

Tema 8.- Trabajo intelectual y científico (Normas de estilo)

- 8.1.- Referencias bibliográficas, citas y notas
 - 8.1.1.- Referencias bibliográficas
 - 8.1.2.- Citas
 - 8.1.2.1.-La correspondencia entre la cita y la referencia bibliográfica (orden de las referencias)
 - 8.1.3.- Notas
- 8.2.- Cómo citar recursos electrónicos. Referencias de documentos electrónicos
- 8.3.-Sistemas de gestión bibliográfica: Procite, Reference Manager...
- 8.4.- Mayúsculas, minúsculas, cursiva y redondo, siglas, acrónimos, abreviaturas y símbolos.
- 8.5.- Los números

8.1.- Referencias bibliográficas, citas y notas

8.1.1.-Referencias bibliográficas:

Una referencia bibliográfica es la descripción de los datos esenciales del material al que se ha aludido en un texto.

Es la representación de los elementos esenciales que permiten identificar un documento al que se ha hecho referencia en un texto.

Las referencias bibliográficas aparecerán en el apartado de bibliografía o también llamado de referencias bibliográficas ordenados de acuerdo con el sistema de cita-referencia utilizado y de acuerdo con estándares internacionales.

Las revistas científicas varían mucho en la forma de tratar las referencias. La autora M. O'Connor examinó 52 revistas científicas y encontró 33 estilos diferentes de enumerar las referencias. Algunas revistas incluyen los títulos de los artículos y otras no. Las hay que insisten en que se indique la paginación completa y otras solo citan la primera página.

Hay que ser precavidos y tener las referencias completas y luego ajustarlas a la normativa de la revista en cuestión.

Normas y sistemas para referencias bibliográficas:

Norma ISO 690 → UNE 50-104-94 Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura.

Esta norma especifica los elementos que deben incluirse en las referencias bibliográficas de publicaciones monográficas y en serie, de capítulos, artículos, etc. de tales publicaciones y de patentes.

Establece un orden para los elementos de la referencia y también unas convenciones para la transcripción y la presentación de la información que se deriva de la publicación fuente.

Es la que emplea la Rev. Esp. Doc. Cient.

Elementos de las referencias bibliográficas y presentación:

Responsabilidad principal:

Apellido en mayúsculas, nombre o iniciales del nombre tal y como aparecen en la fuente.

Entidades como aparecen en la fuente.

(1 autor) LOMINADZE, DG

(1 autor) MEYER-UHLENRIED, Karl-Heinrich

(Autor-Entidad) Unesco

(Autor-Entidad) Imperial Chemical Industries. Paint Division

(Dos o tres autores): Se hará constar en primer lugar el que figure más destacado. Si ninguno destaca, se indica primero el que aparezca en primer lugar.

Ej: SVENONIUS, E.; BAUGHMAN, B.; MOLTO, M.

(Más de tres autores): Si hay más de tres autores, sólo se indica el primero o los dos primeros o tres. Los restantes se pueden omitir. Si se omiten uno o más nombres, se añade al último la abreviatura "et al" o su equivalente. Ej.: GONZÁLEZ, W. et al.

(Responsabilidad principal desconocida) Se omite este elemento y se hace constar en primer lugar el título.

Respecto a la determinación del elemento inicial para personas cuando los apellidos van precedidos de partículas (artículos, preposiciones...) la norma dice:

"Los nombres que incluyen en la responsabilidad principal se harán constar tal y como aparecen en la fuente pero en forma invertida si es necesario, de manera que la parte del nombre que figure en primer lugar sea aquella bajo la cual se introduciría normalmente en un catálogo de biblioteca, una bibliografía, en un directorio, etc. Los nombres de pila u otros elementos secundarios se harán constar después del apellido".

La norma pone como ejemplo DE LA MARE, Walter (lo que ha dado lugar a confusiones). Walter de la Mare es un escritor inglés.

Las reglas de catalogación que se utilizan en las bibliotecas españolas para la realización de los catálogos y empleadas también para la elaboración de la Bibliografía Española dicen:

En el caso de artículos, preposiciones y combinaciones de ambos no existe una regla uniforme. En cada caso se adoptará la vigente para la lengua en que habitualmente escriba el autor:

En el caso de **lengua española**:

Se posponen las preposiciones que preceden a los apellidos, vayan solas, acompañadas del artículo o sean contracción de preposición y artículo.

Ej.: Unamuno, Miguel de
Fuente, Vicente de la
Castillo López, Angel del
Ors, Eugenio d'

El artículo sin preposición que preceda al apellido, ya vaya separado, unido o enlazado por un guión a éste, comenzará el encabezamiento:

Las Heras, Manuel Antonio
Lafuente, Modesto
La-Gasca, Fausto
Laiglesia, Alvaro de

En **portugués** se comienza como en el caso español.

En **inglés** y en **italiano** se comienza por la partícula.

De La Mare, Walter

Responsabilidad subordinada:

La indicación de responsables subordinados (traductores, editores, ilustradores, patrocinadores...) es **opcional**. Si se opta por indicarla se hace a continuación del título.

Ej.: DRYDEN, John. *The works of John Dryden*. Edited by H. T. Swedenberg.

Título:

Se refiere al título del documento (unidad documental) que se referencia. Puede coincidir o no con el documento fuente (unidad física). Si coincide con el documento fuente (monografía, revista) se pone en cursiva. Pero si no coincide con el documento fuente NO se escribe en cursiva.

Ej.: WEAVER, William. The collectors: command performances. *Architectural digest*. 1985, vol. 42, nº 12, p. 126-133.

Explicación: The collectors: command performances, es el Título del artículo (unidad documental) cuyo autor es Weaver.

Architectural digest es el título de la revista (documento fuente/unidad física) donde está publicado el artículo The collectors...

Cuando el título del documento (unidad documental) es el capítulo de una monografía de un autor que participa en ella) el título del documento fuente (la monografía) va precedida de "una tipografía, puntuación o palabra como por ejemplo "En". Se ha consolidado poner el En o In si la obra está en inglés.

Ej.: Price, Derek de Solla. A general theory of bibliometric and other cumulative advantage proceses. In GRIFFITH, Belver C. *Key papers in information science*. New York : Knowledge Industry Publications, 1980, p. 177-191.

Las páginas corresponden al capítulo en cuestión de Price.

Título del documento fuente:

El documento fuente es aquel que contiene artículos o partes que se pueden identificar separadamente pero que físicamente no son independientes. Dicho de otra manera, es la unidad física (monografía, revista). Siempre en cursiva.

Cyclotron waves in plasma

Revista Española de Documentación Científica

Edición:

Se hace referencia cuando no es la primera edición y se hace constar como aparezca en la fuente.

3rd ed. ; 5e éd. ; New enlarged edition...

Datos de publicación:

El lugar de publicación y el editor son detalles opcionales. La fecha de publicación es obligatoria. El orden es el siguiente: lugar, editorial, año

London: George Allen, 1981

El lugar en el idioma original. Se puede poner más de un lugar separado con ;.
Más de un editor: se hace constar el que más destaque, si ninguno destaca se hace constar el primero...

Años para publicaciones que se extienden a lo largo de varios años: Se pone el primer año y el último. Si todavía no se ha completado, se indica el primer año seguido de un guión y un espacio.

La puntuación que separa los elementos de la referencia:

Cada elemento de la referencia debe estar claramente separado de los elementos que le siguen mediante signos de puntuación. Se debe usar un sistema coherente de puntuación para todas las referencias.

Los esquemas que se dan en la norma para la puntuación que separa los elementos se da sólo como orientación y no forma parte de la norma. Se puede usar la puntuación que se quiera pero siempre igual para todas las referencias.

Por ejemplo.

En la norma, respecto al En para distinguir las colaboraciones en monografía, los ejemplos que anota no separan el En ó en In con ningún signo de puntuación, pero se puede emplear En: o In: que es tipográficamente mucho más claro.

Lo mismo ocurre con la separación del lugar de edición del editor, los ejemplos de la norma ponen: **París: UNESCO, 1990** (lugar y sin espacio los dos puntos, espacio) Pero se podría optar por **París : UNESCO, 1990** (espacio, dos puntos, espacio) que queda más claro visualmente.

Las páginas se preceden de una p.

Ejemplos de referencias bibliográficas con la norma UNE 50-104-94

LANCASTER, F. W.; SMITH, L. C. *Compatibility Issues Information System and Services*. París: Unesco, 1983

BELL, E. T. Bibliographic verification for interlibrary loan: is it necessary? *College and Research Libraries*, 1988, 49, p. 494-500.

AFNOR, Z 44 – 050: Documentation: Catalogage: Choix des Accès à la Description Bibliographique. Paris: AFNOR, 1987.

Norma Harvard.

Este estilo de referencias llamado también "nombre y año" es muy popular y se sigue empleando en muchas revistas. Incluye ya las referencias para documentos electrónicos. Está disponible en: www.lmu.ac.uk/lss/lis/docs/harv.htm

El sistema Harvard se desarrolló en Estados Unidos durante los años 50 y 60, sobre todo para ciencias naturales y físicas pero más recientemente se está empleando también para las ciencias sociales y humanas.

Los apellidos del autor en minúsculas, excepto la inicial.

El año de publicación va detrás del nombre del autor entre paréntesis.

Los títulos del documento fuente (unidad física) pueden ir o subrayadas o en *cursiva*.

El IN que distingue las colaboraciones en una obra lo ponen todo en mayúsculas y seguido de : (dos puntos). IN:

El lugar de edición de la editorial la separan con una coma. London, Independent Publisher

En caso de 4 o más autores, indican el primer autor seguido de "et al."

p. (1 página)

pp. (más de una página)

Ejemplos:

(referencia de un artículo de prensa)

Baty, P. (1998) Learners are born, says report. *Times Higher Education Supplement*, 16th January, p. 5

(un artículo de revista)

Bennett, H. Gunter, H. & Reid, S. (1996) Trough a glass darkly: images of appraisal. *Journal of Teacher Development*, 5 (3) October, pp. 39-46

(un libro)

García Aretio, L. (1994). *Educación sistemática*. Madrid, Narcea.

(un capítulo de un libro)

Porter, M. A. (1993) The modification of meted in researching postgraduate education. IN: Burges, R. G. ed. *The research in educational settings: ten case studies*. London, Falmer Press.

(un artículo de una revista electrónica)

Smith, J (1996) Time to go home. *Journal of Hyperactivity* [Internet] 12 th October, 6 (4), pp. 122-3 Available from: <http://www.lmu.ac.uk> [Accessed June 6th, 1997]

(otro libro)

Rumble, G. (1999). *The Planning and Management of Education*. London, Croom Helm.

Sistema Vancouver.

No se ocupa únicamente de las referencias bibliográficas, es un sistema que establece el modo de preparar artículos o trabajos para publicar en revistas biomédicas y por tanto incluye también el tema de las citas y las referencias bibliográficas.

Apareció su primera versión en "Requisitos uniformes para preparar los manuscritos que se proponen para publicación en revistas biomédicas".

El sistema Vancouver patrocina el sistema de referencias numéricas o de orden de mención, que consiste sencillamente en numerar las citas en el texto según el orden en que se mencionan en el artículo, y las referencias se numeran también consecutivamente.

Es un sistema útil para artículos con pocas citas y por tanto referencias, para trabajos largos con muchas citas no es un buen sistema por la incomodidad que resulta para el autor renumerar la lista de referencias como consecuencia de cualquier adición o supresión. (Nota: los actuales procesadores de texto han resuelto ya este problema).

Varios centenares de revistas biomédicas han adoptado este sistema (International Comité of Medical Journalist Editors).

El estilo Vancouver está de acuerdo básicamente con la norma preparada por la American National Standards Institute (ANSI).

Las Vancouver no dicen nada respecto al detalle del elemento inicial de los encabezamientos para personas cuando los apellidos van precedidos de partículas.

En *Medicina Clínica: El Manual de estilo. Publicaciones biomédicas*. Para el caso de los autores que comienzan por preposición, se pone ejemplo para los casos ingleses y portugueses indicando que va delante. Pero No se cita ejemplo en el caso de ser español.

Ejemplos de referencias bibliográficas y de su ordenación según el sistema Vancouver: (Lo añadido entre paréntesis no forma parte de la referencia)

1. Colson JH, Armour WJ. Sports injuries and their treatment. 2nd rev ed. London: S Paul; 1986. [\(Es un libro\)](#)

2. Diener HC, Wilkinson M, editores. Drug-induced headache. New York: Springer-Verlag; 1988. [\(Es un libro con directores o compiladores como autores\)](#)

3. Lillywhite HB, Donald JA. Pulmonary blood flow regulation in an aquatic snake. Science. En prensa. [\(Es un trabajo inédito\)](#)

4. Vivian VL, editor. Child abuse and neglect: a medical community response. Proceedings of the First AMA National Conference on Child Abuse and Neglect; 1984 Mar 30-31; Chicago. Chicago: American Medical Association; 1985. [\(Es una acta de una conferencia\)](#)

5. Weinstein L, Swartz MN. Pathologic properties of invading microorganismos. En: Sodeman WA, Sodeman LA, editores. Pathologic physiology: mechanisms of disease. Philadelphia: Saunders, 1974: 457-472. [\(Es un capítulo de libro\)](#)

6. You CH, Lee KY, Chey RY, Menguy R. Electrogastrographic study of patients with unexplained nausea, bloating and vomiting. *Gastroenterology* 1980; 79(2): 311-314. [\(Es un artículo de revista científica\)](#)

7. Youssef NM. School adjustment of children with congenital heart disease (Tesis Doctoral). Pittsburgh (PA): Univ of Pittsburgh; 1988. [\(Es una tesis doctoral\)](#)

8.1.2.-Citas:

La cita es una indicación que se realiza en un punto del texto en el que se desea aludir a un antecedente bibliográfico relevante o reproducir literalmente un fragmento de un texto ya publicado (cita literal).

Es un modo de reconocer las aportaciones científicas de otros autores en el tema del que trata nuestro trabajo.

Las citas en el texto deben tener su correspondencia en el apartado de referencias bibliográficas.

La norma UNE 50-104 (ISO 690) de referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura, define la cita como:

“una forma abreviada de referencia inserta entre paréntesis en el texto o añadida como nota a pie de página, al final del capítulo o al final de todo el texto. La cita sirve para identificar la publicación de la que fue tomado el tema referido en el texto, una idea, etc. y para especificar su localización exacta en la publicación fuente.”

“Cuando se usan las citas conjuntamente con una lista de referencias bibliográficas, la cita contendrá los datos suficientes para que haya una correspondencia clara entre la cita y la referencia bibliográfica de un determinado documento.”

Se representan:

Si son tres o menos de tres líneas se pueden integrar en el resto del texto entre comillas.

Ejemplo:

Fuentes (1994, p. 17) concluye, tras quince años de estudio de la documentación periodística, que “no hay ninguna uniformidad ni intento de normalización de las operaciones documentales, que permita un intercambio de información entre los diferentes medios.”

Si son más de tres líneas se separan del texto mediante sangría a cinco espacios y NO se entrecorren pero con letra más pequeña o en cursiva o con interlineado menor. Si omite algo se ponen puntos suspensivos.

Ejemplo:

Milstead (1983, p. 189) estudia los índices de prensa y afirma que:

Probablemente los índices publicados más detallados son los de The New York Times Index, The London Times Index y The Official Washington Post Index. Cada uno de ellos emplea su propio vocabulario controlado, con sus múltiples referencias cruzadas y sus subdivisiones jerárquicas. El National Newspaper Index proporciona solo índice de términos, basado en la Library of Congress Subject Headings.

Citas que resumen ajenos:

Ejemplo:

Lancaster (1995) empleó el término "sistemas híbridos", entendidos como aquellos sistemas de recuperación de información que utilizan la combinación de términos controlados y del lenguaje natural.

Reglas sobre las citas:

- Se citará aquello que corrobora una afirmación nuestra con autoridad, no ideas obvias. Tienen una función de apoyo.
- Las citas se harán de la fuente de información primaria u original.
- Las citas deben hacerse con la mayor fidelidad posible al autor. Las citas que resumen ajenos también deben ser fieles al original.
- Deben evitarse citas de segunda mano que no han sido consultadas directamente. Y si se hace se indica en nota: citado por... o bien *apud*...
- Las citas de lenguas extranjeras se ofrecen traducidas. Pero si el texto original tiene significado especial por la terminología o dificultades puede incluirse en una nota el texto en su lengua original. Algún autor dice lo contrario: El texto original en la cita y en nota la traducción.
- Tienen que ser exactas. Deben cotejarse una vez transcritas. La fidelidad al original debe ser absoluta con los signos de puntuación, incluso incorrecciones gramaticales o léxicas. Puedes advertir de las incorrecciones o faltas de ortografía poniendo [*sic*].
- Tienen que ser completas, que no falte nada, pero se pueden eliminar partes si es larga o no interesa si no altera el sentido, con puntos suspensivos.
- Se permite la transliteración para citas de alfabetos diferentes al latino.

8.1.2.1.- La correspondencia entre la cita y la referencia bibliográfica

Se puede establecer la correspondencia cita-referencia mediante tres métodos:

- Método de las referencias numéricas:

Los números intercalados en el texto, entre paréntesis o en forma de supraíndices (numerito pequeñito arriba), se refieren a documentos por el orden en el que se citan.

Las citas sucesivas al mismo documento reciben el mismo número que la primera. Si se citan partes concretas de un documento, se pueden indicar las páginas después de los números.

Las referencias bibliográficas se presentan en una lista ordenada numéricamente.

Ejemplo:

Citas en el texto:

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias por Crane (24). Stieg (13 p. 556) hace notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard (8)...

Referencias:

...

8. Buchard, J. E. How humanists use a library. In: *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass : MIT Press, 1965, p. 219

...

13. Stieg, MF. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol. 42, nº 6, p. 549-560

...

24. Crane, D. *Invisible colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1972

- Método de notas secuenciales:

Los números en forma de supraíndices o entre paréntesis que siguen a las citas en el texto, se refieren a las notas ordenadas numéricamente por orden de aparición en el mismo. Estas notas pueden o no contener referencias. Se emplea un número de nota para cada mención.... Si un documento determinado se cita más de una vez, las citas sucesivas reciben números distintos....

Este método es poco empleado actualmente.

El inconveniente de poner las citas como notas a pie de página es que hay que repetir la cita varias veces, si se cita un autor más de una vez, o emplear locuciones latinas:

Ibid de Ibidem, en el mismo lugar.

Op.cit. de Opere citatio, en la obra citada. La cita no es inmediatamente anterior. Se añade la página que corresponda

Vid. infra. Vid. supra Véase

Cf. De confer, compárese.

Apud en presencia de, junto a.

Ejemplo:

Como explica Whittaker (7), si existe alguna diferencia es que el léxico...

Para Whittaker (8), el diccionario es la "obra que lista palabras de una lengua"...

...

Otro librero que publicaba el catálogo de sus obras era Don Pedro José Alonso Padilla...

Padilla en su catálogo pretende hacer "...saber a muchos qué son los libros" (11)

...

7. WHITAKKER, Kenneth. Op. Cit.
8. WHITAKKER, Kenneth. Op. Cit.

...

11. Ibidem, págs. 137-138

- Método de autor - fecha o nombre y año (I). (Sistema Harvard. Referencias también con sistema Harvard):

En la cita en el texto se indica el primer elemento de la referencia (apellido) y el año de publicación del documento citado. Se pone entre paréntesis (Autor, año).

Hay una variante (Autor, año:pág) para las monografías extensas.

De dos autores (Autor1 y Autor2, año).

Para más de dos autores (Autor1 *et al*, año).

Si citas al autor en el texto se pone fuera de paréntesis Price (1973).

Si se cita una obra de un autor publicado en el mismo año que otra obra citada del mismo autor, se añade una letra minúscula (a,b,c...) al año de publicación tanto en la cita como en la lista de referencias bibliográficas para garantizar una exacta correspondencia entre cita y referencia.

La referencia bibliográfica correspondiente se relaciona con una lista al final de capítulo o del libro o del trabajo por orden alfabético y dentro de este por años. Su gran ventaja es la comodidad para el autor ya que pueden añadirse y suprimirse fácilmente sin cambiar toda la numeración.

El problema de poner las referencias por orden alfabético es que cuando quieres ir de la referencia al texto no puedes, a diferencia del sistema numérico.

Ejemplos citas en texto:

Prieto (1967) opina que... (Cita de un trabajo de un solo autor)

Prieto y Doménech (1982) consideran que el tejido... (Cita a un trabajo de dos autores)

Prieto *et al* (1969) es uno de los pioneros en estudiar (Cita a un trabajo con más de dos autores)

Ejemplo cita de un autor con dos obras diferentes publicadas el mismo año:

Citas en texto: Solo dos de veinte bases de datos periódicas online españolas analizadas por Pastor (1992a)....

Pastor (1992b) detalla, en unas tablas, cincuenta...

Referencias:

Pastor Ruíz, Fátima (1992a). *La irrupción de las nuevas tecnologías en la documentación periodística*. Tesis doctoral. Universidad del País Vasco.

Pastor Ruíz, Fátima (1992b). Problemática y tendencias sobre la información de los archivos periodísticos. *Revista General de Información y Documentación*. Vol. 2, nº 1, p. 99-198

Ejemplo completo:

Citas en el texto:

El concepto de colegio invisible ha sido examinado en las ciencias (Crane 1972). Stieg (1981, p.556) ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard (1965, p 219)...

Referencias:

Buchard, J. E. (1965) How humanists use a library. In: *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass : MIT Press.

Crane, D. (1972) *Invisible colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press

Stieg, MF. (1981) The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov., vol. 42, nº 6, p. 549-560

- Método de autor - fecha o nombre y año (II). (Referencias con Norma UNE 50-104-94)

Ejemplo completo:

Texto con citas:

El concepto de colegio invisible ha sido examinado en las ciencias (Crane 1972). Stieg (1981, p.556) ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard (1965, p 219)...

Referencias:

BUCHARD, J. E. 1965. How humanists use a library. In: *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass : MIT Press, 1965.

CRANE, D. 1972. *Invisible colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1972

STIEG, MF. 1981. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol. 42, nº 6, p. 549-560

8.1.3.-Notas:

Las notas son aclaraciones marginales al texto. No forman parte del texto a diferencia de la cita. Sirve para descargar el cuerpo del trabajo que impediría lectura fluida. Proporciona información suplementaria.

Las notas (al igual que las citas) prueban la capacidad intelectual del autor.

Colocación de las notas. Pueden ponerse en:

El final del capítulo
El final del trabajo
A pie de página.

El más adecuado es a pie de página pues se encuentran con más facilidad.

8.2.- Cómo citar recursos electrónicos. Referencias de documentos electrónicos.

Los esfuerzos para normalizar la presentación de referencias de documentos electrónicos están siendo modificadas permanentemente. Además éstas también varían de acuerdo al tipo de documento electrónico que se quiera citar (por ej. artículo de una revista, base de datos, página web, mensaje electrónico, etc.).

Se suele sugerir la consultar de las siguiente normas disponibles en Internet:

Citation guides for electronic documents [en línea]. IFLA, 21 March 1997. <http://www.ifla.org/I/training/citation/citing.htm> [Consulta: 30 marzo 1997]

Ofrece una lista de enlaces a los sitios de mayor valor sobre el tema

Com citar documents electronics [en línea]. Barcelona: Universitat de Barcelona, biblioteca, Area de Ciències Experimentals i Matemàtiques, 7 abr. 1997 <http://www.bib.ub.es/www3/3citar.htm> [Consulta: 9 abril 1997]

Es una selección de enlaces a las principales páginas web de los estilos de citas más conocidos.

Links²Go [en línea]. http://www.links2go.com/topic/Style_Guides [Consulta: 28 diciembre 1999]

Lo más recomendable, sin embargo, es acogerse a una norma.

La norma ISO 690-2 *Information and documentation -- Bibliographic references -- Part 2: Electronic documents or parts thereof* Disponible en: <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>

Ejemplos de la ISO 690-2 para monografías electrónicas; bases de datos y programas de ordenador

CARROLL, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland* [online]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund, Germany] : WindSpiel, November 1994 [cited 10 February 1995]. Available from World Wide Web: <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>. Also available in PostScript and ASCII versions from Internet: <ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/carroll/>.

Meeting Agenda [online]. Gif-sur-Yvette (France) : Centre d'Etudes Nucléaires, Saclay Service de Documentation, March 1991- [cited 30 September 1992]. Updated bimonthly. ASCII format. Available from QUESTEL.

Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology [online]. 3rd ed. New York : John Wiley, 1984 [cited 3 January 1990]. Available from: DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

Partes de monografías:

CARROLL, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland* [online]. Texinfo. ed. 2.2. [Dortmund, Germany] : WindSpiel, November 1994 [cited 30 March 1995]. Chapter

VII. A Mad Tea-Party. Available from World Wide Web: <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13>.

Publicaciones electrónicas:

Journal of Technology Education [online]. Blacksburg : Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [cited 15 March 1995]. Semi-annual. Available from Internet: <<gopher://borg.lib.vt.edu:70/1/jte>>. ISSN 1045-1064.

Artículos de revistas electrónicas:

PRICE-WILKIN, John. Using the World-Wide Web to Deliver Complex Electronic Documents: Implications for Libraries. *The Public-Access Computer Systems Review* [online]. 1994, vol. 5, no. 3 [cited 1994-07-28], pp. 5-21. Available from Internet: <<gopher://info.lib.uh.edu:70/00/articles/e-journals/uhlibrary/pacsreview/v5/n3/pricewil.5n3>>. ISSN 1048-6542.

Otro ejemplo (mío) en castellano siguiendo la ISO:

RAZQUIN, Pedro. Situación de los Centros de Documentación en los medios de comunicación de Madrid. *Cuadernos de Documentación Multimedia* [en línea], 1993, nº 2 [citado 2000-10-01]. Disponible en: <<http://www.ucm.es/info/multidoc/revista/num2/prazquin.html>>

Las normas **Harvard** ya incluyen este tipo de documentos electrónicos. Puede verse en: www.lmu.ac.uk/lss/lis/docs/harv.htm

Ejemplos Harvard de referencias a documentos electrónicos:

[Un artículo de una revista electrónica](#)

Smith, J (1996) Time to go home. *Journal of Hyperactivity* [Internet] 12 th October, 6 (4), pp. 122-3 Available from: <http://www.lmu.ac.uk> [Accessed June 6th, 1997]

[Un documento web](#)

Holland, M. (1996) *Harvard System*. [Internet] Poole, Bournemouth University. Available from: http://www.bournemouth.ac.uk/service-depts/lis/LIS_Pub/harvardsys.html [Accessed 22 August, 1997]

8.2.1.- Sistemas de gestión bibliográfica: Procite, Reference Manager...

Pese a los esfuerzos normalizadores, todavía persisten muchos estilos de referencias bibliográficas según la revista y el campo científico al que nos refiramos. Hoy en día, están disponibles unos programas especiales -gestores personales de referencias bibliográficas- diseñados para ayudar a los investigadores a almacenar, buscar y manipular referencias bibliográficas de una base de datos personal, lo que le evita tener que conocer cada una de las normas existentes y los estilos de cada revista.

Hay que tener en cuenta que en el ámbito de la investigación científica es frecuente que un autor publique 10, 12 o más artículos al año y además en distintas revistas. Los gestores personales de referencias bibliográficas evitan la delicada y pesada

tarea de elaborar las listas de referencias para cada artículo y además variando el estilo según las normas de cada revista.

La introducción de datos en estos programas se hace utilizando registros con estructuras predefinidas, que representan los diferentes tipos de publicaciones: artículos de revista, libros completos, capítulos de libros, tesis informes, etc. Cada uno de ellos con campos comunes como autores, año, fuente, resumen, palabras clave, junto a campos específicos del tipo de publicación. Esto facilita la introducción de datos, pero confiere a estos programas cierta rigidez que se hace más evidente si no encontramos el tipo de publicación que deseamos introducir, entre estos registros predefinidos. Las versiones más modernas y potentes obvian este inconveniente, proporcionando hasta 30 tipos diferentes de registros que permiten introducir referencias de documentos menos estándar, como mapas, documentos legales, programas de ordenador, partituras, material audiovisual, etc. incluyendo además la posibilidad de crear nuevos tipos de registros o de personalizar los existentes.

Una de las opciones que dan más valor a este tipo de programas, es la capacidad de importar registros resultado de la búsqueda en una base de datos documental.

La longitud máxima de los campos varía según el carácter de éstos y los diferentes programas, suelen ser suficientes siempre que tengamos en cuenta que estamos en una base de datos bibliográfica y no en una de tipo documental, los campos de texto, tipo notas o resumen, suelen tener una longitud máxima de unos 32.000 caracteres.

Las búsquedas se suelen realizar en campos determinados, aunque también existe la posibilidad de buscar en toda la base de datos.

Una de las características más destacadas, es la posibilidad de originar lista de referencias a partir de bases de datos personales, en los diferentes estilos de citación que utilizan las revistas en las que publican o de los diferentes campos en los que trabajan. Los gestores personales de bases de datos bibliográficas, permiten crear bibliografías aisladas o introducir la listas de referencias dentro de un manuscrito, con las adecuadas llamadas a esta lista en el cuerpo del texto de forma automática.

La cantidad de estilos de citación soportados, varían desde los más comunes como el estilo Vancouver, Harvard MLA, Turabian o Chicago, hasta programas que incluyen más de cien estilos clasificados según la revista que los recomienda. Una vez seleccionadas las referencias, podemos generar listas que pueden ser enviadas a la impresora, al monitor o a un archivo de texto en formato ASCII o de los procesadores de texto más habituales en el estilo de citación seleccionado, además podemos incluir a voluntad otros campos de los registros que no correspondan a los propios de la descripción bibliográfica.

Existen en el mercado más de cincuenta programas de estas características pero nos referiremos sólo a los programas dedicados en exclusiva a manejar bases de datos de referencias bibliográficas y que añaden a esta función básica, la versatilidad en los formatos de salida, de acuerdo con diferentes estilos de citación, la posibilidad de incluir las referencias en textos de artículos científicos y la no menos valiosa posibilidad de importar registros de otras bases de datos.

Los principales gestores de bases de datos bibliográficas son: ProCite; Reference Manager; Papyrus; End Note. Existen otros muy conocidos como LibraryMaster pero con muchas menos posibilidades.

ProCite:

Uno de los más veteranos, disponibles en versiones para MS-DOS, Mac y Windows, también en versión para red. Si tenemos en cuenta características como edición de registros, tipos diferentes de registros, campos por registro, estilos de citación, compatibilidad con procesadores de texto, etc., Procite siempre encuentra algún rival que lo supera, sin embargo en la mayoría de las ocasiones ocupa un segundo puesto que le lleva a ser el más completo de su clase. Destaca en la generación de listas bibliográficas por materias a partir de cualquier campo y en la integración con el procesador de textos Word de Microsoft, permitiendo la posibilidad de acceder a los registros de una base de datos de Procite directamente desde Word, ahorrando los pasos intermedios que necesitan los demás programas cuando insertan llamadas y generan bibliografías a partir de un texto. Esta propiedad, denominada por los creadores del programa "Cite while you write", sólo esta disponible para el procesador de textos Word de Microsoft.

La importación de registros se realiza mediante un módulo opcional denominado BiblioLink, con diferentes opciones y versiones, no esta integrado en el programa, debiendo ejecutarlo separadamente.

En la versión para Windows más reciente Procite 3.2.1, incluye un paquete opcional denominado Internet Enable que se compone de los programas NetCite más Book Where? Pro. Netcite esta integrado en el programa y permite capturar información procedente de Internet a partir de Netscape; inserta automáticamente el URL en un campo específico, permite incluir el resto de la información presente en Netscape en otros campos con la función de copiar y pegar. La información se almacena así en forma de registros de Procite con todas sus potencialidades de organización, búsqueda, salida y la adicional de lanzar una URL desde el propio programa. Book Where? Pro busca simultáneamente en catálogos de bibliotecas ubicados en Internet que utilizan el protocolo Z 39.50 y descarga los registros seleccionados directamente a una base de datos de Procite.

Reference Manager

También disponible en versiones para MS-DOS, MAC y Windows, Reference Manager ha pasado en sus últimas versiones de ser un programa fácil de usar pero poco versátil, orientado sobre todo al campo de la biomedicina, a ser el programa que tiene la mayor cantidad de formatos predefinidos de registros y campos definibles por el usuario, de manejo sencillo, más de cien estilos de citación y un módulo opcional de captura de registros bibliográficos, sencillo de usar, perfectamente integrado y que contiene la mayor parte de los servicios en CD-ROM y On-line.

Como ventaja adicional presenta la compatibilidad con un producto de alerta bibliográfica médica, de la misma empresa, llamado Reference Update. Derivadas de la facilidad de uso, vienen sus principales desventajas, con una interface en la edición manual de registros algo rígida, lenta y con un editor de textos insuficiente para la edición de los campos más largos.

Research Information Systems, empresa que comercializa Reference Manager, es una subsidiaria del ISI (Institut for Scientific Information) editor del famoso Science Citation Index y de los Current Contents, recientemente ha adquirido a Personal Bibliographic Software, la empresa creadora de Procite, aunque han declarado mantener los dos productos separadamente, proporcionando mantenimiento para ambos programas.

Se puede bajar la demo de ProCite y de Reference Manager de www.sisdoc.es Dura 20 días.

8.3.-Mayúsculas, minúsculas, cursiva y redondo, siglas, acrónimos, abreviaturas y símbolos.

Uso de mayúsculas y minúsculas.

Se escribe con mayúscula inicial:

Denominación oficial de organismos, instituciones, corporaciones, entidades, empresas, partidos políticos, regímenes políticos, tribunales, asociaciones.

Ejemplos: Universidad Complutense ; Junta de Andalucía ; Departamento de Sanidad

Periodos históricos, épocas, hechos culturales, políticos o históricos ya consagrados por el uso.

Ejemplos: Edad Media ; Gran Depresión ; el Renacimiento ; Siglo de Oro

Singularidades de todo tipo: políticas, artísticas, literarias, culturales o científicas.

Ejemplos: Telón de Acero ; los Doce (la Comunidad Europea) ; Generación Perdida ; Villa Olímpica ; Big Bang.

Festividades de todo tipo: religiosas, populares, patrióticas

Ejemplos: Semana Santa ; Primero de Mayo ; Feria de Abril ; Día de la Constitución ; Año Nuevo

Acontecimientos deportivos o culturales que sean importantes.

Ejemplos: Juegos Olímpicos ; Año Internacional del Libro ; Quinto Centenario.

Denominación de Congresos, Ferias, simposios, jornadas, festivales, encuentros.

Ejemplos: Congreso Nacional de Archiveros y Bibliotecarios de Administración Local ; Feria del Libro de Ocasión ; Jornadas Españolas de Documentación.

Zonas geográficas con entidad propia.

Ejemplos: Tercer Mundo ; Costa Blanca ; Tierra Santa ; América Latina.

Adjetivos que acompañan a un topónimo.

Ejemplos: Oriente Próximo ; Asia Menor ; Baja California

Los nombres de ciudades y lugares con artículo antepuesto.

Ejemplos: El Escorial ; El Cairo ; La Habana ; La Haya

Los poderes establecidos, incluso cuando vayan en plural (Estado, Gobierno, Ejecutivo, Ejército)

Ejemplos: Estado de bienestar ; Gobierno de coalición ; Administración socialista ; Iglesia católica.

Sin embargo escribiremos: el estado de California ; un programa de gobierno ; un ejército moderno.

Nombres de periódicos, semanarios, textos religiosos clásicos.

Ejemplos: *El País*, *Medicina Clínica*, la Biblia ; el Corán

Nombres de textos legales y reglamentos oficiales y marcas registradas de todo tipo.

Ejemplos: Ley General de Educación ; Ley de la Propiedad Intelectual ; Código Penal ; la Ford

Premios, distinciones, condecoraciones así como colecciones literarias.

Ejemplos: Premio Nacional de Traducción ; Doctor Honoris Causa ; colección La Sonrisa Vertical

Cargos o dignidades de carácter único cuando no van seguido del nombre propio.

Ejemplos: Rey ; Sus Majestades ; Defensor del Pueblo ; el Papa.

Sin embargo escribiremos: el rey Juan Carlos, el papa Juan Pablo II.

Siglas

Ejemplos: VIH ; ADN

Apodos, alias, pseudónimos

Ejemplos: la Pasionaria ; el Libertador

Se escribe con minúscula inicial:

Empleos, cargos, títulos, dignidades, tratamientos políticos, administrativos, nobiliarios, militares, religiosos, profesionales

Ejemplos: doctora, gerente, catedrático, licenciado, médico de admisión.

Nombres de religiones, denominaciones de razas, órdenes religiosas

Ejemplos: católicos, español, blanco, negro, cartujos

Los títulos de libros, películas, canciones, programas de radio, cine y televisión (excepto la inicial que va en mayúscula)

Ejemplos: El loco de la colina ; La fuerza del destino

Disciplinas académicas (menos cuando forman parte de un centro o institución)

Ejemplos: química, derecho, medicina, documentación médica. Pero Facultad de Medicina ; Departamento de Historia de la Ciencia y Documentación.

Movimientos artísticos y literarios consagrados por el uso.

Ejemplos: románico, barroco, posmodernismo.

Nombres comunes de divisiones administrativas o territoriales y de accidentes geográficos, así como los puntos cardinales cuando van seguidos de algún topónimo o indicación espacial.

Ejemplos: provincia de Alicante ; sierra de Aitana ; golfo de Valencia ; mar Mediterráneo ; al sur de Murcia ; al norte de la ciudad.

Marcas registradas que han pasado a ser de uso corrientes.

Ejemplos: vaso de coca-cola ; pañuelo de cachemira ; copa de oporto ; una aspirina.

Uso de cursiva y redondo

Se escribe en cursiva

Títulos de libros, periódicos, semanarios, revistas, enciclopedias...

Ejemplos: *Manual de fuentes de información* ; *Las Provincias* ; *El País* ; *Enciclopedia Médica Familiar*.

Se exceptúan los libros clásicos religiosos: La Biblia ; el Génesis ; el Corán

Títulos de obras artísticas y las notas musicales

Ejemplos: *Noches de blanco satén* fue la canción de moda... ; *Con la sinfonía Heroica*, Beethoven revolución el arte musical de su tiempo.

Títulos de películas y programas de radio y televisión

Ejemplos: Mi padre escucha por las noches *El Languero* en la SER.

Nombres de barcos, aviones, naves espaciales, trenes.

Ejemplos: El aterrizaje de la *Mars Finder* fue un éxito.

Nombres de animales mascotas. Pero no los personajes clásicos (que van en redondo).

Ejemplos: La mascota de los Juegos Olímpicos de Barcelona se llamaba *Cobi*. Pero: Pato Donald

Los sobrenombres, alias y apodos si acompañan al nombre propio.

Ejemplos: Dolores Ibarruri, *la Pasionaria*, fue... ; pero "El discurso de la Pasionaria despertó gran expectación"

Siglas, acrónimos, abreviaturas y símbolos

Siglas: Se producen cuando se juntan las letras iniciales de varias palabras. Por lo general suelen referirse a instituciones y organismos de carácter político, económico, comercial, técnico, sindical, etc. OLP, FID, OMC, PSOE, CC.OO, UGT.

Normas sobre siglas:

En mayúsculas, en redondo.

sin puntos ni espacios entre letras, excepto si están incluidas en un título en mayúsculas: Usos de la H. C.

Las siglas dobles se separan con punto pero sin espacio en medio. CC.OO.

Si toda la frase va en cursiva las siglas también.

Nunca se debe escribir con versalitas (mayúsculas pequeñas) aunque el texto vaya en mayúsculas.

Carecen de plural, lo que va en plural es el artículo. Los CD-ROM

La primera vez que aparece una sigla debe descifrarse el significado entre paréntesis IFLA (International Federation Libraries Association).

Siempre que exista debe emplearse la forma castellana de las siglas. OTAN, no NATO, ONU no UNO. Excepto siglas de uso internacional, que se emplea la grafía original. FBI.

Tienen género pero se conserva el género que le corresponda en castellano que es el de la primera palabra de la sigla. La CDU, el ISBN.

Aunque en inglés se crean siglas constantemente no conviene hacerlo en castellano.

Algunas siglas tienden a su lexicalización, es decir, mantener mayúscula la inicial y en minúscula las demás. Unicef, Unesco.

Un paso más las convierte en nombres comunes: diu, sida, láser, ovni. Por lo que a veces admiten plural: ovnis.

(diu: Dispositivo IntraUterino ; sida: Síndrome de InmunoDeficiencia Adquirida ; láser: Light Amplification by Stimulated Emisión of Radiation ; ovni: Objeto Volador No Identificado)

Acrónimos: Se diferencian de las siglas en que están formadas por varias letras de otras palabras. Adena (Asociación en defensa de la naturaleza) ; Banesto (Banco español de crédito) ; Ceneri (Centro nacional de la red inteligente) ; Fitur (Feria internacional de turismo).

A diferencia de las siglas, en los acrónimos se puede escribir con mayúscula solo la letra inicial.

Abreviaturas: Representan una palabra por medio de su letra inicial, sola o acompañada de otras.

Normas sobre abreviaturas:

Después de cada abreviatura se pone punto, que no puede omitirse aunque siga otro signo ortográfico. Ejemplos: etc., v. gr.:

La abreviatura no exime del acento cuando en ella aparece una vocal que ha de llevarlo. Ejemplo: admón. (administración)

Se escriben normalmente con minúsculas aunque hay excepciones.

El plural puede formarse añadiendo una s o por duplicación de la letra inicial. Ejemplo: pág. (página) ; págs. (páginas) ; JJ.OO.

Símbolos: signos formados por una letra o varias letras que designan términos correspondientes a las ciencias o a la técnica. Tienen carácter universal.

Gramos = g; centímetro cúbico = cm³; ha = hectárea ; kg = kilogramo ; t = tonelada

Normas sobre símbolos:

Siempre a continuación de su valor en números arábigos separado por un espacio, excepto el grado, minuto y segundo angulares: 3°25'45" y el %: 25%.

Por ejemplo 5 g ; 35 ml.

NO admiten punto abreviativo: Es g NO g.

No admiten plural, son invariables.

Correctos: cm³, g, h, m, s. Incorrectos: cc, G, H, min, seg

8.5.- Los números

Según algunos manuales de estilo los primeros 29 números se escriben con letra. Otros dicen que los primeros 10 números. Este aspecto no se respeta mucho.

Lo que sí que va en número es: la referencia a páginas, las tablas, los porcentajes y los días del mes.

Ninguna frase o párrafo debe empezar por un numeral escrito en cifras.

También debe evitarse que dos números aparezcan juntos cuando no pertenece a la misma expresión.

Por ejemplo: Los documentos recuperados fueron 38, 13 de los cuales...

Los números decimales se separan con "," no con "".

Tampoco usar expresiones como: De 20 a 25.000 casos. (No sabes si son 20 o 20.000).

La conjunción copulativa "o" cuando va entre números debe acentuarse para no confundir: 5 ó 6.

El % se escribe pegado al número que sea. También se admite poner "por ciento" (no por cien).

No emplear expresiones como del 20 al 25%. El símbolo debe acompañar siempre a las dos cifras y siempre con el artículo delante. Del 20% al 25%.

Bibliografía

AENOR. Norma UNE 50-104-94. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura. En: AENOR. *Documentación*. Madrid : AENOR, 1999

Bravo Toledo, Rafael. Gestores personales de bases de datos bibliográficas: Manejando referencias . *Information World en Español*, nº48, octubre 1996

Carreras Panchón, Antonio (Coordinador). *Guía práctica para la elaboración de un trabajo científico*. Bilbao : CITA, 1994

Day, Robert A. *Cómo escribir y publicar trabajos científicos*. Washington : Organización Panamericana de la Salud, OMS, 1996

Fuentes i Pujol, M. Eulalia. *Documentación científica e información: metodología del trabajo intelectual y científico*. Barcelona : Promociones y Publicaciones Universitarias, 1992

García Guasch, R ; Castillo, J. Control de calidad. Errores más frecuentes en la publicación de un trabajo científico. *Dolor* nº 9, 1994, p. 140-143

Herranz González-Botas, J ; Gavilán Bouzas, J. Cómo escribir y presentar un trabajo científico. *Acta Otorrinolaring. Esp.* Nº 42, 1991, p. 413-418

Ramoneda, Arturo. *Manual de estilo. Guía práctica para escribir mejor*. Madrid : Alianza Editorial, 1999

Sierra Bravo, Restituto. *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: metodología general de su elaboración y documentación*. Madrid : Paraninfo, 1988

Sorli Rojo, Ángela ; Merlo Vega, José Antonio. Estilos de citas y referencias de documentos electrónicos. *Revista Española de Documentación Científica*, Vol. 23, nº 4, 2000, p. 483-496

Suñe Arbussa, JM. Mejoremos la escritura científica. De acrónimos, siglas, símbolos y abreviaturas. *Ciencia Pharmaceutica* Vol. 5, nº 7, 1997, p. 251.