

Cómo realizar las referencias bibliográficas en los trabajos de investigación. (Resumen de la normativa vigente).

Gema Belén Calero Vega *

RESUMEN:

Se recogen las normas básicas para la realización de bibliografías o de citas bibliográficas, con especial referencia a los documentos electrónicos. Se introduce el tema aclarando algunos conceptos básicos en lo que a normalización se refiere.

Introducción

Son numerosas las consultas recibidas en la Biblioteca de esta Escuela Universitaria acerca de cómo realizar las referencias bibliográficas que todo buen trabajo científico o de investigación debe contemplar e incluir.

También son numerosos los sistemas de citas o de realización de bibliografías, que distintas instituciones o investigadores han elaborado y que proponen como más convenientes para su empleo. Aunque en definitiva, todos los sistemas se basan en lo mismo: detallar todos aquellos datos necesarios para la identificación de los documentos que se han utilizado, es decir, detallar autor, título, editorial ..., de manera que cualquier persona que lea esas citas pueda saber cuáles son los documentos originales en los que se basa la elaboración de nuestra investigación o trabajo.

La cuestión importante es el «cómo».

Es desconocido para muchos que existen unos organismos encargados de normalizar estas cuestiones, nacional e internacionalmente, y de establecer cuál es el modo más correcto de elaborar, en el caso que nos atañe, las referencias bibliográficas.

En España, este organismo es AENOR, y ha elaborado la norma UNE 50-104-94 sobre referencias bibliográficas.

El objetivo principal de este artículo es precisamente ofrecer una síntesis de esta técnica sistemática propuesta por AENOR, para facilitar la tarea im-

prescindible y fundamental de todo trabajo con cierto rigor científico o investigador : la elaboración de la relación de bibliografía utilizada.

Pero antes de pasar a la síntesis de la propia norma, considero importante conocer algunos conceptos fundamentales sobre normalización.

Para cerrar esta exposición, se hace un especial hincapié en las referencias a documentos electrónicos.

Normas y normalización

Las normas son documentos técnicos con las siguientes características:

- Contienen especificaciones técnicas de aplicación voluntaria.
- Son elaborados por consenso de las partes interesadas (en nuestro caso centros de investigación, asociaciones, colegios profesionales ...).
- Se basan en los resultados de la experiencia.
- Han sido aprobadas por un organismo con competencias específicas para ello.
- Ofrecen un lenguaje común de comunicación.
- Están disponibles para todo el mundo.

La normalización es una actividad colectiva encaminada a establecer soluciones a situaciones repetitivas. En particular, consiste en la elaboración, difusión y aplicación de normas.

Existen distintos tipos de normas en función del organismo que las ha elaborado. Así tenemos : las normas regionales, nacionales e internacionales.

Las normas UNE, son normas nacionales que han sido elaboradas, sometidas a un período de información pública y sancionadas por un organismo reconocido legalmente para desarrollar actividades de normalización en el ámbito nacional, en el caso español AENOR. Como todas las normas, una norma UNE es una especificación técnica de aplicación repetitiva o continuada cuyo cumplimiento o seguimiento no es obligatorio, pero sí muy recomendable.

AENOR es una entidad privada dedicada al desarrollo de las actividades de Normalización y Certificación. Fue designada por Orden del Ministerio de Industria y Energía, de 26 de febrero de 1986, de acuerdo con el Real Decreto 1614/1985 como entidad para desarrollar las actividades de normalización y certificación en España, y tiene como propósito contribuir a mejorar la calidad y competitividad de las empresas, productos y servicios... Es un organismo reconocido a escala nacional e internacional por su actividad normativa (Ley 21/1992, de 16 de julio, del Ministerio de Industria).

AENOR es el miembro español de los organismos internacionales de normalización ISO (Organización Internacional de Normalización) e IEC (Comisión Electrotécnica Internacional).

La norma UNE 50-104-94 sobre referencias bibliográficas está basada en la norma internacional ISO 690:1987.

Las normas ISO son normas internacionales que son elaboradas en el marco de un organismo de normalización mundial. La Organización Internacional de Normalización (ISO) fue creada en 1947 para promocionar el desarrollo de las actividades de normalización en el mundo, al objeto de facilitar el intercambio internacional y desarrollar la cooperación intelectual, científica, tecnológica y económica. En la actualidad forman parte de ISO 133 organismos nacionales de normalización, entre los que se encuentra AENOR.

Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura (Norma UNE 50-104-94)

Especifica los elementos que deben incluirse en las referencias bibliográficas de publicaciones monográficas y seriadas, de capítulos, artículos, etc. Establece un orden para los elementos de referencia y también unas normas para la transcripción y la presentación de la información.

1. Elementos que detallar

1.1. AUTOR: personas o entidades responsables del contenido.

A) QUIÉN:

- * DESCONOCIDO: si se desconoce el autor se omite este dato, se empieza a citar por el título. Nunca se utiliza la palabra «anónimo».
- * UN AUTOR: se detalla éste.
- * MÁS DE UN AUTOR (ya sean personas o entidades - nunca se utilizará la palabra «varios»):
 - Si hay uno más destacado se hará constar éste.
 - Si no hay ninguno más destacado que el resto:
 - “ Hasta 3: se detallan los tres, según el orden en el que aparecen en el documento.
 - “ Más de 3: se puede indicar sólo el primero, los dos primeros o los tres primeros ; los demás no se detallarán y para que conste que se han omitido se añade la abreviatura «et al.» (et alii) o equivalente («y otros»).

B) CÓMO:

- * Personas: nombre de pila tras los apellidos.
- * Entidades: tal cual aparecen en la fuente¹. Si son entidades dependientes unas de otras, según el siguiente esquema (de mayor a menor):
 ENTIDAD PRINCIPAL. Entidad subordinada 1. Entidad subordinada 2
 Ej.: ESPAÑA. Ministerio de Cultura. Dirección General de Archivos y Bibliotecas.

1.2. TÍTULO:

A) QUÉ:

- UNO: se detalla éste.
- VARIOS:
 - El más destac.ado
 - Si no hay más destacado, se hará constar el primero de ellos.

B) CÓMO:

- Se hará constar tal y como aparece en documento.
- Si hay subtítulo se pondrá a continuación del título, anteponiendo la puntuación de «:»

1.3. EDICIÓN:

A) QUÉ: se hará constar cuando es distinta de la 1ª.

B) CÓMO: en números arábigos y en el idioma de la publicación: Por ej. 3ª ed. , 2ª ed.

1.4. DATOS DE PUBLICACIÓN:

A) QUÉ:

A.1.) Lugar de edición: ciudad en la que se edita la publicación.

- Si hay más de un lugar:
 - El más destacado.
 - Si no destaca ninguno, se puede poner el primero, los dos primeros o los tres primeros separados por «;»

A.2.) Editor: su nombre.

- Si hay más de un editor:
 - El más destacado.
 - Si no destaca ninguno, se puede poner el primero, los dos primeros o los tres primeros separados por «:» y cada uno enlazado con su lugar de edición (si es que son diferentes lugares).

A.3.) Fecha de publicación: año.

- Si su publicación se ha extendido durante más de un año se detallan el de inicio y el de fin: 1973-1980.
- Si no se ha completado aún la publicación, se detalla el año en el que comenzó seguido de guión: 1999-

El lugar y el editor son opcionales. La fecha de publicación (año) es obligatoria.

B) CÓMO:

Lugar : Editor, fecha de publicación.

Madrid: Anaya, 1994.

1.5. EXTENSIÓN:

A) **QUÉ** : N° de páginas, volúmenes, microfichas, discos

B) **CÓMO**: 159 p. 3 vol.

2 microfichas.

discos.

2. Elementos de referencia básicos, según el tipo de documentos

[Los elementos que aquí figuran en *cursiva* son optativos de incluirse o no, según nivel de profundidad en el detalle de las referencias bibliográficas]

- **Estructura básica y común:**

Responsabilidad principal. Título. Edición. Publicación (*Lugar: Editor*), Año de publicación. *Extensión*.

Ej. : FREINET, C. Consejos a los maestros jóvenes. 3ª ed. Barcelona: Laia, 1982.

- **Estructura para partes de monografías:**

Responsabilidad principal. Título común. Edición. Numeración de la parte. Publicación, Año. Situación de la publicación fuente.

Ej. COLL, C. Desarrollo psicológico y educación. Vol. II. Psicología de la educación. Madrid: Alianza, 1995.

- **Estructura para capítulos de monografías:**

Responsabilidad principal del capítulo. Título del capítulo. En Responsabilidad principal de la monografía. Título de la monografía. Edición. Publicación, Año. Situación de la publicación fuente.

Ej. MARTÍNEZ CRIADO, G. Piaget y Vygotsky. En BERMEJO, V. Desarrollo cognitivo. Madrid: Síntesis, 1994, p. 83-107.

- **Estructura para artículos, etc., de publicaciones seriadas:**

Responsabilidad principal. Título. Título de la publicación seriada. Edición. Localización en la publicación seriada (año, número, número de páginas).

Ej. CARVAJAL JIMÉNEZ, M. Frutas y verduras, cuestión de hábitos. *Cuadernos de Pedagogía*, enero 2001, nº 298, p. 20-23

3. Detalles de estilo

Los datos que se incluyen en la referencia bibliográfica, normalmente deben transcribirse tal y como aparecen en la fuente. Pero algunos detalles pueden no reproducirse así, como son:

- a) **Abreviaturas:**

- i) Los nombres de pila que forman parte del nombre de un autor, editor, etc. pueden reducirse a sus iniciales, siempre que no dé lugar a confusión.

- ii) Salvo las abreviaturas comunes, el significado de las abreviaturas usadas en las referencias o en los documentos de las que se derivan, deben darse en una nota o una tabla.
- b) **Uso de mayúsculas:** se seguirá el uso ortográfico de la lengua en la que se de la información. [En nuestro caso, las normas de uso del español, de la Real Academia de la Lengua Española].
- c) **Puntuación:** se debe usar un sistema coherente de puntuación para todas las referencias que se den en una publicación. Cada elemento de referencia debe estar claramente separado de los elementos que le siguen, por ejemplo, mediante signos de puntuación (punto, guión, etc.)
NOTA: Para resaltar la importancia de la coherencia, en los ejemplos dados en esta norma, se ha utilizado un esquema uniforme de puntuación y de diferenciación tipográfica. No obstante, este esquema se da sólo como orientación y no forma parte de esta norma.
- d) **Adiciones y correcciones:** se pueden dar datos adicionales en la referencia para corregir errores evidentes de la fuente, para traducir la información, para identificar de manera más precisa a las personas y entidades mediante el desarrollo de las iniciales o de los acrónimos... Todos estos datos, excepto los que se dan en el elemento notas, normalmente van entre paréntesis a continuación del elemento modificado.

Por ejemplo:

Trinity College (Cambridge).

Trinity College (Dublin).

ALA (Angloamerican Library Association).

4. Estilos para realizar las referencias:

4.1. LISTAS DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Se ordenan :

- a) Numéricamente, según el orden en que se citan en el texto.
- b) Alfabéticamente por el primer elemento:
- Si hay dos o más referencias con el mismo primer elemento, éste podrá sustituirse por un guión en la segunda y sucesivas referencias.
 - Si todas las referencias o una parte de las mismas comienzan por el mismo elemento, etc. Puede omitirse, siempre que se indique claramente el encabezamiento de la lista.

Ejemplo:

MICHELSON, J. et al. Las habilidades sociales en la infancia. Barcelona : Martínez Roca, 1987.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. La acción tutorial, en Orientación y tutoría. Educación primaria. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia, 1992, p. 29-42

- La acción tutorial, en Orientación y tutoría. Educación Secundaria Obligatoria. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia, 1992, p. 23-30
- MORA, J.A. Acción tutorial y orientación educativa. 3ª ed. Madrid: Narcea, 1992.

4.2. CITAS:

Forma abreviada de referencia que se inserta entre paréntesis en el texto o añadida como nota al pie de página, al final del capítulo o al final de todo el texto. Sirve para identificar directamente la publicación que se ha utilizado con la idea que se expresa en dicho texto.

- Si no hay una lista de referencia, al final del texto, es esencial que la primera cita de cada documento contenga los elementos esenciales para una referencia básica.
- Si hay lista de referencias, en la cita se detallarán los datos básicos para que haya una correspondencia clara entre esta cita y la referencia bibliográfica.

4.2.1. Método de referencias numéricas: se asignan los números a las citas por orden, según se van realizando las mismas. Las siguientes citas a un mismo documento llevarán el mismo número. Si se citan partes concretas, se puede indicar la parte tras los números (por ej. el nº de páginas : p. 15-18)

Ejemplo:

En el texto: el propio texto y los números de las citas:

...mostraban un incremento de respuestas electrocorticales a la luz o a su falta.¹³ Butler y Alexander presentaron también estudios en este sentido, mostrando un aumento de conductas visuales tras una privación.¹⁴ Conductas de búsqueda de estimulación se hallan también justificadas por el sistema somatosensorial, según indica Prescott.¹⁰ Así, Riesen¹² demostró...

Las Referencias:

- ¹⁰. Prescott, J. W. Somatosensory deprivation and its relationship to the blind. En: On the effects of blindness and the other impairments on early development, 1976.
- ¹¹. Rosenzweig, M.R. y cols. Modifying brain chemistry and anatomy by enrichment or impoverishment of experience. En: Early experience and behaviour, 1968.
- ¹². Riesen, A. H. Excessive arousal effects of stimulation after early sensory deprivation. En Sensory deprivation, Cambridge, 1961.
- ¹³. Lindsley, D. B. Diurnal activity behaviour and EEG responses in visually deprived monkeys. Ann. N. Y. Acad. Sci., 117, 1964.
- ¹⁴. Butler, R.A., Alexander, H.M. Daily patterns of visual exploratory behaviour in the monkey J. Comp. Physiol. Psychol, 48, 1955.

- ¹⁵ Spitz, R. A. El primer año de la vida del niño. Madrid: Aguilar, 1979.

4.2.2. Método de notas secuenciales: Las notas se numeran según van apareciendo en el texto. Estas notas pueden o no contener citas (una, varias o ninguna en la misma nota). Si un documento se cita más de una vez, en cada ocasión llevará el número que le corresponda, siempre distinto.

- La *primera cita* a un documento debe contener los elementos básicos suficientes que aseguren la exacta correspondencia entre la cita y la referencia propia de la lista independiente de referencias bibliográficas.

Cómo mínimo contendrá el nombre o nombres del autor o autores y el título completo (sin subtítulos). Si con esto no basta para distinguirla de otras referencias, hay que incluir tantos elementos como sean necesarios para conseguirlo.

Ejemplo:

En el texto:

Es una actuación unilateral, esporádica y benevolente (sin contrapartida, tangible o intangible) ⁴² [...] la LIF introduce un régimen sobre el mecenazgo. Dentro del régimen fiscal de las entidades sin fines de lucro la LIF regula el «régimen tributario de otras actuaciones de colaboración empresarial» ⁴³

En las citas :

⁴² Lorenzo García, R. de. El nuevo derecho de fundaciones. Madrid: Fundación Once: Marcial Pons, 1993. P. 357-358.

⁴³ Es el sobrenombre con que se indicó el Proyecto «Ley de Mecenazgo».

- *Segunda cita* y sucesivas : pueden abreviarse incluyendo el apellido del autor o autores y una forma abreviada del título y el número de la página o páginas, o bien una forma abreviada, indicada en la primera cita o en una lista de abreviaturas.

Continuando con el ejemplo anterior:

⁵⁰ Lorenzo García, R. de. El nuevo derecho de fundaciones, op. cit., p. 357.358 Una vez señaladas las diferencias entre Fundación, Patrocinio y Mecenazgo, concluye que se establece una estrecha imbricación entre estos tres fenómenos como una actividad o ánimo a favor del interés general que puede exteriorizarse a través de formas tales como la Fundación misma o actividades de patrocinio.

4.2.3. Primer elemento y fecha:

- * En el texto se indica el primer elemento y el año de publicación.

- Si el primer elemento forma parte del texto: se detalla detrás y entre paréntesis el año.
 - Si el primer elemento no forma parte del texto: se ponen ambos. Si es necesario, también puede detallarse el número de páginas después del año y dentro del paréntesis. Si coinciden los datos del primer elemento y el año, se distingue añadiendo letras en minúsculas a continuación del año (1981a, p. 556) (1981b).
- * Las referencias de los documentos se relacionan en una lista por orden alfabético de los primeros elementos y, a continuación del primer elemento, se indica el año de publicación y, en su caso, la letra. Ejemplo:

En el texto:

Existen numerosas investigaciones que ponen en evidencia que el desarrollo social de personas con deficiencia visual, curso de forma diferente al de aquellas personas sin deficiencia visual, y los factores que producen esas diferencias son diversos y complejos (Warren, 1987). Ya desde los años setenta, los resultados de diversas investigaciones coinciden en el hallazgo de la existencia de un pobre funcionamiento social en niños con deficiencia visual (Van Hasselt, 1983; Steward, Van Hasselt, Simon y Thompson, 1985).

En la lista de referencias bibliográficas:

Steward, J.W. y otros. The Community Adjustment Program (CAP) for Visual Impaired Adolescents, *Journal of visual impairment and blindness*, número 72(2), 1985, p. 49-54.

Van Hasselt, V. B. Social adaptation in the blind, *Clinical Psychology Review*, número 3, p. 87-102.

Warren, D.H. *Blindness an early childhood development* (ed. rev.). Nueva York: American Foundation for the Blind, 1984.

- *Blindness and early childhood development* (ed. rev.). Nueva York: American Foundation for the Blind, 1987.

Referencias de documentos electrónicos

En cuanto a las referencias de documentos electrónicos, no se ha publicado aún ninguna normativa específica a escala nacional, aunque sí existe la norma ISO 690-2 sobre referencias bibliográficas de documentos electrónicos y partes de los mismos (editada en inglés y francés)

Existe abundante bibliografía que versa sobre el estudio y explicación de dicha norma²; sin embargo, he decidido incluir aquí las recomendaciones que proporciona la Universidad de Alcalá en cuanto a las referencias bibliográfi-

cas de documentos electrónicos, ya que considero que han sintetizado de una forma muy clara las pautas de cómo se ha de realizar.

Se cita literalmente la información que proporciona dicha Universidad:

Como citar fuentes de Internet ³

A continuación se ofrecen [sic] una serie de indicaciones sobre la forma de citar fuentes de Internet (documentos electrónicos) en los trabajos de investigación. Al respecto existe abundante bibliografía, mucha de la cual está disponible a través de los buscadores de Internet, en la cual nos hemos basado para elaborar esta página.

Formato básico de la referencia:

Apellidos, Nombre del autor: [dirección electrónica, si se conoce]. «Título de la parte», en: «Título del trabajo». Tipo de documento. [Dirección Internet del documento]. Fecha de acceso.

Ejemplos:

World Wide Web:

Walker, Janice R.: «MLA-Style Citations of Internet Sources». Página WWW. [<http://www.cas.usf.edu/english/walker/janice.html>]. 21 de abril de 1994.

«Biblioteca de la Universidad de Alcalá: Servicios». Página WWW. [<http://www.alcala.es/biblio/servic.htm>]. 27 de enero de 1997.

Gopher:

Dood, Sue A: «Bibliographic References for Computer Files in the Social Sciences: a discussion paper». Artículo. [gopher.monash.edu.au:70/00/handy/cites]. Revisado en mayo de 1990. (Publicado en IASSIST Quaterly, 14, 2 (1990): 14-17).

FTP:

Gregor, Heinrich [1000303.100@compuserve.com]: «Where there is beauty, there is hope: Sao Tome e Principe». Artículo. [[ftp.cs.ubc.ca/pub/local/FAQ/african/gen/saoep.txt](ftp://cs.ubc.ca/pub/local/FAQ/african/gen/saoep.txt)]. 22 de marzo de 1995.

Mensajes de correo electrónico:

Sedano, Ana Esther [aesedano@cid.cid.ubu.es]: «Boletines de sumarios en el web». Mensaje personal a Juana Frías [bcejmff@biblio.alcala.es]. 26 de enero de 1997.

Grupos de Usenet:

Dell, Thomas [dell@wiretap.spies.com]: «EDITECH EMG: Sacred Texts (Networked Electronic Versions)», en: [alt.etext].
4 de febrero de 1993.

BIBLIOGRAFÍA:

AENOR. Información institucional. Página WWW. [<http://www.aenor.es/frprinini1.htm>]. 29 de enero de 2001.

AENOR. Normalización. Página WWW. [<http://www.aenor.es/frprnor.htm>]. 29 de enero de 2001.

AENOR. Normalización. Conceptos básicos. Página WWW. [<http://www.aenor.es/normaliz/frprnm01.htm>]. 29 de enero de 2001.

AENOR. Normalización. La normalización en AENOR. Página WWW. [<http://www.aenor.es/normaliz/frprnm02.htm>]. 29 de enero de 2001.

AENOR. UNE 50-104-94 Referencias bibliográficas : contenido, forma y estructura. Madrid : AENOR, 1994.

Cómo citar recursos electrónicos: Norma ISO 690-2. Página WWW. [http://www.ugr.es/~pwlac/G00_Referencias_electronicas.html]. 29 de enero de 2001.

ESTIVILL, Assumpció ; URBANO, Cristóbal. «Cómo citar recursos electrónicos». Página WWW. [<http://www.ub.es/biblio/citae-e.htm>]. 5 de abril de 2000.

«Excerpts from ISO 690-2: Information and documentation — Bibliographic references - Part 2: Electronic documents or parts thereof». Página WWW. [<http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>]. 17 de octubre de 2000.

HERRÁN GASCÓN, Agustín de la. Cómo estudiar en la universidad. Madrid: Universitas, D.L. 1998, p. 260.

ISO. Information sciences. Página WWW. [<http://www.iso.ch/cate/0114020.html>]. 17 de octubre de 2000.

MERLO VEGA, José Antonio [merlo@GUGU.USAL.ES]: «Estilos de citas». Mensaje enviado a la lista de distribución FIDEL [fidel@listserv.rediris.es]. 12 de diciembre de 2000. Correo electrónico de lista de distribución disponible en Internet en: <http://listserv.rediris.es/archives/ficel.html>.

Real Academia de la Lengua Española. Normas de la lengua española. Madrid: Espasa Calpe, 2000.

ROMANO, David. Elementos y técnica del trabajo científico. 3ª ed. Barcelona: Teide, 1982.

“Universidad de Alcalá: Servicios” Página WWW.

[<http://uah.es/servicios/fuentes/cita.shtm>]. 16 de octubre de 2000.

1. Documento fuente: documento que contiene los artículos o partes que se pueden identificar por separado y que física o bibliográficamente no son independientes. Documento utilizado para la obtención de la información y del que se toman los datos necesarios para realizar la referencia bibliográfica, es decir, el documento al que se refieren.
2. Puede verse recogida gran parte de esta bibliografía en el artículo publicado por MERLO VEGA, J.A. (2000).
3. «UNIVERSIDAD DE ALCALÁ: Servicios». Página WWW. [<http://uah.es/servicios/fuentes/cita.shtm>]. 16 de octubre de 2000.

* Gema Belén Calero Vega

Bibliotecaria de la Escuela Universitaria Cardenal Cisneros. Universidad de Alcalá