

# Cómo elaborar e interpretar Referencias Bibliográficas



Imagen tomada de la página web del profesor Juan Miguel Campanario



# Cómo elaborar e interpretar Referencias Bibliográficas

- 1 Cómo interpretar los tipos más frecuentes de referencias bibliográficas.**
  - 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos.**
  - 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos.**
  - 4 Presentación y ordenación de listas de referencia bibliográficas. Las citas.**
  - 5 Las guías de estilo.**
  - 6 Gestores de referencias bibliográficas.**
- Bibliografía**

# 1 **Cómo interpretar los tipos más frecuentes de Referencias Bibliográficas.**

## **Contenido:**

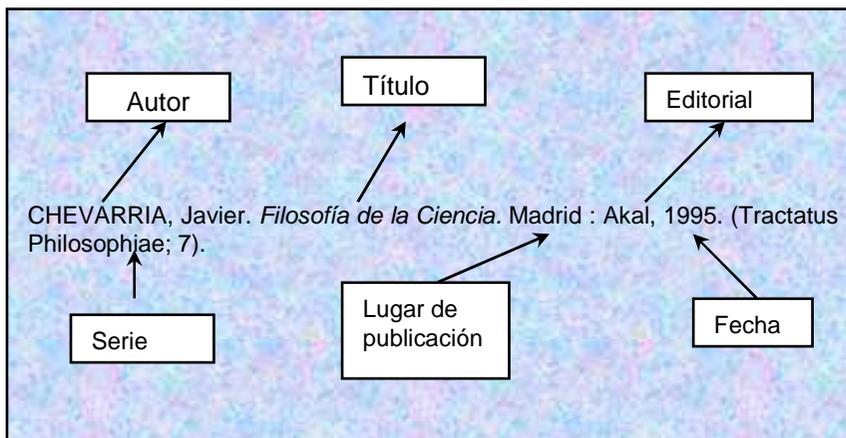
Los trabajos de investigación, informes, estudios, etc. hacen referencia a documentos tradicionales: monografías, artículos de revista, grabaciones sonoras, etc. y otros recursos de información en formato electrónico.

Los recursos tradicionales y los electrónicos comparten bastantes características, pero en general los documentos electrónicos publicados en Internet tienen unas peculiaridades que los diferencian: cambios de localización, la facilidad en que pueden ser modificados, etc.

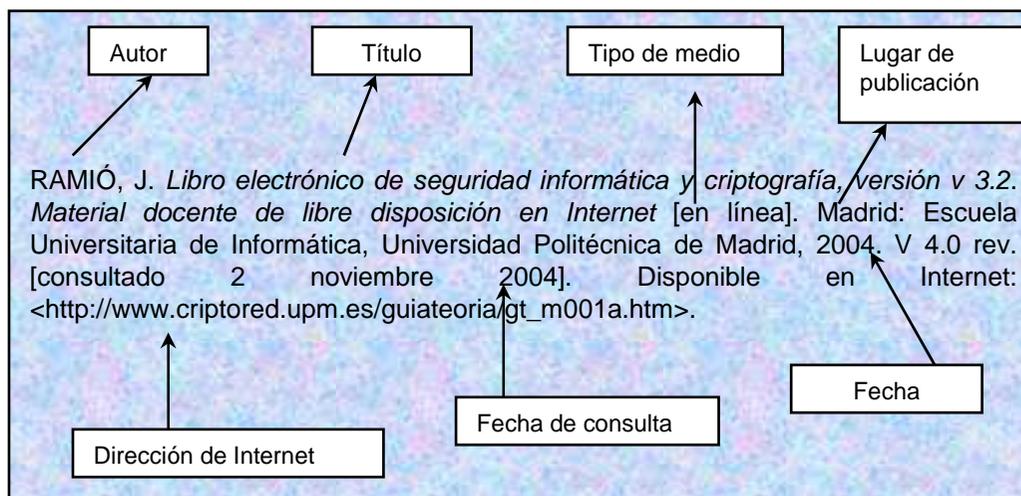
Para localizar un documento citado en cualquier tipo de soporte: libro, artículo de revista, base de datos, etc., necesitamos determinar el tipo de fuente donde está publicado ese documento. Las fuentes más frecuentes son: libros, artículos de revista (impresa y electrónica), legislación, ponencias de Congreso (impresas y electrónicas).

Normalmente la referencia citada incluye los siguientes datos: autor, título, fecha de publicación, etc.

# 1 Cómo interpretar los tipos más frecuentes de referencias bibliográficas.

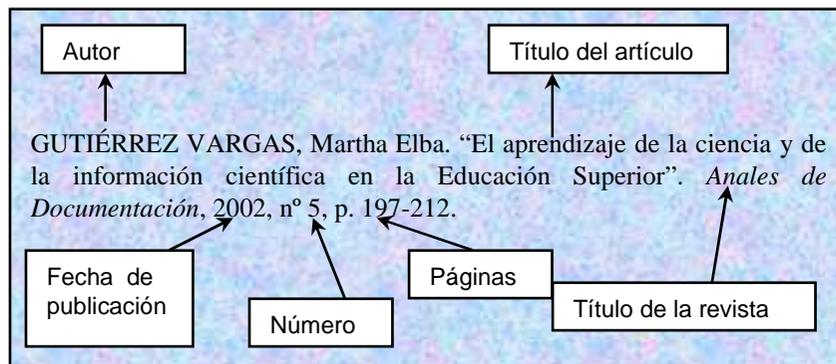


Cita de un libro impreso

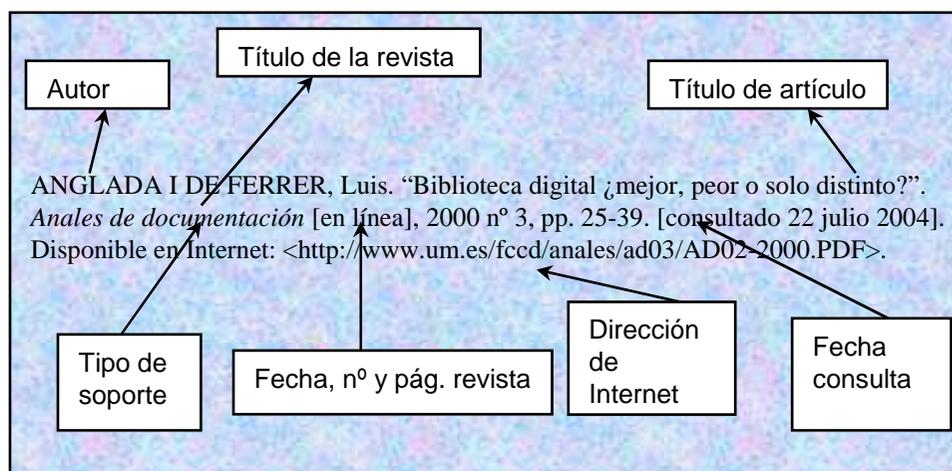


Cita de un libro electrónico

# 1 Cómo interpretar los tipos más frecuentes de Referencias Bibliográficas.

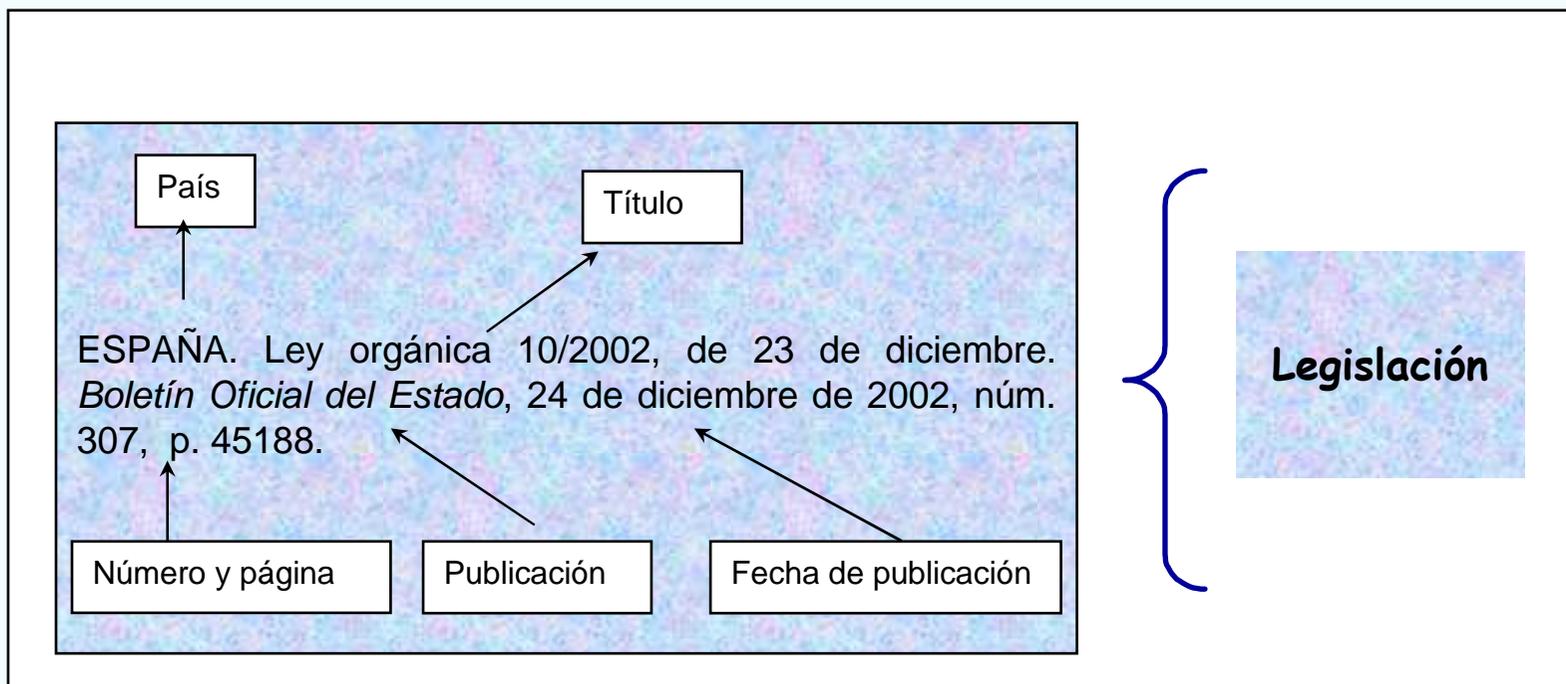


Cita de un artículo de revista impreso

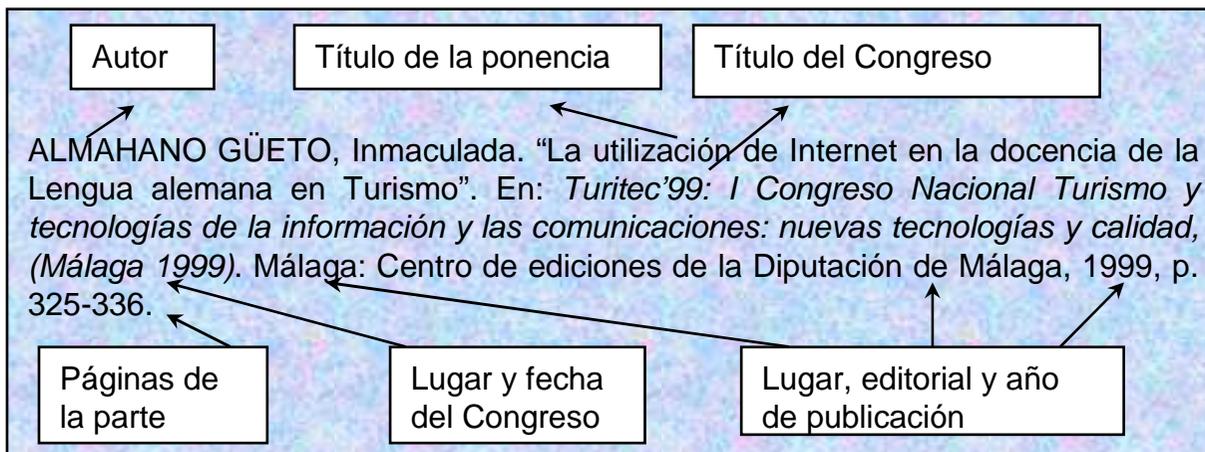


Cita de un artículo de revista electrónico

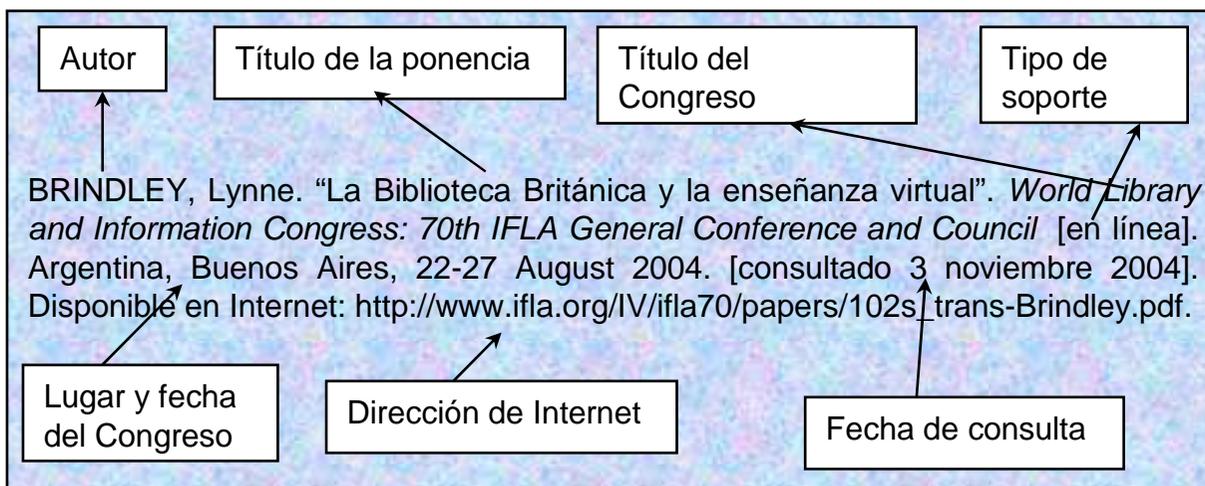
# 1 Cómo interpretar los tipos más frecuentes de Referencias Bibliográficas.



# 1 Cómo interpretar los tipos más frecuentes de Referencias Bibliográficas.



**Cita de Ponencia de Congreso (impreso)**



**Cita de Ponencia de Congreso (electrónico)**

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos.

---

- La norma ISO 690-1987 y su equivalente UNE 50-104-94, establecen los criterios, modelos o patrones a seguir en las Referencias Bibliográficas: contenido, forma y estructura. Para la presentación de las publicaciones periódicas es la norma ISO 999-1075 y su equivalente UNE 50-101-90.
- La 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.
- Se 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.
- Esta norma no se aplica a manuscritos y otro material inédito.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos.

---

- Pautas para la elaboración de Referencias Bibliográficas:
  - Los datos de la referencia se tomarán del documento fuente. Principalmente de la portada y de otras partes de la obra en caso necesario.
  - Se pueden añadir elementos que no aparezcan en el documento fuente, con el fin de completar la información. Estos elementos irán entre [ ] o entre paréntesis ( ), normalmente a continuación del elemento modificado.
  - Para el uso de las mayúsculas, se seguirá el uso ortográfico de la lengua en la que se da la información.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos.

### Autoría y responsabilidad:

- Los nombres de pila pueden reducirse a sus iniciales.
- Cuando existen varios autores se separan por punto y coma y un espacio, y si son más de tres se hará constar el primero seguido de la abreviatura *et. al.*
- Si la persona o la entidad responsable no figura en el documento y no se puede identificar mediante otras fuentes, se omitirá y se hará constar el título como primer elemento de referencia.
- Las personas o entidades con responsabilidad subordinada (editores, científicos, traductores, ilustradores, inventores, etc.) pueden hacer constar sus nombres y funciones a continuación del título. Indicando la función que realiza: coord., ed., comp., etc.
- Si el autor es una entidad se indicará el nombre de la misma tal y como aparece en la fuente:
  - Entidades de gobierno, en primer lugar el nombre geográfico y a continuación el nombre de la institución. Ej: ESPAÑA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. DIRECCION...
  - Si el nombre que identifica la entidad es ambiguo se añade entre paréntesis el nombre de la ciudad que corresponda. Ej. MUSEO ARQUEOLÓGICO (Madrid).

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos.

### Título:

- Se escribe en cursiva, tal y como aparece en la fuente.
- Se puede añadir entre corchetes la traducción a nuestra lengua a continuación del título.
- Se pueden utilizar los títulos abreviados para citar publicaciones en serie siempre que no den lugar a ambigüedad.
- Los subtítulos pueden escribirse tras el título separado por dos puntos y espacio.

### Edición:

- Cuando se hace referencia a una edición distinta de la primera, se hará constar en la forma en que aparece en la fuente. Las abreviaturas y términos numéricos utilizados siguen la norma UNE 50-105. Ej.: 3rd ed., 5e éd. rev. par l'auteur, 2nd ed., etc.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos.

### Datos de Publicación:

- El lugar geográfico donde se ha publicado el documento se cita en la lengua de éste. Si se considera necesario se puede añadir entre paréntesis el nombre de la provincia, estado o país.
- Si el lugar de publicación no aparece especificado, se cita uno probable entre corchetes seguido del signo "?", o bien no se indica lugar alguno y se pone [s.l.].
- Si no aparece en el documento nombre de editor, se puede poner la abreviatura [s.n.].
- Si no tenemos datos de fecha de publicación se pone una fecha aproximada: Ej. ca. 1950, 196?.
- Si hay más de un lugar de publicación o más de un editor, se cita el más destacado y los demás se omiten añadiendo "etc."
- Si la fecha de publicación que aparece en el documento no es la correcta, se transcribe ésta y a continuación se pone entre corchetes la fecha real.
- Si la publicación de un documento en varias partes se extiende a más de un año, se hará constar el primer año y el último. Si todavía no se ha completado la publicación, se indicará el primer año seguido de guión y espacio. Ej.: 2000-2004, 2003-
- Si citamos un documento aún no publicado pondremos en el lugar de la fecha (en prensa).
- Para los documentos no impresos, se hará constar la extensión en número de piezas físicas y dentro de ellas, caso que convenga, su extensión. Ej.: 2 microfichas (120 fotogramas).

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *MONOGRAFÍAS*

### Elementos

- Responsabilidad principal
- *Título*
- Responsabilidad subordinada (opcional)
- Edición
- Publicación (lugar, editor)
- Año
- Extensión (opcional)
- Serie (opcional)
- Notas (opcional)
- Número normalizado

### Ejemplo

LOMINADZE, D.G. *Cyclotron waves in plasma*. Translated by AN. Dellis; edited by SM Hamberger. 1st ed. Oxford: Pergamon Press, 1981. 206 p. (International series in natural philosophy). Traducción de Cicklotronnye volny y plazme. ISBN 0-08-02-021680-3.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. PARTES O CAPITULOS DE MONOGRAFÍAS

### Elementos

- Responsabilidad principal de la parte
- Título de la parte
- Responsabilidad de la obra (En)
- *Título de la obra*
- Edición
- Publicación (lugar, editor)
- Año
- Situación en la publicación fuente (en la parte de la obra)

### Ejemplo

WRIGLEY, EA. Parish registers and the historian.  
In STEEL, DJ. *National index of parish registers*.  
London: Society of Genealogists, 1968, vo. 1, p.  
155-167.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *PUBLICACIONES EN SERIE*

### Elementos

- *Título*
- Responsabilidad
- Edición
- Identificación del fascículo (fechas y/o números)
- Publicación (lugar, editor)
- Año
- Serie (opcional)
- Notas (opcional)
- Número normalizado

### Ejemplo

*Comunications equipment manufactures.*  
Manufacturing and Primary Industries  
División, Statistics Canada. Preliminary  
edition. 1970- . Ottawa: Statics Canada,  
1971- . Annual census of manufacturers.  
Texto en inglés y Francés. ISSN 0700-0758.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *ARTÍCULOS EN LAS PUBLICACIONES EN SERIE*

### Elementos

- Responsabilidad principal
- Título
- Responsabilidad subordinada
- *Título del documento fuente*
- Edición
- Localización en el documento fuente (año, número, páginas)

### Ejemplo

WEAVER, William. The collectors: command performances. Photography by Robert Emmett Bright. *Architectural Digest*, diciembre 1985, vol. 42, nº 12, p. 126-133.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *CONGRESOS Y PONENCIAS DE CONGRESOS*

**CONGRESOS:** Se citan como una monografía. Ejemplo:

CONGRESO Nacional de Educación Física de Facultades de Educación (3º. 1996. Guadalajara). *Actas III Congreso Nacional de Educación Física de Facultades de Educación y XIV de Escuelas Universitarias de Magisterio*. [Alcalá de Henares], Universidad de Alcalá, [1996]. 806 p. ISBN 8481381454.

**PONENCIA DE CONGRESO:** Se citan como parte de una monografía. Ejemplo:

ALMAHANO GÜETO, Inmaculada. “La utilización de Internet en la docencia de la Lengua alemana en Turismo”. En: *Turitec'99: I Congreso Nacional Turismo y tecnologías de la información y las comunicaciones: nuevas tecnologías y calidad*, (Málaga 1999). Málaga: Centro de ediciones de la Diputación de Málaga, 1999, p. 325-336.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *LEGISLACIÓN*

---

País. Título. *Publicación*, fecha de publicación, número, páginas.

### Ejemplo

ESPAÑA. Ley orgánica 10/2002, de 23 de diciembre.  
*Boletín Oficial del Estado*, 24 de diciembre de 2002, núm.  
307, p. 45188.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *PATENTES*

### Elementos

- Responsabilidad principal (solicitante)
- *Título de la invención*
- Responsabilidad subordinada
- Notas (opcional)
- Indicador del documento: País u oficina que lo emite
- Clase de documento de patente
- Número
- Fecha de publicación del documento

### Ejemplo

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS. *Instalación para el precalentamiento de materias primas con destino a los procedimientos de fabricación de acero mediante conversión al oxígeno.* Inventor: M. FERNÁNDEZ LÓPEZ. Int. CL. 2 C22 B 1/ 04. Fecha de solicitud: 1986-05-27. España, patente de invención. ES 8703165 A6. 1987-04-16.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *NORMAS. INFORMES*

### Elementos de la Norma

- Entidad responsable de la norma
- *Título de la norma*
- N° ó código de la norma
- Edición
- Lugar de publicación: editorial, año de publicación

### Elementos de Informe publicado

- Responsable principal
- *Título del informe*
- Lugar de publicación: editorial, año de publicación
- Serie (número de la serie)
- Disponibilidad

### Ejemplo de Norma

AENOR. *Gestión de la I+D+I*. UNE 166000 EX, UNE 166001 EX, UNE 166002 EX.  
Madrid: AENOR, 2002

### Ejemplo de Informe Publicado

*1999 Informe del Mercado de Trabajo*.  
[Guadalajara]: Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo de Guadalajara, 2000. 155 p.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *TESIS NO PUBLICADAS*

### Elementos

- Responsabilidad principal
- “Título de la tesis”
- Responsabilidad subordinada (Dirección)
- Tipo de documento
- Institución académica en la que se presenta, lugar, año

### Ejemplo

LASCURAIN SÁNCHEZ, María Luisa. “Análisis de la actividad científica y del consumo de información de los psicólogos españoles del ámbito universitario durante el período 1986-1995”. Director: Elías Sanz Casado. Tesis doctoral inédita. Universidad Carlos III de Madrid, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, 2001.

## 2 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos impresos. *DOCUMENTOS AUDIOVISUALES*

---

### **GRABACIONES.** Ejemplo:

BARDEM, Juan Antonio. *Calle Mayor*. [Vídeo]. Madrid: Paramount Pictures: El Mundo, [2002]. 1 disco compacto.

### **PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN:** Ejemplos:

*El terrat*. Andreu Buenafuente (dir.). Cataluña Radio, emitido el 15 de noviembre de 1996.

*Jorge Luis Borges*. Director y presentador: Joaquín Soler Serrano. RTVE, 1980. Videoteca de la memoria literaria; 1.

### **MATERIALES GRÁFICOS:** Ejemplo:

BALLESTEROS, Ernesto. *Arquitectura contemporánea*. [Material gráfico proyectable]. 2a ed. Madrid: Hiars, [1980]. 32 diapositivas. (Historia del Arte Español; 57).

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos.

---

Son aquellos documentos que están en formato electrónico, creados, almacenados y difundidos por un sistema informático.

Los documentos en soporte electrónico, que no sean en línea, reciben prácticamente el mismo tratamiento que los documentos en soporte impreso (siempre que se especifique el tipo de soporte).

Cuando se cita un recurso electrónico éste debe ser identificable y recuperable a través de los datos bibliográficos reseñados y además la referencia debe ser coherente con la de los otros documentos incluidos (libros, artículos de revista, etc.).

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos.

#### La Norma ISO 690-2

(<http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>), especifica los elementos que hay que incluir en las citas bibliográficas de los documentos electrónicos y establece una ordenación obligatoria de los elementos de referencia. Ofrece además una serie de convenciones para la transcripción y presentación de la información obtenida a partir de un documento electrónico. Dicha norma es la que seguiremos en esta presentación.

La norma establece los elementos opcionales y los obligatorios para los documentos en línea.

Los elementos entre corchetes deben anotarse con dicha puntuación.

Los elementos en *cursiva* deben ir en cursiva.

Las direcciones electrónicas entre < >

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos.

---

Además de seguir la mayoría de las pautas recomendadas para los Documentos Impresos tendremos en cuenta:

- **Los datos de la referencia se tomarán del documento electrónico visto en pantalla. Si de esta forma no pudiéramos obtener los datos necesarios los tomaremos de la documentación que lo acompaña, por ejemplo la documentación aneja, el envoltorio, etc.**
- **La fecha de consulta es imprescindible para todos aquellos documentos electrónicos susceptibles de ser modificados (documentos en línea).**
- **Para los documentos en línea por Internet suele seguirse la norma de identificación URL del World Wide Web Consortium**  
<http://www.w3c.org>

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: monografías, textos electrónicos, bases de datos y programas de ordenador.

En este esquema se incluyen textos electrónicos monográficos (publicados en una parte o en un número limitado de partes), bases de datos y programas informáticos, tanto si son accesibles en línea (Internet u otras redes), como si están en un soporte informático tangible (disquete, CD-ROM, DVD, etc.). Elementos:

- RESPONSABLE PRINCIPAL (Obligatorio)
- *Título* (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Responsable secundario (s) (Opcional)
- Edición (Obligatorio)
- Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización / revisión (Obligatorio)
- [Fecha de consulta] (Obligatorio para los documentos en línea; opcional para los demás)
- Serie. Notas (Opcional)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio para documentos en línea ; opcional para los demás)
- Número normalizado (Opcional)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: monografías, textos electrónicos, bases de datos y programas de ordenador. Ejemplos.

- CARROLL, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland* [en línea]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund, Alemania]: WindSpiel, November 1994 [consultado 10 febrero 1995]. Disponible en World Wide Web: <<http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>>. También disponible en Internet en versiones PostScript y ASCII: <<ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/carroll/>>.
- *Hiperdiccionari català-castellà-anglès en disc compacte* [cd-rom]. Ver. 1.0. [Barcelona]: Enciclopèdia Catalana, c1993. 1 cd-rom (Diccionaris de l'Enciclopèdia).
- *Refranero castellano* [en línea]. Idea de Miguel Hernández Moreno, realizada por Victor Rivas Santos. Granada: GeNeura, 31 julio 1996. [consultado 26 abril 1997]. <<http://kal-el.urg.es/~victor/refranes2.htm>>.
- *Micro CDS/ISIS* [disquete]. Ver. 3.071. [Paris]: Unesco, c.1995. 1 disquete; 9 cm. Programa informático.

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: partes de textos electrónicos, bases de datos y programas de ordenador.

Este esquema se aplica a partes de textos monográficos electrónicos, de bases de datos y de programas informáticos que no tienen una identidad separada del documento que las contiene, por ejemplo capítulos, secciones, fragmentos, registros en directorios y bases de datos bibliográficas, etc. Elementos:

- RESPONSABLE PRINCIPAL (del documento fuente o principal ) (Obligatorio)
- *Título* (del documento base) (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Responsable secundario (s) (Opcional)
- Edición (Obligatorio)
- Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización / revisión (Obligatorio)
- [Fecha de consulta] (Obligatorio para los documentos en línea ; opcional para los demás)
- Capítulo o designación equivalente (de la parte) (Obligatorio)
- Título (de la parte) (Obligatorio)
- Numeración dentro del documento base (Opcional)
- Localización dentro del documento base (Obligatorio)
- Notas (Opcional)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio para documentos en línea; opcional para los demás)
- Número normalizado (Opcional)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: partes textos electrónicos, bases de datos y programas de ordenador. Ejemplos.

- CARROLL, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland* [en línea]. Texinfo. Ed. 2.2. [Dortmund, Germany]: WindSpiel, November 1994 [consultado 30 marzo 1995]. Chapter VII. A Mad Tea-Party. Disponible en World Wide Web: <[http://germany.eu.net/books/carroll/alice\\_10.html#SEC13](http://germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13)>.
- *Gabriel* [en línea]: *gateway to Europe's national libraries*. Conference of European National Libraries. [consultado 14 abril 1997]. Online services of Europe's national libraries. <<http://portico.bl.uk/gabriel/en/sources.html>>.
- WOLLSTONECRAFT, M. *A vindication of the rights of women [en línea]: with structures on political and moral subjects*. [New York] Columbia University, Bartley Library, 1996. [consultado 5 mayo 1997]. Chap. XII, On national education. Transcripción y conversión al formato HTML de la ed.: Printed at Boston: by Peter Edes for Thomas and Andrews, 1792. <<http://www.cc.columbia.edu.acis/bartleyby/wollstonecraft/12.htm>>.

### 3 **Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Colaboraciones en textos electrónicos, bases de datos y programas de ordenador.**

Se consideran colaboraciones aquellas partes de documentos que tienen un contenido unitario e independiente de las otras partes del documento que las contiene. Elementos:

- RESPONSABLE PRINCIPAL (de la colaboración ) (Obligatorio)
- *Título* (de de la colaboración) (Obligatorio)
- En: Responsabilidad principal (del documento base) (Obligatorio)
- Título (del del documento base) (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Edición (Obligatorio)
- Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización / revisión (Obligatorio)
- Fecha de actualización / revisión (Obligatorio)
- [Fecha de consulta] (Obligatorio para los documentos en línea ; opcional para los demás)
- Numeración dentro del documento base (Opcional)
- Localización dentro del documento base (Obligatorio)
- Notas (Opcional)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio para documentos en línea ; opcional para los demás)
- Número normalizado (Opcional)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Colaboraciones en textos electrónicos, bases de datos y programas de ordenador. Ejemplos.

---

- MCCONNELL, WH. Constitutional History. En: *The Canadian Encyclopedia* [CD-ROM]. Macintosh versión 1.1. Toronto: McClelland & Stewart, c1993. ISBN 0-7710-1932-7.
- Political and Religious Leaders Support Palestinian Sovereign Over Jerusalem. En: *Eye on the Negotiations* [en línea]. Palestine Liberation Organizations Affairs Department, 29 August 2000. [consultado 15 agosto 2002]. Disponible en Web: <<http://www.nad-plo.org/eye/pol-jerus.html>>.
- SYENONIUS, E. References vs. Added entries. En: *Authority Control in the 21st Century: an invitational conference: March 31 – April 1, 1996* [en línea]. Dublin, Ohio: 1996. [consultado 27 abril 1997]. <<http://oclc.org/oclc/man/authconf/svenoniu.htm>>.

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: *Publicaciones electrónicas seriadas completas.*

Se aplica a aquellas publicaciones electrónicas que se publican en partes sucesivas que van designadas numérica y/o cronológicamente y que están pensadas para que se publiquen de manera indefinida, tanto si son accesibles en línea, como si están en un soporte informático tangible (disquete, CD-ROM, etc.). Elementos:

- *Título* (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Edición (Obligatorio)
- Lugar de edición: editorial, fecha de publicación, fecha de publicación (Obligatorio)
- [Fecha de consulta] (Obligatorio para los documentos en línea ; opcional para los demás)
- Serie (Opcional)
- Notas (Opcional)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio para documentos en línea ; opcional para los demás)
- Número normalizado (Obligatorio)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Publicaciones electrónicas seriadas completas. Ejemplos

- *Journal of Technology Education* [en línea]. Blacksburg (Virgínie): Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [consultado 15 marzo 1995]. Semestral. Disponible en Internet: <gopher://borg.lib.vt.edu:70/1/jte>. ISSN 1045-1064.
- *Avui* [en línea]. [Barcelona: Premsa Catalana], 1995- . [consultado 5 mayo 1997]. Publicación seriada diaria. Dirección de acceso al número del día de la consulta: <http://www.avui.com>. Archivo de los números de los últimos seis meses en: <http://www.avui.com/avui/av\_docs/hemerote.html>.
- *Profile Canada* [CD-ROM]. Toronto: Micromedia, 1993- . The Canadian Connection. Accompanied by: user's guide. System requirements: IBM PC or compatible; MPC Estándar CD-ROM drive; DOS 3.30 or higher; 490 kb RAM; MS-DOS Extensions 2.1 or higher. Quaterly.

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Artículos y otras colaboraciones en publicaciones electrónicas seriadas.

Se aplica a artículos y otras contribuciones en publicaciones seriadas electrónicas que tienen un contenido unitario e independiente del contenido en otras partes del documento fuente. Elementos:

- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (de la colaboración) (Obligatorio)
- Título (de la colaboración) (Obligatorio)
- *Título de la revista* (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Edición (Obligatorio)
- Número del fascículo (Obligatorio)
- Fecha de actualización / revisión (Obligatorio)
- [Fecha de consulta] (Obligatorio para los documentos en línea ; opcional para los demás)
- Localización dentro del documento base (Obligatorio)
- Notas (Opcional)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio para documentos en línea ; opcional para los demás)
- Número normalizado (Obligatorio)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Artículos y otras colaboraciones en publicaciones electrónicas seriadas. Ejemplos.

- WILLET, P. The Victorian Women Writers Project : the library as creator and publisher of electronic texts. *The public-access computer system review* [en línea]. 1996, Vol. 7, nº 6 [consultado 27 abril 1997]. <<http://info.libuh.edu/pr/v7/n6/will7n6.htm>>.
- Otros: CUERDA, José Luis. Para abrir los ojos. *El país digital* [en línea]. 9 mayo 1997, nº 371 [consultado 9 mayo 1997]. <<http://www.elpais.es/p/19970509/cultura/tesis.htm/uno>>
- PRICE-WILKIN, John. Using the World-Wide Web to Deliver Complex Electronic Documents: Implications for Libraries. *The Public-Access Computer System Review* [on line]. 1994, vol. 5, nº 3 [consultado 1994-07-28], pp. 5-21. Disponible en Internet: <<gopher://info.lib.uh.edu:70/00/articles/e-journals/uhrlibrary/pacsreview/v5/n3/pricewil.5n3>>. ISSN1048-6542.
- GÓMEZ, Gabriel. Brevísima introducción a la poesía brasileña. *Argos revista literatura* [en línea]. Noviembre-enero 2002, nº 20 [consultado 9 mayo 2002]. <<http://fuentes.csh.udg.mx/CUCSH/argos/20nov-ene02/20egomez.html>>. ISSN 1562-4072.

### 3 **Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos:** *Sistemas electrónicos de boletines de noticias, listas de discusión y de mensajería.*

---

Se aplica para sistemas completos de boletines de noticias, de listas de discusión y de mensajes electrónicos y no los mensajes concretos que se publican en estos sistemas. Elementos:

- *TÍTULO* (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Lugar de publicación (Obligatorio)
- Fecha de publicación (Obligatorio)
- [Fecha de consulta] (Obligatorio)
- Notas (Opcional)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Sistemas electrónicos de boletines de noticias, listas de discusión y de mensajería. Ejemplos.

- *PACS-L (Public Access Computer Systems Forum)* [en línea]. Houston (Tex.) : University of Houston Libraries, junio 1989- [consultado 17 mayo 1995]. Disponible en Internet: <listserv@uhupvm1.uh.edu>.
- *IWETEL* [en línea]. Moderadores: Pedro Hípola <phipola@ugr.es>, Tomás Baiget <baiget@saranet.es>. Information World en Español, 1993- . [consultado 5 mayo 1997]. Lista de discusión <iwetel@listserv.rediris.es> en el servidor <listserv@listserv.rediris.es>. Archivo de los mensajes publicados hasta marzo 1997 en: <gopher://ganeko.saranet.es>. Archivo de los mensajes publicados desde abril de 1997 en: <http://chico.rediris.es/archives/iwetel.html>.
- *AUTOCAT* [en línea]: *library cataloging and authorities discussion group*. Buffalo, N.Y., 1990- . [consultado]12 maou 1997]. Lista de discusión <AUTOCAT@LISTSERV.ACSU.BUFFALO.EDU> en el servidor <LISTSERV@LISTSERV.ACSU.BUFFALO.EDU>.

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: *Mensajes electrónicos.*

El esquema que se aplica a los **mensajes electrónicos concretos** que se distribuyen a través de los sistemas del apartado anterior (Sistemas electrónicos de boletines de noticias, listas de discusión y de mensajería) es el siguiente:

- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (del mensaje) (Obligatorio)
- Título del mensaje (Obligatorio)
- *Título del sistema de mensajería* (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Responsabilidad subordinada / Receptor (es) (Opcional)
- Lugar de publicación, editorial, fecha de publicación (Obligatorio)

Nota: para comunicaciones personales o inéditas, dar la fecha en que el mensaje fue enviado.

- [Fecha de consulta] (Obligatorio)
- Numeración dentro del sistema de mensajería (Opcional)
- Localización dentro del sistema de mensajería (Obligatorio)
- <Disponibilidad y acceso> (Obligatorio, salvo para comunicaciones personales o inéditas)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Mensajes electrónicos. Ejemplos.

## Mensajes electrónicos distribuidos por boletines o listas:

- PARKER, Elliott. Re: Citing Electronic Journals. En: *PACS-L (Public Access Computer Systems Forum)* [en línea]. Houston (Tex.): University of Houston Libraries, 24 November 1989; 13:29:35 CST [consultado 1 enero 1995; 16:15 EST]. Disponible en Internet: <telnet://bruser@a.cni.org>.
- SANZ DE LAS HERAS, Jesús <jesus.heras@rediris.es>. Nuevo IWETEL. En: *Iwetel* [en línea]. 14 abril 1997. [consultado 5 mayo 1997]. Lista de discusión <iwetel@listserv.rediris.es> en el servidor <listserv@listserv.rediris.es>. Mensaje archivado en: <http://chico.rediris.es/archives/iwetel.html>.

### 3

## Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: *Mensajes electrónicos personales.*

---

En el caso de **Mensajes electrónicos personales** no hay que anotar las direcciones electrónicas del emisor y del receptor (a menos que se trate de un mensaje público o que el emisor sea una entidad) y sólo son necesarios los elementos siguientes:

- RESPONSABLE PRINCIPAL (del mensaje) (Obligatorio)
- Título (del mensaje) (Obligatorio)
- [Tipo de soporte] (Obligatorio)
- Fecha del mensaje (Obligatorio)
- Nota con el tipo de mensaje (puede incluir el receptor) (Obligatorio)

### 3 Elaboración de referencias bibliográficas: los documentos electrónicos: Mensajes electrónicos personales. Ejemplos.

- TACKER, Jane. MPEG-21 project stream on digital item identification [en línea]. Mensaje a: <iso.tc46.sc9@nlc-bnc.ca>. 3 octubre 2000; 13:33 EST [ref. de 6 octubre 2000; 13:10 EST]. Message-ID: <002f01c02d60\$051a64a0\$22a2580c@vaio>. Comunicación personal.
- SCS FAQ Editor <scs-faq@man.ac.uk>. Bienvenido a soc.culture.spain! [en línea]. 7 febrero 1997. Mensaje electrónico enviado a los lectores de <news:soc.culture.spain> la primera vez que publican un mensaje.

Otro ejemplo: no adoptado por la norma ISO 690-2, pero sí utilizado:

- CORIO, Robert. APA Guide deadline. [en línea]. Mensaje a: Margaret E. Sokolik. 1 junio 1998 [consultado 5 junio 1998]. Comunicación personal.

## 4 Elaboración de referencias bibliográficas: Presentación y ordenación de listas de referencias bibliográficas. Las citas.

- La ordenación de las **listas de referencias bibliográficas** por lo general es alfabéticamente o numéricamente según el orden en que se citan en el texto.

En el caso de dos o más referencias con el mismo primer elemento de una lista de referencias ordenada alfabéticamente, el primer elemento puede sustituirse por un guión en la segunda referencia. Ejemplo:

Graham, Sheila. *College of one*. New York: Viking, 1967

\_\_\_\_\_. *The real F. Scott Fitzgerald thirty-five years later*. New York: Grosset Dunlap, 1976.

Si todas las referencias de una lista bibliográfica o de una sección de una lista están ordenadas por el mismo elemento, este puede omitirse siempre que el encabezamiento de la lista o sección indique claramente el elemento común.

- **Una cita** es 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 el tema referido en el texto, una idea, etc. y para especificar su localización exacta en la publicación fuente.

La norma UNE 50-104-94 define en su capítulo 9 las relaciones entre las referencias y las citas bibliográficas y los diferentes métodos de las referencias numéricas.

## 5

## Elaboración de referencias bibliográficas: Las guías de estilo.

Existen guías de estilo por áreas científicas. Las más conocidas y utilizadas son: MLA Style, APA Style, etc.

- **APA** (American Psychological Association). Creado por la Asociación Americana de Psicología.

<http://www.apastyle.org/>

<http://www.docstyles.com/apacrib.htm#Intext>

- **MLA– Style** (Moderns Language Association) . Páginas que explican sus normas de estilo.

<http://www.mla.org>

[http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r\\_mla.html](http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_mla.html)

<http://spanishwritingcenter.cla.umn.edu/handouts/MLA.pdf>

<http://www.ccc.commnet.edu/mla/index.shtml>

- **Vancouver.** Utilizado para revistas biomédicas.  
[http://www.fisterra.com/recursos\\_web/mbe/escritu\\_cientifica.asp#ESTILO%20DE%20VANCOUVER](http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/escritu_cientifica.asp#ESTILO%20DE%20VANCOUVER)
- **Turabian.** *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations.*  
Guía realizada por: Concordia University Libraries.  
<http://library.concordia.ca/help/howto/turabian.pdf>
- **Chicago**  
<http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>  
[http://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide.html](http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html)
- **Harvard.** Es utilizado en Física, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.  
<http://www.library.uq.edu.au/training/citation/harvard.html>

## BIBLIOGRAFÍA. Algunos recursos para citar bibliografía.

- ✓ **IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions).** Recoge recursos y guías de estilo para la elaboración de las citas bibliográficas.  
<http://www.ifla.org/l/training/citation/citing.htm>
- ✓ **Recopilados por la UNIVERSIDAD DE ALBERTA (Canadá).**  
<http://www.library.ualberta.ca/guides/citation/index.cfm>
- ✓ **¡Cómo citar bibliografía? (Universidad Carlos III de Madrid)**  
[http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende\\_usar/como\\_citar\\_bibliografia](http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/como_citar_bibliografia)
- ✓ **Cómo elaborar referencias bibliográficas (Universidad de Sevilla)**  
[http://bib.us.es/aprendizaje\\_investigacion/publicar\\_citar/como\\_elaborar/index-ides-idweb.html](http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/publicar_citar/como_elaborar/index-ides-idweb.html)
- **Guía para la redacción de citas bibliográficas (Universidad Pontificia Católica de Chile)**  
<http://www.sibuc.puc.cl/sibuc/html/citas.PDF>
- ✓ **Diferentes estilos para citar documentos (Biblioteca Universidad Rey Juan Carlos)** [http://www.urjc.es/z\\_files/ac\\_biblio/nuevaweb/campus/fuenlabrada/recursos/ccss.htm](http://www.urjc.es/z_files/ac_biblio/nuevaweb/campus/fuenlabrada/recursos/ccss.htm)

## BIBLIOGRAFÍA. Algunos recursos para citar bibliografía.

✓ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. “Documentación. T. 2. Normas Fundamentales”. Madrid: AENOR, 1994. (Recopilación de Normas UNE; 34).

Estas normas constituyen un documento de gran utilidad para autores, editores, bibliotecarios, bibliógrafos, indizadores, documentalistas e investigadores, pues permite disponer de la normativa existente en este campo.

✓ ISO 690:1987. Bibliographic references - Content, form and structure. Norma sobre referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura.

✓ ISO 690-2. Bibliographic references -- Part 2: Electronic documents or parts thereof. Extractos de la Norma ISO 690-2 para documentos electrónicos:

[http://www.ugr.es/~pwlac/G00\\_Referencias\\_electronicas.html](http://www.ugr.es/~pwlac/G00_Referencias_electronicas.html)

Estandar internacional que recoge las líneas básicas a seguir para referenciar documentos electrónicos.

## BIBLIOGRAFÍA. Algunos recursos para citar bibliografía.

- ESTIVILL, Assumpció; URBANO, Cristobal. *Cómo citar recursos electrónicos* [en línea]. Versión 1.0. [Barcelona]: Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer de Biblioteconomia i Documentació, 30 mayo 1997. [consultado 11 diciembre 2003]. <<http://www.ub.es/biblio/citae-e.htm>>
- MARCOS MORA, Mari Carmen. Citar documentos electrónicos. Revisión de propuestas y planteamientos de pautas generales. *Anales de Documentación* [en línea]. 2002, nº 5 [consultado 11 diciembre 2003], pp. 235-243. Disponible en Internet: <<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0513.pdf>>
- SORLI ROJO, Angela; MERLO VEGA, José Antonio. Estilos de citas y referencias de documentos electrónicos. *Revista Española de Documentación Científica* [en línea]. 2000, vol. 23, nº 4 [consultado 11 diciembre 2003], pp. 483-496. Disponible en Internet: <<http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/citas.htm>>

## BIBLIOGRAFÍA. Algunos recursos para citar bibliografía.

- Manual de citas bibliográficas. Silvia Torres y Adina González Bonorino (comp.). 2ª ed. Argentina. [consultado 2 febrero 2008]. Disponible en Internet: <[http://www.uces.edu.ar/biblioteca/manual\\_citas.php](http://www.uces.edu.ar/biblioteca/manual_citas.php)>
- MARCOS MORA, Mari Carmen. Citar documentos electrónicos. Revisión de propuestas y planteamientos de pautas generales. *Anales de Documentación* [en línea]. 2002, nº 5 [consultado 11 diciembre 2003], pp. 235-243. Disponible en Internet: <<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0513.pdf>>
- Propuesta de manual de ayuda a los investigadores españoles para la normalización del nombre de autores e instituciones en las publicaciones científicas. [consultado 22 febrero 2008]. Disponible en Internet: [http://www.accesowok.fecyt.es/normalizacion\\_nombre\\_autor.pdf](http://www.accesowok.fecyt.es/normalizacion_nombre_autor.pdf)

## 6 Elaboración de referencias bibliográficas: Gestores de referencias bibliográficas

- Programas que permiten crear, mantener, organizar y dar forma a referencias bibliográficas o citas de artículos de revista o libros; obtenidas de una o de varias bases de datos.
- Entre los gestores más utilizados encontramos **EndNote**, **ProCite**, y **Reference Manager**

### **ProCite**

*Software:*

<http://www.procite.com/>

*Tutoriales:*

<http://www.procite.com/support/pcsupport.asp>

<http://www.cityu.edu.hk/lib/instruct/guides/libguide/bibsoft.htm>

## 6

# Elaboración de referencias bibliográficas: Gestores de referencias bibliográficas

### EndNote

*Software:* <http://www.endnote.com/>

*Tutorial:* <http://www.endnote.com/training/>

### Reference Manager

*Software:* <http://www.refman.com/>

*Tutorial:* <http://www.refman.com/training/>

### Reference Manager

*Software:* <http://www.refworks.com/>

*Tutorial:* <http://www.refworks.com/tutorial/>

## 6 Elaboración de referencias bibliográficas: Otros gestores de referencias bibliográficas

- ❑ Programa Bibliographix Pro. <http://www.bibliographix.com>
- ❑ Programa Biblioscape. <http://www.biblioscape.com>
- ❑ Biblioexpress: <http://www.biblioscape.com/biblioexpress.htm>
- ❑ Programa Scholar's Aid. <http://www.scholarsaid.com>

## OTROS RECURSOS ÚTILES

**Cómo escribir y publicar un artículo. Cómo estudiar y aumentar su impacto** (Web de Juan Miguel Campanario. Profesor de la Universidad de Alcalá).

Day, Robert A. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. 3ª ed. Washington, D.C.: Organización Panamericana de la Salud, 2005. (Publicación Científica y Técnica No. 598).

Herramientas para la escritura científica [en línea]. [Portal de] Fisterra. Atención Primaria en la red. [consultado 2 febrero 2008]. Disponible en Internet: <[http://www.fisterra.com/recursos\\_web/mbe/escritu\\_cientifica.asp](http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/escritu_cientifica.asp)>

### **Obras de referencia**

Desde el portal de [@bsysnet](#) (centro de servicios y recursos para bibliotecas y bibliotecarios), se accede a una serie de obras de referencia (anuarios, atlas, bibliografías, diccionarios, directorios, enciclopedias, literatura gris, prensa y tesauros), que pueden ser de gran utilidad.