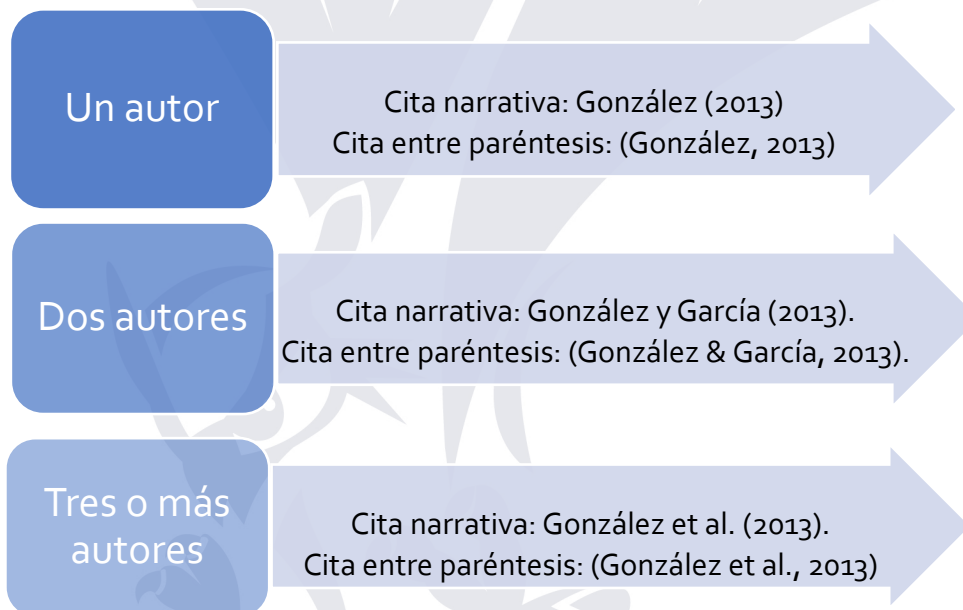
Obra de varios autores:

Se nombra el apellido del autor principal y se usa *et al.* para abreviar los demás autores, significa: y colaboradores, o, y otros.

Apellido autor *et al.* (año)

Figura 8.

Ejemplo – Citación



Autor corporativo:

En las obras de documentos institucionales u oficiales cuya autoría es de una organización o corporación (entidades gubernamentales, ONG, fundaciones, etc.), se debe referirse por su nombre completo tanto en el texto como en el listado de referencias, aun cuando sus siglas sean muy conocidas. Las siglas



se deben introducir entre paréntesis junto con el nombre completo en la primera mención, para luego poder usarlas sin riesgo de confusiones.

Nombre completo de autor corporativo (abreviación)

Para la citación, en la primera aparición de este autor se debe escribir el nombre completo de la organización seguido entre corchetes de la abreviación. En citaciones posteriores se puede usar la abreviación de la institución.

Citación entre paréntesis (primera aparición en el documento)

(Nombre completo de autor corporativo [nombre abreviado], año de publicación)

Cita Narrativa (primera aparición en el documento)

Nombre completo de autor corporativo (abreviación, año de publicación)

Figura 9.

Ejemplo – Citación autor corporativo



Ejemplo:

	Con abreviatura	Sin abreviatura
Citación entre paréntesis (primera vez) →	(Organización de Aviación Civil Internacional [OACI], 2015)	(Avianca, 2020)
Citaciones posteriores →	(OACI, 2015)	
Citación narrativa (primera vez) →	Organización de Aviación Civil Internacional (OACI, 2015)	Avianca, (2020)
Citaciones posteriores →	OACI (2015)	

Sin autor

En el caso de que no haya autor, el título de la obra se mueve hacia la posición del autor.

(Título del documento, año de publicación)

Ejemplo:

(The bluebook, 2010)

Únicamente, en el caso de que la obra este firmada bajo el apelativo de “Anónimo”, use “Anónimo” como autor.

Ejemplo:

(Anónimo, 2019)



5.2. Tipos de citación

Existen dos tipos de cita: una de carácter directo en que se presenta la transcripción exacta de la idea de un autor; y otra de carácter indirecto, conocida como parafraseo.



5.1.1. Cita textual o directa

Esta cita significa la transcripción exacta de la idea de un autor. Su longitud determina la forma de presentación de la misma. Las citas directas pueden ser cortas (hasta 40 palabras) o en bloque (más de 40 palabras).



5.1.1.1. Cita textual corta de menos de 40 palabras:

Las citas se pueden presentar de dos maneras: narrativa y parentética (entre paréntesis). En la cita narrativa, el autor y la fecha van incorporados en el texto como parte de la oración. En la cita parentética, el autor y la fecha van entre paréntesis separados por una coma, al final de la cita. En ambos casos tenga en cuenta que debe agregar comillas al inicio y al final de la cita.



Autor (año), "texto del autor entre comillas" (p.)



Figura 10.

Ejemplo – Citación Narrativa

Ejemplo:

El autor se referencia al iniciar la cita

El año después del autor y entre paréntesis

La cita debe ir entre comillas dobles al inicio y fin

Como lo menciona **Bernardo et al. (2009)**, "la metodología utilizada para la integración de los sistemas de gestión normalizados varía en cada organización, y depende de sus características, factores internos y de su contexto. No obstante, es posible obtener algunas conclusiones interesantes acerca de diferentes enfoques metodológicos de integración propuestos por diversos autores" (p. 32).

Página

Punto



Citación entre paréntesis

"texto del autor entre comillas" (Autor, año, p.)



Figura 10.

Ejemplo – Citación parentética

Ejemplo:

La cita debe ir entre comillas dobles al inicio y fin

La toma de decisiones es un proceso de juicio o elegir una opción para satisfacer las necesidades de una situación dada. "Las condiciones para la toma de decisiones pueden variar en relación con la presión del tiempo, la viabilidad de las opciones y qué nivel de restricción, apoyo y recursos existen para el tomador de decisiones" (Flin et al., 2008, p. 34).

Datos al final de la cita

Autor(es)

Año

Página

Punto



5.1.1.2. Cita textual larga (más de 40 palabras)

Las citas se pueden presentar de dos maneras narrativa y parentética o entre paréntesis. En la cita narrativa, el autor y la fecha van incorporados en el texto como parte de la oración. En la cita parentética, el autor y la fecha van entre paréntesis separados por una coma, al final de la cita. En ambos casos tenga en cuenta la siguiente información para la cita textual larga:

- No usar comillas para encerrar una cita textual larga
- Inicie la cita en una nueva línea. Utilice sangría de 1,27 cm de la margen izquierda, en todo el bloque.
- Use interlineado en toda la cita del bloque.
- No agregue un punto después del paréntesis de cierre en ningún caso.



Figura 11.

Ejemplo – Citación Narrativa

Ejemplo:

El autor y año se referencian al inicio de la cita

Chopra, Meindl y Kalra (2013) afirman:

La cadena de suministro incluye no solamente al fabricante y al proveedor, sino también, a los transportistas, almacenistas, vendedores al detalle e incluso a los mismos clientes. Dentro de cada organización, como la del fabricante, abarca todas las funciones que participan en la recepción y el cumplimiento de una petición del cliente. Estas funciones incluyen, pero no están limitadas al desarrollo de nuevos productos, la mercadotecnia, las operaciones, la distribución, las finanzas y el servicio al cliente (p.58).

La cita debe ir con sangría 1,27 cm

Página

Punto

5.1.1.3. Cita dentro de las citas textuales

Es la referencia de un documento secundario cuando no está disponible la fuente original.

Se nombra tanto la fuente consultada como la fuente originaria.

Se recomienda mejor consultar la fuente original de la cita y citar al autor original de la idea.



Figura 12.

Ejemplo – Cita dentro de citas textuales

Citación entre
paréntesis



(Burges y Pole, 1982 citados por Valles, 1999).

Citación narrativa



Para Burges y Pole (1982, citados por Valles, 1999)

“Más específicamente, se entiende el análisis de datos cualitativos como una actividad muy personal, compuesta de procesos interpretativos y creativos de difícil explicación” (p.341).

Información en la
lista de referencias



Valles, M. (1999). *Técnicas cualitativas de investigación social. Reflexión metodológica y práctica profesional*. Madrid: Ed. Síntesis S.A.



5.1.2. Cita indirecta o Parfraseo

Esta cita indirecta o cita parafraseada es cuando el escritor toma una idea de un autor, pero no la escribe exactamente, sino que **adecua la idea** con otras palabras; en este caso, se omite el dato de página.

Las citas se pueden presentar de dos maneras: narrativa y parentética o entre paréntesis. En la cita narrativa, el autor y la fecha van incorporados en el texto como parte de la oración. En la cita parentética, el autor y la fecha van entre paréntesis separados por una coma, al final de la cita.



Citación narrativa

Autor (año), Cita reelaborada

Ejemplo:

Autor Año
Bernardo et al. (2009), la integración de los sistemas de gestión depende de factores propios de la organización; sin embargo, es importante revisar otros enfoques metodológicos para mejorar los procesos.

 Cita reelaborada



Citación entre paréntesis

Cita reelaborada (Autor, año)

Los equipos están compuestos por miembros con alta interdependencia de tareas y objetivos comunes compartidos. Por lo general se organizan jerárquicamente; deben integrar, sintetizar y compartir información; y necesitan coordinarse y cooperar a medida que las demandas de tareas cambian a lo largo de un periodo de tiempo para cumplir su misión (Salas et al., 2008).

 Cita reelaborada

 Datos al final de la cita

 Autor(es) Año Punto

5.1.3. Documentos sin fecha

Si no existe el año de publicación de una obra, se debe escribir la abreviatura **s.f.** que significa sin fecha.

Si se conoce la fecha aproximada de la publicación del documento, se coloca el término del latín *Circa*, abreviado así: **c.**, que significa «alrededor» o «cerca de»



Ejemplo: (González, s.f.)

González (c. 1932)

6. Referencias

Cualquier documento en el que se hayan realizado citas debe proporcionar la información suficiente para que el lector pueda localizar la fuente de dicha citación. Por ello, es importante incluir la lista de referencias, en la cual se deben registrar los datos de cada una de las fuentes citadas en el documento.

6.1. Formato de la lista de referencias

Es la lista de todas las fuentes o recursos que se usaron a lo largo del trabajo escrito. Se ubica al final del texto con el fin de proporcionar información sobre las fuentes consultadas.

Elementos de una referencia:

Autor: Quién es responsable

Fecha: Cuándo fue publicado

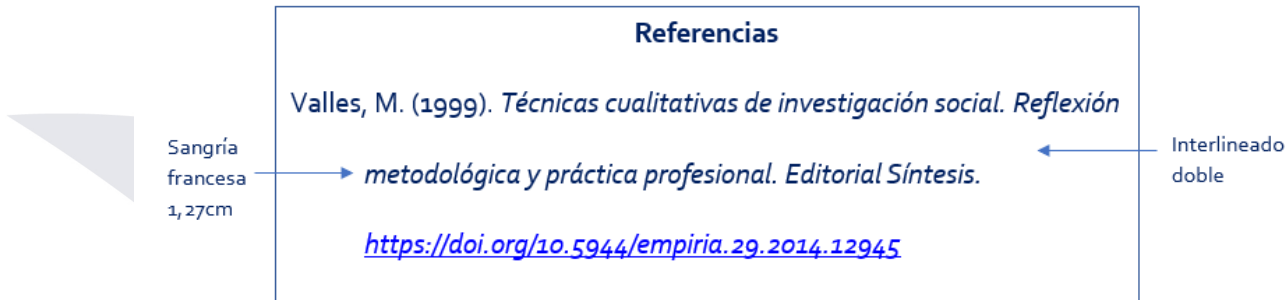
Título: Cómo se llama

Fuente: En dónde se puede recuperar



Figura 10.

Ejemplo – Formato de lista de referencias



Orden de la lista de referencia

Esta lista se organiza alfabéticamente, de acuerdo con el primer apellido del autor, seguido de la inicial de su primer nombre o según lo determinen las variaciones del nombre descritas anteriormente.

Ejemplo:

Acosta, F.

Fernández, L.

Triana, S.

Ordenar varios trabajos de diferentes autores con el mismo primer apellido

Se deben organizar alfabéticamente de acuerdo con la primera letra del nombre, en nuestro ejemplo primero va Carolina que Luis, independientemente de la fecha.

Ejemplo: Márquez, C. (2004).

Márquez, L. (1996).

Ordenar varios trabajos con el mismo primer autor



Las entradas de un solo autor se organizan por el año de publicación, y se ubican iniciado desde la más antigua hasta la más reciente.

Ejemplo:

González, V. (2007).

González, V. (2013).

Las referencias con los mismos autores en la misma sucesión se ordenan por el mes de publicación, con el más antiguo en primer lugar.

Ejemplo:

Urrego, J. (2012, mayo). Misión Seneca, Lanzamiento del cohete AINKAA I.

Ciencia e Ingeniería Neogranadina, 52(1), 1-5. p.p. 34-36

<https://repositorio.uniandes.edu.co/bitstream/handle/1992/16673/U371539.pdf?sequence=1>

Urrego, J. (2012, septiembre). Estudio de factibilidad de la primera misión colombiana de cohetería experimental con propulsión líquida y alcance estratosférico. Proyecto PUA, Misión Seneca II. *Ciencia e Ingeniería Neogranadina*, 3, p.p. 1-47.

<https://repositorio.uniandes.edu.co/bitstream/handle/1992/11545/U608089.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ordenar referencias con el mismo autor y con la misma fecha de publicación

Si el mismo autor es citado dos o más veces y el año es el mismo, coloque en el año una letra consecutiva, la cual también va en la referencia así:

Ejemplo:



Tripoli Rocketry Association [TRA]. (2015a)...

Tripoli Rocketry Association [TRA]. (2015b)...

6.2. Libro en físico

Apellido, N. (año). *Título del libro en cursiva*. Nombre Editorial.

Ejemplo:

López, A. y Rueda, R. (2008). *Fuerza Aérea Colombiana 100 años*. Editorial Villegas.

6.3. Libro en línea¹

Opción 1:

Apellido, N. (año). *Título del libro en cursiva*. Nombre Editorial (si aplica).
<http://doi.org/10.18667/cienciaypoderaaereo.688>

Opción 2:

Apellido, N. (año). *Título del libro en cursiva*. Nombre Editorial (si aplica).
<http://www.libros.publicacionesfac.com>

Ejemplo:

Flórez, J. (2019). *Sistema de fusión de datos aeronáuticos y meteorológicos para la prevención de accidentes aéreos*. Colección Ciencia y Poder Aéreo N°15. Publicaciones Escuela de Posgrados Fuerza Aérea Colombiana. <https://doi.org/10.18667/9789585996168>

¹ DOI (Digital Object Identifier): Es un enlace permanente en forma de código alfanumérico que identifica de forma única un contenido electrónico, garantizando que siempre esté disponible. Se asigna principalmente a publicaciones electrónicas como revistas científicas, libros, capítulos de libro. Úselo en citas bibliográficas de los artículos y publicaciones que lo tengan.



6.4. Capítulo de un libro

Apellido, A. A., y Apellido, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En A. A. Apellido. (Ed.), *Título del libro en cursiva* (p.p. ## - ##). Editorial.

Ejemplo:

Lesmes, E. (2019). Nuestra presencia aérea, marcó la diferencia en la recuperación de Mitú. En E., Benavidez, R., Mezú, y A. Ortiz, (Eds.), *Victorias desde el aire: La Fuerza Aérea Colombiana y el término del conflicto armado*. (p.p. 108 - 116). Editorial Ibáñez.

6.5. Publicaciones periódicas

6.5.1. Artículo de revista

En Físico:

Apellido, N. (año). Título artículo. *Nombre de revista en cursiva, volumen en cursiva* (número de edición), página(s).

En línea:

Apellido, N. (año). Título artículo. *Nombre de revista en cursiva, volumen en cursiva* (número de edición), página(s). [http:// www....](http://www....)

Ejemplo en línea:

Flórez, J., Orozco, S., Daza, W., Cardenal, E. y Amariles, L. (2019).

Comparación de la implementación en plataformas tradicionales y en nube: sistema de reportes meteorológicos. *Ciencia y Poder Aéreo*, 14 (2), p.p. 20-45. Doi: <https://doi.org/10.18667/cienciaypoderaereo.632>



6.5.2. Artículo de periódico en línea

Apellido, N. (año, mes día). Título artículo. *Nombre periódico en cursiva.*

Ejemplo:

Reyes, Y. (2021, septiembre 2021). El caos de la seguridad. *El Espectador*.

<https://www.elespectador.com/opinion/columnistas/yesid-reyes-alvarado/el-caos-de-la-seguridad/>

6.6. Tesis

Son trabajos académicos que tienen como propósito contribuir al conocimiento en una disciplina científica en particular. Para citarlos tenga en cuenta:

- Escriba en cursiva el título de la tesis doctoral, tesis de maestría o tesis de pregrado.
- Identifique el trabajo como una tesis doctoral, tesis de maestría o tesis de pregrado entre corchetes inmediatamente después del título.
- Si el trabajo está disponible en una base de datos, coloque el acceso o el número de solicitud al final de la referencia

Apellido, N. (Año). *Título del trabajo en cursiva.* [Trabajo de grado o Tesis de maestría o Tesis doctoral, Nombre de la institución que concede el título]. Nombre del repositorio. http://

Ejemplo:

Buitrago, N. (2019). *Caracterización del clúster aeronáutico colombiano - Caso*



clúster aeroespacial colombiano CAESCOL. Rionegro – Antioquia [Tesis de maestría, Escuela de Posgrados Fuerza Aérea Colombiana].

Repositorio institucional. <https://hdl.handle.net/20.500.12963/392>

6.7. Redes sociales

Forma básica

Autor, A.A. [@usuario para Twitter e Instagram]. (fecha). *Título o descripción del contenido con un máximo de 20 palabras.* Nombre del sitio. URL

Ejemplo:



YouTube

Ramírez, M. L. (2020, 15 de octubre). Palabras de la vicepresidenta en la Semana Mundial del Espacio 2020 'WSW' [Video]. *YouTube.*

<https://www.youtube.com/watch?v=pLtGYbbRB3Y>



Tweet

Fuerza Aérea Colombiana [@Fuerza_Aérea]. (2021, 3 de agosto). *Conferencia Anual de jefes Aéreos de Centro América y el Caribe* [Tweet]. Twitter.

<https://twitter.com/FuerzaAereaCol/status/1422647920017424391>



Facebook



Organización de Aviación Civil Internacional. (2021, 1 de agosto). *El colombiano Juan Carlos Salazar asumió oficialmente el cargo de secretario general de la OACI* [Publicación]. https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=2867658460114761&id=1509413712605916



Instagram

Ministerio de Defensa Colombia [@mindefensaco]. (2021, 15 de julio). *Rendición de cuentas 2021* [Fotografía]. Instagram. https://www.instagram.com/p/CRWZZQAoV3C/?utm_medium=copy_link

6.8. Sin autor

En el caso de que no haya autor, el título de la obra se mueve hacia la posición del autor (seguido de un punto), antes de la fecha de publicación.

Ejemplo:

The Bluebook: A Uniform System of Citation (edición 20a). (2015). *Harvard Law Review Association*.



6.9. Ejemplos institucionales

Documento Maestro

Escuela de Posgrados Fuerza Aérea Colombiana [EPFAC]. (2019).

Documento maestro Maestría en Ciencias Militares Aeronáuticas.

Himno FAC

González, A. (1932 c.) Himno Fuerza Aérea Colombiana [Canción]. Música Maestro Omar Rengifo. *Símbolos Fuerza Aérea Colombiana*.

<https://www.fac.mil.co/es/conozcanos/simbolos-fuerza-aerea>

Escudo FAC

Fuerza Aérea Colombiana. (1919 c.). El Águila de Gules Escudo Fuerza Aérea Colombiana [Fotografía]. *Símbolos Fuerza Aérea Colombiana*.

<https://www.fac.mil.co/es/conozcanos/simbolos-fuerza-aerea>

Manuales de Doctrina

Manual de Doctrina Básica Aérea y Espacial [MABDA]. (2013). Manual de Doctrina Básica. Fuerza Aérea Colombiana.

https://www.fac.mil.co/sites/default/files/fac_o-e_madba_cuarta_edicion.pdf

Informes

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [MinTic]. (2020). Informe de Gestión al Congreso de la República de Colombia



2019-2020. *Informes acuerdos de gestión.*

https://mintic.gov.co/portal/715/articles-152219_doc_pdf.pdf

Fuerza Aérea Colombiana. (2021). Informe rendición de cuentas enero a mayo de 2021. *Fuerza Aérea Colombiana.* <https://bit.ly/3EgbKH4>

Corporativo

Organización de Aviación Civil Internacional. [OACI]. (2016). Tendencias presentes y futuras respecto al ruido y las emisiones de las aeronaves. https://www.icao.int/Meetings/a39/Documents/WP/wp_055_es.pdf

Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil. [UAEAC] (2010). Reglamentos Aeronáuticos de Colombia. RAC 5 Reglamento del Aire. <https://www.aerocivil.gov.co/normatividad/VERSION%20OCT%2015%202015/RAC%20%205%20-%20Reglamento%20del%20Aire.pdf>

Ministry of Defence. (2015). Allied Joint Doctrine for Force Protection. Norma Allied Joint Publication-3.14. Nato Standardization Office (NSO). <https://bit.ly/3ActzEw>

Organización de las Naciones Unidas [ONU]. (2020). Informe de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Naciones Unidas. <https://bit.ly/3zaEYyc>



Organization for economic cooperation and development [OECD]. (2014).

The Space Economy at a Glance, OECD Publishing.

<http://dx.doi.org/10.1787/9789264217294-en>

Departamento Nacional de Planeación. (2018). Documento CONPES 3918.

Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3918.pdf>

Referencias de Fuentes Reservadas

Comando de Operaciones Aéreas [COA]. (2020). Estrategia de Lucha Contra las Drogas. Fuerza Aérea Colombiana, Dirección Defensa Aérea y Anti-Misil. Reservado.

Referencias Jurídicas

Constitución Política

Constitución Política de Colombia [Const.]. Art. 6. Julio 7 de 1991 (Colombia)

Política

Presidencia de Colombia. (2003). Política de Defensa y Seguridad Democrática.

<https://www.oas.org/csh/spanish/documentos/Colombia.pdf>



Decreto

Presidencia de la República. (2021, 31 de agosto). Decreto 1026. Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura. Ministerio del Interior.

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201026%20DEL%2031%20DE%20AGOSTO%20DE%202021.pdf>

Resoluciones

Ministerio de Defensa Nacional. (2018). Resolución 1417 (marzo 8): Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 4519 del 27 de mayo de 2016. Diario Oficial No. 50.531.
http://www.nuevalegislacion.com/files/susc/cdj/conc/r_mdn_1417_18.pdf

7. Referencias

American Psychological Association. (2021). Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, cuarta edición. Traducción del inglés Oriol Francisco Remolina Gallego. Editorial El Manual Moderno.
Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (s.f.). Derechos de autor.
<https://www.wipo.int/copyright/es/>



8. Anexos

Portada trabajo de grado

1

Título Completo de la Opción de Grado

Nombres y Apellidos Estudiante

Programa de Maestría

Escuela de Postgrados Fuerza Aérea Colombiana

Nombres y Apellidos Director/Asesor Técnico

Fecha 27 de octubre de 2021



CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
01	25/10/2021 Acta CIPRO	Creación del documento	OD18 Erika Estrada Villa Docente Escuadrón Investigación CTO Phd Sandra Diaz CTO Mag. Dolly Tenjo	TE. Lady Johanna Carvajal Parra – Especialista en Investigación Formativa	MY Germán Rodríguez Comandante ESINV