



agronomía



UNIVERSIDAD
DE LA SERENA

2010

Manual de estilo para la preparación de referencias y citas bibliográficas

Héctor Fabián Reyes Serrano
Director Escuela de Agronomía

Lizet Nicole Angel Vega
Egresada Ing. Agronómica, U. de La Serena

Diciembre de 2010.-

ÍNDICE

<i>Contenido</i>	<i>Pág.</i>
PRESENTACIÓN	3
I. COMPONENTES DE UNA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	4
1. DE LOS AUTORES	4
2. DEL AÑO	5
3. DEL TÍTULO	5
4. DEL SUBTÍTULO	5
5. DE LA EDICIÓN	5
6. DEL TRADUCTOR Y/O EDITOR INTELECTUAL	5
7. DEL LUGAR DE PUBLICACIÓN	5
8. DE LA EDITORIAL	6
9. DE LA PAGINACIÓN	6
10. DE LA SERIE	6
II. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	7
1. MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL ORAL	7
1.1. Libros impresos	7
1.2. Capítulos o partes de un libro impreso	7
1.3. Revistas impresas que no contienen autores por artículos	8
1.4. Artículos de revistas impresas	8
1.5. Artículos periodísticos (diarios en papel)	9
1.6. Tesis de grado, Seminarios, Memorias, Talleres y Trabajos de titulación	10
1.7. Presentaciones en Congresos, Conferencias, Simposium, Seminarios que hayan sido publicadas	11
1.8. Presentaciones en Congresos, Conferencias, Simposium, Seminarios que hayan sido publicadas	11
1.9. Boletines, Informes, Publicaciones seriadas, Publicaciones especiales	12
1.10. Comunicaciones personales	12
1.11. Entrevistas hechas por terceros y citadas en el texto	13
1.12. Documentos Legales	13
1.12.1 Leyes	13
1.12.2 Normas, Decretos	14
1.13. Patentes	14
1.14. Material Cartográfico: cartas (mapas), fotografías aéreas, imágenes satelitales	15
1.15. Materiales especiales: diapositivas, transparencias, fotografías, partituras, videos, películas, grabaciones de audio	15
1.16. Abstracts e índices	16
1.17. Diccionario impreso como un todo	16
1.18. Parte o entrada de un diccionario impreso	16
1.19. Enciclopedia impresa como un todo	17
1.20. Parte o artículo de una enciclopedia impresa	18
1.21. Cita Bíblica	18
2. MATERIALES DIGITALES Y ELECTRÓNICOS (<i>ON-LINE</i>)	18
2.1. Páginas Web Institucionales	18
2.2. Libros electrónicos	19
2.3. Documentos electrónicos, Partes de textos electrónicos y Programas Informáticos	19

2.4. Revistas Electrónicas en que no se especifica autor	20
2.5. Artículos de revistas electrónicas	20
2.6. Artículos periodísticos (diarios electrónicos)	21
2.7. Artículos de publicaciones seriadas electrónicas	22
2.8. Mensajes de correos electrónicos	22
2.9. Presentaciones en Congresos, Conferencias, Symposium, Seminarios bajo soporte digital	23
2.10. Mensajes de listas de discusión	24
2.11. Listas de discusión/grupo de intercambio de noticias	24
2.12. Sitios FTP (File Transfer Protocol)	24
2.13. Diccionario electrónico como un todo	25
2.14. Parte o entrada de un diccionario electrónico	25
2.15. Enciclopedia electrónica como un todo	26
2.16. Parte o artículo de una enciclopedia electrónica	26
2.17. Bases de Datos	27
III. CITAS BIBLIOGRÁFICAS	28
1. TIPOS DE CITA	28
a. Cita textual	28
b. Cita contextual	28
c. Cita de cita	28
2. FORMA DE PRESENTAR LA CITA EN EL TEXTO	28
a. Con énfasis en el autor	28
b. Con énfasis en el contenido del texto	29
c. Con énfasis en la fecha de publicación	29
3. ELABORACIÓN DE CITAS	29
3.1 Cita textual	29
3.1.1 Cita textual corta, con énfasis en el autor	29
3.1.2 Cita textual corta, con énfasis en el contenido	30
3.1.3 Cita textual larga con énfasis en el autor	30
3.1.4 Cita textual larga, con énfasis en el contenido	31
3.2 Cita contextual	31
3.2.1 Cita contextual específica	31
3.2.2 Cita contextual general	32
3.3 Cita de cita	32
3.3.1 Cita de cita, con énfasis en el autor	32
3.3.2 Cita de cita, con énfasis en el año de publicación	33
IV. BIBLIOGRAFÍA	34
IV. GLOSARIO	36

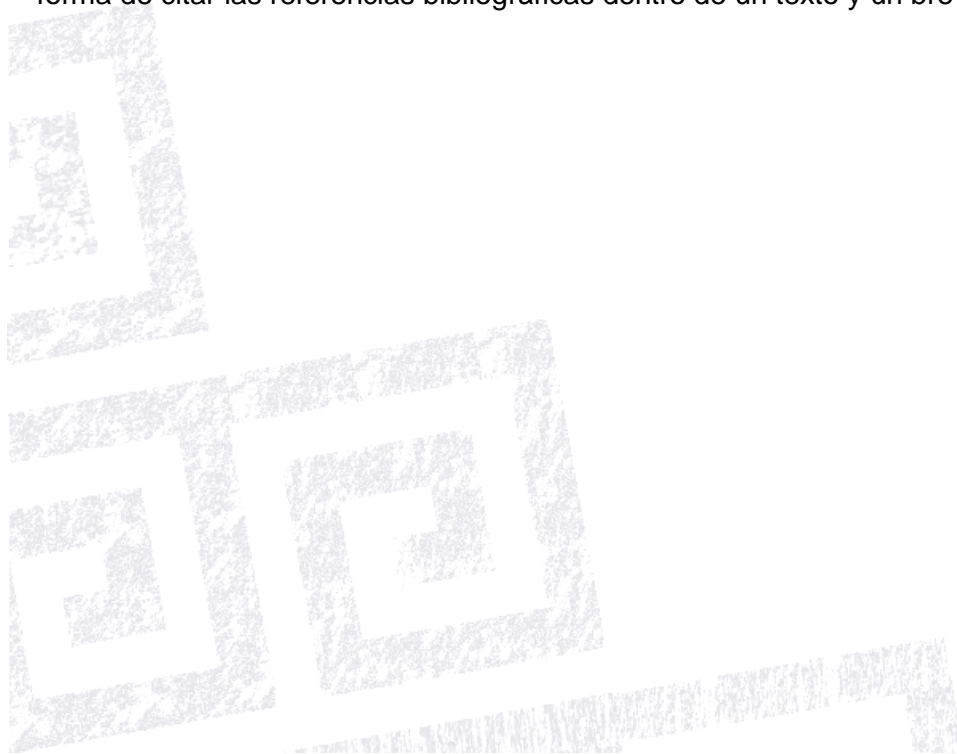
PRESENTACIÓN

Redactar es un proceso desafiante y por lo mismo intenso. Intenso en creatividad, en conocimiento, en audacia y en libertad. Aún quienes tienen como oficio o profesión el escribir y transmitir sus ideas a través de la palabra escrita, también se encuentran sometidos a ciertas reglas o normas propias del lenguaje, que en términos de alcanzar el objetivo de comunicar, han de ser consideradas.

Por su parte, la escritura científica y técnica ha ido desarrollando a lo largo del tiempo, una serie de estándares y patrones comunes. Estos hacen a un documento de esta naturaleza, un objeto diferente a otro de tipo literario, pero no por ello incapaz de transmitir ideas. Al contrario, son justamente esas convenciones las que permiten que aquel sea procesado y comprendido por el lector.

Este manual constituye una herramienta de apoyo a la labor docente y estudiantil, ya que entrega los elementos necesarios para normalizar la preparación de escritos a través de las citas y referencias bibliográficas. Para su elaboración se han consultado una serie de documentos, entre los que se encuentran las Normas APA, la Norma Chilena 1143/2.Of2003, la Norma Chilena 1143.Of2003, la Norma ISO 690 y 690-2, las normas del Comité Digital de la Biblioteca Nacional de Chile, así como las normas bibliográficas y de referencia diversas universidades.

El manual se ha organizado por tipo de documento (libro, revista, trabajos de titulación, etc.), independientemente de su soporte (papel, digital o electrónico) y se entregan ejemplos para cada uno de los casos. Contempla también, una sección sobre la forma de citar las referencias bibliográficas dentro de un texto y un breve glosario.



I. COMPONENTES DE UNA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Para mantener el rigor de cualquier trabajo escrito de carácter científico y técnico, además de una correcta redacción y ortografía, se deben presentar en forma normalizada las fuentes o referencias bibliográficas utilizadas para su elaboración. Una referencia bibliográfica es el conjunto de elementos suficientemente detallados y precisos, que permiten la identificación de la fuente de la cual se extrae la información y generalmente se presenta al final del documento, bajo el nombre de Bibliografía, Bibliografía Citada, Bibliografía Consultada, etc.

Los datos necesarios para la elaboración de una referencia son los siguientes:

- Autor
- Año de publicación
- Título
- Subtítulo, cuando es relevante
- Número de edición, si no es la primera
- Mención del traductor (opcional)
- Mención del editor intelectual (opcional)
- Lugar de publicación
- Editorial
- Paginación y/o volumen
- Serie comercial (debe incluirse si tiene número)

1. DE LOS AUTORES

El autor, o autores, corresponden a la persona o entidad responsable del contenido intelectual del documento, en cualquier forma de registro. Se transcribe en letras mayúsculas.

El autor corporativo es la entidad responsable del contenido intelectual de la obra, siempre y cuando no tenga un autor personal. Si es necesario, puede agregarse el nombre de la ciudad y/o el país de localización. En el caso de organismos nacionales e internacionales, se permite citarlos por la sigla si están reconocidos oficialmente por ella. En este caso la sigla se transcribe en mayúscula. Si existen varias sedes se agrega la ciudad y/o el país.

Si es imposible determinar la responsabilidad intelectual en una obra, se colocan las dos primeras palabras del título en mayúsculas, transcribiendo íntegramente este elemento en la posición que le correspondería al autor.

2. DEL AÑO

El año se escribe a continuación del autor. Si existen dudas se encierra entre signos de interrogación. Ejemplo ¿1985? Cuando es imposible determinar el año, éste se reemplaza por [s.a.] que significa sin año.

3. DEL TÍTULO

Se escribe la primera letra en mayúscula, respetando para el resto de la frase las reglas gramaticales del idioma en que está escrito el documento. Si el título aparece en más de un idioma en la portada, se elige el primero.

4. DEL SUBTÍTULO

El subtítulo se transcribe sólo si es relevante, y va a continuación del título.

5. DE LA EDICIÓN

Se registra a partir de la segunda edición, en números arábigos acompañado de la abreviatura ed. Ejemplo: 2ª ed.

6. DEL TRADUCTOR Y/O EDITOR INTELECTUAL

Estos elementos se consideran opcionales. Si se anotan, deben estar escritos a continuación de la edición. Cuando el autor de la obra es un organismo, es recomendable consignar el editor.

7. DEL LUGAR DE PUBLICACIÓN

Corresponde al nombre de la ciudad en donde se publicó la obra. Se agrega el nombre del Estado, Provincia, Departamento o País, cuando es necesario identificar ciudades poco conocidas o de nombres homónimos, siempre que no forme parte de la editorial o de la institución.

Si aparece más de un lugar, se anota el primero. Si es imposible determinarlo se escribe s.l. que significa sin lugar.

8. DE LA EDITORIAL

El nombre de la editorial va a continuación del lugar de publicación. Se menciona en forma abreviada, no considerando palabras que no son básicas para su identificación, tales como iniciales o nombres de pila, artículos, palabras como Compañía, Inc., Editorial, Hijos, Ltda., publicado por, etc., y sus equivalentes en otros idiomas.

Si ya se encuentra mencionado como autor corporativo, no se anota nuevamente. Cuando aparece mencionada más de una editorial, debe anotarse la que aparece en primer lugar o la más destacada tipográficamente.

En caso que se exija la editorial y no se cuenta con tal información, se escribe s.e. que significa sin editorial.

9. DE LA PAGINACIÓN

En los libros, se considera las páginas totales. Por ejemplo: 340 p. Si es una obra en varios volúmenes se debe especificar el volumen de la obra citada, agregándole opcionalmente, las páginas totales del volumen (ej. vol. 4, 532 p.).

En el caso de revistas, el número de la revista se escribe entre paréntesis, agregando a continuación dos puntos, seguido de las páginas consultadas. Si la paginación es discontinua, se separan por comas. Ejemplo: 21(3): 14-17 p., que significa Volumen XXI, N° 3, páginas de la 14 a la 17.

10. DE LA SERIE

La nota de serie o colección, es el título o nombre colectivo asignado por el autor, casa editorial o institución, a un grupo de obras puestas en circulación en forma separada, pero sucesiva, relacionadas por la materia o la presentación. Su inclusión es optativa, pero debe incluirse cuando está numerada. Se consigna al final de la referencia, entre paréntesis.

II. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En esta sección presentamos la forma en que deben citarse en la Bibliografía, las referencias bibliográficas utilizadas en el documento que se está elaborando. Se estructura en función del tipo de fuente o soporte del material consultado, y según el orden en que deben transcribirse los componentes de la referencia.

1. MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL ORAL

1.1 Libros impresos

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor).
- 2° **Año de Publicación** (seguido de punto)
- 3° **Título de la Publicación** (seguido de punto)
- 4° **Edición** (seguido de punto)
- 5° **Número de Volumen** (escribir la letra “V” seguido de punto, luego el número del volumen, también seguido de punto).
- 6° **Lugar de Publicación** (a continuación el signo dos puntos)
- 7° **Editorial** (seguido de punto)
- 8° **Paginación** (número de páginas, luego la letra “p”, finalizando con punto)

Ejemplos:

- a) Autor personal

NEUFERT, E. 1999. Arte de proyectar arquitectura. 14^a ed. Barcelona: Gustavo Gili. 580 p.

- b) De 2 o más autores

SCHMITT, H. y HENNE, A. 2002. Tratado de construcción. 7^a ed. México, D.F.: Gustavo Gili. 722 p.

STEEL, R., TORRIE J. y DICKEY, D. 1997. Principles and procedures of statistics: A biometrical approach. 3rd ed. New York: McGraw-Hill. 356 p.

1.2 Capítulos o partes de un libro impreso

- 1° **AUTOR (ES) del capítulo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor seguido de punto. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año de Publicación** (seguido de punto)
- 3° **Título del Capítulo** (seguido de punto)
- 4° **En:** (subrayado y seguido de dos puntos), indicar nombre del autor del libro cuando éste difiere del autor del capítulo, seguido del título del libro, finalizando con punto

- 5° **En su:** (subrayado y seguido de dos puntos), cuando el autor del capítulo es el mismo autor del libro, se omite el nombre, colocando sólo el nombre del título del libro y el punto)
- 6° **Lugar de Publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 7° **Editorial** (seguido de punto)
- 8° **Paginación** (escribir “p” seguido de punto y luego los números de las páginas consultadas)

Ejemplos:

SOLMINIHAC, H. 2000. Consideraciones generales en una edición. En su: Procesos y Técnicas de construcción. 3^a ed. Santiago: Universidad Católica de Chile. p. 125-139.

MASLOW, A. 1964. Theory of human motivation. En: LEAVITT, H. y PONDY, L. (eds.). Reading in managerial psychology. Chicago: University of Chicago Pr. p. 6-24.

DIRVEN, M. y ORTEGA, L. 2001. El complejo productivo lácteo en Chile. En: Driven, M. (comp.) Apertura económica y desencadenamientos productivos. Santiago, Chile: CEPAL. p. 143-208.

1.3 Revistas impresas que no contienen autores por artículos

- 1° **Título de la Revista** (seguido de punto)
- 2° **Lugar de Publicación** (seguido de coma)
- 3° **Volumen** (cuando la revista lo incluye)
- 4° **Número de la Revista** (entre paréntesis y seguido de punto)
- 5° **Fecha** (indicando mes y año, seguido de punto)

Ejemplos:

Trend Management. Santiago, 7 (7). Septiembre 2005.

BIT. Santiago, 12 (44). Septiembre 2008.

1.4 Artículos de revistas impresas

- 1° **AUTOR (ES) del artículo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año de Publicación** (seguido de punto)
- 3° **Título del artículo** (seguido de punto)
- 4° **Título de la revista** (en letra cursiva, seguido de coma)
- 5° **Volumen** (cuando la revista lo incluye)
- 6° **Número de la revista** (entre paréntesis)
- 7° **Paginación** (precedida de dos puntos y seguida de punto final)

Ejemplos:

a) Autor personal

URBINA, C. 2005 Diseño urbano para áreas devastadas. *ARQ*, (60): 65-67.

RAMÍREZ, C. y CASARES, M. 2003. Aguas lluvias: desborde de ideas. *BIT*, (44): 14-23.

b) De dos autores

VIO, F. y ALBALA, C. 1998. La transición nutricional en Chile. *Revista chilena de nutrición*, 25 (3): 11-20.

c) Más de dos autores

IANNACONE, J., ALVARIÑO, L. y LAMAS, G. 2002. Evaluación del riesgo ambiental del insecticida cartap en bioensayos con tres invertebrados. *Chilean journal of agricultural research*, 62: 366-374.

1.5 Artículos periodísticos (diarios en papel)

Este tipo de referencia se presenta en el texto del documento como nota a pie de página. En ningún caso deberá incluirse en la sección Bibliografía.

1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra "y", antes del último autor)

2° **Año** (seguido de punto)

3° **Título y subtítulo del artículo** (seguido de coma)

4° **Nombre y sección del periódico** (seguido de coma)

5° **Lugar de publicación** (ciudad y país entre comas)

6° **Día y mes de publicación** (seguido de dos puntos)

7° **Página(s) donde se publicó el artículo** (seguido de punto final)

Ejemplo:

(*En el texto*)... Desde hace ya un tiempo que se discute la necesidad de cambios en las normativas que ordenan el uso y las transacciones de las aguas en el país (Pardo, 2010)¹.

1/ PARDO, A. 2010. Hacia un mercado transparente del agua. *El Mercurio*, Revista del Campo, Chile, 25 de octubre: 5.

En caso que no hubiese identificación del autor del artículo, se ajusta colocando las dos primeras palabras del título en mayúscula.

Ejemplo:

GOBIERNO INICIA estudios de tercera refinería de petróleo. 1996. El Mercurio, Economía y Negocios, Santiago, Chile, 28 de febrero: B-1, B-5.

1.6 Tesis de Grado, Seminarios, Memorias, Talleres y Trabajos de titulación

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de punto)
- 4° **Mención del trabajo de titulación** (indicar el título al que se postula entre paréntesis, a continuación punto seguido)
- 5° **Lugar** (ciudad y país entre comas, a continuación el signo dos puntos)
- 6° **Universidad** (seguido de coma. En caso de ser extranjera se utiliza el nombre en su lengua de origen)
- 7° **Facultad, Escuela ó Instituto** (seguido de punto)
- 8° **Paginación** (número de páginas, luego la letra “p”, finalizando con punto)

Ejemplos:

RODRÍGUEZ, R. 2003. Cemento, origen y control de calidad para morteros y sus diferentes aplicaciones, dosificaciones y ensayos. Trabajo de titulación (Técnico en Construcción (M) Edificación). Santiago, Chile: DUOC-UC, Escuela de Construcción. 130 p.

RODRÍGUEZ, M. 1996. Diversidad genética del germoplasma de lenteja (*Lens culinaris M.*) naturalizada en Chile. Seminario de Titulación (Ingeniero Agrónomo). Chillán, Chile: Universidad Adventista de Chile, Facultad de Agronomía. 53 p.

PAYACÁN, S. y ROSA, S. 1997. Caracterización de cultivares de chirimoyo (*Annona cherimola Mill.*) del Campus Isabel Bongard (ex Jardín Botánico de La Serena) por caracteres morfológicos y patrones electroforéticos de proteínas totales. Seminario de Título (Ingeniero Agrónomo). La Serena, Chile: Universidad de La Serena, Escuela de Agronomía. 123 p.

BENAVIDES, A. 2001. Role of the pre-harvest calcium sprays under different application strategies on Golden Smoothie apples quality stored in ultra low oxygen atmosphere. Doctorado. Lleida, España: Universitat de Lleida. Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària de Lleida. Departament D'Hortofruticultura, Botànica i Jardineria. 173 p.

KIRKEGAARD, A. 1990. Effect of compaction on the growth of pigeonpea on clay soils. Ph.D. diss. St. Lucía, Australia: Univ. Of Queensland. 186 p.

1.7 Presentaciones en Congresos, Conferencias, Simposium, Seminarios que hayan sido publicadas

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título del artículo o capítulo** (seguido de punto)
- 4° **Paginación** (escribir la letra “p”, seguido de punto y a continuación los números de las páginas consultadas)
- 5° **A continuación escribir En:** (luego de esta palabra indicar lo que sigue)
- 6° **Nombre (s) del (os) editor (es)** (seguido de puntuación)
- 7° **Nombre del evento o de la publicación** (seguido de coma)
- 8° **Ciudad, país y fecha de realización del evento** (entre comas y finalizando con punto)
- 9° **Nombre de la casa editorial, ciudad y país de publicación** (entre comas y finalizando con punto)

Ejemplos:

CAVINESS, E. y COLLINS, C. 1985. Double cropping. p. 1032-1038. En: R. Shibles (ed.). World soybean research III. Proc. World Soybean Res. Conf. 3rd, Ames, Iowa, USA, 12-17 Aug. 1984. Westview Press, Boulder, Colorado, USA.

BARRÍA, N. y JARA, A. 1998. Efecto del recuento de células somáticas sobre la producción y los componentes lácteos en vacas lecheras. p. 3. En: XXII Reunión Anual de la Sociedad Chilena de Producción Animal A. G. (SOCHIPA), 21-23 de octubre de 1998. Sociedad Chilena de Entomología, Concepción, Chile.

MARTINEZ P., A., CEARDI J., B. y KARACHON, A. M. 1998. Modelo matemático para la determinación de índice de lixiviación de agroquímicos en el suelo. s.p. En: Seminario Internacional Plaguicidas: formulación, aplicación y residuos: marco legal, toxicológico y ambiental, Santiago, Chile, 4 y 5 de noviembre de 1998. Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas y Centro de Estudios para el Desarrollo de la Química. Santiago, Chile.

1.8 Presentaciones en Congresos, Conferencias, Simposium, Seminarios que no hayan sido publicadas

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título y subtítulo del trabajo** (seguido de punto)
- 4° **A continuación escribir En:** (luego de esta palabra indicar lo que sigue:)
- 5° **Nombre completo del evento y asociación, organismo o empresa que lo patrocina** (seguido de punto)
- 6° **Lugar del evento** (indicando ciudad y país, entre comas)
- 7° **Día(s) y mes de realización** (precedidos de coma y seguidos de punto)

8° Tipo de documento (indicar si corresponde a presentaciones, resúmenes, actas, etc.)

Ejemplos:

AGÜERO, A. y JAN, R. 2009. La distribución del ingreso. El caso argentino. En: 5° Encuentro de investigadores de ciencias sociales región Centro Oeste y 2° Binacional con la IV región de Coquimbo Chile. Instituto de Investigaciones Socioeconómicas. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad Nacional de San Juan. San Juan, Argentina. 28, 29 y 30 de octubre de 2009. Presentación.

PONCE, D. 2007. Municipios, comunidades campesinas, áreas protegidas y conservación de la Biodiversidad. En: Colloque international La gouvernance: vers un cadre conceptuel. Institut Universitaire d'Etudes du Développement (IUED), National Center of Competences in Research *North South*. Genève, Suisse. 22, 23 et 24 novembre 2007. Presentación

1.9 Boletines, Informes, Publicaciones Seriadas, Publicaciones especiales

1° AUTOR (ES) (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)

2° Año (seguido de punto)

3° Título (seguido de puntuación)

4° Paginación (numeración de páginas consultadas, seguido de la letra “p”)

5° Nombre de la serie o publicación (seguido de punto)

6° Editorial o casa editora

7° Ciudad y país (precedidos de coma y entre comas, finalizando con puntuación)

Ejemplos:

SADZAWKA R. 1990 Métodos de análisis de suelos. 130 p. Serie la Platina N° 16. Instituto de Investigaciones Agropecuarias, Centro Regional de Investigación La Platina, Santiago, Chile.

NRC. 1988. Nutrient requirements of dairy cattle. 42-44 p. 6th ed. Research Council, Natl. Acad. Sci., Washington DC, USA.

SOTO, R. 2005. El precio de mercado de la tierra desde la perspectiva económica. 9-30 p. Serie Desarrollo Productivo 163. Red de Desarrollo Agropecuario Unidad de Desarrollo Agrícola, División de Desarrollo Productivo y Empresarial, Comisión Económica para América Latina y El Caribe, Santiago, Chile

1.10 Comunicaciones Personales

Referido a aquellas en que el autor del documento obtuvo directamente la comunicación, bajo cualquier forma (entrevista personal, correo electrónico, entrevista

telefónica, etc.). La comunicación personal va en el texto como nota a pie de página con numeración correlativa.

- 1° **Nombre de quien entrega la información** (seguido de coma)
- 2° **Cargo** (precedido de coma)
- 3° **Empresa o Institución** (seguido de puntuación)
- 4° **Indicar “Comunicación personal”** (seguido de puntuación)
- 5° **Fecha de entrevista** (seguido de punto)
- 6° **Lugar** (ciudad y país entre comas, finalizando con puntuación)

Ejemplo:

Alfredo Castro, Jefe Zonal Norte empresa Del Monte S.A. Comunicación personal. 1 de Octubre de 2007. Coquimbo, Chile.

1.11 Entrevistas hechas por terceros y citadas en el texto

Se refiere a entrevistas no realizadas por el autor del documento en preparación. La entrevista va en el texto como nota a pie de página con numeración correlativa.

- 1° **Nombre del entrevistado** (continuar con punto)
- 2° **Fecha de entrevista** (seguido de punto)
- 3° **Nombre del entrevistador** (indicando primero su apellido y luego la letra inicial del nombre, precedida de coma)
- 4° **Tema de la entrevista** (seguido de puntuación)
- 5° **Medio a través del cual se transcribió o difundió** (transcripción, cinta, grabación, etc., continuando con coma)
- 6° **Dirección o lugar donde se encuentra disponible** (seguido de punto)

Ejemplo:

Gonzalo Narea. 12 de Julio de 2003. Entrevistado por Gómez, G. Nueva norma para la producción y comercialización de compost. Transcripción, 12 p., Departamento de Comunicaciones, Universidad de La Serena.

1.12 Documentos Legales

1.12.1 Leyes

- 1° **Número de la Ley y la definición oficial del nombre si lo tiene** (seguido de punto)
- 2° **Título de la publicación en que aparece oficialmente** (seguido de punto)
- 3° **Lugar de publicación** (indicado ciudad y país)
- 4° **Fecha** (indicar día, mes y año. Finalizar con puntuación)

Ejemplo:

Ley N° 16.744. Diario Oficial de la República de Chile. Santiago, Chile, 26 de Enero de 1996.

Ley N° 20.270. Modifica Ley N° 20.209 y otros cuerpos legales, en materia de promoción y beneficio del personal del sector salud. Diario Oficial de la República de Chile. Santiago, 02 de julio de 2008.

1.12.2 Normas, Decretos

- 1° **Institución responsable** (primera palabra en mayúscula, finalizando con punto seguido)
- 2° **Título de la Norma o Decreto** (seguido de punto)
- 3° **Lugar de publicación** (seguido de dos puntos)
- 4° **Nombre o Sigla del organismo responsable** (seguido de coma)
- 5° **Año de publicación** (seguido de punto)
- 6° **Paginación** (número de páginas, luego la letra “p”, finalizando con punto)

Ejemplo:

INSTITUTO Nacional de Normalización de Chile. NCh 1104 Of. 98: Ingeniería sanitaria. Presentación y contenidos de proyectos de agua potable y alcantarillado. Santiago: INN, 1988. 16 p.

UNE EN ISO 5508. 1990. Aceites y grasas de origen animal y vegetal. Análisis por cromatografía en fase gaseosa de los esteres metílicos de ácidos grasos. Madrid: AENOR, 1996.14 p.

1.13 Patentes

- 1° **AUTOR (ES) de la patente** (solicitante)
- 2° **Título de la invención**
- 3° **Responsabilidad subordinada**
- 4° **Notas**
- 5° **País u oficina que lo emite**
- 6° **Clasificación de la patente**
- 7° **Número de la patente**
- 8° **Fecha de publicación del documento**

Ejemplos:

VERECKE, P. Insulating building materials and their manufacture. Eur. Pat Appl.

EP 530.902 (CI C 04B28/00), 10 marzo 1993; (BE Appl. 91/822), 4 sep. 1991.

1.14 Material Cartográfico: cartas (mapas), fotografías aéreas, imágenes satelitales

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de punto)
- 4° **Edición** (excepto la primera edición)
- 5° **Lugar de publicación** (seguido de dos puntos)
- 6° **Editorial** (seguido de punto)
- 7° **Escala, color** (si tiene estas características, seguido de punto)
- 8° **Serie** (si existiera, finalizando con puntuación)

Ejemplo:

FAO. 1977. Desertification map of the world. Rome: Esc. 1:25.000.000. Color.

PASKOFF, R. 1996. Atlas de las formas de relieve de Chile. Santiago: IGM. Esc. 1:10.000.000. Color.

1.15 Materiales especiales: diapositivas, transparencias, fotografías, partituras, videos, películas, grabaciones de audio.

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año de publicación** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de punto)
- 4° **Tipo de material entre corchetes** (seguido de punto)
- 5° **Lugar de publicación** (seguido de coma)
- 6° **Editorial** (seguido de punto)
- 7° **Descripción física** (incluya el tiempo total de duración de la proyección; presencia de sonido o ausencia; velocidad de la proyección y dimensiones. Finalizar con punto)

Ejemplo:

TRASHUMANTES. Huellas de vida y viajes [Videograbación]. Sergio Olivares C. Coquimbo, Chile: Fondart, 2004. 80 min.

CHOPIN, F. 1973. 24 preludes. [partitura]. Wien, Urtext edition. 1 partitura; texto en alemán e inglés. 49p.

FRUHBRODLH, O. s.a. Mineros bajando al pique. [fotografía]. 1 foto, negativo, byn.

TAKAHASHI, R. 199-. El mundo de Rumiko: el bosque de la sirena [videograbación]. Barcelona, Manga Films. 1 videocassette (VHS), 50 min., sonido, color, 12 plg.

1.16 Abstracts e índices

- 1° **AUTOR(ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año de la revista de índices y resúmenes** (precedido y seguido de puntos)
- 3° **Título del artículo** (seguido de puntuación)
- 4° **Título de la revista de índices y resúmenes** (seguido de puntuación)
- 5° **Volumen** (si existiera)
- 6° **Número de la referencia citada** (entre paréntesis)
- 7° **Paginación** (finalizar con puntuación)

Ejemplo:

ROGERS, M. 1997. What is the Australian Food Council doing for us? Food Science and Technology Abstract. (29:12D6).

1.17 Diccionario impreso como un todo

- 1° **AUTOR(ES), EDITOR (ed.), COMPILADOR (comp.), etc.** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de puntuación)
- 4° **Número de edición** (a partir de la segunda edición; continuar con punto)
- 5° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 6° **Editorial** (seguido de punto)
- 7° **Paginación y/o volúmenes** (indicando “p.” y n° de páginas y/o n° volumen. Continuar con punto)
- 8° **ISBN** (de la obra completa, si lo incluye; finalizando con puntuación)

Ejemplos:

FERRATER, J. 1999. Diccionario de filosofía. Barcelona: Ariel. Vol 4. ISBN 8434487551.

DUROZOI, G. (dir.). 1997 Diccionario de arte del siglo XX. Madrid: Akal. 698 p. ISBN 8446006308.

1.18 Parte o entrada de un diccionario impreso

- 1° **AUTOR(ES) del término consultado** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Término consultado** (seguido de puntuación)
- 4° **En: AUTOR(ES), EDITOR(ES), COMPILADOR, etc.** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto

seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)

- 5° **Número de edición** (a partir de la segunda edición, continuar con punto)
- 6° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 7° **Editorial** (seguido de punto)
- 8° **Volumen y/o Paginación donde se encuentra el término consultado** (indicando n° volumen y/o “p.” y n° de páginas. Continuar con punto)
- 8° **ISBN** (del volumen utilizado, si lo incluye; finalizando con puntuación)

Ejemplos:

HOGAN, R. 1990. Agresión pasiva. En: HARRÉ, R., LAMB, R. (dirs.). Diccionario de psicología fisiológica y clínica. Barcelona: Paidós. 7 p. ISBN 84-7509-557-7.

KRATOCHWIL, G. 1976. Panamericanismo. En: CAMPO, S., MARSAL, J., GARMENDIA, J. (eds.). Diccionario de ciencias sociales. Madrid: Instituto de Estudios Políticos. Vol. 2, 420-422 p. ISBN 84-259-0433-1.

1.19 Enciclopedia impresa como un todo

- 1° **AUTOR(ES), EDITOR (ed.), COMPILADOR (comp.), etc.** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor. Si no tiene autor se transcribe el nombre de la enciclopedia con la primera palabra en mayúscula)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de puntuación)
- 4° **Número de edición** (a partir de la segunda edición, continuar con punto)
- 6° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 5° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 6° **Editorial** (seguido de coma)
- 7° **Paginación y/o volúmenes** (indicando “p.” y n° de páginas y/o n° volumen. Continuar con punto)
- 8° **ISBN** (de la obra completa, si lo incluye; finalizando con puntuación)

Ejemplos:

ENCYCLOPAEDIA britannica. 15a ed. 2002. Encyclopaedia Britannica, Chicago: 32 v. ISBN 0852297874.

GISPERT, C. (dir.). 2003. Enciclopedia de Chile. Barcelona: Océano, 4 v. ISBN 8449410754.

ENCICLOPEDIA hispánica. 2a ed. 2003. Barcelona: Barsa Planeta, 18 v. ISBN 1564090574.

LÓPEZ, A. (coord.). 1999. Enciclopedia de informática y computación. Madrid: Cultural S.A. 7 v. ISBN 848055195X.

1.20 Parte o artículo de una enciclopedia impresa

- 1° **AUTOR(ES), EDITOR (ed.), COMPILADOR (comp.), etc.** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor. Si no tiene autor se transcribe el nombre del artículo con la primera palabra en mayúscula)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **En: Autor(es), Editor(es), Compilador, etc.** (apellido en mayúsculas, seguido de coma)
- 4° **Número de edición** (a partir de la segunda edición, continuar con punto)
- 5° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 6° **Editorial** (seguido de coma)
- 7° **Volumen y/o Paginación donde se encuentra el artículo consultado** (indicando n° volumen y/o “p.” y n° de páginas. Continuar con punto)
- 8° **ISBN** (del volumen utilizado, si lo incluye; finalizando con puntuación)

Ejemplo:

REVOLUCIÓN francesa. 2000. En: Gran Enciclopedia Salvat. Barcelona: Salvat Editores, 24 vol, 3346-3348 p. ISBN 84-345- 0065-5.

1.21 Cita Bíblica

- 1° **Libro abreviado** (seguido de punto)
- 2° **Número del capítulo** (seguido de coma)
- 3° **Número(s) del(de los) versículo(s)** (finalizando con punto)

Ejemplo:

Mt. 7, 1 - 15.

* Lo que significa: Mateo capítulo 7, versículo 1 al 15.

2. MATERIALES DIGITALES Y ELECTRÓNICOS (ON-LINE)

La vigencia de los recursos en línea es temporal, y por lo tanto están sujetos a cambios de localización y constante modificación. Es por esto que se recomienda siempre una verificación previa.

2.1 Páginas Web Institucionales

- 1° **Título de la página Web** (seguido de punto)
- 2° **Editor** (seguido de punto)
- 3° **Disponibilidad y acceso** (indicar “Disponible en:” y luego la página web consultada entre ángulos < >)
- 4° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplo:

Sociedad Chilena de Infectología. SOCHINF. Disponible en: <<http://www.sochinf.cl/>>. [consulta: 23 de noviembre de 2005].

Departamento de Bibliotecas. Universidad de Santiago de Chile. Disponible en: <<http://www.biblioteca.usach.cl/>> [consulta: 10 de julio 2008].

2.2 Libros electrónicos

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de punto)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes)
- 5° **Disponibilidad y acceso** (indicar “Disponible en:” y luego la página web consultada entre ángulos < >)
- 6° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplo:

GÓNGORA, M. 1951. El estado en el derecho indiano: época de fundación (1492-1570). [en línea] Disponible en: <http://www.memoriachilena.cl/temas/documento_detalle.asp?id=MC0001552> [consulta: 23 de abril 2009].

En caso que no hubiese identificación del autor del artículo, se ajusta colocando a continuación del año, las dos primeras palabras del título en mayúsculas.

Ejemplo:

1999. ENCICLOPEDIA SOBRE virus informáticos en pc's. [en línea] Disponible en: <<http://www.programascomputo.com.mx/evp26.htm>> [consulta: 06 agosto 2005].

2.3 Documentos electrónicos, Partes de textos electrónicos y Programas Informáticos

- 1° **AUTOR (ES) del capítulo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título del capítulo** (seguido de punto)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes)
- 5° **Lugar de publicación** (ciudad y país entre comas)
- 6° **Numeración y/o localización de la parte dentro del documento fuente**
- 7° **Disponibilidad y acceso** (indicar “Disponible en:” y luego la página web o dirección electrónica consultada entre ángulos < >)

8° Fecha de consulta (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplos:

CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES. 1996. Delegaciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires. [en línea]. Buenos Aires, Argentina, Delegación San Martín. Disponible en: <<http://www.cpceer.com.ar/>> [consulta: 26 abril 2004].

COMITÉ DIGITAL BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE. [s.a]. Manual de estilo. [en línea]. Santiago, Chile. Disponible en: <www.dibam.cl/biblioteca_nacional/descarga_rec.asp?id_recurso> [consulta: 3 de noviembre de 2010].

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE. 2001. Guía para la redacción de citas bibliográficas. [en línea]. Santiago, Chile. Disponible en: <<http://www.biblioteca.uda.cl/documentos/CITASBIBLIOGRAFICAS.pdf>> [consulta: 23 de mayo 2010].

BOWMAN, F. 1997. Long-term scenarios of livestock-crop-land use interactions in developing countries [en línea]. Roma: FAO. Capítulo 3. Livestock production. Disponible en: <<http://www.fao.org/docrep/W5146E/W5146E00.htm>> [consulta: 04 Junio 2006].

2.4 Revistas electrónicas en que no se especifica autor

- 1° **Título de la Revista** (en cursiva y seguido de punto)
- 2° **Año de publicación** (seguido de punto)
- 3° **Tipo de soporte** (entre corchetes y seguido de puntuación)
- 4° **Lugar de Publicación** (seguido de coma)
- 5° **Volumen** (cuando la revista lo incluye)
- 6° **Número de la Revista** (entre paréntesis y seguido de punto)
- 7° **Disponibilidad y acceso** (en este caso indicar "Disponible en": y luego la página web consultada entre ángulos < >)
- 8° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplos:

REVISTA chilena de literatura. 2006. [en línea]. Santiago, Chile: Universidad de Chile. Disponible en: <http://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_serial&pid=0718-2295&lng=es&nrm=iso> [consulta: 3 Junio 2006].

2.5 Artículos de revistas electrónicas

- 1° **AUTOR (ES) del artículo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año de Publicación** (seguido de punto)
- 3° **Título del artículo** (seguido de punto)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes)
- 5° **Título de la revista** (en letra cursiva, seguido de coma)
- 6° **Volumen** (cuando la revista lo incluye)
- 7° **Número de la revista** (entre paréntesis)
- 8° **Disponibilidad y acceso** (en este caso indicar “Disponible en”: y luego la página web consultada entre ángulos < >)
- 9° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplos:

DILL, J. F. 1997. Strawberry root weevils. [en línea] *Cooperative Extension Pest Management Office, University of Maine*. Disponible en: <<http://www.pmo.umext.maine.edu/factsh/trawpro.htm>> [Consulta: 20 octubre de 2005].

PONCET Y., KONÉ T., REYES H. y REINETTE, Y. 2007. D'un paysage ostentatoire aux inégalités invisibles : une illustration en milieu de montagne aride au Chili. [en ligne] *Développement durable et territoires*. Dossier 9 : Inégalités écologiques, inégalités sociales. Disponible en : <<http://developpementdurable.revues.org/index3445.html>> [Consulta: 3 de mayo de 2010].

2.6 Artículos periodísticos (diarios electrónicos)

Este tipo de referencia se presenta en el texto del documento como nota a pie de página, numerada en forma correlativa. En ningún caso deberá incluirse en la sección Bibliografía.

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título y subtítulo del artículo** (seguido de coma)
- 3° **Tipo de soporte** (entre corchetes y seguido de puntuación)
- 4° **Nombre y sección del periódico** (seguido de coma)
- 5° **Lugar de publicación** (ciudad y país entre comas)
- 6° **Día y mes de publicación** (precedido de dos puntos)
- 7° **Disponibilidad y acceso** (en este caso indicar “Disponible en”: y luego la página web consultada entre ángulos < >)
- 8° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplos:

FARIAS, J. 2009. Empeora la calidad del aire en la Región Metropolitana [en línea]. La Tercera en Internet, Sección Nacional, Santiago, Chile: 09 de julio. Disponible en: <http://www.tercera.cl/contenido/25_28855_9.shtml> [consulta: 27 de Abril de 2010].

RECARBARREN, A. 2008. Lamento discrepar [en línea]. Diario Financiero en Internet, Sección Opinión, Santiago, Chile: 09 de julio. Disponible en: <http://www.df.cl/dfs/columnistas/antonio_recabarren.html> [consulta: 9 de julio de 2008].

MATUS, A. 1999. Estudio sobre los cibernautas nacionales: Perfil de los chilenos que navegan en Internet. [en línea] La Tercera en Internet. Santiago, Chile: 21 de julio. Disponible en: <<http://www.tercera.cl/diario/1999/07/21/21.19.3aCRD.PERFIL.html>> [consulta: 03 mayo 2010].

2.7 Artículos de publicaciones seriadas electrónicas

- 1° **AUTOR (ES) del artículo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título del artículo** (seguido de punto)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes)
- 5° **Título de la publicación en serie**
- 6° **Fecha de la publicación** (tal y como figura en el recurso)
- 7° **Volumen y numeración**
- 8° **Disponibilidad y acceso** (indicar “Disponible en:” y luego la página web o dirección electrónica consultada entre ángulos < >)
- 9° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplos:

BOUGHTON, D. y U. MALVADKAR. 2002. Extinction risk in successional Landscapes subject to catastrophic disturbances. [en línea] Conservation Ecology 6(2): 2. Disponible en: <<http://www.cosecol.org/vol6/iss2/art2>> [consulta: 4 de agosto de 2005].

DIRVEN, M. 2004. Alcanzando las metas del milenio: una mirada hacia la pobreza rural y agrícola. [en línea] Serie Desarrollo Productivo 146. Disponible en: <https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=gmail&attid=0.1&thid=125d6c9bc03ce791&mt=application%2Fpdf&url=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3Fui%3D2%26ik%3D1e2420be4b%26view%3Datt%26th%3D125d6c9bc03ce791%26attid%3D0.1%26disp%3Dattid%26realattid%3Df_g3rnfz7h0%26zw&sig=AHIEtbTjQGBcueBqyHZUbOz7QBE90Et7iw> [consulta: 22 de abril de 2009].

2.8 Mensajes de correos electrónicos

Este tipo de referencia se presenta en el texto del documento como nota a pie de página, numerada en forma correlativa. En ningún caso deberá incluirse en la sección Bibliografía.

- 1° **AUTOR (ES) del artículo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Título del mensaje** (subject, seguido de punto)
- 3° **Tipo de soporte entre corchetes**
- 4° **Elemento de enlace (En:)**
- 5° **Título del sistema en que se publica el mensaje entre ángulos**
- 6° **Numeración y/o localización del mensaje dentro del sistema** (fecha, número del mensaje, seguido de punto)
- 7° **Dirección electrónica de procedencia del mensaje** (entre ángulos < >)
- 8° **Fecha de la consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplo:

CASTRO, M. Noticias: biblioteca digital gratis. [en línea] En: biblio@cobre.reuna.cl martes 14 agosto 1997. <mcastro@uchile.cl> [consulta: 15 de septiembre de 1998].

2.9 Presentaciones en Congresos, Conferencias, Simposium, Seminarios bajo soporte digital

- 1° **AUTOR (ES) del artículo** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título del artículo o capítulo** (seguido de punto)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes)
- 5° **A continuación escribir En:** (luego de esta palabra indicar lo que sigue:)
- 6° **NOMBRE(S) del (de los) EDITOR(ES)** (seguido de puntuación)
- 7° **Nombre del evento o de la publicación** (seguido de coma)
- 8° **Ciudad, país y fecha de realización del evento** (entre comas y finalizando con punto)
- 9° **Nombre de la casa editorial, ciudad y país de publicación** (entre comas y finalizando con punto)
- 10° **Disponibilidad y acceso** (indicar “Disponible en:” y luego la página web o dirección electrónica consultada entre ángulos < >)
- 11° **Fecha de consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplo:

REYES, H., PONCET, Y. y ALVAREZ, P. 2006. Les communautés agricoles dans l'environnement libéral chilien: transformations foncières et risques environnementaux [en línea]. En: Colloque international Les frontières de la question foncière, enchâssement social des droits et politiques publiques, Montpellier, 17 au 19 mai

2006. Disponible en :<
<http://developpementdurable.revues.org/index3445.html#quotation>> [consulta : 3 de
septiembre de 2010].

2.10 Mensajes de listas de discusión

Este tipo de referencia se presenta en el texto del documento como nota a pie de página, numerada en forma correlativa. En ningún caso deberá incluirse en la sección Bibliografía.

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Tipo de soporte entre corchetes** (seguido de punto)
- 3° **Título del mensaje** (subject)
- 4° **Administrador de la lista**
- 5° **Nombre de la lista de discusión**
- 6° **Dirección electrónica entre ángulos** (< >)
- 7° **Fecha de la consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplo:

STR-CHEM 98B. [en línea] Spring98 Chemistry. U.S.A. Administrator: <owner-STR-CHEM98B AT gm.u.edu> <<http://tile.net/lists>> [consulta: 10 de agosto de 1999].

2.11 Listas de discusión/grupo de intercambio de noticias

- 1° **Título** (en letra cursiva)
- 2° **Tipo de medio** (entre corchetes y seguido de dos puntos)
- 3° **Lugar de publicación**
- 4° **Editor** (seguido de puntuación)
- 5° **Fecha de publicación** (seguido de puntuación)
- 6° **Fecha de consulta** [requerida para documentos en línea; entre corchetes]
- 7° **Disponibilidad y acceso** (requerido para documentos en línea)

Ejemplo:

AUTOCAT [en línea]: library cataloging and authorities discussion group. Buffalo, N.Y., 1990- . [fecha de consulta: 17 Mayo 1998]. Disponible en: <autocat@listserv.acsu.buffalo.edu>. También se encuentra disponible en el servidor: <listserv@listserv.acsu.buffalo.edu>.

2.12 Sitios FTP (File Transfer Protocol)

- 1° **AUTOR (ES)** (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)

- 2° **Título** (seguido de puntuación)
- 3° **Tipo de soporte entre corchetes**
- 4° **Dirección FTP** (incluyendo el camino completo para acceder al archivo, entre ángulos < >).
- 5° **Fecha de la consulta** (entre corchetes y finalizando con puntuación)

Ejemplo:

FTP. bio.indiana.edu [en línea] U.S.A:Indiana University, Bloomington, Indiana, Biology dept. <archive@bio.indiana.edu> <http://tile.net/ftp> [consulta: 10 de agosto de 1999].

2.13 Diccionario electrónico como un todo

- 1° **AUTOR(ES), EDITOR (ed.), COMPILADOR (comp.)**, etc. (apellido en mayúscula seguido de una coma, luego la inicial del nombre del autor acompañado de punto seguido. En el caso que fuese más de un autor, se escribe la letra “y”, antes del último autor)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título** (seguido de puntuación)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes y seguido de coma)
- 5° **Número de edición** (exceptuando la 1°; continuar con punto)
- 6° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 7° **Editorial** (seguido de punto)
- 8° **Disponibilidad y acceso** (indicar “disponible en”: luego la página consultada entre corchetes < >. Seguir con punto)
- 9° **Fecha de consulta** (entre corchetes y seguido de punto final)

Ejemplo:

DURLAUF, S. N., BLUME, L. E. (eds.). 2008. The New Palgrave Dictionary of Economics [en línea], 2a ed. [s. l.]: Palgrave Macmillan. Disponible en: <http://www.dictionaryofeconomics.com/dictionary.> [consulta: 01 Julio 2008].

2.14 Parte o entrada de un diccionario electrónico

- 1° **AUTOR(ES) del término consultado** (apellido en mayúsculas, luego inicial del nombre del autor, seguido de punto)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Término consultado** (seguido de puntuación)
- 5° **Tipo de soporte** (entre corchetes y seguido de punto)
- 4° **En: AUTOR(ES), EDITOR(ES), COMPILADOR, etc.** (apellido en mayúsculas, seguido de coma)
- 6° **Número de edición** (exceptuando la 1°; continuar con punto)
- 7° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 8° **Editorial** (seguido de punto)
- 9° **Volumen y/o Paginación donde se encuentra el término consultado** (indicando n° volumen y/o “p.” y n° de páginas. Continuar con punto)
- 14° **Disponibilidad y acceso** (indicar “disponible en”: luego la página consultada entre corchetes < >. Seguir con punto)

9° Fecha de consulta (entre corchetes y seguido de punto final)

Ejemplo:

SVENSSON, O. 2008. Inflation targeting. [en línea]. En: DURLAUF, N. y BLUME, E. (eds). The New Palgrave Dictionary of Economics 2a ed. [s. l.]: Palgrave Macmillan. Disponible en: <http://www.dictionaryofeconomics.com/article?id=pde2008_I000095>[consulta: 01 Julio 2008].

2.15 Enciclopedia electrónica como un todo

- 1° **AUTOR(ES), EDITOR (ed.), COMPILADOR (comp.), DIRECTOR, etc.** (apellido en mayúsculas, luego la inicial del nombre del autor, seguido de punto)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Título Enciclopedia** (seguido de puntuación)
- 4° **[Tipo de soporte]** (seguido de punto)
- 5° **Número de edición** (exceptuando la primera, continuar con punto)
- 6° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 7° **Editorial** (seguido de coma)
- 8° **Paginación y/o volúmenes** (indicando “p.” y n° de páginas y/o n° volumen. Continuar con punto)
- 9° **Disponibilidad y acceso** (indicar “disponible en”: luego la página consultada entre corchetes < >. Seguir con punto)
- 10° **Fecha de consulta** (entre corchetes y seguido de punto final)

Ejemplos:

MICROSOFT Encarta 2005 [CD-ROM]. Puerto Rico: Microsoft, c2004. 4 CD-ROM.

ENCYCLOPÆDIA Británica. 2008. [en línea]. Chicago: Encyclopaedia Británica. Disponible en: <<http://www.britannica.com>> [consulta: 03 julio 2008].

2.16 Parte o artículo de una enciclopedia electrónica

- 1° **AUTOR(ES) del artículo consultado** (apellido en mayúsculas, luego inicial del nombre del autor, seguido de punto)
- 2° **Año** (seguido de punto)
- 3° **Artículo consultado** (seguido de puntuación)
- 4° **Tipo de soporte** (entre corchetes y seguido de punto)
- 5° **En: AUTOR(ES), EDITOR(ES), COMPILADOR, etc.** (apellido en mayúsculas, seguido de coma)
- 6° **Título de la Enciclopedia** (seguido de punto)
- 7° **Número de edición** (exceptuando la 1°; continuar con punto)
- 8° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 9° **Editorial** (seguido de coma)
- 10° **Volumen y/o Paginación donde se encuentra el artículo consultado** (indicando n° volumen y/o “p.” y n° de páginas. Continuar con punto)
- 11° **Disponibilidad y acceso** (indicar “disponible en”: luego la página consultada entre corchetes < >. Seguir con punto)

12° Fecha de consulta (entre corchetes y seguido de punto final)

Ejemplo:

PAINTER, D. 2008. Marcel Proust [en línea]. En Encyclopedia Britannica. Chicago: Disponible en: <<http://www.britannica.com/EBchecked/topic/480557/Marcel-Proust>> [consulta: 03 julio 2008].

2.17 Bases de Datos

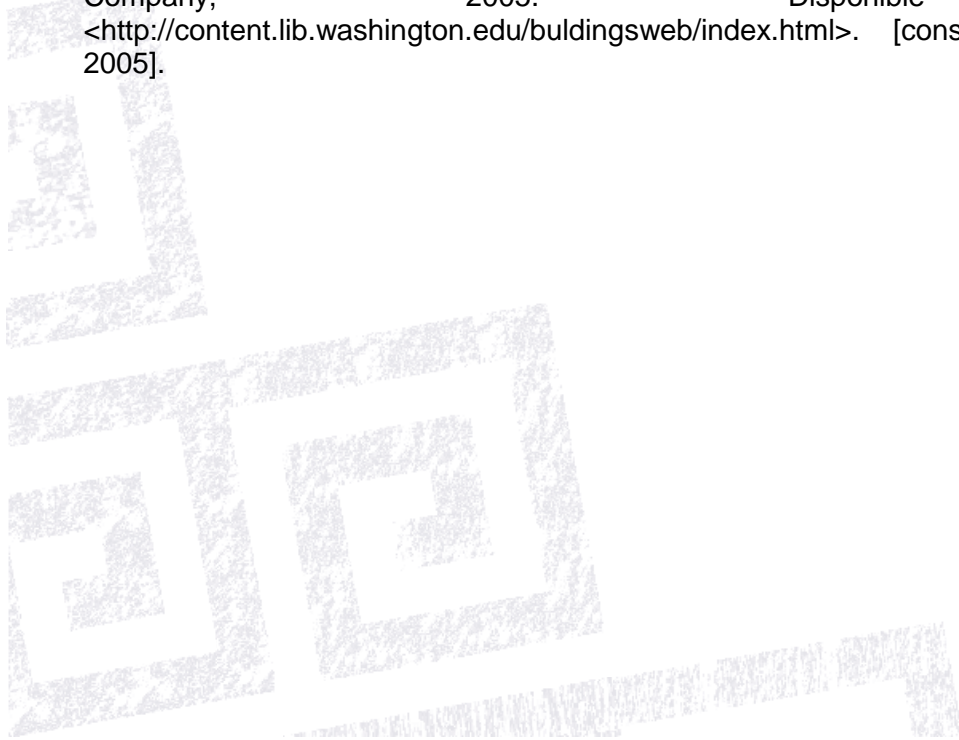
- 1° **Nombre de la base de Datos** (escribiendo la primera palabra en mayúscula)
- 2° **Tipo de soporte** (entre corchetes [en línea], [CD] o [papel]. Continuar con punto seguido)
- 3° **Lugar de publicación** (seguido del signo dos puntos)
- 4° **Editor** (seguido del signo dos puntos)
- 5° **Disponibilidad y acceso** (indicar "Disponible en:" y luego la página web o dirección electrónica consultada entre ángulos < >)
- 6° **Fecha de consulta** (entre corchetes, finalizando con punto)

Ejemplos:

CITIES and Buildings Database [en línea]. Washington, D. C.: University of Washington. Disponible en: <<http://proquest.umi.com/pqdweb?RQT=301UserId=IPAutoPasswd=IPAutoAUID=281267,login=bn>>. [consulta: 18 octubre 2005].

Estadísticas agropecuarias. ODEPA. [en línea]. Disponible en: <<http://www.odepa.minagri.gob.cl>> [consulta: 15 agosto 1999].

PROQUEST [en línea]. Estados Unidos: ProQuest Information and Learning Company, 2005. Disponible en: <<http://content.lib.washington.edu/buldingsweb/index.html>>. [consulta: 20 octubre 2005].



III. CITAS BIBLIOGRÁFICAS

Una cita bibliográfica es la incorporación o utilización de las ideas de otro u otros autores que se han tomado para apoyar y sustentar el trabajo elaborado. Ese material al ser utilizado, debe ser reconocido en términos de su autoría. Es este el significado de una cita bibliográfica. Al efectuar la revisión bibliográfica o “estado del arte”, es necesario registrar todos los elementos que permitan identificar en forma clara y precisa lo consultado. Dicha información es fundamental para luego preparar la bibliografía. De esta forma el lector podrá también llegar a la fuente primaria si así lo requiere. Pero además, este es el camino para valorizar y respetar el trabajo de terceros y difundir el conocimiento, guardando el principio de propiedad intelectual.

1. TIPOS DE CITA

Es posible identificar al menos tres tipos de citas utilizadas frecuentemente: la cita textual, la cita contextual y la cita de cita.

- a. **Cita textual:** es aquella en que se transcribe un texto literalmente, tal cual lo escribió el autor. Si la cita tiene menos de 40 palabras, ésta se coloca entre comillas a continuación del párrafo que se está exponiendo y se explicita la página de origen.
- b. **Cita contextual:** es aquella en que quien está redactando resume una parte específica de un documento o del mismo contenido, es decir, sintetiza las aportaciones y análisis de algún autor. En esencia, la cita reflejará la aportación del autor consultado y no la de quien está redactando. La cita contextual no lleva la página donde fue tomada.
- c. **Cita de cita:** es cuando se hace referencia a citas (fuentes) mencionadas por otros autores.

2. FORMA DE PRESENTAR LAS CITAS EN EL TEXTO

La cita debe indicar el apellido del (los) autor (es) original (es) y la fecha (año) de aparición de la publicación y la página concreta del texto citado, en el caso de una cita textual. Es posible redactar una cita de 3 maneras:

- a. **Con énfasis en el autor:** Incluye el siguiente orden de los elementos:
 - El apellido del autor (primera letra en mayúscula, el resto en minúscula)
 - El año de la publicación entre paréntesis
 - El texto citado
 - Número de página (s), después del año, cuando es textual

- b. Con énfasis en el contenido del texto:** Incluye el siguiente orden de los elementos:
- El texto citado
 - El apellido del autor (primera letra en mayúscula, el resto en minúscula), el año, la página entre paréntesis.
- c. Con énfasis en la fecha de publicación:** Se refiere a una narración que comienza con el año, luego el apellido del autor (primera letra en mayúscula, el resto en minúscula), el texto citado y la página entre paréntesis.

En el texto sólo se escribe el apellido del autor, con la inicial en mayúscula. En el caso de haber dos autores se separan por la conjugación “y”. Si son más de dos autores, sólo se escribe el apellido del primer autor seguido de la sigla *et al.* Cabe señalar que esta abreviación proviene del latín “*et alii*”, que significa “y colaboradores”. Se presenta en cursiva, pues toda palabra en griego o latín debe ser destacada.

3. ELABORACIÓN DE CITAS

A continuación se entregan algunos ejemplos de citas bibliográficas, que comprenden y agrupan las maneras de redacción y tipos de cita más utilizadas, que servirán de referencia para la elaboración de textos científicos, artículos, tesis, etc.

3.1 Cita textual

3.1.1 Cita textual corta, con énfasis en el autor

Un Autor

Freeman (1985, p. 17), determinó que “la cantidad del vino puede ser asociada en términos de color, densidad, pigmentos totales y cantidad de antocianinas”.

Robbins (2004, p.246) sostiene que “varios factores estructurales evidencian una relación con el desempeño. Entre los más prominentes se encuentran la percepción de los roles, normas, desigualdades de estatus, tamaño del grupo, composición demográfica, tareas y cohesión”.

Dos Autores

Kulakow y Hauptli (1994, p. 15), destacan que “las diferencias en el promedio de cruzamiento (de 6 a 34%) se deben posiblemente a la variabilidad del ambiente y a la modalidad de la polinización”.

Más de dos Autores

García *et al.* (2004, p. 22) indican que “*A. cruentus* se recomienda como un cultivo extensivo para la producción de grano, obteniendo buenos rendimientos con uniformidad de grano, madurez uniforme y facilidad de cosecha”.

3.1.2 Cita textual corta, con énfasis en el contenido

Un Autor

“La calidad del vino dependerá de diversas características, tales como: factores culturales (manejo del viñedo, vinificación, estabilización y conservación del vino), factores naturales (clima, suelo) y cultivar escogido” (Rojas, 2002; p. 8).

Dos Autores

“La cantidad total de agua requerida por el amaranto de semilla a través de su ciclo vital es de 40 – 50% menos que el maíz” (Berkelaar y Alemu, 2006; p. 13).

Más de dos Autores

"No debemos comparar la asimilación heterotrófica con la producción de los autótrofos para encontrar el ecosistema equilibrado" (Andrews *et al.*, 1974; p.165).

3.1.3 Cita textual larga, con énfasis en el autor

Un Autor

Con respecto a la psicología científica, Luria (1988, p. 254), sostiene que uno de sus progresos ha sido describir la estructura de la actividad humana y explorar en profundidad la estructura funcional de la percepción y de la memoria, de la actividad intelectual y del lenguaje, del movimiento y de la acción, y su formación ontogenética... Una contribución sustancial al éxito en la solución de esos problemas se ha realizado gracias a la creación de la neuropsicología, una nueva rama de la ciencia cuyo fin único y específico es investigar el papel de los sistemas cerebrales particulares en las formas complejas de actividad mental.

Dos Autores

Santibáñez y Uribe (2001, p. 25), señalan que la duración de toda fase fenológica en la vid está controlada genéticamente. Sin embargo cada una tiene requerimientos y sensibilidades que le son propios frente a la temperatura. La acumulación de unidades de calor o Grados días (GD) puede modificar su duración en algunos días.

Más de dos Autores

Lincoln *et al.* (2006, p. 24) indican que la captación de los fotones de la radiación luminosa solar por los vegetales se debe a los pigmentos fotosintéticos (localizados en los tilacoides de los cloroplastos), principales responsables de la absorción energética (clorofilas) y pigmentos accesorios que permiten evitar que por exceso de energía sean dañadas las membranas fotosintéticas y la propia clorofila, reduciendo la capacidad fotosintética de las hojas.

3.1.4 Cita textual larga, con énfasis en el contenido

Un Autor

It is necessary to quantify ET for work dealing with water resource management or environmental studies. Referring to agricultural production, its measurement is greatly relevant in arid and semiarid regions, where it is essential for determining crop water demand and consequently for designing and managing irrigation systems, and in general any other system of water distribution and application to a plant cover (Gavilán, 2002; p. 234).

Dos Autores

El seguimiento del estado fenológico de los cultivos es una tarea muy importante para el agricultor, no sólo porque sirve de base para la programación de las futuras labores culturales, tales como el riego, aplicación de insecticidas, aporques, etc., sino también porque permite evaluar el crecimiento de los cultivos y sobretodo tener una idea sobre los rendimientos (Mujica y Berti, 1997; p. 19).

Más de dos Autores

These regulations aim at the optimization of wine quality for a given combination of geographical, soil, climate, cultivation and winemaking parameters. Due to climate change, there is a risk for a change in the quality of vine/wine, and consequently for its economic value. Although the impact of climate change is not likely to be uniform across all varieties and regions (Jones *et al.*, 2005; p. 45).

3.2 Cita contextual

3.2.1 Cita contextual específica

Un Autor

En su texto, Gore (2006) afirma que el calentamiento global no es problema de una persona, una ciudad, un país o un continente es problema de todo el mundo.

Dos obras del mismo autor (es) en el mismo año

Mora y Araujo (1971a y 1971b) realizaron importantes investigaciones sobre el proceso de vincular conceptos abstractos con indicadores empíricos.

Dos Autores

En su trabajo, Martín del Brío y Sanz (2002) se centran en dos temas importantes debido a su aplicabilidad práctica: las redes neuronales y los sistemas difusos.

Diferentes Autores

Kolman (1981) y Perry (1990) explicaron la importancia de introducir las ideas abstractas del álgebra lineal en forma gradual.

Ameconi (2004) y Fernández (2006) consideran que las microempresas son unidades de trabajo de condiciones limitadas, tanto en el área urbana como en la rural que se caracterizan por estar destinada a la producción, comercio o prestación de algún servicio.

3.2.2 Cita contextual general

La teoría revolucionaria sobre la inteligencia emocional ha hecho tambalear muchos conceptos de la psicología (Goleman, 1995).

La crisis medioambiental, que se exagera durante la segunda mitad del siglo XX, ha intensificado la indiferencia e incapacidad de la comprensión humana de entender la verdadera relación del hombre con la naturaleza, eludiendo así su responsabilidad frente a ésta y de lo que puede suceder (Yep, 2008).

Manuscrito inédito

La información relativa a diversos modelos cuantitativos servirá para que el administrador general obtenga más conocimiento en lo que se refiere a las relaciones entre el modelo y los problemas del mundo real (Theoktisto, 1988, inédito).

3.3 Cita de cita

3.3.1 Cita de cita, con énfasis en el autor

Cita textual

Domínguez (2006), citado por Robinson (2008, p. 119), sugiere que “la educación en valores es la base para un desarrollo social adecuado, que redundará en relaciones sociales basadas en el respeto del otro”.

La FAO (2000), citada por Domínguez (2003, p. 14), expresa las necesidades de los cultivos como “la altura de agua necesaria para compensar las pérdidas de agua que se producen por evapotranspiración en un cultivo sin limitaciones. A esta necesidad de agua se le denomina evapotranspiración del cultivo”.

Diferentes Autores

Vargas y Bautista (1993), citando a Champagnat (1954) y Huglin (1958), señalan que la vid es una liana que inicia sus ciclos de crecimiento por las yemas latentes ubicadas en las posiciones más distales de los sarmientos. La brotación y desarrollo preferencial de las yemas distales o tendencia a la ramificación acróтана responde a características intrínsecas de la vid así como de otras especies leñosas.

3.3.2 Cita de cita, con énfasis en el año de publicación

En 1975, Korionov, citado por Rivas (1985, p. 78), sobre la crisis de un sistema dijo: “Para abril de 1971, según cálculos estimados, había en los Estados Unidos 65.000 científicos e ingenieros desocupados. Decenas e incluso centenas de ingenieros formaban filas ofreciendo sus servicios en cuanto se enteraban de que en alguna parte había trabajo. Otros miles abandonan la búsqueda y se dedican a vender zapatos, parcelas en el cementerio o conducen taxis. Uno de cada cuatro químicos del país está desocupado o hace de barman en una cervecería”.

Nota: Si un trabajo no tiene fecha de publicación escribir dentro del paréntesis (s.f.), que significa sin fecha.



IV. BIBLIOGRAFÍA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. 2002. Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association. 2ª ed. México Distrito Federal: Editorial El Manual Moderno S.A. 440 p.

BIBLIOTECA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO. Norma internacional. Organización internacional de normalización ISO 690. Documentación - Referencias bibliográficas Contenido, forma y estructura. 12ª ed. 1987. Disponible en <<http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citasbibliograficas/iso690/iso690.htm>> [consulta: 4 de julio de 2010].

BIBLIOTECA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO. Norma internacional. Organización internacional de normalización ISO 690-2. Información y documentación - Referencias bibliográficas Parte 2: Documentos electrónicos y sus partes. 1º ed. 1997. Disponible en <http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citaselectronicas/iso690-2/iso690-2.html> [consulta: 4 de julio de 2010].

BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD DE ALCALÁ. 2008. Cómo elaborar e interpretar referencias bibliográficas. [en línea]. Disponible en: <<http://dspace.uah.es/jspui/bitstream/10017/483/3/Citasfebrero2008.pdf>> [consulta: 4 de julio de 2010].

COMITÉ DIGITAL BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE. [s.a]. Manual de estilo. [en línea]. Disponible en: <www.dibam.cl/biblioteca_nacional/descarga_rec.asp?id_recurso> [consulta: 3 de noviembre de 2010].

INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN. 2003. Norma chilena oficial NCh1143/2.Of2003. Información y documentación. Referencias bibliográficas. Parte 2: Documentos electrónicos o partes de ellos. Santiago: Instituto Nacional de Normalización. 26 p.

INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN. 1999. Norma chilena oficial NCh1143.Of1999. ISO 690. Documentación - Referencias bibliográficas - Contenido, forma y estructura. Santiago: Instituto Nacional de Normalización. 26 p.

JAHNA C., MORA, M. [s.a]. Comisión Técnica de Biblioteca. [en línea]. Guía para la elaboración de referencias bibliográficas. Disponible en: www.udp.cl/descargas/biblioteca/referencias.doc [consulta: 20 de septiembre de 2010].

MARTINELLI, M. 1979. Manual para descripción bibliográfica. 185 p. Documentación e información agrícola N° 36. San José, Costa Rica: CIDIA

MOLESTINA, C. (comp.) 1988. Fundamentos de comunicación científica y redacción técnica: Una recopilación. 267 p. Colección libros y materiales educativos N° 88. San José, Costa Rica: IICA.

MOLESTINA, C. (comp.) 1987. Fundamentos de comunicación científica y redacción técnica. Diálogos XVI. San José, Costa Rica: IICA. 267 p.

MUÑOZ R, C. 1998. *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. México: Prentice Hall. 300 p.

PARODI, P. 1994. *Redacción científica y técnica*. Santiago: Pontificia Universidad Católica de Chile, Facultad de Agronomía. 250 p.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN. Guía breve para la presentación de referencias y citas bibliográficas. Disponible en: <http://www.bib.udec.cl/index.php?option=com_content&task=view&id=116&Itemid=118#8> [consulta: 23 de mayo 2010].

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE. 2001. Guía para la redacción de citas bibliográficas. [en línea]. Disponible en: <<http://www.biblioteca.uda.cl/documentos/CITASBIBLIOGRAFICAS.pdf>> [consulta: 20 de mayo 2010].

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DUOC-UC. 2007. Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). [en línea]. Disponible en: <<http://www.nuevamuseologia.com.ar/ISO690.pdf>> [consulta: 5 de septiembre 2010].

SISTEMA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD DE CHILE. 2009. Guía para la redacción de referencias bibliográficas. [en línea]. Disponible en: <<http://www.cybertesis.uchile.cl/documentos/referencias-bibliograficas.pdf>> [consulta: 5 de agosto 2010].

ULLOA, S. 2008. Esquema para bibliografías y referencias bibliográficas. [en línea]. Universidad de Santiago de Chile. Dirección Departamento de Bibliotecas. Sección Desarrollo de Colección. Disponible en: <http://web.usach.cl/idea/documentos/Esquemas_Referencias.pdf> [consulta: 15 de agosto de 2010].

VERA, L. [s.a]. Normas para la redacción de referencias bibliográficas. Universidad Austral de Chile. [en línea]. Disponible en: <http://www.biblioteca.uach.cl/meson_ayuda/manuales/normas_redaccion_referencias_bibliograficas_uach.pdf> [consulta: 15 de agosto de 2010].

V. GLOSARIO

Archivo: Colección organizada de datos, usualmente comprende registros relacionados.

Autor: Persona o colectividad responsable del contenido intelectual o artístico de un documento.

Base de datos: Colección de objetos de datos almacenados juntos, en formato electrónico, de acuerdo a un esquema y accesible por medio de un computador.

Bibliografía: Lista alfabética o enumeración de los trabajos citados en un documento.

BYN: Corresponde a la abreviación de las palabras Blanco y negro

Boletín electrónico: Sistema de computador en el cual la información y los mensajes relativos a temas dados o generales está disponible para ser visualizada por usuarios remotos que acceden al sistema.

Cap.: Corresponde a la abreviación de capítulo, cada una de las divisiones principales de una obra bibliográfica.

Contribución: Unidad independiente que forma parte de un documento.

Citas a pie de página: es un conjunto de indicaciones que sirven para tratar o explicar algunos puntos que no deban ser incluidos en el cuerpo del texto, porque lo recargan innecesariamente.

Col.: Corresponde a la abreviación de Color

Comp.: Compilador, persona que reúne en una sola obra partes o textos de otros libros y/o documentos.

Documento: Información registrada que puede ser tratada como una unidad en el proceso de documentación a pesar de sus características y formas físicas.

Documento electrónico: Documento existente en formato electrónico para ser accesible a través de la tecnología computacional.

Edición: Conjunto de ejemplares de un documento cuya información corresponde en todos sus aspectos a un ejemplar individual utilizado como matriz.

Editor: Persona u organización responsable de la producción y de la difusión de un documento.

Et al.: Abreviatura del término latino *et allis* que significa " y otros". Se utiliza para señalar que hay más de tres autores en el cuerpo de la obra.

Fig.: Corresponde a la abreviación de Figura

Graf.: Corresponde a la abreviación de Gráfico

ISBN (International Standard Book Number): Número Internacional normalizado para libros. Es un sistema para numerar la producción editorial de un país, región o área idiomática. El ISBN identifica sin posibilidad de error, un título específico o una edición de determinado título publicado por determinada editorial u organismo. El ISBN está integrado por 10 dígitos que se dividen en cuatro partes de extensión variable.

ISSN (International Standard Serial Number): Número Internacional Normalizado para Publicaciones en Serie. Es un sistema de número normalizado que identifica específicamente una publicación seriada o revista.

Lista de discusión: Grupo de discusión de un tema que tiene lugar en una red computacional entre suscritos a una lista de correo electrónico, y donde las contribuciones de participantes individuales son enviadas automáticamente como un mensaje electrónico a la lista completa de suscritos.

Monografía: Publicación no periódica, es decir, publicación que está completa en un solo volumen o destinada a ser completada en un número limitado de volúmenes. Una monografía, en un sentido amplio, es un trabajo relativamente extenso, un texto argumentativo, con función informativa, que presenta y organiza los datos obtenidos sobre una determinada temática, de varias fuentes, analizados con una visión crítica.

Es importante presentar un objeto de estudio, un problema o asunto, delimitarlo, investigar, descubrir y reunir la información sobre dicho tema, enunciar hipótesis, y dar elementos que afirmen o nieguen esas hipótesis, con espíritu crítico, así como la postura u opinión personal.

Según la RAE una monografía es una descripción y tratado especial de determinada parte de una ciencia, o de algún asunto en particular.

Programa computacional: Organización o plan que especifica acciones expresadas en una forma adecuada para su ejecución por un computador.

Publicación seriada: Publicación, impresa o no, que aparece en fascículos o volúmenes sucesivos, relacionados en general numéricamente o cronológicamente, de duración ilimitada, cualquiera sea su periodicidad.

Referencia bibliográfica: Conjunto ordenado de elementos bibliográficos que identifican un documento. Estos varían según el tipo de publicación.

Revista o Publicación periódica: Se denomina publicación periódica o revista, a aquella publicación que tiene un título distintivo, destinada a aparecer en números o partes sucesivas, en períodos regulares, en forma indefinida, incluyendo en cada uno de sus números, varios artículos de diferentes autores.

Soporte: Se refiere a la superficie física en la que un texto y/o imagen está escrito, dibujado, impreso o registrado de alguna forma. Puede ser: piedras o roca, arcilla, papiro, pergamino, papel, madera, corteza de árbol, hojas de papel, textiles, metal, plásticos (film, cinta magnética, registros fonográficos, etc.) o alguna otra sustancia.

Trad.: Corresponde a la abreviación de Traductor, persona que expresa en una lengua lo que está en otro idioma

Título: Palabra o frase, que generalmente aparece en el documento, mediante la cual es conveniente referirse al documento. Puede ser utilizada para identificarlo, y frecuentemente (aunque no siempre) distingue al documento de cualquier otro.

Versión: Forma de un documento que ha sido modificado sin cambiar su identidad.

*** Complementos:**

A continuación se indican algunos casos particulares respecto del año de un documento.

(1990 1991): Uno u otro año
[ca. 1992]: Fecha aproximada
[1992?]: Fecha probable
[199-]: década segura
[199-?]: década probable
[19--]: Siglo seguro
[19--?]: Siglo probable

