

Bibliografías y su ortotipografía

Javier Bezos

Madrid

Versión 0.19. 2014-10-07.

Guía práctica para la aplicación de la norma ISO 690:2010 sobre referencias bibliográficas, con información detallada sobre el tratamiento de los datos y tipos concretos de recursos, incluyendo los electrónicos, así como datos complementarios sobre las normas de Vancouver y la National Library of Medicine (NLM).

Índice general

1 Resumen

2 Introducción

1 Objetivos, 10. 2 Claves, 10.

Principios de la ortotipografía 10

3 Definición, 10. 4 Principios básicos, 10.

Introducción 11

5 Referencias bibliográficas, 11. 6 Función de identificación, 11. 7 Tipos, 11. 8 Niveles, 11. 9 Estructura básica, 11. 10, 12. 11, 12. 12 Bibliografías, 12. 13 Recursos, 12. 14 Diferencias con la catalogación, 12. 15, 12. 16 Similitudes con la catalogación, 13. 17 Selección, 13. 18 Longitud de la bibliografía, 13.

Estilos bibliográficos 13

19, 13. 20 Norma ISO 690, 13. 21 Versiones anteriores de ISO 690, 14. 22 Adaptación, 14. 23 Vancouver, CSE y Biblioteca Nacional de Medicina, 14. 24 Fuentes adicionales, 14. 25 Más información en Internet, 14. 26 España: UNE 15-104, 15. 27 Material inédito, 15. 28 Bases de datos, 15.

3 Estructura básica de las referencias

Organización básica 16

29 Áreas, 16. 30 Tratamiento de las áreas, 16.

Tratamiento de los datos 16

31 Datos catalográficos, 16. 32 Datos complementarios, 17. 33 De dónde se toman los datos, 17. 34 Datos contradictorios, 17. 35 Datos que no se adaptan, 17. 36 Diacríticos y otros caracteres, 17. 37 Datos en escrituras no latinas, 18. 38 Fichas catalográficas, 18.

Tipografía 18

39 Normas generales, 18. 40 Distinción de parte y serie, 18. 41 Sistemas automáticos, 18. 42 Función de la puntuación, 19. 43 Separadores básicos, 19. 44 Paréntesis, 19. 45 Corchetes, 19. 46 Punto, 19. 47 Igual, 20. 48 Dos puntos, 20. 49 Punto y coma, 20. 50 Autores, 20. 51 Ejemplos de puntuación, 20. 52 Fuentes tipográficas, 21.

Modelos básicos 21

53 Adaptación, 21. 54 Datos obligatorios y datos opcionales, 21. 55 Monografías, 21. 56 Publicaciones seriadas, 21. 57 Partes o capítulos de monografías, 22. 58 Artículos en las publicaciones seriadas, 23. 59 Recursos integrables, 23.

Recursos electrónicos 23

60 Tipos, 23. 61 Organización física, 23. 62 Monografías electrónicas, 23. 63 Colaboraciones electrónicas, 24. 64 Series electrónicas, 24. 65 Soporte, 24. 66 Múltiples versiones o reproductores, 24.

4 Tratamiento de los elementos

67 , 26. 68 , 26. 69 , 26.

Abreviaturas 26

70 , 26. 71 Iniciales en autores, 26. 72 Desarrollo de iniciales, 26. 73 Abreviaturas bibliográficas, 26. 74 Número y género, 27. 75 Abreviaturas toponímicas, 27. 76 Abreviaturas latinas, 27. 77 Abreviaturas de meses, 27. 78 Abreviaturas específicas, 27.

Creador 27

79 Definición, 27. 80 Elección de creadores, 28. 81 Creador en obras inéditas, 28. 82 Creadores de ediciones múltiples, 28. 83 Creador real, 28. 84 Partes, 28. 85 Orden de los componentes del primer nombre, 29. 86 Orden de los componentes en el nombre segundo y siguientes, 29. 87 Ningún nombre invertido, 29. 88 Todos los nombres invertidos, 29. 89 Inversión solo del primer nombre, 29. 90 Tipografía de los autores, 29. 91 Número de autores citados, 30. 92 Omisión de autores, 30. 93 Agrupación de autores, 30. 94 Puntuación de múltiples autores, 30. 95 Conjunción en el último elemento, 30. 96 «et al.», «y otros», 31. 97 «y colaboradores», «y cols.», 31. 98 Homónimos, 31. 99 Filiación, 31. 100 Obras sin nombre de autor, 31. 101 Seudónimos y nombres artísticos, 32.

Tratamiento de los nombres de persona 32

102 , 32. 103 Partículas en nombres europeos, 32. 104 Patronímicos y otras relaciones familiares, 33. 105 Casos especiales de inversión, 33. 106 Tratamientos, 33. 107 Reyes, 33. 108 Nombres clásicos y antiguos, 33. 109 Remisiones de inversiones incorrectas, 33. 110 Remisiones por agrupación, 34. 111 Unificación de nombres, 34. 112 Identidades múltiples, 34. 113 Nombres islámicos, 34. 114 Nombres latinos, 35. 115 Nombres eslavos orientales, 35. 116 Nombres chinos, 35. 117 Nombres coreanos, 35. 118 Nombres islandeses, 35. 119 Nombres turcos, 35. 120 Nombres húngaros, 36. 121 Nombres birmanos, 36. 122 Nombres indios, 36.

Tratamiento de los nombres de entidades 36

123 Nombre que se usa, 36. 124 Desarrollo de siglas, 36. 125 Lugar, 36. 126 Departamentos, secciones..., 36. 127 Administración pública, 37.

Creadores secundarios 37

128 Definición, 37. 129 Formato, 37. 130 Posición, 38. 131 Abreviación de funciones, 38.

Título 38

132 Forma preferida, 38. 133 Orden, 38. 134 Mayúsculas, 38. 135 Prácticas anglosajona y española en mayúsculas, 38. 136 Casos especiales de mayúsculas, 39. 137 Subtítulos, 39. 138 Puntuación, 39. 139 Tipografía de obras, 39. 140 Comillas y cursivas dentro de títulos, 39. 141 Abreviación del título, 40. 142 Traducción del título, 40. 143 Título original en traducciones, 41. 144 Aclaraciones, 41. 145 Sin título, 41. 146 Títulos alternativos, 41. 147 Títulos paralelos en varias lenguas, 41.

NISO,NLM 42

148 Medio, 42. 149 Contenido, 42. 150 Posición del dato, 42. 151 , 42. 152 Internet, 43.

Edición 43

153 Definición, 43. 154 Qué edición se cita, 43. 155 Formato, 43. 156 Número, 43. 157 Abreviaturas, 44. 158 Reimpresiones, 44. 159 Traducciones, 44. 160 Responsabilidad adicional, 44. 161 Edición con el año, 44.

Publicación 44

162 Definición, 44. 163 Casos donde no son obligatorios, 45. 164 Elección, 45. 165 Productores múltiples, 45. 166 Tratamiento, 45. 167 , 45. 168 País, región..., 46. 169 Entidades como editoras, 46. 170 Lugar y editor en Internet, 46. 171 Otras fuentes: subdominios, 46. 172 Lugar y editor desconocidos, 46.

Fecha 47

173 Definición, 47. 174 Formato, 47. 175 Partes necesarias de la fecha, 47. 176 Tratamiento,

47. 177 Sin fecha, 47. 178 Publicación, 47. 179 En reimpressiones, reproducciones, facsímiles, 48. 180 Fecha de publicación con otras fechas, 48. 181 Fechas de actualización y revisión, 48. 182 Fecha de consulta, 49. 183 Otros formatos de fecha, 49. 184 Otras fechas, 49. 185 Fecha de cobertura, 49. 186 Fechas con el sistema autor-año, 49.

Ubicación 49

187 Descripción y formato, 49.

Numeración y paginación 50

188 *Volumen* en varias lenguas, 50. 189 *Número* en varias lenguas, 50. 190 Intervalos de fascículos, 50. 191 Sin número de página, 50. 192 Intervalos de páginas, 51. 193 Páginas de archivos, 51. 194 Monografías en varios archivos, 51. 195 Paginación tras el año, 51.

Serie 51

196 Definición, 51.

Partes 52

197 Tipos de partes, 52. 198 , 52.

Colaboraciones 52

199 , 52. 200 Reproducciones, 52.

Ubicación de recursos electrónicos 53

201 Identificación y acceso, 53. 202 URL, 53. 203 DOI, 53. 204 URL genérica, 53. 205 Sindicación con agregadores, 54. 206 Otras ubicaciones, 54.

Descripción física 54

207 Sistema de reproducción, 54. 208 , 54. 209 Número de unidades, 54.

Indentificador normalizado 54

210 , 54. 211 Referencias comerciales, 54.

Notas y datos adicionales 55

212 , 55. 213 Clasificación, 55. 214 Lengua, 55. 215 Dimensiones, 55. 216 Prioridad, 55. 217 Precio y disponibilidad, 55. 218 Material anejo, 55. 219 Relación con otros recursos, 55. 220 Formato, 56.

5 Tipos de recursos

Libros 57

221 Datos, 57. 222 Fuentes, 57. 223 Creadores, 58. 224 Obras en varios volúmenes, 58. 225 Volúmenes de libros, 58. 226 , 59. 227 , 59. 228 Partes: capítulos, secciones, figuras, cuadros, etc., de libros, 59. 229 , 59. 230 Colaboraciones, 60. 231 Recopilaciones de un autor, 60. 232 Recopilaciones de varios autores, 60. 233 Libros electrónicos, 60. 234 Versión digitalizada o en microforma de libros, 60.

Enciclopedias y diccionarios 60

235 , 60. 236 Enciclopedias como un todo, 60. 237 Artículos en enciclopedias, 60. 238 Sección firmada en un artículo de enciclopedia, 61. 239 Enciclopedias en wikis, 61.

Revistas académicas 61

240 , 61. 241 Fuentes, 61. 242 Título de revistas académicas, 61. 243 ISSN y títulos clave, 61. 244 Revista completa, 62. 245 , 62. 246 Volumen, número y páginas, 62. 247 Abreviaturas de títulos: ISO 4, 62. 248 Ediciones, 63. 249 Parte de artículo, 63. 250 Suplementos, 64. 251 Fe de erratas, 64. 252 Retracciones, 64. 253 Artículos con versión electrónica, 64. 254 Resúmenes, 64. 255 Cartas, 65.

Revistas generales 65

256 , 65. 257 Números especiales, 65. 258 Fecha de cubierta, 65.

Actas de congresos 65

259 , 65. 260 Título, 65. 261 Fecha y lugar del congreso, 65. 262 Creador, 66. 263 Publicación, 66. 264 Artículos en congresos, 66. 265 Lugar y fecha de publicación, 66. 266 Series de congresos, 66.

Informes técnicos y normas 66

267 , 66. 268 Creador, 66. 269 Edición, 66. 270 Referencia o código, 67. 271 Normas, 67.

Documentación corporativa 67

272 Definición, 67. 273 Creador, 67.

Memorias, anuarios... 67

274 Definición, 67. 275 Creador, 67. 276 Fecha, 67. 277 Un volumen de la serie, 68. 278 Serie, 68.

Periódicos 68

279 Artículo en periódico, 68. 280 Otras partes, 68. 281 Datos de publicación, 68. 282 Comentarios, 68.

Sitios web 68

283 , 68. 284 Publicación, 69. 285 , 69. 286 URL de librerías electrónicas, 69. 287 DOI, 69. 288 Subdominios, 69. 289 Elementos incrustados, 69. 290 Partes sin título, 70.

Textos legales 70

291 , 70. 292 Orden en el área de creador, 70.

Mapas 70

293 Definición, 70. 294 , 70. 295 Creador, 70. 296 Aclaraciones, 71. 297 Serie, 71. 298 Características, 71. 299 Escala, 71. 300 Descripción física, 71. 301 Fotografía aéreas y de satélite, 71. 302 Mapas en otro recurso, 72. 303 Mapas interactivos, 72. 304 Mapas celestes, 72.

Programas informáticos 73

305 Creadores, 73. 306 Versión, 73. 307 Fuentes, 73. 308 Fechas, 73. 309 Tratamiento del título, 73.

Material inédito 73

310 Definición, 73. 311 Manuscritos, 73. 312 Información, 73. 313 , 73. 314 Originador, 73. 315 Título, 73. 316 Tipografía del título, 74. 317 Ubicación, 74. 318 Referencia, 74. 319 Información adicional, 74. 320 Tesis y tesinas, 74. 321 Artículos pendientes de publicación, 74. 322 , 74.

Folletos 74**Patentes 74**

323 , 74. 324 Creador, 74. 325 Identificación, 75. 326 Información adicional, 75. 327 Partes de patentes, 75. 328 Referencias en patentes, 75.

Material gráfico 75

329 Definición, 75. 330 Datos, 75. 331 Funciones, 76. 332 Recortes, 76. 333 Escala, 76. 334 Lugar de una fotografía, 76. 335 Negativos, 76. 336 Pósteres, 76.

Partituras 76

337 Creador, 76. 338 Tamaño, 76. 339 Compases y letras, 76.

Grabaciones discográficas 76

340 Fuente, 76. 341 Lugar y nombre de publicación, 77. 342 Recopilaciones, 77. 343 Referencias, 77. 344 Partes y colaboraciones, 77.

Películas en DVD 78

345 , 78.

Obras de arte y objetos 78

346 Descripción, 78. 347 Objetos, 78. 348 , 78. 349 Reproducciones de obras de arte, 78. 350 Películas, 78. 351 Guión de cine, 78. 352 Fecha, 78.

Televisión 79

353 Fuentes, 79. 354 Fecha y emisora, 79. 355 Episodio de una serie, 79. 356 Programas en directo, 79. 357 Entrevistas, 79.

Reseñas 79**Acontecimientos efímeros 79**

358 Definición, 79. 359 Representaciones y actuaciones, 79. 360 Conversaciones, 80. 361 conferencias, clases..., 80.

6 Citas y bibliografía

362 , 81.

Citas: autor fecha o de Harvard 81

363 Cita, 81. 364 Ventajas e inconvenientes, 81. 365 Compilaciones, 82. 366 Orden en la bibliografía, 82. 367 Problemas habituales, 82.

Citas numéricas 83

368 Ventajas e inconvenientes, 83. 369 Orden de numeración, 83. 370 Disposición de los números, 84. 371 Citas voladitas, 84. 372 Citas entre paréntesis, 84. 373 Información adicional, 84. 374 Formato de las notas, 85. 375 Abreviaturas, 85. 376 Referencias, 85.

Notas: referencias en notas 85

377 , 85. 378 Formato de las notas, 85. 379 Primera cita, 85. 380 Ventajas e inconvenientes, 85.

Siglas bibliográficas 85

381 Formación, 85. 382 Estilo y puntuación, 86. 383 Lista de siglas, 86. 384 Con autor y fecha, 86.

Sistemas duales 86

385 , 86. 386 , 86.

Sistemas duales: autor título 86

387 , 86. 388 Datos obligatorios en la primera cita, 86. 389 Datos facultativos en la primera cita, 87. 390 Citas sucesivas, 87.

Notas: abreviaturas latinas 87

391 Definición, 87. 392 Repetición inmediata, 87. 393 Repetición posterior, 87. 394 Referencia original, 88. 395 Cita parcial en el texto, 88. 396 Abreviaturas españolas, 88.

Bibliografías 88

397 , 88. 398 Referencias en el texto, 88. 399 Referencias en notas textuales, 88. 400 Referencias como notas, 89. 401 Bibliografías, 89. 402 Disposición tipográfica, 89. 403 Orden alfabético de las referencias, 89. 404 Orden especial en las referencias, 89. 405 Responsabilidad principal repetida, 89. 406 Remisiones, 90.

7 Apéndices**Recomendaciones 91**

407 Dos puntos y punto y coma, 91. 408 Cifras elzevirianas y versalitas, 91. 409 Títulos secundarios, 91. 410 Lugar de publicación, 91.

8 Colofón

411 , 92. 412 Agradecimientos, 92. 413 Contacto, 92. 414 Bibliografía esencial, 92.

Resumen

La bibliografía es un elemento esencial en todo trabajo académico y en la obra de referencia. Las normas tradicionales son hoy insuficientes para identificar y localizar la gran variedad de materiales existentes y es necesario recurrir a otras más actuales, completas y universales. En este documento se describe cómo tratar las referencias bibliográficas según la norma ISO 690:2010 (*Information and documentation — Guidelines for bibliographic references and citations to information resources*) incluyendo el tratamiento tipográfico y ortotipográfico. Además, se añade información sobre otros estilos bibliográficos (Chicago, NISO, NLM, MLA) que puedan ser de interés. **Este documento está en desarrollo y se está revisando por completo para tener en cuenta las últimas normas. Por ello, aunque en su mayoría está ya revisado, aún puede tener imprecisiones ocasionales, y algunas partes de momento solo son apuntes.**

Guía rápida

Libro con un autor, sin edición (por ser la primera) ni ISBN

GÓMEZ ARBOLEYA, Enrique, *Sociología en España*, Madrid, Instituto de Estudios Políticos, 1958.

Libro con varios autores y edición

EBEL, Hans Friedrich; BLIEFERT, Claus; RUSSEY, William E., *The Art of Scientific Writing*, 2nd, completely rev. ed., Weinheim, Wiley-VCH, 2004, ISBN 978-3-527-29829-7.

Libro con un autor, colección y nota

SIMPSON, James, *La agricultura española (1765-1965)*, Madrid, Alianza, 1997 (Alianza Universidad, 876), ISBN 84-206-2876-X. Traducción de: *Spanish agriculture, the long siesta, 1765-1965*.

Libro con varios autores, subtítulo, creadores secundarios y edición

NELSON, E. W.; BEST, Charles L.; MCLEAN, W. G., *Mecánica vectorial: estática y dinámica* (trad. y rev. técnica, M.^a Rosa Dalmau, José Vilardell), 5.^a ed., Madrid, McGraw-Hill, 2004, ISBN 84-481-2950-4.

Parte en libro con varios autores y varios volúmenes

JEANNE, René; FORD, Charles, *Historia ilustrada del cine*, vol. 2, *El cine sonoro (1927-1945)*, Madrid, Alianza, «La gran época», p. 25-247, ISBN 84-206-1511-0.

Artículo en revista académica

AMAJOR, L. C., «The Cenomanian hiatus in the Southern Benue Trough, Nigeria», *Geological Magazine*, 1985, **122** (1), p. 39-50, ISSN 0016-7568.

Artículo en revista académica en línea con dos autores y con DOI

PURI, Sumant; O'BRIAN, Mark R., «The *hmuQ* and *hmuD* genes from *Bradyrhizobium japonicum* encode heme-degrading enzymes», *J.*

Bacteriol. [en línea], 2006 September [consulta 2007-01-08], **188** (18), 6476-6482. Disponible en: doi:10.1128/JB.00737-06.

Conferencia en actas de congreso (publicadas)

RICE, Andrew S.; FARQUHAR-SMITH, W. Paul; BRIDGES, Daniel; BROOKS, Jason W., «Canabinoids and pain», en DOSTOROVSKY, Jonathan O.; CARR, Daniel B.; KOLTZENBURG, Martin (eds.), *Proceedings of the 10th World Congress on Pain* (San Diego, 2002 Aug 17-22), Seattle: IASP Press, ©2003, p. 437-468, ISBN 978-0-931092-46-6

[[añadir más: artículos, actas de congresos, docs electr, partes]]

Introducción

Objetivos 1. El propósito de este documento es exponer cómo presentar bibliografías en obras académicas y de investigación así como en monografías especializadas, tanto en ciencias como en humanidades. Se destacarán las diferencias con las reglas de catalogación de bibliotecas, pero tan solo se tratarán las referencias bibliográficas, cuyas reglas son diferentes por tener necesidades distintas.

Claves 2. Se emplean varios subrayados para destacar elementos en los modelos y los ejemplos de este documento, pero no son parte de ellos. En los modelos son: para los datos obligatorios que se dan siempre, incluso si no vienen en la fuente; para datos obligatorios solo si vienen en la fuente; para los opcionales, pero recomendables en ciertos casos, y sin subraya para los demás. En los ejemplos, destaca el elemento del que se está tratando.

Principios de la ortotipografía

Definición 3. La *ortotipografía* estudia la combinación de la ortografía y la tipografía, y concreta la forma en que la primera se aplica en obras impresas. En la actualidad, normalmente se escribe con el uso de tipos en programas de tratamiento de textos, de maquetación y de composición, y por ello la ortotipografía ha pasado a ser un punto esencial.

Principios básicos 4. La ortotipografía se basa en tres principios: la *tradición*, que nos permite reconocer los códigos y su significado; la *uniformidad*, con la que podemos interpretar mejor esos códigos, y la *estética*, pues un texto bien compuesto invita a la lectura. En referencias bibliográficas, la uniformidad es esencial, pues en el mundo en que vivimos, con Internet y las tecnologías de la información, podemos organizar y recuperar la información como nunca había sido posible; la adaptación a estándares internacionales es, pues, más importante que nunca. Con ello, además, la tradición pierde su peso en lo relacionado con la organización de los datos, pues no está adaptada a las necesidades que surgen continuamente; debe aplicarse solo en aquellos casos establecidos por los estándares, generalmente en el estilo tipográfico y las normas ortográficas, es decir, en su ortotipografía.¹

¹No obstante, no hay nada intrínsecamente hispano en el estilo sugerido aquí. De hecho, era el habitual en otras lenguas como el inglés y el francés hace medio siglo o más, y manuales como el de Chicago y de la MLA lo conservan en parte. La inercia ortotipográfica en español, tal vez la más conservadora en las lenguas de origen europeo, es mucho mayor, pero eso no excluye que pueda haber razones para mantener sistemas tradicionales, como se verá en esta guía. Eso no significa que deban cerrarse las puertas a otras disposiciones, siempre que sean claras y respondan a una lógica.

Introducción

Referencias bibliográficas 5. Las *referencias bibliográficas* muestran de forma esquemática los datos de las fuentes en las que se basa un escrito, así como los de obras que complementan lo que se expone en él. Aunque por lo general se refiere al material propio de bibliotecas, en especial libros y revistas, se puede extender al sonoro, informático, gráfico, artístico, etc.; también puede referirse a conferencias, conversaciones, interpretaciones teatrales, actuaciones...

Función de identificación 6. Su función no solo es acreditar las fuentes, algo necesario en cualquier tipo de documento que se base en otros, sino que también es permitir encontrar la obra citada en librerías, bibliotecas, archivos o museos. Con este último propósito, las normas internacionales recomiendan conservar todos los datos que se dan tal como aparecen en la fuente, aunque admite ciertos cambios que no afectan a la información en sí relacionados con las mayúsculas, la puntuación y las fuentes tipográficas.

Tipos 7. A su vez las referencias pueden ser bien aquellas en las que se apoya el autor para su escrito (*bibliografías de comprobación*), las que permiten ampliar un punto en una consulta rápida de una parte concreta (*bibliografías de referencia*) y las que el autor considera de utilidad para una ampliación posterior del tema por el lector (*bibliografías de lectura*). Estos tres tipos pueden reunirse en una única lista, pero pueden también darse por separado. Las primeras son más propias de los trabajos de investigación, mientras que las otras dos lo son de los tratados y las obras de referencia.

Niveles 8. Especialmente en textos, una referencia no tiene por qué ser de una obra completa. También puede ser de parte de ella (se llama *nivel analítico*) o de un conjunto de ellas (se llama *nivel colectivo*). Cuando una referencia es de una obra que se puede identificar como una unidad completa e independiente se habla de *nivel monográfico*. Mientras que en publicaciones impresas la frontera entre estos tres niveles suele ser clara (salvo tal vez cuando son en varios volúmenes), en Internet es muy difusa.

Estructura básica 9. La información que se da en las referencias que son una unidad física es la siguiente, tomando como prototipo un libro:

- 1) Creador e identificación de su creación. En un libro suelen ser los autores con el título y la edición.
- 2) Datos adicionales. En un libro son los editores, el año de publicación y también puede incluir número de páginas, tamaño, precio, clasificación...

Cuando la creación no es una obra completa, sino que está incluida en ella, se dan más datos. Un ejemplo prototípico es la revista:

- 1) Creador e identificación de su creación. En una revista son los autores de un artículo y el título de este.
- 2) Obra en la que está incluida esa creación. En las revistas es el título de la revista.
- 3) Relación entre la creación y la obra donde está, y datos adicionales. En un artículo es el número (incluyendo año y volumen) de la revista donde este aparece con las páginas y también puede incluir tamaño, precio, clasificación...

10. En cualquier caso, la referencia se abre por la unidad indivisible más amplia que corresponde a un determinado creador (o a un conjunto de creadores colectivos, como en las enciclopedias). Por ejemplo, si se quiere mencionar una sección de una ponencia en un congreso, la unidad del creador es la ponencia, que se considera *colaboración*, y la sección es solo un fragmento de esa ponencia, que se considera *parte*. En algunas ocasiones, cuando una obra se compone de partes que se pueden considerar creaciones claramente diferenciadas de un autor (por ejemplo, canciones en un disco de música pop o un libro que reúne un par de novelas de un escritor), puede optarse por tratar las partes de modo similar a las colaboraciones.

11. En los recursos electrónicos, con una distribución más compleja, puede ser necesario establecer relaciones con otros *recursos relacionados*; por ejemplo, un comentario sobre una noticia está relacionado con esa noticia, pero no forma parte de ella, pues su autoría es distinta. De este modo, los pasos serían los siguientes:

- 1) averiguar la unidad máxima inseparable de lo que se cita y que es de ese autor;
- 2) averiguar el recurso general al que pertenece, aquel por el que empezaríamos a buscar normalmente;
- 3) averiguar e identificar las relaciones con otros recursos o partes del sitio donde está.

Bibliografías **12.** Una *bibliografía* es una lista de referencias bibliográficas, usualmente al final de un libro, de un capítulo o de un artículo. Las bibliografías pueden adoptar multitud de formas y disposiciones, con variados grado de detalle, aunque en obras académicas se suelen limitar a dar de forma esquemática los datos esenciales.

Recursos **13.** Recientemente y con la diversidad de tipos de fuentes, el concepto de *documento*, que fue habitual en la descripción de libros, revistas, mapas y similares, se ha reemplazado por el de *recurso*, que abarca el medio (impresos, electrónicos...) y la información que se registra en él.

Diferencias con la catalogación **14.** Hay que distinguir las fichas para la catalogación en las bibliotecas y las referencias bibliográficas, pues sus objetivos son distintos:

- en la catalogación hay que identificar con precisión una obra desde el punto de vista físico;
- en las referencias prima el contenido, con los datos expuestos de forma concisa y complementados cuando sea necesario.

Es decir, las referencias no han de entenderse como versiones simplificadas de las *descripciones* y *asientos bibliográficos* en catalogación, pues pueden llegar a ser tan completas o más que estas, si fuera necesario; es decir, tiene una flexibilidad mucho mayor para adaptarse a las necesidades de cada caso, de forma que los datos que hay que dar, su orden y su tratamiento son a menudo diferentes.

15. Por tanto, no se pueden extrapolar las normas bibliotecarias a las bibliografías sin más, ni aplicar la disposición de las fichas de catalogación a menos que sean conformes con las normas del estilo usado. Por ejemplo, no debería encorchetarse la abreviatura *et al.* (o su equivalente *y otros*), puesto que es una opción aceptada por la norma (sobre los corchetes, véase 45). Otra de las diferencias es cómo se organizan los datos, pues en un catalogación lo normal es que haya diferentes puntos de acceso,² mientras que en

²Un *punto de acceso* es simplemente un texto que permite buscar un recurso. Con los buscadores informáticos no tiene tanta importancia como antes, cuando se creaban varias fichas en cartón para un libro: una para el título, otra para cada uno de los autores, otra para el tema...

bibliografías es lo excepcional.

Similitudes con la catalogación

16. Naturalmente, eso no implica que sean mundos separados. El uso de una terminología común revela sus conexiones, sobre todo por cuanto comparten muchos conceptos comunes. De hecho, el estándar de la ISO da por supuesto que el sentido de ciertas expresiones es conocido (pues no figuran en las definiciones previas, o estas son mínimas), por lo que para su interpretación debe recurrirse a otras normas, como las del ISBD.

Selección

17. La selección del material en que se basan los documentos de todo tipo es parte esencial de su preparación, y debe tener reflejo en la bibliografía, por lo que no deben incluirse todos los recursos que hayan pasado por las manos del autor, de forma indiscriminada, sino solo aquellos que sean pertinentes: en el caso de los trabajos de investigación deben evitarse las obras de referencia a menos que se citen en el texto, y en el caso de las obras de referencia deben darse las que crea que son útiles. Una buena selección muestra la capacidad de un autor de determinar qué es importante y qué tiene valor secundario, y es su función darle al lector solo aquello que a este le pueda resultar de verdadero interés.

Longitud de la bibliografía

18. Si por la naturaleza de la obra fuese necesario dar muchas referencias, estas deben organizarse por criterios como el tema, el nivel, la función, el capítulo... Aunque no se pueden dar reglas fijas sobre la longitud de una bibliografía, en la mayoría de los casos no parece razonable que un tratado con 300 páginas tenga, por ejemplo, una bibliografía en los finales de 400 referencias; no solo sería completamente inútil para el lector, que no sabría por donde empezar, sino que podría concluir que el autor no tiene ni criterio ni capacidad de análisis suficiente como para discernir qué títulos son realmente importantes. Por el contrario, un trabajo de investigación puede llegar a tener una veintena de referencias por página. Finalmente, un libro puede tener como objetivo servir de bibliografía, en cuyo caso casi todas sus páginas pueden ser referencias.

Estilos bibliográficos

19. La forma de presentar las referencias, así como los datos en ellas, varían enormemente según las necesidades y la naturaleza de la bibliografía. Por ello, las editoriales en sus normas de estilo suelen dar directrices sobre las disposiciones que consideran más adecuadas. Los sistemas más coherentes, prácticos y completos proceden del mundo académico y la edición especializada, tanto en humanidades como en ciencia. Este documento se centra en normas generales que puedan ser de aplicación en trabajos de investigación técnica, científica o humanística, en caso de que se disponga de la posibilidad de elegir el formato.

Norma ISO 690

20. La ISO ha publicado una norma en la que da un marco general para la presentación de las bibliografías, con una serie de directrices que en general son muy adecuadas. *La norma ISO 690 no es un estilo, sino un marco general para definir estilos.*³ Cada vez son más los estilos que se adaptan a esta norma, en todo o en parte, y en esta guía se toma como base, pues gracias a ella es posible un buen grado de unidad, exento de los localismos o las disposiciones más o menos ingeniosas que lastran la inteligibilidad de una disciplina a otra o de una lengua a otra, al tiempo que permite la necesaria flexibilidad para adaptarse a diversas situaciones. Se desaconseja seguir estilos que se aparten notablemente de las directrices de la ISO.

³Es significativo el cambio de título en la última edición, donde se habla de *guidelines*, es decir, *directrices*.

- Versiones anteriores de ISO 690** **21.** La norma se ha revisado recientemente para precisar más detalles en materiales cartográficos o audiovisuales, así como para actualizar las normas sobre recursos electrónicos (especialmente académicos), con el fin de ajustarse mejor a las necesidades actuales. Frente al casi medio centenar de páginas de la edición vigente, la norma anterior tenía apenas una decena de páginas. Algunos criterios también eran distintos en las ediciones anteriores. Además, se publicó en dos partes: la primera era la ISO 690:1987, para materiales impresos, y la segunda era la ISO 690-2:1997, para documentos electrónicos. Ambas han quedado canceladas y reemplazadas con la actual del 2010, que es la que sirve de base para este documento.
- Adaptación** **22.** El sistema ISO deja una serie de aspectos sin definir o da varias posibilidades entre las que elegir para crear un estilo. Por tanto, un manual u hoja de estilo de una editorial, universidad, etc., no debería decir simplemente «sigase la norma ISO», sino que debería concretar los detalles que quedan abiertos. En particular, cualquier estilo que decida basarse en esta norma debería añadir:
- qué método de cita seguir: autor año, autor título, numeración, notas...;
 - la puntuación de las referencias, así como el empleo de cursivas, versalitas, mayúsculas, etc.;
 - si se abrevian los nombres con sus iniciales;
 - si los nombres en las referencias dadas se invierten o no.
 - el orden de las referencias en la bibliografía;
 - los datos que en un contexto determinado se consideran importantes y por tanto deben incluirse, aunque no sean obligatorios en la norma (por ejemplo, la nubosidad en las fotos de satélite).
- Vancouver, CSE y Biblioteca Nacional de Medicina** **23.** Otras iniciativas tienden igualmente a la unificación mediante el acercamiento a la ISO. En Norteamérica, dos estilos de larga tradición han sido los de Vancouver y la CSE (antes CBE), también muy usados en otros países, y ambos han adoptado recientemente el sistema de la Biblioteca Nacional de Medicina (National Library of Medicine o NLM) estadounidense, que tiene en cuenta tanto la norma ISO como la NISO.
- Fuentes adicionales** **24.** Otra de las principales fuentes sobre las bibliografías es el *Chicago manual of style*, que trata multitud de casos; no sigue la norma ISO, pero es una de las alternativas más coherentes y mejor diseñadas y puede servir como complemento para completar a la ISO. En el campo de la ciencia, la Biblioteca Nacional de Medicina, citada antes, facilita mucha información adicional y es una buena guía sobre cómo adaptar la ISO a las bibliografías técnicas y científicas. Un estilo especialmente interesante para el español es el de la MLA. En cualquier caso, una vez adoptado un sistema deben hacerse los reajustes que estén permitidos, sin tomar elementos de otros: es preferible adoptar un sistema único, aceptando que todos van a tener alguna deficiencia y que ninguno va a gustar a todo el mundo.
- Más información en Internet** **25.** Algunas de las fuentes están disponibles en Internet y algunas no se limitan a dar modelos sino que complementan la información. Entre ellas, tienen especial interés la de la NLM (aunque los ejemplos tienen puntuación y tipografía anglosajonas), que define con cierta precisión conceptos que en la norma ISO quedan algo en aire (como la fecha de publicación de un recurso en Internet). Las normas de catalogación tanto internacionales (de la IFLA) como españolas (de la Biblioteca Nacional de España) también resultarán útiles para la descripción física o el tratamiento de los creadores, teniendo en cuenta siempre que no se deberían adoptar criterios contrarios a los de la ISO (o el sistema que se haya decidido adoptar).

España: UNE 15-104 **26.** La norma española UNE 15-104 es equivalente a la antigua norma ISO 690:1987, aunque es una simple traducción, con algunas deficiencias, como la omisión de algunos ejemplos del original.⁴ Con la nueva norma ISO, a la que Aenor ha dado el visto bueno, esta norma ya carece de auténtico peso y, en cualquier caso, estaba restringida a España.

Material inédito **27.** El material inédito, es decir, el que no se ha publicado, no es parte de la norma ISO. No obstante, algunas de sus indicaciones son lo bastante generales como para servir en recursos inéditos si adoptan una forma similar a los publicados. Entre los recursos inéditos están las tesis doctorales, los artículos en congresos entregados en mano, conversaciones, mensajes personales... Para el material inédito se ha tomado como base la norma británica BS 6371:1983, estrechamente emparentada en forma y contenido con la ISO 690.

Bases de datos **28.** Hoy son frecuentes las bases de datos accesibles por Internet de donde obtener información o en donde buscar una obra. Los datos suelen basarse en la información tal como aparece en la fuente, lo que hace aún más importante mantenerlo así también en las bibliografías. Por ejemplo, no cabe esperar que una edición de un libro alemán aparezca en todas las lenguas del mundo; por eso, en las referencias debe darse la información como cabe esperar que permita su localización, que es en la lengua original.⁵ Las bases de datos pueden servir también para obtener información bibliográfica sin tener que teclearla; en tal caso, es necesario contrastar esta información con la que aparece en la fuente original, y corregirla, si fuera necesario. Un sitio para empezar es <<http://www.oclc.org/>>; en España resulta especialmente importante <<http://elbuscon.bne.es/>>.

⁴Por ejemplo, el apartado 7.1.4, sobre dos y tres nombres, omite el ejemplo «ADLER, JH., SCHLESINGER, ER., and WESTERBORG, E. van».

⁵No obstante, la posibilidad de organizar la información por su valor semántico debería ayudar tener acceso a ellos por multitud de vías y lenguas.

Estructura básica de las referencias

Organización básica

Áreas 29. Los datos de una referencia se organizan en varios grupos, llamados áreas. Las principales áreas establecidas en el orden en que aparecen normalmente son: ◀ 4.5

- 1) creador;
- 2) título;
- 3) medio;
- 4) edición (o versión);
- 5) producción (como publicación);
- 6) fecha (en el sistema de citas de Harvard, va tras el creador);
- 7) numeración y paginación;
- 8) serie;
- 9) identificador normalizado;
- 10) ubicación;
- 11) datos adicionales;

Se pueden añadir más datos en los lugares que se consideren más apropiados. Sin embargo, no se deberían alterar el orden de las áreas básicas (por ejemplo, poniendo la edición tras la fecha), aunque en ocasiones hay cierto margen para la interpretación, como el creador en las publicaciones seriadas.

Tratamiento de las áreas 30. Debe mantenerse la uniformidad del tratamiento de cada área de una referencia a otra. Por otra parte, debe distinguirse un área de otra dentro de cada referencia. También debe evitarse seguir diferentes criterios dentro de una misma área, aunque cuando esta tiene una clara estructura interna común a la mayoría de las referencias pueden emplearse signos y estilos que permitan resaltarla (caso de la numeración y paginación en los artículos de revistas).

Nota. Al contrario de lo que suele ser habitual en las normas, aquí *no* se ha intentado mantener la coherencia de una referencia a otra, con el fin de mostrar diferentes tratamientos posibles.

Tratamiento de los datos

Datos catalográficos 31. Los datos esenciales en la identificación catalográfica, en especial los autores, el título, la edición y el lugar de publicación, se dan tal cual figuran en la fuente, aunque se puede cambiar las mayúsculas, la puntuación, la familia tipográfica, así como hacer ciertas adaptaciones para dar uniformidad. El objetivo de esta norma es doble:

- los lectores tienen de primera mano los datos tal cual los pueden necesitar para conseguir una referencia (por ejemplo, en la editorial o el organismo que la publica,

o mediante préstamo interbibliotecario, incluyendo el internacional);

- se facilita el intercambio y el almacenamiento de la información de forma coherente en bases de datos, particularmente las internacionales.

Con relación a estos datos se puede dar un consejo práctico: si se duda de la forma en que hay que darlos, consúltase un catálogo de biblioteca o una base de datos bibliográfica.

Datos complementarios

32. Los datos que aportan información complementaria sobre el recurso, incluyendo los que especifican el elemento concreto que ha de ser consultado y el lugar en el recurso donde este se encuentra, así como la descripción física y las relaciones con otros recursos, no tienen por que aparecer como en la fuente, y a menudo se dan adaptados, con cambios en el formato, por razones de uniformidad, o incluso traducidos.

De dónde se toman los datos

33. Aunque más adelante se dan indicaciones específicas para distintos tipos de recursos, a continuación se resumen las prioridades básicas establecidas y que se basan en su grado de asociación física con el recurso, empezando por el recurso en sí:

◀ 4.1.1
ISBD

- portada de una obra impresa o elemento equivalente, como los rótulos de presentación de una película, la página de inicio de un sitio web...;¹
- verso de la portada, encabezado;
- cubierta y datos unidos permanentemente al recurso, como la etiqueta adherida a un disco, el pie de una ilustración, el encabezado de una ficha, la base de un globo, la primera página de un capítulo o artículo...;
- envase;
- documentación que acompaña al recurso, como un folleto o un manual.

La ISO prefiere los datos que están pensados para que se lean con la vista, pero recomienda que se consulten también otros datos que normalmente no están accesibles y necesitan un programa especial para su extracción (algo habitual en archivos de audio o video), que están como microforma o en formato audiovisual; las posibles diferencias se anotan entre corchetes, aunque como se señalará más adelante, en recursos electrónicos hay que ser cautos, porque los autores a menudo desconocen que esta información existe y puede estar generada por un programa con datos sin sentido (no es insólito ver «Your User Name» en el campo de autor).

Datos contradictorios

34. Cuando un dato aparece de varias formas en diferentes lugares del recurso, se prefiere la que aparece más destacada en la fuente preferida. En algunos casos, esa discrepancia puede deberse a algún error evidente, como un etiquetado incorrecto o un fallo en la encuadernación; en tal caso, la fuente errónea no se tiene en cuenta.

◀ 4.1.1

Datos que no se adaptan

35. No se adaptan los nombres de personas y los títulos. La edición y la editorial admiten alguna simplificación. Otros datos tomados de la fuente se organizan según ciertos patrones, como la numeración de revista. La información aportada por el compilador la da en su lengua o como le resulte necesario, pero intentando mantener la uniformidad de una referencia a otra.

Diacríticos y otros caracteres

36. A menos que sea imposible por razones técnicas, deben respetarse los diacríticos y otros caracteres alfabéticos (*ñ, æ, ç, ð, š, ß*, etc.) que aparezcan en la fuente. En algunas lenguas se ha acostumbrado a suprimir los diacríticos de las mayúsculas, a veces incluso en contra de sus normas ortográficas; cuando al adaptar el título las letras se pasan a minúsculas, deben reponerse los diacríticos.

◀ BNE

¹Se entiende que cuando el recurso que se cita es la obra completa y no una colaboración.

Datos en escrituras no latinas

37. Los datos que no están en escritura latina (griego, cirílico, árabe, japonés...) se pueden reemplazar por las correspondiente formas transliteradas o romanizadas. La ISO recomienda seguir, lógicamente, sus propias normas, pero dado que el acceso a ellas es muy restringido y apenas abarcan más que unas pocas escrituras, se puede considerar aceptable recurrir a otros sistemas, siempre que se citen. En particular, las normas de la Biblioteca del Congreso estadounidense son de libre acceso y pueden aplicarse sin demasiados problemas al español.² Otra posibilidad es recurrir a las normas sobre toponimia de la ONU (aplicables igualmente a la antroponimia). ◀ 4.2

Fichas catalográficas

38. Algunos libros proporcionan una propuesta de ficha catalográfica, que es un complemento útil, pero no tiene prioridad sobre otras fuentes. Por ejemplo, la referencia 218-1 da en la ficha como editorial *Pearson Educación, S. A.*, pero en la portada, que es la fuente prioritaria, da *Pearson Prentice Hall*, y es esta última la que ha de usarse.

Tipografía

Normas generales

39. La norma ISO deja sin definir el tratamiento ortotipográfico de las referencias, tanto en la puntuación como en la tipografía, cuyo objetivo es estructurar visualmente las referencias. Hay dos escuelas claramente diferenciadas:

- 1) la que se basa en separar unos elementos de otros mediante un elaborado uso de los signos de puntuación como elementos gráficos, sin apenas distinciones tipográficas adicionales;
- 2) la que se basa en distinguir los elementos con tratamientos tipográficos específicos, tales como comillas, versalitas o cursivas, y con un esquema de puntuación sencillo.

La primera ganó mucho terreno en la época de la mecanografía, y hoy la han adoptado varios estilos, tal vez por influencia adicional de la catalogación, pero en tipografía parece preferible la segunda:

SPEIRS, Ronald, *Bertold Brecht*, Houndmills, Basingstoke, 1987 (Macmillan Modern Dramatists). 39-1

mejor que:

Speirs, Ronald. Bertold Brecht. Houndmills, Basingstoke, 1987 (Macmillan Modern Dramatists). 39-2

Distinción de parte y serie

40. No obstante, la ISO establece que el título de la parte o contribución ha de tener un tratamiento tipográfico distinto al de la obra. Normalmente, el primero se da entre comillas y el segundo en cursiva o, si no es posible, subrayado. Lo que debe considerarse incorrecto es no distinguir estos dos títulos, como a menudo se practica en bibliografía anglosajona.³ Las colecciones van de redonda con mayúsculas iniciales en todas las palabras, salvo partículas como preposiciones y artículos; también tienen este tratamiento las identificaciones de documentos que consisten en su tipo y un código o referencia, como leyes, patentes, ciertos tipos de informes técnicos, etc. ◀ 6.4

Sistemas automáticos

41. Uno de los principales motivos alegados para reducir al mínimo los tratamientos tipográficos distintivos y basarse en la puntuación es la comodidad en la escritura. Con los sistemas automáticos para la generación y el mantenimiento de bibliografías (EndNotes, BibTeX, Zotero...) esta precaución es innecesaria, y en cualquier caso lo realmente

² <http://www.loc.gov/catdir/cpsd/roman.html>

³ De hecho, la delegación estadounidense mostró su disconformidad con este punto cuando se estaba redactando la norma.

importante es ofrecer la información como le resulte más cómodo al lector, si la intención es publicar el trabajo, aunque sea a costa de trabajo adicional.

- Función de la puntuación** 42. Los signos de puntuación no se emplean con su valor gramatical, pues las referencias no son texto para ser leído, sino información dispuesta de un modo puramente convencional para ser consultada y rastreada visualmente. Aunque el valor ortográfico ordinario se aplica a casos como el punto para las abreviaturas o a los dos puntos para vincular un dato a otro subordinado, su función es más gráfica y formal. Debe intentarse que cada signo tenga un uso concreto, que no dé lugar diferentes interpretaciones y que no tengan valores ad hoc, sino que tengan coherencia en su significado.
- Separadores básicos** 43. Tradicionalmente, tanto en la tradición tipográfica española como en las de otros países, los principales signos para separar o agrupar los elementos de la bibliografía son las comas y los paréntesis. Otros signos como el punto, el punto y coma o los dos puntos apenas se han usado más que en situaciones muy específicas.
- Paréntesis** 44. Tienen dos funciones principales, que son mutuamente excluyentes, por lo que si se emplea con una no se debe emplear en la otra. La primera es añadir información secundaria o aclaraciones que figuren en la fuente. La segunda es encerrar los datos de publicación; este formato se da sobre todo en notas al pie.
- Corchetes** 45. Los corchetes indican que la información no figura en la fuente, sino que los ha suplido el citador. Pueden ser datos que se han omitido (como el lugar o la fecha de publicación) o que no se indican explícitamente en la fuente (como que una pintura es óleo o acuarela, o que se trata de una cinta magnética). Sin embargo, al contrario que en catalogación, no se usan los corchetes en los datos que no se dan exactamente como en la fuente, sino que tan solo se han manipulado por razones de unificación y coherencia (por ejemplo, la expresión de la escala de un mapa o el reemplazo de los nombres varios autores por *y otros*). Cuando hay varios datos opcionales seguidos, se pueden encorchar por separado o, si son de la misma área, reunir en uno único: ◀ ISBD
- [Montevideo], [1976] *o bien* [Montevideo, 1976]
- Recientemente, el ISBD ha adoptado el criterio de no reunir datos en un único encorchetado, para permitir diferentes tipos de visualización; dado que en las bibliografías el formato es fijo, no hay necesidad de recargar la referencia y por tanto parece recomendable seguir la práctica tradicional, como hace la ISO en los ejemplos de su norma, pero el nuevo sistema del ISBD es también una opción.
- Punto** 46. El punto puede tener encomendadas dos funciones: 1) terminar abreviaturas, 2) separar elementos, en una disposición habitual en bibliografías anglosajonas. Es conveniente no mezclar ambas funciones, por lo que en el mundo anglosajón es frecuente suprimir lo puntos abreviativos; en español estos últimos se mantienen y por tanto es preferible no combinar en un solo signo dos funciones tan dispares:
- ALONSO, Marcelo; FINN, Edward J., *Física*, ed. rev. y aum., vol. I, *Mecánica* (vers. esp. Carlos Hernández, Víctor Latorre), Argentina, Addison-Wesley Iberoamericana, ©1986, sec. 68, «Estática. Equilibrio de una partícula», ISBN 0-201-00279-5. 46-1
- o
- ALONSO, Marcelo; FINN, Edward J., *Física*, ed. rev. y aum., vol. I, *Mecánica*, vers. esp. Carlos Hernández, Víctor Latorre (Argentina, Addison-Wesley Iberoamericana, ©1986), sec. 68, «Estática. Equilibrio de una partícula», ISBN 0-201-00279-5. 46-2

mejor que

ALONSO, Marcelo; FINN, Edward J. *Física*. Ed. rev. y aum. Vol. I, *Mecánica*. Vers. esp. Carlos Hernández, Víctor Latorre. Argentina, Addison-Wesley Iberoamericana, ©1986. Sec. 68, «Estática. Equilibrio de una partícula». ISBN 0-201-00279-5.

46-3

Otra posibilidad es que los puntos sirvan de separadores y limitar el uso de las abreviaturas al mínimo:

ALONSO, Marcelo; FINN, Edward J. *Física*. Edición revisada y aumentada. Volumen I, *Mecánica*. Versión en español de Carlos Hernández, Víctor Latorre. Argentina, Addison-Wesley Iberoamericana, ©1986. Sección 68, «Estática. Equilibrio de una partícula». ISBN 0-201-00279-5.

46-4

Igual 47. Para separar nombres equivalentes o lenguas de un título. También para señalar que un nombre alternativo es equivalente a otro o para una equivalencia en una cantidad (entre corchetes, si no está en la fuente).

Dos puntos 48. Los dos puntos pueden resultar útiles para enlazar dos datos con una dependencia clara: no solo en los subtítulos, donde es el signo que debe usarse, sino para separar los autores del título o el lugar de publicación de la editorial. Otro uso es la unión de dos identificaciones alternativas de un único concepto, como el número de volumen y su título:

vol. I: *Mecánica*

Punto y coma 49. Permite subdividir un campo en el que ya hay comas, para que su agrupación quede más clara, como por ejemplo múltiples autores y múltiples series. Se aconseja no emplearlas fuera de estos casos, aunque sea habitual en catalogación.

Autores 50. Las normas de catalogación españolas establecen qué partes del nombre han de destacarse. Sin embargo, mientras que en los puntos de acceso se emplea la negrita, aquí se empleará la versalita, que es el tipo de letra empleado tradicionalmente en bibliografía. De no poder emplearse la versalita, bastaría con eliminarla y sustituirla por la redonda; dado que el dato que sigue a los autores es el título, que ya tiene distinción tipográfica (cursiva o comillas), prescindir de las versalitas no debe ser problema y en cualquier caso es preferible a las falsas versalitas. Otra posibilidad son las versales o las negritas, aunque son menos frecuentes.

◀ BNE

Ejemplos de puntuación 51. A continuación se muestra una referencia con diferentes tratamientos ortotipográficos, todos ellos conformes con la norma ISO:

ESTRADA MEJÍA, Sandra, «Liderazgo a través de la historia», *Scientia et Technica*, 2007-05, año 13, no. 34, p. 343-348, ISSN 0122-1701.

51-1

Estrada Mejía, Sandra: Liderazgo a través de la historia, *Scientia et Technica*, 2007-05, 13 (34), p. 343-348, ISSN 0122-1701.

51-2

Estrada Mejía, Sandra. «Liderazgo a través de la historia». *Scientia et Technica* (2007-05), año 13, no. 34, p. 343-348, ISSN 0122-1701.

51-3

Estrada Mejía, Sandra. *Liderazgo a través de la historia*. *Scientia et Technica*, 2007-05, 13(34):343, ISSN 0122-1701.

51-4

Fuentes tipográficas 52. Las referencias se componen con la familia tipográfica establecida en el diseño del obra que las incluye. Así, si se opta por, digamos, Minion (que es la fuente de este documento), esa será la fuente empleada aunque en el original sea Helvetica o Comic Sans. Tampoco se conservan las variantes de cursiva, negrita, etc., si afectan a todo el dato (sea título, autor, edición, etc.), pues en tal caso obedece a un criterio estilístico (de hecho, lo normal es que los títulos aparezcan con letra redonda y en las referencias se use la cursiva).

Modelos básicos

Adaptación 53. En los modelos se ha seguido la ortotipografía de las normas españolas. Todos los datos con algún tipo de subrayado son obligatorios o recomendados, el resto son facultativos. Más adelante se detallan los diversos tipos de publicaciones, tales como libros (221), artículos (246), informes técnicos (267), revistas (240), periódicos (279) y tesis: (320).⁴

Datos obligatorios y datos opcionales 54. Los datos obligatorios se deben consignar siempre que aparezcan en la fuente; si no aparecen, o bien se suprimen o bien se consigna explícitamente que no aparece, según el caso.⁵ Los datos opcionales se pueden consignar si se desea, pero no es obligatorio incluso si aparecen en la fuente. La norma permite además intercalar otros datos adicionales si el compilador de la bibliografía lo considera oportuno. En este documento se emplean las siguientes claves:

- ___ Datos obligatorios que se dan siempre; si no vinieran en la fuente, hay que hacerlo constar o suplirlos.
- ... Datos obligatorios si vienen en la fuente, pero que se omiten en caso contrario y en ciertos casos concretos.
- Datos opcionales según la ISO, que se dan en función de la naturaleza de la entrada o del grado de detalle necesario en la bibliografía.
- (sin subrayar) Datos adicionales que en esta guía se considera que pueden ser útiles, aunque depende de la decisión del autor o del estilo editorial.

Monografías 55. Una *monografía* es una obra completa en un volumen o un número limitado de volúmenes. Más en general, es una creación que no crece continuamente con nuevos volúmenes y que de actualizarse se hace de tiempo en tiempo y se publica toda la obra en bloque de nuevo. El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía, es el siguiente: ◀ B.1

Creador, Título (responsabilidad subordinada), edición, lugar de publicación, editor, año (Serie), identificador. Notas.

El correspondiente ejemplo es:

LOMINADZE, D. G., *Cyclotron waves in plasma* (trad. A. N. Dellis; ed. S. M. Hamberger), 1st ed., Orford, Pergamon Press, 1981 (International Series in Natural Philosophy), ISBN 0-08-021680-3, 206 p. Traducción de: *Ciclotronnye volny v plazme*.

55-1

Publicaciones seriadas 56. Se llaman así las que se editan en fascículos sucesivos (numerados o con indicación cronológica) y pensadas para continuar indefinidamente. El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía es: ◀ B.4.1

⁴Los ejemplos son de la norma de 1987 adaptados a la del 2010.

⁵Estrictamente, los datos no son obligatorios, en la medida en que la norma se basa en recomendaciones.

Título, responsabilidad, edición, lugar de publicación, editor, año, numeración y paginación, (Serie), identificador. Notas.

Un ejemplo, tomado de la anterior edición pero adaptado a la nueva es:

CANADÁ, Statistics Canada, Manufacturing and Primary Industries Division, *Communications equipment manufacturers*, preliminary ed., Ottawa, Statistics Canada, 1970- , publ. 1971- (Annual Census of Manufacturers), ISSN 0700-0758. Texto en inglés y francés.

56-1

Los tres tipos más habituales son:

- 1) Memorias y anuarios, con información sobre la actividad de una entidad, datos estadísticos, actualizaciones de catálogos, etc. El ejemplo dado corresponde a este grupo.
- 2) Revistas y periódicos, con artículos aportados, con o sin firma, por diversas personas.
- 3) Patentes y otros registros legales similares.

El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía, en la norma de 1987 era el siguiente:⁶

Título, responsabilidad, edición, identificación del fascículo, lugar de publicación, editor, año (Serie). Notas. Número normalizado.

Las referencias a las publicaciones seriadas completas han cambiado por completo en la nueva edición de la norma; el correspondiente ejemplo en la anterior era:

Communications equipment manufacturers (Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada), preliminary ed., 1970- , Ottawa, Statistics Canada, 1971- (Annual Census of Manufacturers). Texto en inglés y francés. ISSN 0700-0758.

56-2

(La identificación del fascículo no siempre coincide con la fecha de publicación. Véase 276.)

Partes o capítulos de monografías

57. El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía, es el siguiente [[revisar]]:

◀ B.2

Creador, Título, edición, numeración de la parte (responsabilidad subordinada), lugar de publicación, editor, año, situación en la publicación fuente, identificador.

El correspondiente ejemplo es:

PARKER, T. J.; HASKELL, W. D., *A text-book of zoology*, 5th ed., vol. 1 (rev. W. D. Lang), London, Macmillan, 1930, section 12: «Phylum Mollusca», p. 663-782.

57-1

Obsérvese que en el modelo se ejemplifican dos casos independientes de partes: volumen de una obra y capítulo dentro de una obra; la norma aclara que se use solo lo que sea apropiado en cada referencia. (Más adelante se tratarán estos dos casos por separado.) El revisor solo lo es del primer volumen (el del segundo volumen es distinto), por lo que va tras la identificación de este.

⁶Las publicaciones seriadas son, tal vez, las únicas que cambian significativamente de la anterior edición a la actual.

Artículos en las publicaciones seriadas

58. El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía, es el siguiente:

◀ B.4.2

Creador, «Título» (responsabilidad subordinada), *Título de la publicación*, edición, año, fecha, páginas en la publicación.

El correspondiente ejemplo es:

WEAVER, William, «The collectors: command performances» (fot. Robert Emmett Bright), *Architectural Digest*, December 1985, vol. 42, no. 12, p. 126-133.

La ISO establece que los datos del fascículo se dan en la lengua original o con un tratamiento tipográfico que permita distinguirlos de otros datos.

Recursos integrables

59. Se llaman así las creaciones que están integradas por partes que se pueden modificar de forma separada y continuamente,⁷ como manuales de operación con hojas perforadas o sitios web como las wikis. La ISO no trata los recursos integrables directamente, pero en catalogación se equiparan a los seriados (con los que forman los llamados *recursos continuados*) e incluso pueden tener ISSN, que es el identificador de las publicaciones seriadas. La principal (y casi única) diferencia con otras referencias es que ha de darse la fecha de consulta.

Recursos electrónicos

Tipos **60.** Los recursos electrónicos puede ser *locales*, como CDs, DVDs, etc., o *remotos*, en especial Internet, aunque también puede ser una intranet o una red académica.

Organización física

61. Los recursos electrónicos se organizan en archivos, de modo similar a como los impresos se organizan en páginas; sin embargo, no hay que confundir esta estructura física con la lógica: un archivo o una página web puede ser una división dentro de una referencia (como un capítulo de un libro), o ser en sí mismo la referencia (como un libro completo) o contenerla, junto a otros recursos (algo habitual en las redes sociales, donde una página contiene muchos elementos). O dicho de otro modo, una referencia puede ir desde un sitio web de miles de páginas a una línea de texto en un microblog. En los tres siguientes apartados se intenta esbozar la relación entre el recurso y su organización en archivos. Como es natural, en un medio tan complejo y ramificado como es Internet, esta correspondencia tiene siempre algo de subjetivo y no siempre es única; debe, en todo caso, pensarse en lo que realmente se le quiere citar al lector.

Monografías electrónicas

62. Así, pueden considerarse monografías:

- 1) Los archivos que se pueden considerar independientes en contenido y que tienen un diseño diferenciado, o de no tenerlo, que no se puede considerar parte de una publicación seriada, sino que se trata de un conjunto finito de documentos.
- 2) Los sitios web.
- 3) Los conjuntos de archivos o páginas que tienen unidad de contenido y diseño a los que se accede mediante un página de portada o de índice, con un diseño diferenciado y un título común. Si los archivos están paginados, pueden tener una numeración continuada de uno a otro. Estos archivos suelen estar en un subdominio o tener URLs con el mismo comienzo, pero no es necesario, y en ocasiones se hace así por razones prácticas, como evitar archivos grandes que no se descarguen fácilmente:

DIGITAL ARCHIVE OF JOURNAL ARTICLES; NATIONAL CENTER FOR BIOTECHNOLOGY INFORMATION; NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE,

⁷Por ello, tal vez sería más lógico que se llamaran *integradores*.

Journal Publishing Tag Set Tag Library, version 3.0 (developer: Mulberry Technologies), [US], November 2008, «How To Make New Tag Sets». Disponible en: <<http://dtd.nlm.nih.gov/publishing/tag-library/>>. Ruta: Implementing This Tag Set, How To Make New Tag Sets.

Un caso habitual de subsitio son las páginas personales con una tilde (parecido a <<http://www.sitio.com/~usuario>>).

Colaboraciones electrónicas

63. Por otra parte, pueden considerarse colaboraciones:

- 1) Las páginas firmadas que aparecen en un conjunto de ellas con unidad de diseño y un título común. Son colaboraciones en ese conjunto de páginas, que se puede tratar como en el punto anterior:

GÓMEZ SÁNCHEZ, M.^a Elena, «¿“Pasaje” a India?», en *El cajetín de la lengua* ([ed.] Ana M.^a VIGARA TAUSTE), 2001-03-11 [consulta: 2008-05-25]. Disponible en: <<http://www.ucm.es/info/especulo/cajetin/india.html>>.

63-1

Esta página se encontró con un buscador y no tiene enlace a la principal, aunque sí el título de *El cajetín de la lengua*. Fue necesario buscar de nuevo por este texto para dar con la portada y obtener todos los datos, como el nombre de la editora.

- 2) Las secciones de las páginas, como comentarios y otras aportaciones de usuarios en la página. Forman parte de una página o un conjunto de páginas, según el anterior apartado. Si las relaciones son más complejas, se pueden dar en la nota los otros recursos con los que están relacionados.

Series electrónicas

64. Pueden considerarse series:

- 1) Los conjuntos de archivos a los que se accede mediante una página o una serie de páginas con un título común y que están relacionados, aunque mantienen su individualidad.

Soporte

65. Los recursos electrónico necesitan algún tipo de soporte, tanto físico como lógico, para su visualización. A menudo, especialmente en documentos de formatos habituales, suele bastar el nombre del archivo, pues la extensión ya es suficiente; por ejemplo, un documento con extensión pdf se puede abrir con Adobe Reader, Sumatra, FoxIt y otros muchos. Cuando se trata de programas o de recursos que necesitan una instalación, deberían darse los siguiente datos:

- El tipo de computadora al que está destinado el recurso.
- El nombre y la versión del sistema operativo.
- La memoria mínima necesaria.
- Otros programas o archivos necesarios.
- Tipos de periféricos y sus características.

Se dan con las palabras de la fuente.

Physician's fee schedule software [programa en CD-ROM], version 5.1, [s. l.], Family Care Medical Centers, 2004. Requisitos del sistema: Pentium level computer with Microsoft Windows 98 or newer; Microsoft Excel 2000 or newer or Lotus 1-2-3 release 9/millennium edition or newer; CD drive.

Múltiples versiones o reproductores

66. Un punto no tratado en la ISO (ni en otras fuentes consultadas) es la posibilidad de que el resultado dependa del sistema operativo o del programa concreto. Por ejemplo, un documento PDF puede tener anotaciones que algunos programas muestran, otro no o tal vez las puedan mostrar de modo distinto. Esta situación no es infrecuente en

dispositivos electrónicos de tamaño pequeño, como tabletas, móviles y lectores de libros electrónicos. Dada la gran variedad de estos sistemas, lo mejor es intentar recurrir a algún otro aparato que permita encontrar [[seguir]]

Tratamiento de los elementos

67. El tratamiento de los elementos es el que corresponde a la obra citada del modo como se ha consultado. Que una obra pueda, en un futuro hipotético, ser publicada tras su consulta en manuscrito, pasar a ser un monográfico tras ser originalmente un artículo de una enciclopedia o cambios similares es irrelevante. Si su publicación está prevista, sí se pueden dar la referencia con el formato que corresponda y con la aclaración sobre su publicación («en preparación», «en prensa»...).

◀ 3.4

68. Por la misma razón, los datos deben ser los de la edición citada, incluso si en una posterior o anterior tiene otro título o una revista ha cambiado su nombre. Cada edición es un recurso, por lo que no deben agruparse en una única referencia varias de ellas, sin que ello implique que no se puedan dar en las notas como recursos relacionados.

◀ 3.4

69. Tampoco debe reemplazarse la referencia de un recurso que se ha consultado por la de otro alternativo, como una traducción al español de un libro o una edición posterior. Si, por ejemplo, se ha consultado un libro en alemán, no se debe citar en su lugar la edición española (aunque se puede, y a menudo se debe, informar en una nota de su existencia).

Abreviaturas

70. Las bibliografías pueden hacer uso de ciertas abreviaturas bibliográficas y toponímicas; sin embargo, y salvo cuando tienen un sentido más o menos evidente o generalizado, conviene restringir su uso a aquellas con las que se supone que el lector está familiarizado. Por ejemplo, *n. v.* para *ne variétur* no debería emplearse normalmente en una bibliografía.

◀ 690
690-3

Iniciales en autores

71. Los nombres de los autores se dan como aparezcan en la fuente. En algunos estilos, incluyendo la anterior versión de la ISO, se permite abreviar el nombre para dejar solo las iniciales.

Desarrollo de iniciales

72. Por el contrario, en ocasiones se puede desarrollar una inicial si se conoce a qué corresponde. El punto abreviativo se suprime:

Donald E[rvin] KNUTH

Abreviaturas bibliográficas

73. La abreviación de los términos bibliográficos del original es opcional. De hacerse, debería seguirse la norma ISO 832:1994, muy similar en sus principios a la ISO 4 descrita más abajo, pero está pendiente de desarrollo, pues solo da las directrices sobre cómo formar las abreviaturas y no la forma que estas adoptan; la ISO ha anunciado que este desarrollo está parado. Por ello, se tomarán como base las normas de la Biblioteca

◀ 4.3
832
BNE

Nacional de España, salvo cuando la Real Academia Española opta por otras distintas, en la medida en que sigan las directrices de la ISO y aplicadas conforme a ellas.¹

- Número y género** 74. Las abreviaturas representan conceptos, con independencia de su inflexión o de la forma como se desarrollan verbalmente: *p.* es tanto *página* como *páginas*. Se mantienen invariables a menos que haya riesgo de ambigüedad en aplicaciones específicas, aunque curiosamente esta regla no la cumple la propia norma ISO 690 en los ejemplos. Así, la abreviatura de *siguiente* es *s.* y la de *siguientes* es *ss.*; en particular, las de función, como *ed.*, *dir.*, *il.*, *comp.*, *fol.*, etc., equivalen a las palabras o giros con similitudes semánticas: así, *dir.* puede ser *dirección (de)*, *dirigido (por)*, *director*, *directora*, *directores*, *directoras*. Además, la abreviatura *mss.* no es el plural de *ms.*, sino que designa una colección de manuscritos. ◀ 832 BNE
- Abreviaturas toponímicas** 75. La abreviación de los topónimos puede hacerse con los códigos de dos o tres letras de la ISO 3166 en los países, y de las normas nacionales para divisiones menores, aunque en este último caso puede ser preferible dar el nombre completo si es de fuera del país propio; por ejemplo, puede ser mejor el nombre completo de un estado de los EE UU a su código, a menos que se esté en ese país. En España se aplica la norma 3166-2, que asigna códigos a provincias (idénticos a los de las antiguas matrículas) y las comunidades autónomas; además, en Cataluña las comarcas tienen códigos de dos letras. En los países, se recomienda emplear los códigos de dos letras en lugar de los de tres, ya que son los más extendidos; en cualquier caso, no deben usarse las abreviaturas corrientes en una lengua (es decir, EE UU para Estados Unidos en lugar de US, RU para Reino Unido en lugar de GB, etc.). ◀ 9.1.1
- Abreviaturas latinas** 76. Algunas expresiones latinas tienen cierto arraigo en bibliografía en multitud de lenguas, como *sine nomine*, *circa*, *pagina varia*. Se pueden emplear en esta forma o traducir al español. ◀ 832
- Abreviaturas de meses** 77. No hay un sistema generalizado para abreviar los meses, y por lo general no siguen una pauta fija. Las de la BNE son:
 en. feb. marzo abr. mayo jun. jul. ag. sept. oct. nov. dic.
 Tiene cierto uso un sistema, tomado del inglés y más en concreto de la informática, en el que se toman las tres primeras letras del mes sin punto:
 ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
 Las letras pueden aparecer en minúsculas, pero también en mayúsculas, aunque eso plantea importantes problemas ortotipográficos, o en mayúscula solo la inicial, lo que no parece apropiado en español porque los meses no se consideran nombres propios. ◀ BNE
- Abreviaturas específicas** 78. Una bibliografía puede igualmente emplear abreviaturas específicas si es necesario. En tal caso, se debe dar una lista de ellas en una nota o un cuadro.
- Creador**
- Definición** 79. El *creador* es entidad que tiene la principal responsabilidad de haber hecho el recurso. Se suele entender que es la persona, grupo de personas u organización responsable del contenido intelectual o artístico del elemento citado. A menudo se le llama *responsable principal*, a similitud con la terminología en catalogación en bibliotecas. ◀ 2.5

¹La BNE da dos abreviaturas distintas para la misma palabra volumen, que depende del contexto. No parece que este punto concreto se ajuste a la norma ISO 832.

Elección de creadores

80. Un recurso puede tener múltiples creadores, con diferentes funciones: un libro puede tener autores, editores, fotógrafos, ilustradores, etc.; una película tiene director (en raras ocasiones varios), intérpretes, compositor (de música), operador... Es necesario elegir la función principal de un recurso para encabezar la referencia.² En la nueva norma, al contrario que en la anterior, se dan unas pautas para esta elección:

◀ 5.1
5.4.3

- 1) En obras cuya responsabilidad es la unión de diversos creadores intelectuales o artísticos, con diversas funciones de forma cooperativa o repartida en diversas colaboraciones (diccionarios, películas, atlas, debates televisivos, discos recopilatorios, revistas, periódicos...) no se elige creador, sino que se encabeza la referencia con el título.

Asterix legionario (guion Goscinny; il. Uderzo; trad. Jaime Perich), Barcelona, Bruguera, 1969 (Una Aventura de Asterix, [9]).

80-1

- 2) Las obras anónimas pueden encabzarse por el título (véase 100).
- 3) Si la obra no es ni colectiva ni anónima, se elige las personas o instituciones que se muestran de forma más destacada en la fuente principal, con independencia de su función (y con una excepción en los programas informáticos).
- 4) Finalmente, si no destaca ningún creador, se elige una función según ciertas prioridades (que se desglosan más adelante, en el tratamiento de tipos específicos de recursos).

Como norma adicional, si un recurso se basa en varias colaboraciones, la elección ha de ser la de una función que se aplique a todas ellas y no a las contribuciones por separado: por ejemplo, en unas actas de un congreso se elige el editor, incluso si en la portada figuran los nombres de todos los ponentes; se trata de una recomendación, y por tanto no debe aplicarse mecánicamente.³

Creador en obras inéditas

81. En obras inéditas antiguas puede elegirse también como creador la institución a la que está destinada el recurso, que es la que puede conservar el documento.

Creadores de ediciones múltiples

82. Las ediciones preparadas por un nuevo creador deben tener como creador el del recurso original, si sigue apareciendo como tal en la fuente preferente.

LOZANO RIBAS, Miguel, *Gramática castellana para uso de tipógrafos*, 3.º ed. (corr. y ampl. Ramón GALLEGO), Barcelona, Mateu, [1949?].

Creador real

83. En las referencias es importante señalar como responsable a la persona o institución que es realmente autora de lo que se cita. Así, si se cita una nota del traductor de un libro, la responsabilidad es el traductor, no el autor del libro:

RAYLEIGH, Lord (corr.), [Preparación de oxígeno e hidrógeno líquidos por Pictet and Cailletet], [nota], en MAXWELL, J. Clerk, *Theory of heat*, London, Longmans, Green, and Co, 1902 p. 17.

83-1

Partes

84. Los nombres pueden tener una parte principal y una secundaria. Al dar el nombre de un autor hay que empezar por la parte principal, que se compone en versalitas para destacarla, y tras la que pueden ir una o varias partes secundarias, separadas a menudo con coma y de redondo. En los nombres de persona, la parte principal es a menudo el apellido y la secundaria el nombre; en instituciones, la parte secundaria suele ser

² Es un proceso similar, aunque no igual, a la elección del punto de acceso principal en catalogación.

³ A decir verdad, aquí la norma es algo confusa y le doy la interpretación que me parece más lógica, aunque bien pudiera ser otra.

el departamento o división; en textos legales, la parte principal suele ser el país y la secundaria el organismo emisor.

Orden de los componentes del primer nombre

85. Si el autor es único, su nombre se da en la forma *apellido, nombre*, allí donde sea aplicable; si hay varios autores, el primero de ellos se da en esta misma forma (hay culturas que tienen antropónimos que no se ajustan a esta forma). Las culturas orientales siguen ese orden, pero las europeas prefieren anteponer el nombre, por lo que puede ser necesario invertir su orden otros modelos, como el empleo de patronímicos). No es, por tanto, una inversión por principio del nombre, aunque lo normal es que se considere así, sino dar el elemento principal primero, por lo que se escribe la coma incluso si este orden es el natural en una determinada cultura:

MAO, Zedong

PÉREZ GALDÓS, Benito

Esta es la recomendación de la BNE, pero parece igualmente legítimo omitir la coma si el orden es el natural en la cultura, manteniendo siempre un criterio coherente; esta es, de hecho, la práctica habitual en referencias bibliográficas.

◀ 5.2.1
BNE

Orden de los componentes en el nombre segundo y siguientes Ningún nombre invertido

86. Para los nombres subsiguientes cuando hay varios autores, los componentes pueden darse tanto invertidos como sin invertir.⁴ En los siguientes apartados se desarrolla esta regla con los tres casos más importantes.

87. En referencias en el texto o en notas no bibliográficas, es decir, cuando no están en una bibliografía y por tanto no hace falta ordenarlas, se pueden dejar todos los nombres sin invertir, incluido el primero. Este tipo de referencias no entra dentro de los objetivos de la norma ISO y por tanto son más libres en su formato.

◀ 5.4.1
BNE

Todos los nombres invertidos

88. Esta disposición es la apropiada cuando la bibliografía se ordena por el primer autor, luego por el segundo y así sucesivamente. Como se explica en 369, esta ordenación es la habitual cuando las citas son numéricas.

Inversión solo del primer nombre

89. Esta disposición es posible (pero no necesaria) cuando la bibliografía se ordena por el primer autor (tal vez también el segundo) y luego por fecha. Como se explica en 366, esta ordenación es la habitual cuando las citas son como autor-fecha. Es la empleada en los ejemplos de la norma ISO, de acuerdo con su propuesta (no normativa) de emplear esta ordenación. Obsérvese que en bibliografías con autores orientales e institucionales, que siguen teniendo a la cabeza el elemento principal, se mezclan dos fórmulas y que un mismo autor puede aparecer escrito de dos modos (por ejemplo, «FIELD, John» y «John FIELD»), lo que rompe el principio ortotipográfico de uniformidad. A cambio, se puede simplificar la puntuación en muchos casos (de nuevo, si no hay muchos autores orientales e institucionales), lo que en ciertos casos puede resultar preferible.

Tipografía de los autores

90. Tradicionalmente se ha compuesto de versalitas el apellido (en general, el elemento principal de cada autor) y de redonda el nombre (en general, el elemento secundario). Antiguamente se componía todo el campo (apellidos y nombres) con versalitas, pero es una práctica que ha caído en desuso porque no aporta realmente nada. En caso de no disponer de versalitas reales, es preferible la redonda a las seudoversalitas, ya que la legibilidad decrece considerablemente:⁵

Olabarría y Jáuregui, Domingo de

⁴En este punto la ISO ha cambiado radicalmente de criterio, pues en la edición anterior imponía la inversión, de modo que el orden fuera el que corresponde a la catalogación.

⁵Las seudoversalitas son simplemente versales a las que se ha reducido el tamaño.

OLABARRÍA Y JÁUREGUI, Domingo de

y no

OLABARRÍA Y JÁUREGUI, Domingo de

Número de autores citados

91. En la actualidad es cada vez más frecuente que los trabajos académicos y de investigación sean obras colectivas, y además los análisis de productividad y los seguimientos de citas están adquiriendo más peso. Por ello, es conveniente dar todos los autores, tal como recomienda la ISO,⁶ aunque si por razones de espacio no fuera posible se puede limitar a un cierto número que dependerá del estilo editorial. En cualquier caso, debe darse uno como mínimo, lo que implica que no son apropiadas fórmulas como «Varios autores», «VV. AA.» o similares.

Omisión de autores

92. Si se establece un límite en el número de autores, se omiten los que pasan de esa cantidad y se añade una coma y *et al.* o *y otros*. En la práctica tradicional, solo se dan tres autores a lo sumo; de haber más, se da solo el primero o los dos primeros, aunque en algunos estilos se prefieren otras cifras (por ejemplo, se dan todos salvo si son 7 o más, en cuyo caso se dan solo los tres primeros). Así:

MANN, Frederick D.; SWARTZ, Mary N.; LITTLE, R. T.

se deja tal cual, pero

TAKAGI, Yasushi; HARADA, Jun; CHIARUGI, Alberto M.; MOSKOWITZ, Michael A.

pasaría a ser

TAKAGI, Yasushi, y otros

La idea de reducir el número de autores citados si se sobrepasa cierta cantidad (como la propia ISO sugería en ediciones anteriores) tal vez tenía como propósito evitar que quedara fuera solo uno de los autores, lo que obligaría a escribir *y otro*, que no parece muy elegante, pero no deja de ser algo arbitraria.

Agrupación de autores

93. No deben agruparse varios autores con el mismo apellido, aun si aparecen así por ser hermanos, a menos que firmen conjuntamente a modo de nombre artístico:

MATEU IBARS, Josefina; MATEU IBARS, M.^a Dolores, *Bibliografía paleográfica*,
Barcelona, Universidad de Barcelona, 1974.

Puntuación de múltiples autores

94. Si hay varios autores, se separan entre ellos con punto y coma, salvo el último, que en la práctica tradicional se separa con coma y la conjunción *y* (véase el siguiente apartado):

GÓMEZ, Juan; MARTÍNEZ, Ismael, y GARCÍA, Roberto

La adición de la conjunción va cayendo en desuso, pues no aporta nada; es decir, es recomendable no dar un tratamiento especial al último nombre y separarlo, como los demás, con un punto y coma. No obstante, hay que señalar que en los ejemplos de la norma ISO se sigue empleando la conjunción, aunque no en los de la NLM.

Conjunción en el último elemento

95. Si se usa la conjunción, se plantea el problema de qué hacer cuando por la prosodia correspondería cambiar la conjunción a *e*, sobre todo si tenemos en cuenta que normalmente no se conoce la pronunciación de todos los nombres. Se pueden adoptar tres soluciones: *a*) emplear *e* cuando conocemos la pronunciación, *b*) emplear siempre *y*, *c*) emplear siempre el signo *et* (&);:

GÓMEZ, Juan, e HIDALGO, Pedro

⁶ Puedo dar fe de que he visto una referencia en un libro con 51 autores.

GÓMEZ, Juan, y HIDALGO, Pedro

GÓMEZ, Juan, & HIDALGO, Pedro

La puntuación ante la conjunción no es estrictamente necesaria si el apellido va en versalitas.

«et al.», «y otros» **96.** La abreviatura *et al.* (que no debe ser *et. al.*, con punto en *et*) es latina y viene de *et alii*. No obstante, es preferible escribir *y otros*. No se debe encerrar *et al.* entre corchetes, como se hace en catalogación.

«y colaboradores», «y cols.» **97.** Es incorrecta la alternativa establecida en algunos estilos hispanos de *y colaboradores*, porque los colaboradores son autores parciales e incluso subordinados de una obra y por tanto se les está negando un mérito que les corresponde; por otra parte, si de verdad son colaboradores, se tendrían que registrar a lo sumo en la responsabilidad secundaria. Para añadir más problemas, es una fórmula mucho más extensa que las otras, y aun abreviada como *y cols.* tiene justamente tantos caracteres como *y otros* (7, incluyendo el espacio y el punto).

Homónimos **98.** Si hay varios autores con el mismo nombre que interesa diferenciar, se puede dar entre el año de nacimiento y, en su caso, el de muerte, la profesión, los títulos, la orden o congregación religiosa, el seudónimo, el parentesco o cualquier otro dato. Si está en la fuente, va entre paréntesis, y si no lo está, entre corchetes:

DUMAS, Alejandro [1802-1870]

DUMAS, Alejandro [1824-1895]

MÜLLER, Albert [pintor]

MÜLLER, Albert [historiador]

◀ 690-3
BNE

Filiación **99.** La filiación, es decir, la entidad a la que pertenece una persona, se puede añadir entre paréntesis tras su nombre si aparece en la fuente. Se respeta como aparece, sin traducir:

BENYAHIA, B. (Fédération de Neurologie Mazarin, Hôpital de la Salpêtrière, Paris, FR),

CARPENTIER, A, F; DELATTRE, J. Y., «Anticorps anti-neuronaux et syndromes neurologiques paranéoplasiques», *Rev. Neurol.* (Paris), 2003, vol. 159, núm. 4, p. 463-465.

99-1

Obras sin nombre de autor **100.** El dato de creador se puede suprimir en obras que no mencionan al autor (es decir, en lugar de dar, por ejemplo, el editor o el revisor como creadores, se encabeza la referencia con el título):

«Drug-resistance tuberculosis among the foreign-born in Canada», *Can. Commun. Dis. Rep.*, 2005, 31 (4), 46-52, ISSN 1188-4169.

◀ 690-3
BNE

En el sistema de autor-fecha, sin embargo, se debe usar «Anón.» o «Anónimo» en preferencia a otros responsables. Si el autor se conoce, se puede dar entre corchetes (un caso puede ser la mención del autor por otra obra, con un texto como «por el autor de»). Si se da una atribución, esta puede ir en el área de notas con «Atribuido a», aunque si esa atribución es de uso frecuente, puede ser preferible darla como creador.

Seudónimos y nombres artísticos

101. Si la obra aparece publicada con un seudónimo, es este nombre el que hay que dar, aunque puede añadirse entre corchetes el real. Dentro de esta categoría se pueden incluir aquellos creadores que suprimen parte de su nombre:

AZORÍN

CABALLERO, Fernán [seud. de Cecilia Boehl de Faber]

Æ [seud. de RUSSELL, George William]

PICASSO, Pablo

El nombre completo de Picasso es Pablo Ruiz Picasso.

Tratamiento de los nombres de persona

102. Los nombres de persona presentan muchas variaciones en su construcción en función de la cultura. El esquema de nombre y apellido es propio de la Europa occidental, pero se está generalizando por todo el mundo. No obstante, muchas culturas mantienen su antroponimia tradicional, y en cualquier caso, los nombres históricos puede seguir pautas diferentes. La idea de que una persona tiene un nombre fijo de por vida (o que se puede cambiar solo en circunstancias muy específicas) tampoco es universal: en muchas culturas se considera que uno es el propietario de su nombre y por tanto se puede ir modificando, aunque suele haber algún elemento dado en el nacimiento. Determinar cuál de todos los nombres es el adecuado para tomar como elemento principal no es una tarea simple, pues depende de la propia persona o de su entorno (o incluso la posteridad).

Partículas en nombres europeos

103. Se posponen las siguientes:

de, de la, del, de las, de los en español

von en alemán

z en checo

van y otras partículas salvo *ver* en neerlandés

af en danés, sueco y noruego

de en francés

Se anteponen:

el, los, la, los sin preposición en español

am y otras contracciones en alemán

ver en neerlandés

l', la, le, du en francés

de, la, dos, le y cualquier otra partícula en inglés

Si no se puede determinar el origen del autor, puede seguirse el orden del original, si está invertido. Finalmente, a falta de otros datos y como último recurso puede seguirse la regla de posponer las partículas en minúsculas y anteponer la primera partícula en mayúsculas y las sucesivas. Ejemplos:

GOETHE, Johann Wolfgang von

AUS'M WEERTH, Ernst

HALLSTRÖM, Gunnar Johannes af

ŽEROTINA, Karel z

LA BRUYÈRE, Jean de

DES GRANGES, Charles-Marc

DOS PASSOS, John

D'ANVERS, Knightley

DE LA MARE, Walter

Observese que la primera partícula antepuesta se escribe con mayúscula, incluso si en el nombre original es con minúscula (casos de Walter de la Mare y Charles-Marc des Granges).

Patronímicos y otras relaciones familiares

104. Los patronímicos indican relación con el padre y a menudo se expresan, al igual que puede ocurrir con otras relaciones familiares, con una partícula antepuesta, como *Mac, Mc, O', Ó, Fitz, A', Ker, Ap, Abū, Ibn, Umm...* Hay que señalar que en Europa occidental los patronímicos ya no son tales, sino auténticos apellidos que pasan de una generación a otra. En cualquier caso, los prefijos patronímicos y familiares, estén unidos o separados, son inseparables del nombre al que preceden y se tienen en cuenta en la alfabetización:

ABU ZAHRAH, Muhammad
O'CONNOR, Laurence

Casos especiales de inversión

105. Cuando a un autor se lo conoce solo por parte de su apellido (o el segundo apellido) pero en la referencia figura su nombre completo, se puede invertir de forma que se comience por esa parte. En nombres árabes, es habitual, aunque no del todo correcto, dejar el artículo al final del elemento secundario. En tales casos, el guion que pueda haber en el punto donde se hace la inversión se deja al final:

QAZWĪNĪ, Abū 'Abdallāh Zakariyyā ibn Muḥammad al-
FÉNELON, François de Salignac de La Mothe-

Tratamientos

106. En las referencias bibliográficas no hay necesidad de dar los tratamientos, aunque hay casos bien establecidos:

LEÓN, fray Luis de
TERESA DE JESÚS, santa

En ocasiones, puede servir para distinguir dos autores con el mismo nombre.

Reyes

107. También puede ser necesario añadir el país en los reyes:

LEOPOLDO I [Austria-Hungría]

Nombres clásicos y antiguos

108. Los autores que se identifican por su nombre y su origen o su sobrenombre mantienen el orden: ◀ BNE

LEONARDO DA VINCI
ARISTARCO DE SAMOS
AGRIPINA la Menor
FILÓSTRATO el Joven

El uso que se ha hecho de las versalitas para el lugar de origen se corresponde con el de las negritas de las normas bibliográficas españolas; en otras lenguas se suele practicar el criterio, más lógico, de considerarlo secundario: LEONARDO da Vinci, ARISTARCO de Samos. Los sobrenombres, en cambio, van de redonda.

Remisiones de inversiones incorrectas

109. En algunos nombres a veces se toma como elemento principal el que no es, bien por una interpretación errónea, bien por la costumbre. En tal caso, puede convenir remitir al nombre en la forma correcta:

DA VINCI, Leonardo, véase LEONARDO DA VINCI
LUIS DE LEÓN, fray, véase LEÓN, fray Luis de
VAN GOGH, Vincent, véase GOGH, Vincent van
DE GAULLE, Charles, véase GAULLE, Charles de

Remisiones por agrupación

110. En algunos caso, un autor puede aparecer con su nombre de varias maneras, de modo que las referencias a sus obras quedan dispersas por la bibliografía. Para evitarlo, se pueden manipular por medio de corchetes para añadir las partes que sean necesarias para su agrupación. Las otras formas pueden tener una remisión:

BILSOM, Malcom
 BIRET, Idil
 BISHOP[-KOVACEVICH], Stephen
 BISHOP-KOVACEVICH, Stephen
 [BISHOP-]KOVACEVICH, Stephen
 BOLET, Jorge
 ...
 KISSIN, Evgeny
 KOVACEVICH, Stephen, véase BISHOP-KOVACEVICH, Stephen
 KRAUS, Lili

Hay que estimar hasta qué punto es importante esa agrupación, ya que a cambio se puede recargar la bibliografía con corchetes. Otra posibilidad es no agrupar los nombres y hacer remisiones entre las diferentes formas:

BISHOP-KOVACEVICH, Stephen, véase también KOVACEVICH, Stephen

Unificación de nombres

111. Este es otro aspecto que la norma ISO no había tenido en cuenta, pero que se ha añadido en la revisión. Puede ocurrir que el mismo nombre aparezca de formas distintas en varias fuentes, sobre todo reyes, autores clásicos y nombres transcritos o transliterados. Para evitar que las obras de un mismo autor aparezcan dispersas por la bibliografía, hay que agruparlas bajo un nombre unificado, entre corchetes en aquellas referencias donde se da de un modo distinto, pero conservando la forma de la fuente. Conviene en estos casos añadir remisiones:

DÜRER, Albrecht, véase DURERO, Alberto
 [DURERO, Alberto =] DÜRER, Albrecht, *A hare* [acuarela], 1502, en SCHILLING, E.,
Albrecht Dürer drawings and watercolours, London, Zwemmer, 1949, frontispicio.

111-1

111-2

En el caso de reyes, papas, santos, nombres de la antigüedad y organismos internacionales puede optarse por la forma española como nombre unificado.

Identidades múltiples

112. Lo expuesto en el apartado anterior solo se aplica a variantes de un mismo nombre y no a las diversas identidades que una persona puede adoptar como autor. Por ejemplo, Lewis Carroll publicó con su nombre real de Charles L. Dodgson varias obras de matemáticas. En estos casos, se mantienen los nombres de sus dos identidades (con independencia de que cada una de ellas pueda necesitar, a su vez, una unificación en su forma).

Nombres islámicos

113. Si el nombre es equivalente a *nombre(s) apellido(s)*, como se practica a menudo en la actualidad, se aplican las normas generales. Los nombres árabes clásicos tienen una estructura más compleja en la que se pueden distinguir varias partes, que se describen en su orden más habitual:⁷

- nombre honorífico o *kitab*: *al-Din*, *al-Islam*... (pospuestos);
- paternidad o *kunyab*: *abu*, *umm*;
- nombre personal o *ism*, dado al nacer, que equivale al nombre actual y que puede ser compuesto: Muhammad, Ahmad, Mahmud, Abd Allah...;

⁷Otras zonas de cultura islámica y que no son propiamente árabes, como Irán o la India, tienen sistemas similares, pero no exactamente iguales. Incluso en los países árabes, puede haber variaciones entre ellos.

- patronímico o *nasab*: *bin, ben, ibn, bint*;
- nombre de relación (con lugar, familia, institución...) o *nisba*: normalmente termina en *ī*;
- epíteto descriptivo (de cualidad, profesión, familia...) o *laqab*;
- nombre literario o *takhallus*, que es una especie de seudónimo.

De todos ellos, aquel usado por sus contemporáneos se llama *šuhra*, que puede ser cualquiera: *kunya* (Abū Ḥanīfa), *nisba* (al-Gazālī), *kitab* (Ṣalāḥ al-dīn), *nasab* (Ibn Rušd). La inversión se hace de modo que el elemento inicial comience por la parte del nombre por el que el autor es más conocido:

ABŪ-ŠAMĀN, ‘Abd-al-Raḥmān ibn Isma‘il

Dadas las variaciones por lugar y época, conviene consultar una fuente autorizada, como un catálogo de biblioteca, el *Index Islamicus*, las publicaciones de la Escuela de Estudios Árabes del CSIC⁸ o la Middle East Virtual Library.⁹

- Nombres latinos** **114.** Los nombres latinos, al igual que los árabes, también podían variar. Así, Publius Cornelius Scipio Africanus recibe su último nombre por sus victorias en África. [[completar]]
- Nombres eslavos orientales** **115.** Especialmente en Rusia, los nombres van seguidos de un patronímico, reconocible por la terminación *-ich* (masculino) o *-na* (femenino); va pospuesto al nombre, aunque a veces se suprime en la información del recurso.
- Nombres chinos** **116.** Siguen el orden apellido nombre, de modo que en Mao Zedong el apellido es Mao. Hoy los apellidos son monosilábicos, pero antaño también podían ser, como el nombre, bisilábicos. El sistema de transcripción oficial se llama *pinyin*, y es el que debería adoptarse en la unificación de nombres, si hiciera falta (así, de Mao Tse-Tung se remitiría a Mao Zedong).
- Nombres coreanos** **117.** Al igual que el chino, sigue el orden *apellido* (monosílabo) *nombre* (bisílabo). No hay unidad en la romanización y por tanto se tienen que emplear tal cual se dan en la fuente:
BAN, Ki-moon ◀ BNE
- Nombres islandeses** **118.** Muchos nombres islandeses carecen de apellido y consisten en nombre y patronímico (a veces un lugar). Por ello, se toman estos como elemento principal, sin inversión alguna:
SVAVA JAKOBSDÓTTIR
BJARNI BENEDIKTSSON frá Hofteigi
Cuando hay apellido, se suele seguir el mismo criterio por coherencia, pero la inversión es igualmente posible:
HALLDÓR LAXNESS
LAXNESS, Halldór
- Nombres turcos** **119.** En los nombres anteriores a 1935 se siguen las reglas del árabe. A partir de ese año se considera inicial el apellido. ◀ BNE

⁸ <<http://www.eea.csic.es/index.php>>

⁹ <<http://www.menalib.de/>>

Nombres húngaros **120.** Siguen el orden apellido nombre, pero a menudo se dan en el orden occidental: Béla Bartók es en húngaro Bartók Béla.

Nombres birmanos **121.** Se toma como elemento principal el nombre completo y se da como secundario el tratamiento (*U, Saw, Daw, Naw, Maung...*):

THANT, U

Si además tuviera un nombre occidental (como James), este se pospone.

Nombres indios **122.**

Tratamiento de los nombres de entidades

Nombre que se usa **123.** Se empleará el nombre de uso en las bases de datos bibliográficas empleadas. Lo normal es seguir las prácticas bibliotecarias de un país, lo que implica adaptarse, en el caso de España, a las normas publicadas por la BNE:

UNIVERSIDAD DE LOGROÑO
CORTE INGLÉS, EL o EL CORTE INGLÉS
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
REAL ACADEMIA ESPAÑOLA
ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA
CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE MADRID

Desarrollo de siglas **124.** Puede darse entre corchetes el desarrollo del nombre de entidades que consisten en una sigla, aunque si a la entidad se la identifica con ella no es necesario (Unesco, Unicef, OTAN).

IUSSI [International Union for the Study of Social Insects]

Lugar **125.** Se puede aclarar entre corchetes el lugar para evitar confusiones. En tal caso, se puede usar la forma española si es de uso común.

NATIONAL MUSEUM OF MODERN ART [Tokio]
IMPRIMERIE NATIONALE [Francia]

Departamentos, secciones... **126.** Si el autor es un departamento, sección, etc., de una entidad mayor, o una entidad claramente vinculada a ella, debe indicarse tras la entidad principal:

BIBLIOTECA NACIONAL (España), Sección de Manuscritos
COLEGIO DEL PILAR (Madrid), Asociación de Antiguos Alumnos
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, Comité FAO/OMS de Expertos en Nutrición
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, Departamento de Petrografía

Si hay varios creadores de este tipo, se separan, como de costumbre, con punto y coma:

INTERNATIONAL UNION OF PURE AND APPLIED CHEMISTRY, Commission on the Nomenclature of Organic Chemistry; INTERNATIONAL UNION OF BIOCHEMISTRY, Nomenclature Commission

No obstante, si se trata de una entidad que, aun dependiendo de otra, funciona de modo autónomo y su nombre tiene una significación independiente de la entidad principal, se preferirá este:

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
y no
NACIONES UNIDAS, Organización Mundial de la Salud

Administración pública **127.** Se comienza por el país, con el nombre castellano aceptado y de uso general (aquí, excepcionalmente, no se prefiere la forma original ni la oficial), y se sigue, como dato secundario, con el organismo o el cargo, que se pueden dar bien traducidos o bien en la lengua del recurso citado (siempre con coherencia):

ESPAÑA, Cortes Generales, Congreso
 NAVARRA, Diputación foral
 ITALIA, presidente del Consiglio dei ministri
 MURCIA, Alcalde

En las referencias de patentes, se puede optar, incluso, por el código del país según la norma ST3 de la OMPI, con códigos idénticos a los de la ISO, pero con el añadido de organismos de propiedad intelectual regionales.

Creadores secundarios

Definición **128.** Los *creadores secundarios* (también se habla de *responsabilidad secundaria*) son las personas que han colaborado en un recurso y que no se consideran los creadores de la obra en conjunto. Por ejemplo, en libros pueden ser directores, ilustradores, editores, traductores; en películas pueden ser actores, guionistas, músicos...; en óperas puede ser el libretista. Puede haber creadores secundarios sin creadores principales, es decir, cuando el título es el primer elemento, como en las obras colectivas. Aunque en ocasiones puede ayudar a identificar mejor un recurso, por lo general su función es básicamente informativa y por ello no es un campo obligatorio.

Formato **129.** Al no ser un campo obligatorio, se puede prescindir de él si no se considera importante. Si se da, la ISO no establece un formato específico, por lo que caben dos posibilidades:

- Lo normal es que tanto en funciones como en nombres sigan un patrón regular, y en tal caso la práctica habitual es organizar los datos para unificar su presentación, como hace la NLM (respetando el ejemplo literalmente):

Guyuron B, editor. *Aesthetic surgery*. Kanasz J, *illustrator*. St. Louis (MO): Mosby; c2000. p. 2427-887. (Achauer BM, Eriksson E, Guyuron B, Coleman JJ 3rd, Russell RC, Vander Kolk CA, editors. *Plastic surgery: indications, operations, and outcomes*; vol. 5).

Dado que esta información es accesoria y se suele dar intercalada en los datos esenciales para la identificación, en muchos estilos se da entre paréntesis, que es el criterio adoptado aquí:

(función responsables; función responsables...)

- Si la mención de responsabilidad secundaria no sigue un patrón regular, puede ser conveniente reproducir el texto tal como figure en la fuente, sin cambio alguno, como se establece en el ISBD. Es lo que hace la ISO en los ejemplos, como el siguiente (respetándolo literalmente):

BACH, C.Ph.E. *Sonate G-moll für Violine und obligates Cembalo*. Herausgegeben von Anne Marlene GURGEL. Leipzig: Peters, 1981.

Los nombres de los creadores secundarios aparecen, dentro de cada función, en el orden en que se mencionan en el original, pero cada uno de los nombres puede (y suele) dejarse sin invertir. La NLM recomienda tratar los creadores secundarios exactamente igual que los principales, invirtiéndolos si es necesario. En cuanto a las funciones, según el criterio adoptado podrían ir traducidas o como aparecen en la fuente.

Posición **130.** Este campo no tiene posición fija, sino que sitúa de manera que quede clara la relación con el dato al que se aplica, y de hecho puede haber varios en diferentes puntos de una referencia. Cuando se refiere a un recurso completo, lo normal es que vaya tras la mención de edición (o, si no la hay, tras el título o el contenido/medio).

Abreviación de funciones **131.** La función se suele abreviar: *comp.* para *compilación de*, *ed.* para *edición de*, *il.* para *ilustraciones de*, etc.

Título

Forma preferida **132.** Debe conservarse la redacción del título y el «deletreo» de sus palabras tal como aparecen en la fuente preferida. Por ejemplo, en inglés no debe cambiarse *color* por *colour*, y en español no se debe suprimir el acento a *policíaco*, si lo tuviera en el título. Los errores pueden señalarse añadiendo entre corchetes la palabra latina *sic*, pero, aunque no esté considerada la posibilidad en la norma ISO, al menos de modo explícito, parece razonable seguir el criterio del ISBD de corregir los errores tipográficos evidentes y de añadir los diacríticos que sean necesarios, si se han omitido indebidamente en la fuente usada. ◀ 690-3 ISBD

Orden **133.** El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía, depende de si se cita un volumen u obra completa o bien parte de ella. Si es completa, se emplea la cursiva:

Título [Traducción del título]

Si es parte de una obra, se emplean comillas:

«Título» [Traducción del título]

Si es una colección no periódica se emplea la redonda con mayúsculas en sustantivos y adjetivos.

Mayúsculas **134.** El uso de las mayúsculas y las minúsculas en los títulos depende de varios factores, como el país, la lengua, el estilo editorial, el grado de precisión necesario o la aplicación concreta. Aunque en la anterior norma ISO se especificaba que debían seguirse las normas de la lengua en la que se da la información, en la nueva versión se ha suprimido esta observación. En general, en una bibliografía de un libro o una revista debería seguirse el mismo criterio que en el texto de la obra y que no siempre coincide con el empleado en catalogación. Si se siguen las normas de la lengua de la información y no se conocen, se deja el título como está en el original, y solo si la fuente diera el título íntegramente en mayúsculas sería necesario averiguar por algún medio cuál sería la grafía adecuada. ◀ 690 NISO

ZIMAN, J. M., *Principles of the Theory of Solids* [Principios de la teoría de los sólidos], 2nd ed., Cambridge (US), Cambridge University Press, 1972, ISBN 0-521-29733-8. ◻ 134-1

Prácticas anglosajona y española en mayúsculas **135.** En la práctica bibliotecaria anglosajona se pasan a minúsculas las iniciales que, por las reglas generales del idioma, no deben tener mayúscula. En la práctica académica y editorial, por el contrario, lo normal es dar con mayúsculas las iniciales de sustantivos y nombres, como se ha hecho en el ejemplo anterior. El estilo de Chicago admite ambas posibilidades, y recuerda que la forma con minúsculas es más propia de la catalogación. En el mundo hispano se da una situación similar con los títulos de colecciones, revistas y periódicos: con iniciales minúsculas en catalogación (salvo si la primera palabra es un artículo) y mayúsculas en los ámbitos académico y editorial. ◀ Chicago

Casos especiales
de mayúsculas

136. Algunos títulos juegan con las mayúsculas con fines expresivos. En tal caso, hay que conservarlas:

JACKSON, Michael, *HIStory. Book 1*, [CD], New York (US), Epic, 1995, 2 discos.
Referencia: E2K59000.

Subtítulos

137. Un *subtítulo* es un texto que aparece junto al título pero subordinado a él, como por ejemplo con una letra de menor tamaño. El subtítulo se puede omitir si no aporta información esencial sobre el contenido del recurso, pero de lo contrario debería incluirse. Determinar con precisión qué es un subtítulo no es fácil y a menudo acaba pesando más la percepción subjetiva del compilador o catalogador. La consulta a un catálogo o base de datos puede ser de ayuda en muchos casos. Se da tras el título, también en cursiva y separado con dos puntos:

Granada: plano de la ciudad

El hombre y su conducta: ensayos filosóficos en honor de Risieri Frondizi

Puntuación

138. Se conserva la puntuación del título. No obstante, cuando las áreas se separan con signo de puntuación y no con estilos tipográficos, puede ser necesario, para evitar confusiones, cambiar puntos por puntos y comas. Cuando dos partes diferenciadas del título de igual importancia están separadas por un salto de línea, se suplirá en la referencia con punto o punto y coma, como resulte más adecuado; de usarse punto y coma, puede ir seguido de mayúscula si el subtítulo es autónomo. Si una de las partes tiene menor importancia, por aparecer con letras más pequeñas, se considera un subtítulo y se separa con dos puntos, o si no aportara información útil, simplemente se omite:

NursingWorld: Official Web site of the American Nurses Association [en línea], Silver Spring (MD): American Nurses Association, ca. 2007 [actualizado: 2007-02-20, consulta: 2007-02-20]. Disponible en: <<http://www.ana.org/>>. [[revisar]]

138-1

Tipografía de
obras

139. Los títulos de obras completas suelen darse en cursiva, es decir, como se excibirían normalmente en el texto. Por esta misma razón, los identificadores de norma, leyes y otros recursos, que consisten en su tipo y un código o referencia, se suelen escribir en redonda, con el título descriptivo de su contenido en cursiva.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION, ISO 4, *Information and documentation — Rules for the abbreviation of title words and titles of publications*, [[terminar]]

En algunos estilos, los títulos de escritos inéditos se dan entrecorillados.

Comillas y
cursivas dentro
de títulos

140. Las cursivas que haya en un título se escriben entre comillas cuando el estilo en que se da en la referencia es la cursiva. Otras distinciones tipográficas (negritas, tamaño, etc.) se eliminan a menos que haya alguna razón de peso para mantenerlas (como notaciones matemáticas, químicas, etc.). A su vez, si en la referencia el título se da entrecorillado, las comillas han de tener una forma distinta, de forma que se siga la siguiente secuencia: « ‘ ’ ».¹⁰ Debe evitarse el anglicismo de preceder la coma o el punto a la comilla de cierre.

¹⁰ Este es el orden habitual en España y el Cono Sur, y el recomendado por la Academia. En otros países se sigue el orden “ ‘ ’ ”.

Abreviación del título

141. Con excepción de las revistas académicas, no se deben abreviar las palabras del título. En recursos antiguos el título era más bien una descripción de su contenido, de cierta longitud; en tales obras se puede dar el comienzo del título y otras de sus partes, de forma que sea suficiente para su identificación y se aprecie el contenido. La parte omitida se reemplaza por puntos suspensivos (con espacio tanto antes como después).¹¹

◀ 690-3
ISBN

MARTÍNEZ DE GÁLVEZ, Ginés, *Letras de los villancicos que en alabanza de la Purísima Concepción de Nuestra Señora ... se cantaron en la Iglesia Colegial del Señor S. Salvador ... de Sevilla, este año de ... 1666*, Sevilla, Iuan Gomez de Blas, 1666.

141-1

No debería aplicarse esta norma a obras modernas, a menos que imiten este tipo de títulos. Por otra parte, deberían desarrollarse, entre corchetes, las abreviaturas cuyo significado pueda no ser evidente, bien completando lo que falta, bien añadiéndolo después:

MARX, Groucho; ANOBILE, Richard, *The Marx Bro[ther]s scrapbook*, New York, Perennial Library, 1989, ISBN 0-06-097265-3.

141-2

ARECHE, Noemí; CARUSO, Graciela; ALBEZA, María Virginia, «Distancias genéticas en poblaciones del NOA [noroeste de Argentina]», *Revista Argentina de Antropología Biológica*, 1996, 1 (1), 139-152, ISSN 1514-7991.

141-3

(En el primero, en la fuente aparece como «Marx Bros.», mientras que en el segundo solo se da la sigla NOA.)

Traducción del título

142. El título nunca debe omitirse y siempre se da en la forma original, excepto si la escritura no es la latina, en cuyo caso puede darse una transliteración en su lugar. Si se da en la forma original, puede darse tras él y entre corchetes una traducción; si es una escritura no latina, puede darse la transliteración. Si se da transliterado, puede añadirse la traducción entre corchetes. No debe darse únicamente una traducción, incluso si se da entre corchetes y se aclara que la obra está escrita en otra lengua. Así, son conformes a la norma ISO las siguientes:

◀ 690
690-3

Teoretičeskaâ fizika

Teoretičeskaâ fizika [Física teórica]

Теоретическая физика

Теоретическая физика [*Teoretičeskaâ fizika*]

Теоретическая физика [Física teórica]

No son correctas en cambio:

Física teórica [en ruso]

Física teórica [*Teoretičeskaâ fizika*]

Lo más habitual es dar la traducción de redonda y sin comillas (como se ha hecho aquí), pero para evitar que se confunda con una nota aclaratoria, algunos estilo emplean la misma grafía que el título original (cursivas, comillas o mayúsculas), incluso si estrictamente no es el título:

ZIMAN, J. M., *Principles of the Theory of Solids* [*Principios de la teoría de los sólidos*], 2nd ed., Cambridge (US), Cambridge University Press, 1972, ISBN 0-521-29733-8.

142-1

Estos títulos son informaciones complementarias. Si se quiere hacer referencia a una publicación que es traducción, puede considerarse un recurso relacionado introducido con algo como «Traducción al español de» o «Traducido al alemán en».

¹¹Sin el añadido de «[etc.]», propio de la catalogación.

- Título original en traducciones** **143.** Si es una traducción, además del título de la obra traducida, puede darse el título de aquella en que se basa. Así: ◀ 690-3
- The importance of being Earnest* [La importancia de llamarse Ernesto]
- es la obra en inglés, de la que se aclara la traducción del título. En cambio:
- La importancia de llamarse Ernesto* [The importance of being Earnest]
- es una traducción al español, de la que se aclara el título original.
- Aclaraciones** **144.** De ser necesario, se puede añadir entre corchetes una aclaración o una corrección a un título: ◀ 690-3
- Vista panorámica de la ciudad* [de Sepúlveda]
- Statistical digest of the war* [1939-1945]
- Concerto in B flat major* [RV 383a]
- Sin título** **145.** El título es obligatorio. Si no hay ninguno en la fuente (como es habitual en ciertos materiales gráficos) puede darse uno popular o tradicional; de no haberlo, debe suplirse uno entre corchetes, basado en el propio recurso y con los siguientes datos: ◀ 690-3
- El tema concreto que se trata. No debe darse el comienzo de un texto sin más (a menos que describa convenientemente el contenido).
 - El tipo de material: panfleto, mapa, fotografía, grabado... Este dato puede ir igualmente como tipo de contenido, en cuyo caso no hace falta repetirlo y puede, incluso, servir como título, sobre todo es casos muy descriptivos como los atlas.
 - Si es una imagen o similar, además debe describirse lo que se muestra: objeto, persona, lugar...
 - Si es un mapa, el área, y si es una serie de mapas y hay que distinguirla de otra, la escala y la serie.
- MORA, Domi, [Botica del Monasterio de Silos] [fotografía], en GRANADOS, Jesús 145-1
Ávila, España en sus caminos, Barcelona, Lundberg, 2008, p. 75
- [BASS, Saul], [Secuencia de la ducha], en *Psicosis* [película en DVD] (dir. Alfred 145-2
Hitchcock), US, Paramount, 1960, [[posición]]
- Títulos alternativos** **146.** En el área de notas o tras el título se puede dar uno o varios títulos alternativos en documentos que han sido conocidos por ellos: ◀ 690-3
- De entre los muertos* [Vértigo] (dir. Alfred ХИТЧКОК), Estados Unidos, Paramount, 1958, 128 min.
- Por motivos de derechos de autor, no se pudo dar el título original de la película, pero es por el que hoy se la conoce siempre.
- ROBERT, Paul, *Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française* [Petit 146-1
Robert 1], nouvelle éd., Paris, Société du Nouveau Littré, 1977.
- El título de la cubierta es *Petit Robert 1*, que es como se llama normalmente a este popular diccionario francés.
- Títulos paralelos en varias lenguas** **147.** Si el nombre del título se da en varias lenguas, se emplea la que esté destacada. Si no hay ninguna destacada se da la primera. No obstante, hay casos (que la ISO no tiene en cuenta, al menos de forma explícita) en los que se puede considerar que el título es único pero en varios idiomas, particularmente en zonas bilingües como Cataluña, el ◀ ISBD

País Vasco, el Canadá, etc., que reflejaría el propio contenido bilingüe del documento (*títulos paralelos*). En tal caso, se pueden separar las lenguas del título con el signo =:

Adoption of an opinion on ethical aspects of human stem cell research and use = Adoption d'n avis sur les aspects étiques de la recherche sur les cellules souches humaines et leur utilisation

No deben confundirse los títulos paralelos, que vienen en el recurso, con las traducciones que se añaden a las referencias como información adicional para el lector.

Contenido y medio

Medio **148.** El *medio* es el tipo de material o de dispositivo que contiene la información. En monografías y publicaciones seriadas que se basan en texto impreso en papel no se da, pero sí en otros casos como los electrónicos, obras de arte, medios audiovisuales... Ejemplos son: mapa, globo, pintura, acuarela, óleo sobre lienzo, película, fotografía, litografía, en línea, CD-ROM, cinta magnética, escultura, etc. ◀ 690-3

Contenido **149.** El *contenido* se refiere al tipo de documento desde el punto de vista de su función o tema. Ejemplos son: monografía, tesis doctoral, editorial, comentario, reseña, bibliografía, base de datos, correo electrónico, presentación, sitio, artículo, partitura, etc. La ISO permite añadir el contenido en los documentos electrónicos junto al medio, aunque no especifica nada para los no electrónicos. Por coherencia, en estos últimos el lugar más lógico es el mismo, es decir, tras el título y entre corchetes: Ejemplo: ◀ 690-3

*GÓMEZ, A., *La medicina al día* [bibliografía], Lima, Medipress, 1984. 149-1

RITZMANN, R. E., *The snapping mechanism of «Alpheid» shrimp* [tesis doctoral], Charlottesville (US), University of Virginia, 1974. 149-2

Sin embargo, en colaboraciones puede haber dos informaciones de contenido: el propio de la colaboración, que va tras el título de esta, y el del recurso completo, que iría tras el título del recurso junto con el del medio (si lo hubiera).

Posición del dato **150.** Cuando la referencia tiene subtítulos o títulos paralelos, la ISO no tiene un criterio definido para la posición del medio: en los cuadros orientativos da el medio antes de los subtítulos, mientras que en los ejemplos aparece siempre tras ellos. El cuadro se alinea así con las normas de catalogación anteriores al 2009.¹² La NLM y la ANSI, por el contrario, prefiere dar el medio tras todos los títulos, que se corresponde con la práctica generalizada en bibliografía; de este modo, no se fragmenta la información del título, como ocurre también en catalogación desde el 2009.

151. Cuanto más especializada sea una bibliografía, más específica puede ser la indicación del medio y del contenido, aunque siempre manteniendo la coherencia. Así, lo que en un caso puede ser el medio, en otro puede quedar como nota:

VELÁZQUEZ, Diego, *El infante Felipe* [pintura, 1660]. Expuesto en: Viena, Kunsthistorisches Museum. Óleo sobre lienzo, 129 cm × 100 cm. 151-1

VELÁZQUEZ, Diego, *El infante Felipe* [óleo sobre lienzo, 1660]. Expuesto en: Viena, Kunsthistorisches Museum. 129 cm × 100 cm. 151-2

De igual modo, otros datos, como el color o el formato, pueden darse bien en el medio o bien en la descripción física, según las necesidades de la bibliografía.

¹²Ese año se decidió crear una nueva área, con el número de 0, para el medio. Se antepone a los demás, lo cual, como es obvio, no es posible en bibliografías.

Internet **152.** Se recomienda el empleo un identificador persistente, como el DOI, en preferencia a otros como el URL o el URI.

Edición

Definición **153.** La *edición* se refiere a la palabra, frase o conjunto de caracteres que permiten diferenciar recursos que son esencialmente idénticos y con el mismo creador, aunque con variaciones en su contenido.¹³ En libros suele incluir una numeración, una indicación de los cambios (*revisado, aumentado, etc.*) o ambas (a veces también la lengua):

1.^{ed.} aumentada
ed. nuevamente revisada
draft
World Cup ed.

En revistas y anuarios suele diferenciar el ámbito geográfico, grupo de interés, formato, lengua...:

ed. pour le médecin
Overseas ed.

En programas informáticos y, a menudo, documentos electrónicos, puede adoptar multitud de formas:

version 3.14159
Windows 95 ed.
test ed., 2nd ed.

El material audiovisual también puede tener mención de edición:

widescreen version
director's cut

En partituras puede indicar la instrumentación:

Klavierauszug zu 2 händen mit Singstimme und Text

Qué edición se cita **154.** En las bibliografías que mencionan las fuentes consultadas, debe citarse la edición que realmente se ha usado, incluso si las hay posteriores. En las bibliografías que informan sobre obras que permiten ampliar un tema, puede ser preferible dar la última, incluso si no es la que se tomado como base.

Formato **155.** El formato básico de esta área es:

edición [Traducción de la edición]

Esta área se puede omitir en obras que tienen solo una edición.

Número **156.** Se da como aparece en el original, sin traducir, pero si es un número se da siempre en cifras, incluso si en el original aparece de otra forma.¹⁴

1st American ed.
ed. facsímil de la 1.^a ed.
ed. 1a
5. ed. interamente riv. e aggiornata
2. ed. veneta

¹³Es un error frecuente considerar que la mención de edición es un número, aunque es cierto que en ocasiones incluye un número.

¹⁴Considérese la referencia 221-5. A quien no sepa japonés, de poco le sirve que se le traduzca la edición, y a quien lo sepa, se le obliga a hacer una traducción inversa y a averiguar si, en este caso, ha de ser *dai 1-pan* o *shohan*.

nuova ed.
 4a ed. rev. e ampliada
 2.^a ed. ampliada y actualizada
 1.^a ed. en bolsillo
 2., Aufl.
 第4版 o bien dai 4-han

Abreviaturas 157. Los datos adicionales de la edición se pueden abreviar. De hacerlo, se emplearán las abreviaturas propias del correspondiente idioma.

Reimpresiones 158. Las reimpresiones no se suelen tener en cuenta y se toma la última edición sin reimpresiones, aunque en la norma no haya instrucciones específicas al respecto. No obstante, en algunos casos sí interesa tomar una reimpresión si se indica algún cambio:
 ed. ref. y rev., 2.^a reimp. con corr.

Traducciones 159. En el caso en que se considere que la información de la edición es relevante pero el lector puede no entenderla (por lo general, los lectores solo se interesan por los detalles de obras que pueden entender) puede añadirse entre corchetes la traducción o un equivalente:¹⁵

3., durchges. Aufl. [3.^a ed. rev.]

Este ejemplo muestra la importancia de mantener la forma original incluso si se traduce, pues el alemán *Auflage* puede referirse a una edición, una reimpresión o una mezcla de ambos, como la primera reimpresión de la segunda edición; es decir, la traducción dada podría no ser correcta. El manual de catalogación da una lista parcial de los términos bibliográficos en inglés, francés y alemán, aunque tiene omisiones importantes (por ejemplo, *durchges.*, de *durchgesehene*, que es *revisado*).

Responsabilidad adicional 160. A las ediciones les pueden acompañar una mención de responsabilidad específica de ellas, como el nombre de un revisor. [[desarrollar]]

Edición con el año 161. Un formato que fue relativamente popular en Alemania (cada vez menos), y que en España se ve ocasionalmente, da el número de edición como un número voladito tras el año: 1984². Se parte del error conceptual de pensar que la edición es un número, por lo que debe evitarse seguir esta disposición: apenas tiene uso, relega uno de los datos más importantes para determinar la obra a una presentación muy secundaria (casi al final y más pequeño), se hace depender de un dato esencialmente informativo otro dato que es identificativo, y no es válido en los muchos casos donde la mención no incluye un número o no es lo único que incluye (las alternativas pasan por separar la mención de edición en dos partes con tratamientos ortotipográficos distintos: la numérica y la no numérica, pero eso rompe la uniformidad). Finalmente, y tal vez más importante, muchos lectores no están familiarizados con él y no lo entenderán.

Publicación

Definición 162. Los datos de publicación son los de la persona o entidad que publica o produce un recurso. En un recurso que, por su naturaleza u otras razones, no hay datos de publicación o producción, se opta por el distribuidor, la entidad que lo edita, el impresor, el fabricante o la entidad que lo promueve, por este orden, sin que sea necesario hacer explícito a qué se refiere. Los dos datos de la publicación son el lugar donde se encuentra

¹⁵No todas las culturas aplican términos que se puedan traducir directamente; por ejemplo, en japonés 1.^a edición es *dai 1-pan*, pero también se usa *shohan*, que literalmente es 'primera ofensa'.

la persona o entidad y su nombre, tal como figuran en el recurso o, en su defecto, en otras fuentes de información.

Casos donde no son obligatorios

163. Estos datos no son obligatorios en aquel material que por su naturaleza no tienen un origen preciso; por ejemplo, en material de Internet, el lugar puede suprimirse. Tampoco se suelen dar en revistas, pero en libros, actas y similares se deberían dar siempre. En obras del siglo XIX o anteriores es costumbre omitir la editorial, sin indicación expresa de ello.

Elección

164. El responsable de la publicación o producción mencionado en la referencia es, en principio, el más destacado en la fuente preferente, pero en caso de duda el orden de preferencia es el siguiente: ◀ 690-3

- 1) La *editorial* o la entidad que publica.
La compañía encargada de la producción.
- 2) El *distribuidor*.
La entidad que es responsable intelectual de la edición o en la que se ha desarrollado la actividad que ha dado origen al recurso, aunque no sea la que se encarga de su producción física (en inglés, *issuing body*); un ejemplo puede ser una universidad que encarga a una empresa la publicación de apuntes.
- 3) El *impresor* o el *fabricante*.
- 4) La *entidad patrocinadora* (en inglés, *sponsoring body*), es decir, la que promueve su producción aunque no intervenga intelectual o físicamente; por ejemplo, una compañía que, por razones de imagen, encarga a una empresa el desarrollo completo de un sitio web sobre un tema determinado.

Además del nombre de la entidad que publica el recurso, puede darse adicionalmente y si se considera apropiado, el del distribuidor o el de la entidad patrocinadora (que puede ser útil en películas o discos).

Productores múltiples

165. De haber varios datos de producción, solo debe tomarse el más prominente o, si son igual de prominentes, el primero. Los demás pueden darse como nota: ◀ 690-3 NLM

SPEIRS, Ronald, *Bertold Brecht*, Houndmills, Basingstoke, 1987 (Macmillan Modern Dramatists). Publicación conjunta con: London, Macmillan.

165-1

Tratamiento

166. Debe darse como aparece en la fuente de forma más destacada, sin traducir. Sin embargo, se puede, y es costumbre hacerlo, abreviar el nombre del editor con la supresión de tipos de entidad (*S. A., Cía., Co., Ltd., GmbH*, los nombres de pila y las menciones a los familiares (*e Hijos, and Sons*). Debe tenerse cuidado en que el resultado sea lo suficientemente distintivo.¹⁶ ◀ 690-3

London, J.M. Dent and Sons Ltd. → London, Dent
New English Library Ltd., London → London, New English Library

167. El formato básico es:

lugar de publicación (región, país), editor [datos de la editorial], año

En español lo tradicional ha sido dar el lugar y la editorial en el orden inverso (y algunos estilos, como el de la ACS lo mantienen), pero en la actualidad se suele seguir el de la ISO y el ISBD.

¹⁶Un caso en España en el que es importante no resumir el nombre es el de las diversas editoriales Blume.

País, región... **168.** Si es un macrotopónimo o un lugar conocido puede darse sin más aclaraciones, pero en caso contrario y para evitar confusiones debería especificarse el país, la región, el estado, etc., al que pertenece, tras él y entre paréntesis. Se pueden abreviar, en cuyo caso hay que seguir los códigos de la ISO (véase 75).

Guadalajara (España) o Guadalajara (ES)
Cambridge (Reino Unido) o Cambridge (GB)
Tula (Rusia) o Tula (RU)

Los códigos se pueden consultar por Internet. En caso de que sea necesario dar varias divisiones, se va de la menor a la mayor, separados con comas:

Gotha (Turingia, Alemania)

El uso de corchetes en este caso, como se acostumbra a hacer en el texto en casos como (*Turingia [Alemania]*), puede dar lugar a confusión y no resulta apropiado con más niveles.

Entidades como editoras **169.** Las entidades y los organismos pueden ser los editores de las obras, y en tal es frecuente que junto al organismo se mencione el departamento u otra unidad administrativa. Deben darse tras la entidad aquellos niveles que se consideren oportunos para la identificación del recurso. Cuando es un organismo público, y en contraste con la mención de creador, no se antepone el nombre del país.

Lugar y editor en Internet **170.** A menudo, el lugar y el editor no constan en los recursos electrónicos, por lo que se pueden suprimir. Sin embargo, conviene averiguar estos datos buscando en los siguientes lugares: ◀ NLM

- 1) En el encabezado, en los menús laterales, en el pie de la página.
- 2) En la página de contacto o similar.
- 3) En el código fuente, si es un documento de HTML (es decir, en un navegador).

La importancia de dar los datos radica en que se muestra el interés para comprobar el origen del contenido de la referencia y, por tanto, de verificar su fiabilidad.

Otras fuentes: subdominios **171.** Si de la URL se deduce que se trata de un subdominio o una página personal en una institución, puede tomarse este dato como punto de partida en la búsqueda de información, aunque en tal caso debe darse encorchetado. Por ejemplo, la URL de la siguiente referencia es un subdominio de `<http://deakin.edu.au/>`, que es el sitio de una universidad australiana:

Lamp, John, «Citation Styles for Electronic Media», en *IS Pages*, [Geelong (AU), Deakin University], [consulta: 2009-11-06]. Disponible en: `<http://lamp.infosys.deakin.edu.au/index.php?page=cite>`.

171-1

Si no está en estas fuentes y es una entidad u organismo, se puede deducir (y por tanto dar entre corchetes) del lugar donde esta tiene su sede.

Lugar y editor desconocidos **172.** Se pueden usar las abreviaturas *s. l.* (sin lugar), *s. n.* (sin nombre) y *s. a.* (sin año). El dato de lugar y el de edición son independientes y por tanto no se deben agrupar si se desconocen ambos datos. Tampoco se deben agrupar con el año:

[s. l.], [s. n.] o [s. l., s. n.] y no [s. d.] (sin datos)
[s. l., s. n., s. a.] (u otra disposición de corchetes) y no [s. p. e.] (sin Pie editorial)

Fecha

- Definición 173.** El campo de *fecha* corresponde al de publicación, fabricación, distribución, ejecución, emisión, etc., según el tipo de recurso, y no debe omitirse. Normalmente basta con dar el año, pero puede ser necesario precisar más con el mes, el día o incluso la hora en aquellos que lo requieran. Al igual que con los productores, el dato se toma de la portada, pero si no estuviera ahí se podría tomar de otras partes, sin que sea necesario indicarlo expresamente, salvo si es la del copyright, que va precedida de ©, *cop.* o *copyright* (la NLM usa una simple *c* pegada al año, como *c1998*, pero podría confundirse con la abreviatura de *circa*).
- Formato 174.** El campo de la fecha es simplemente este dato, seguido en aquellos recursos que lo requieran de la fecha de actualización y de consulta entre corchetes.
- fecha [fecha de consulta]
- Excepcionalmente, en las publicaciones seriadas la fecha de consulta sigue a la numeración y paginación.
- Partes necesarias de la fecha 175.** Normalmente, solo se da el año de publicación, salvo cuando sea necesario ser más preciso para la identificación del recurso, especialmente en periódicos, programas de radio y televisión, sitios de Internet, imágenes de satélite, etc.; también se suele ser conveniente en los informes técnicos y la documentación corporativa. Cuando sea necesario no limitarse al año en la fecha, esta se puede dar de forma completamente numérica, siguiendo el formato de la ISO, o en la forma preferida en la fuente. En algunos casos, puede ser necesario dar incluso la hora: ◀ 690-2
- 1985-05-11, 11:38:57
- Otra posibilidad es, por ejemplo, una estación, especialmente en algunas publicaciones periódicas.
- Tratamiento 176.** El año se da como aparezca en la fuente, aunque si está en letras se pasa a números. Si no es del calendario cristiano, puede darse la equivalencia entre corchetes. Si se tiene constancia de que es incorrecto, se puede corregir según el siguiente modelo:
- 1959 [i.e. 1995]
- Sin fecha 177.** Si la fecha es incierta, porque no aparece en la fuente, conviene averiguarla y darla entre corchetes, aunque sea aproximada. En caso de encontrar solo una aproximación, se pueden seguir los siguientes modelos, que son los más frecuentes: ◀ 690-3
ISBD
- | | |
|------------|-------------------------------------------------|
| [1950?] | Alrededor de 1950 |
| [ca. 1950] | Otra forma de expresar que es alrededor de 1950 |
| [195-] | De 1950 a 1959 |
| [195-?] | Se supone que de 1950 a 1959 |
| [19--] | Del siglo xx |
| [siglo xx] | Otra forma de expresar que es del siglo xx |
- Si no se puede establecer una fecha ni siquiera de modo aproximado, se indica este hecho explícitamente, normalmente con las abreviaturas *s. a.* o *s. f.*, o bien con *sin año* o *sin fecha*.
- Publicación 178.** En los medios impresos hay cierta discontinuidad entre una edición y otra (en las publicaciones seriadas, de un número a otro) y por ello es posible determinar un momento de cambio y una fecha común para todo su contenido. En los electrónicos el contenido puede evolucionar constantemente y el sentido de la fecha de publicación es ◀ NLM
ISBD

distinto. Se considera fecha de publicación el momento en que se pone a disposición de los navegantes, aunque posteriormente se revise. Suele aparecer (si aparece) con indicaciones como «publicado», «creado», «comenzado».

En reimpressiones,
reproducciones,
facsimiles

179. Las reproducciones, reimpressiones y facsimiles deben dar la fecha de la publicación original. La norma ISO es tan escueta como vaga, y no aclara a qué se refiere, pero dado que este punto está tomado literalmente del estándar británico, cabe interpretar que se refiere a una disposición explicada en el manual de Oxford (y aquí adaptada).¹⁷ Aunque en la norma solo se habla de la fecha, parece lógico dar la publicación tanto del original como de la copia si fueran distintas:

◀ 690-3
Oxford

GIBBON, Edward, *Decline and Fall of the Roman Empire*,

179-1

KELLOG, Oliver Dimon, *Foundations of Potential Theory*, [Berlin], Springer, 1929;

179-2

republished New York, Dover, 1954, ISBN 0-486-60144-7.

Este sistema es útil si la concisión es importante o cuando las referencias se intercalan en el texto. Si por el contrario prima la claridad, puede optarse por una nota de recurso relacionado.

Fecha de
publicación con
otras fechas

180. La fecha preferida no siempre es la de publicación, y en tal caso pueden darse ambas. Dos casos habituales son:

◀ 690-3
NLM

- 1) En anuarios, memorias y obras que se actualizan anualmente es frecuente que en la portada o la cubierta se de una fecha, a veces incluso más destacada que el propio título. Esta fecha suele ser anterior a la de publicación, pero puede ser posterior, sobre todo en previsiones o por razones de máquetin:

El pequeño Larousse ilustrado, [Barcelona], Larousse, 2002, publ. 2001, ISBN 84-8016-615-0.

- 2) En recursos electrónicos no es raro que el copyright sea la fecha principal. De haber también fecha de publicación, pueden darse ambas.

Por otra parte, en la NLM se sugiere dar la fecha de copyright si esta difiere en 3 años o más de la de publicación, pues puede resultar útil para fijar la fecha real de una creación (aunque no siempre, sobre todo cuando es posible renovar los derechos):

RESEARCH TASK FORCE ON RISK-BASED INSERVICE TESTING GUIDELINES,
Risk-based testing: development of guidelines, New York, American Society of
Mechanical Engineers, 2000, © 1996.

180-1

Fechas de
actualización y
revisión

181. Las revisiones posteriores a la publicación no se consideran nuevas ediciones en el mismo sentido que las obras impresas. La fecha de la última revisión debe darse tras la fecha entre corchetes, bien en el formato de la ISO, bien en la forma como aparece en el sitio. También puede incluirse la hora:

[actualizado: 2008-05-29]

[revisado: 29 de mayo del 2008]

La información puede aparecer en la propia página o en algún enlace como «historia» o «cambios». Ocasionalmente, puede ir en un archivo independiente con esos mismos nombres, como «readme» o similar.

¹⁷También se puede encontrar en el manual de estilo de Turabian.

Fecha de consulta **182.** En documentos electrónicos en línea, hojas sueltas y otros recursos integrables, debe darse la fecha de consulta tras la de producción, entre corchetes. La fecha puede darse bien en el formato de la ISO, bien en la forma como aparece en el sitio. También puede incluirse la hora:

[consulta: 2008-05-29]

[consulta: 29 de mayo del 2008]

No se da la fecha de consulta en documentos electrónicos de acceso directo, es decir, que se distribuyen en un soporte físico como CD o DVD; solo la llevarían si usaran datos remotos, como un sitio de Internet, que puede cambiar en cualquier momento. Tampoco es necesaria en documentos en línea cuyo contenido no se modifica, como los libros digitalizados. (La ISO ha reemplazado el «cited» de ediciones anteriores por «viewed», que parece más lógico. La opción habitual en español de «consulta» o «consultado» también es apropiada, y puede que incluso más. Ocasionalmente también se usa «acceso».)

Otros formatos de fecha **183.** La ISO recomienda dejar la fecha como aparece en la fuente o adoptar el sistema numérico propio de la ISO. En la práctica bibliográfica, sin embargo, lo normal ha sido y sigue siendo adaptar la fecha a un formato propio de la lengua de a quienes está destinada la bibliografía. Estilos como los de la NISO o la NLM así lo recomiendan. Las fechas son datos que, aunque no identifiquen una creación, sí aportan un dato complementario que puede resultar esencial: por ejemplo, el lector puede querer buscar los artículos que sean anteriores o posteriores a un determinado momento. La unificación en la presentación de las fechas puede ser esencial, pero por otra parte admitir únicamente el sistema de la ISO para esa unificación es un factor muy limitante, sobre todo porque el significado de la barra y el guión es distinto al normal en las referencias (por ejemplo, 1998-04-02/05 para el intervalo del 2 al 5 de abril de 1998).

◀ NISO
NLM

Otras fechas **184.** En realidad, una obra puede tener múltiples fechas: cobertura, producción, *copyright*, impresión, publicación y distribución, a las que hay que añadir las de consulta y actualización en los recursos integrables. En algunos tipos de obras puede haber más fechas, como las de emisión, diseño, hallazgo y reproducción, por ejemplo.

Fecha de cobertura **185.** Todavía no hay un criterio claro para el tratamiento de la fecha de cobertura en monografías, y según el catálogo, o incluso el catalogador, puede ir en el campo del título, el de la edición o en el de la publicación. Aquí he seguido el criterio que parece ser el dominante en la actualidad, que es incluirlo con el resto de las fechas en el campo de publicación (que es, por otra parte, lo normal en publicaciones seriadas). [[extend]]

Fechas con el sistema autor-año **186.** Dado que ya aparece la fecha tras los autores, no es necesario repetirla en el área de fechas, a menos que sea más precisa (algo habitual, por ejemplo, en revistas).

Ubicación

Descripción y formato **187.** Si hay un número limitado de ejemplares del recurso, debería darse el lugar donde se puede consultar, incluyendo el nombre de la ciudad (y el país, si es necesario), el archivo y el número de registro tal como se usa en el archivo. La norma ISO propone dar este dato precedido de la preposición *at*, pero en español no contamos con dos preposiciones para indicar un lugar, como ocurre en inglés. Por ello, hay que seguir otro formato, como el propuesto por la NLM de especificarlo tras el texto *Ubicado en;*¹⁸

¹⁸ *Located at* en las normas originales. La traducción que doy es algo literal.

como nota. Nada impediría ser más específico con otros textos: *Archivado en*, *Expuesto en*, etc.

Åkerström, Bengt, *Adults with autism and mental retardation: a life-span perspective* [tesis], Uppsala (SE), S. Academiae Upsaliensis, 2001. Ubicado en: Bethesda (US), National Library of Medicine, W1 AC955 v.20 2001.

La NLM sigue un orden algo distinto a la ISO en los datos de la ubicación.

Numeración y paginación

Volumen en varias lenguas

188. Los siguientes términos y abreviaturas son los usados en diversas lenguas para el volumen (a menudo es la palabra para *año*, pues ese suele ser el período de cada volumen):

aarg. aargang année anno year årg. årgang band bd. bind
 évf. évfolyam g. god god. godina godišće jaarg. jaargan g jahrg.
 jahrgang köt. kötet r. ročník rocznik rok sv. svazek svezak t.
 tom tom. tome tomo tomus vol. volume zv. zväzok zvezek

Número en varias lenguas

189. Los siguientes términos y abreviaturas son los usados en diversas lenguas para el número:

čís. číslo fasc. fascicle fascicule fasciculus heft knižka no.
 nommernr. numer number nummer issue sveska sz. szám
 vypusk zesz. zeszyt zošit

Intervalos de fascículos

190. Se respeta el orden de los campos de fecha y numeración, de modo que primero se da el intervalo de fechas y luego el de la numeración:¹⁹

1945-1965, vol. 1-11
 Jan. 1971-Dec. 1975, vol. 1, no. 1-vol. 5, no. 12
 1957/63-1964/70, Bd. 5-6
 jan.-juil. 1962-dec. 1977, t. 12, 40/41-t. 27, 103; nuova serie, sett. 1978- , 1-2

El intervalo puede ser abierto, en recursos seriados que se siguen publicando. En tal caso, en lugar del final se deja un espacio:

Índice de Especialidades Farmaceuticas Intercon (ed. para farmacias), Madrid, Noticias Médicas, 1970- , **12** (1)- .

190-1

Sin número de página

191. Algunas publicaciones (por suerte pocas) omiten de la numeración algunas páginas, ya sea al comienzo o al final. Si así fuera, hay que indicarlo y, en medida de lo posible, dar alguna información complementaria:

BERG, Eva van der, «La segunda oportunidad de un escarabajo», *National Geographic (España)*, octubre 1998, [antes de p. 1]. En la sección: «Geographica España».

191-1

También es el caso de láminas, sobre todo en los libros de cierta antigüedad, que se imprimen aparte para ahorrar costes y se insertan al encuadernar:

BINIMELIS, Maria Isabel, *Una nueva manera de ver el mundo*, [s. l.], RBA Coleccionables, ©2010, [figura, curva de Tagaki, lámina después de p. 96] (El Mundo es Matemático), ISBN 978-84-473-6632-3. [[revisar]]

191-2

¹⁹En contraste con la catalogación, donde se da primero la numeración y la fecha del comienzo y luego las del final.

Intervalos de páginas **192.** Los intervalos de páginas se indican con la primera de ellas y la última separadas con un guión (y no una semirraya). Debe evitarse la costumbre anglosajona de «abreviar» los números, pues se pierde en legibilidad y la posible ganancia de espacio es prácticamente nula; en los ejemplos de la ISO nunca se hace:

161-168 y no 161-8 161-168 161-8

Páginas de archivos **193.** El número de página que aparece no tiene por qué ser el del archivo. Hay documentos recopilatorios que simplemente adjuntan los originales (por ejemplo, varios artículos) sin cambiar la paginación, por lo que puede haber múltiples páginas con, por ejemplo, el número 1. Los libros digitalizados que numeran los principios con romanos también pueden tener este desfase. En principio, se toma el que aparece en el documento, pero se puede dar tras él y entre corchetes el número que muestra el visualizador empleado.

HEAVISIDE, Oliver, *Electromagnetic Theory*, London, The Electrician, [1893], «Type for Vectors...», vol. 1, p. 139 [= 167]-142 [= 170]. También disponible en: <http://www.archive.org/download/electromagnetict01heavuoft/electromagnetict01heavuoft.pdf>.

En algunas publicaciones las páginas pueden tener el añadido de letras. Un caso habitual es *s* o *S* para los suplementos:

«Abstracts of the 41st Annual Meeting of the American Society of Clinical Oncology (ASCO)» (Orlando, Florida, US, May 13-17, 2005), *J. Clin. Oncol.*, 2005, **23** (16, suppl., part 1), 1S-1087S, ISSN 0732-183X.

Este ejemplo muestra uno de los problemas de usar la abreviatura *s.*, pues puede lugar a confusión.

Monografías en varios archivos **194.** Por razones sobre todo prácticas, las monografías disponibles en Internet pueden estar divididas en varios archivos, normalmente uno por capítulo. Si el primero de esos documentos contiene la portada o los principios, la información se toma de ahí.

US Government Style Manual, 30th ed., 2008, Archivos (PDF y texto plano) disponibles en: <http://www.gpoaccess.gov/stylemanual/browse.html> [[terminar]]

194-1

Paginación tras el año **195.** Los estilos en los que se suprimen las abreviaturas en el número y paginación de las revistas tienen un problema, si se emplean comas como separadores: si una referencia no tiene ni volumen ni número y el número de página es alto podemos encontrar algo como *Revista*, 1965, 1963 (primero el año 1965 y luego la página 1963). Esto puede explicar la costumbre anglosajona de separar las páginas con dos puntos (ocasionalmente con punto y coma): *Revista*, 1965: 1963. Si casos como estos se presentaran en una bibliografía, parece mejor buscar una solución que no se base en un ajuste tan sutil, que condiciona la presentación en otras referencias sin este problema y que, además, apenas tiene tradición en los textos hispanos; lo más obvio es no omitir la abreviatura de página (*Revista*, 1965, p. 1963), aunque también sería posible la distinción tipográfica, bien del año, que es lo más habitual, bien de la página. Por ejemplo, podría considerarse que el año equivale al volumen, con lo que iría en negrita (*Revista*, **1965**, 1963).

Serie

Definición **196.** Se llama *serie* a un conjunto de publicaciones no periódicas (en el sentido que se aplica a revistas o periódicos) que tienen un título colectivo además del título propiamente dicho. En monografías impresas hay dos tipos básicos de series:

- 1) *Colecciones*, que suelen ser abiertas, sin un número concreto de volúmenes, y con el título en una posición secundaria. Tipográficamente tienen un tratamiento distinto, con mayúsculas en las palabras significativas y sin cursivas ni comillas.
- 2) *Recursos multiparte*, en especial obras en varios volúmenes, que suelen ser cerradas, con un número fijado de partes, y con el título más destacado o incluso al mismo nivel que el de la parte. Tipográficamente suelen tratarse como las obras: en cursiva y sin más mayúsculas que la inicial y las necesarias por las reglas ortográficas generales.

TANCREDI, Edmund, *The Letters of Edmund Tancredi* (ed. Arthur Soma), vol. 2, *The War Years* (ed. William Tismont), San Francisco, Idlewink Press, 1989.

Partes

- Tipos de partes** **197.** En la mayoría de los textos actuales hay un número reducido de tipos de partes:
- 1) Las que estructuran el texto son *partes* (o *libros*), *capítulos*, *secciones*, *apartados*, *anexos*, además de las que tienen nombres específicos, como *prefacios*, *prólogos*...
 - 2) Las que complementan al texto son *figuras*, *cuadros*, *gráficos*, *recuadros*...

En ocasiones, en la fuente solo se da un número o un título y queda implícito qué tipo de parte se trata; en capítulos y secciones es, de hecho, lo normal.

198. La norma ISO no especifica dónde se da la parte. Eso abre la posibilidad de darla en el punto que se considere más conveniente, pero por otra parte, se pueden crear incoherencias. Aquí se propone adoptar criterios similares a los del ISBD (como sugieren los ejemplos de la ISO) y considerar dos casos:

- 1) Partes integradas e inseparables del recurso donde están, como cuadros, figuras, secciones... Se dan tras la numeración o paginación.
- 2) Partes independientes y separables, pero que no tienen autonomía suficiente para considerarse recursos distintos, como módulos en libros de texto, episodios en series, volúmenes de una obra con un solo creador... Se dan como títulos secundarios, tras el título principal (o tras el medio y el contenido, si los hay):

Historia del arte, unidad 4, *Renacimiento*
Geografía de América, vol 3., *Cono Sur*

Yes, Prime Minister [serie de televisión], episode 1, «The Ministerial Broadcast», 1986, BBC 2, 1986-01-16.

Colaboraciones

199. Los datos de las colaboraciones se toman de los textos que encabezan la división, que puede ser la primera página de un artículo o capítulo o, en ocasiones, una página que le sirve de portada. Si no lo hay, se puede usar el folio de cabeza o pie o del índice general.

- Reproducciones** **200.** A menudo, en especial en obras pictóricas y objetos, no se ha tenido acceso directo al recurso en sí, sino una reproducción en un libro (como un catálogo) o una base de datos electrónica. Este caso no está recogido con tal en la norma, pero varios ejemplos parecen indicar un orden de los datos que resulta apropiado:
- 1) Identificación del recurso reproducido (autor, título).
 - 2) Datos adicionales del recurso reproducido (año, dimensiones, lugar de exposición etc.).

- 3) Identificación del recurso donde aparece (por ejemplo, un catálogo de una exposición).
- 4) Datos adicionales de la reproducción del recurso

Los datos del recurso reproducido se toman principalmente del pie o epígrafe.

HEMESSEN, Jan van, *Le chirurgien* [El cirujano] [óleo sobre tabla], c. 1555, 100 cm × 141 cm, Museo del Prado, Madrid, en *Dictionnaire encyclopedique de la Peinture*, París, Booking International, © 1994, ISBN 2-87714-243-4.

La información del medio puede ser bien la de la reproducción o bien la del recurso reproducido, en función del objetivo de la bibliografía. Ambas posibilidades aparecen en los ejemplos de la ISO.

CHAGALL, Marc, *Paris through the window*, 1913 [imagen digital], Solomon R. Guggenheim Museum, Nueva York, Artists Rights Society (ARS); Paris, ADAGP, ©2005 [consulta: 9 sept. 2006]. Disponible en: <http://www.guggenheimcollection.org/site/artist_work_md_28_2.html>. JPEG, 298 px × 286 px, 38,88 KiB.

200-1

Ubicación de recursos electrónicos

Identificación y acceso

201. Se debe dar información sobre la ubicación de los recursos disponibles por red (principalmente Internet), que ha de corresponderse con el que realmente se ha consultado. Le precede el texto «Disponible en:», al que se puede añadir información sobre el método de acceso si no resultara evidente de la dirección.

Disponible en Internet por FTP anónimo en: <borg.lib.vt.edu>

Disponible en: <<http://www.journals.uchicago.edu/ICHE/journal/issues/v27n1/2004069/2004069.web.pdf>>

También pueden ser apropiadas otras frases, como «Modo de acceso».

URL

202. La URL es la dirección en la que se encuentra disponible un recurso en línea, más específicamente en Internet (se entiende que esta es la red, por lo que si fuera otra habría que indicarlo), y se debe dar sin cambio alguno, respetando mayúsculas y minúsculas y signos de puntuación. De hecho, puede significar dos cosas: un enlace al recurso en sí, o un enlace a una página que da acceso al recurso. Ni en la ISO ni en otras normas de referencias se distingue entre ambos.

DOI

203. Otro identificador es el DOI, que se recomienda usar en lugar de una URL si está disponible. Más en la sección 287.

URL genérica

204. Sin embargo, en muchos sitios la URL real se oculta de la barra de direcciones y por tanto hay que verificar siempre que esa es la URL correcta (por ejemplo, copiándola y pegándola en una ventana del navegador). Cuando esto ocurre, lo normal es que se dé una URL genérica para cualquier página del sitio, aunque en ocasiones es posible determinar la real de la página con alguna función del navegador (en «Propiedades», «Información» o similar). Si tampoco fuera posible determinarla, se da la genérica y se especifica dónde hay que ir pulsando y las páginas por las que se pasa hasta llegar al recurso:

Ruta: Home, Products, Documentation, Download

A pesar de su indudable utilidad en las redes sociales de Internet, las URLs acortadas (de <bit.ly>, <tinyurl.com> y similares) no se deben emplear en referencias, porque no dan cuenta del sitio web real.

Sindicación con agregadores **205.** A menudo conocido por RSS y Atom, que son los dos sistemas de sindicación de contenido más populares; en esta categoría también se incluyen los podcasts. Esos recursos puede ser referencias en sí mismos como vía recomendada para estar al día en algún tema, pues su función es anunciar o notificar otros recursos:
La sindicación es volátil, pues cambia constantemente, y meramente informativa, pues no incluye los recursos que anuncia, por lo que para citar uno de ellos en concreto no debería usarse la URL de la sindicación, sino aquella donde realmente está el recurso.²⁰

Otras ubicaciones **206.** Además de la ubicación del recurso consultado, pueden darse otras ubicaciones adicionales del mismo recurso, que han de distinguirse claramente del consultado realmente. Es más propiamente parte de las notas y se introducen con «También disponible en:» o frase equivalente:

Tambien disponible en PDF en: `<http://www.ukoln.ac.uk/services/elib/papers/other/pinfield-elib/elibreport.pdf>`

Esta misma posibilidad se da, por ejemplo, si se consulta material impreso que también está disponible en Internet u otra red.

Descripción física

Sistema de reproducción **207.** Por lo general, la indicación del medio es suficiente para determinar un posible método de reproducción, en especial en el material audiovisual: por ejemplo, si es un DVD no hace falta dar más datos. Se no ser así, hay que añadir la descripción del recurso que sea necesaria para su reproducción, incluyendo el formato de codificación en los archivos informáticos (como *ogg* o *MP3*). En películas puede ser el ancho de cinta (*16 mm*), en videocasetes puede ser *VHS* o *Beta*; en discos flexibles puede ser su tamaño, etc.

208. Las bibliografías rara vez requieren dar la descripción física; en cambio, es lo habitual en catalogación, que tiene normas bastante detalladas y precisas. Por ello, se recomienda tomar como base estas normas si se optara por dar esta información.

Número de unidades **209.** En los recursos que consisten en varias unidades separadas (como volúmenes de una obra impresa o discos en una grabación), debe darse el número de estas. No es necesario si solo es una unidad y ya se especifica el tipo de material tras el título. La ISO no impone una posición para el número de unidades, pero los estilos que la siguen suelen darla al comienzo del área de notas, que es la misma posición que el ISBD, y así se hará aquí (En algunos estilos, el número de volúmenes se da tras el título.)

Indentificador normalizado

210. En monografías es el ISBN, en publicaciones seriadas es el ISSN, en partituras es el ISMN, en grabaciones sonoras es el ISRC, en medios audiovisuales es el ISAN. En España, en publicaciones oficiales es el NIPO.

Referencias comerciales **211.** Cuando no hay identificador normalizado, se pueden emplear las referencias comerciales, tal como se hace en el ISBD. En registros fonográficos es la referencia o el código de barras y es una información que nunca debería omitirse, aunque la ISO no la imponga.

²⁰El ejemplo de la ISO para un podcast es, desde este punto de vista, erróneo. De hecho, me ha resultado imposible encontrar el archivo MP3 al que se refiere, aunque una búsqueda en Google me ha permitido dar con el recurso real.

Notas y datos adicionales

212. El área de notas está destinada a la información que no aclara o extiende alguna otra área o que requieren alguna explicación. Dado que esta área no tiene un formato específico, aquí se recomienda dar primero tras coma datos adicionales cuyo sentido es claro (por ejemplo, dimensión del documento), y segundo tras punto las notas adicionales que requieren explicación. Los datos en sí pueden seguir las pautas de otros campos, pueden omitirse datos o incluso puede ser una explicación redactada como texto normal.

LEONARDO DA VINCI, *La gioconda*, en [[terminar]]. Aparece identificada como la del Museo del Louvre, pero es de hecho la copia del Museo del Prado, con el fondo negro.

- Clasificación** **213.** La ISO recomienda incluir códigos de clasificación si aparecen en la fuente: ◀ 690-3
 UDC 001.811:025.171
 Dewey 709.24
 En la práctica, apenas se hace más que en las patentes:
 Int. CI. E02F 3/76. GB Cl. E1F 12
- Lengua** **214.** Si se considera necesario dar la lengua en la que está escrita una referencia, ha de ir en el área de notas, no tras el título, a menos que se aplique solo a una colaboración de la obra y no a toda ella.
- Dimensiones** **215.** Se da en la forma de altura × anchura, en este orden y mirando de frente. En los recursos tridimensionales es altura × anchura × fondo (en los mapas en relieve, el tercero sería la elevación). En la norma se especifica que debe ser en milímetros, pero con ello se entra en flagrante contradicción con la norma ISO 80000, pues es un error considerar, como se hace en la ISO 690, que 2 cm es lo mismo que 20 mm. En este documento se ha preferido seguir la ISO 80000, que es la que realmente tiene la última palabra en el uso de las unidades, y emplear el múltiplo o submúltiplo apropiado en cada caso, desde el milímetro hasta el metro (por ejemplo, en una obra pictórica de 12 m × 23 m). [[revisar]]
- Prioridad** **216.** Cuando es importante destacar la prioridad de un descubrimiento, puede darse la fecha de recepción de un artículo en una revista, la datación del manuscrito, etc.
- Precio y disponibilidad** **217.** Se puede proporcionar información sobre el precio y las disponibilidad (por ejemplo, si solo se vende en un determinado país). En ambos casos, se da como lo dé el editor. ◀ 690-3
- Material anejo** **218.** Ejemplo: 218-1
 CASCALES SALINAS, Bernardo; LUCAS SAORÍN, Pascual; MIRA ROS, José Manuel;
 PALLARÉS RUIZ, Antonio José; SÁNCHEZ-PEDREÑO GUILLÉN, Salvador, *El libro de Latex*, Madrid, Pearson Prentice Hall, 2003, ISBN 84-205-3779-9. Incluye: CD-ROM con programas, paquetes, soluciones y documentos complementarios.
- Relación con otros recursos** **219.** En área de notas pueden darse relaciones con otros recursos, mediante algún dato que lo identifique (título o localizador de otro recurso). No hay en español tradición para un formato concreto, pero se ha generalizado, como en otras lenguas, uno basado en la norma ISO y en el ISBD: se indica la relación seguida de dos puntos y a continuación el dato correspondiente.

CUADRO 1
Algunas relaciones frecuentes

Adaptación de	Basado en
Fe de erratas de	Fe de erratas en
Dramatización de	Secuela de
Resumen de	Novelización de
Comentario sobre	Cadencia de
Continuación de	Continúa en
Manual de	También publicado como...

Ejemplo son: Cada una de estas relaciones se da separada de las otras notas con puntos.

Victor Victoria [película] (dir. Blake Edwards; int. Julie Andrews, Robert Preston, James Garner; mús. Henri Mancini), MGM, 1982, 133 min. Basada en: *Viktor und Viktoria* (dir. Reinhold Schünzels), Alemania, UFA, 1932.

Formato 220. En los recursos que se reproducen o visualizan ha de darse información suficiente sobre su formato, tanto físico como lógico.

CD, CD-ROM, microficha, 35 mm, 16 mm, SACD, DVD, DVD-A
MPEG-4, FLV, TIFF, JPEG, PDF

En ciertos casos, sería recomendable dar información adicional, como la zona en las películas en DVD.²¹

²¹Los DVDs no siempre se pueden reproducir en todo el mundo, que está dividido en zonas. Un DVD puede estar limitado a una de esas zonas.

Tipos de recursos

Libros

Datos 221. El orden de los datos, con la puntuación y la tipografía, es el siguiente:

Creador (función), Título [Traducción del título] [contenido y medio], (responsabilidad subordinada), edición, lugar de publicación, editor, año (Serie), identificador.
 Notas.

Ejemplos:

NÚÑEZ CORTÉS, Carlos, *Los juegos de Mastropiero*, 3.^a ed., Buenos Aires, Emecé, 2008, ISBN 978-950-04-2911-5. 221-1

RISEBERO, Bill, *Historia dibujada de la arquitectura occidental*, Madrid, Hermann Blume, cop. 1982, ISBN 8472142566. 221-2

MATAIX ARACIL, Carlos, *Tratado de geometría analítica*, 5.^a ed., Madrid, Dossat, 1957. 221-3

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA, *Síntesis de información geográfica del estado de Chihuahua* [CD-ROM], Aguascalientes, INEGI, 2004, ISBN 9701346693. 221-4

SATŌ, Hideo, *Daiku sagyō no jitsugi*, dai 1-pan, Tōkyō, Rikōgakusha, 1973, ISBN 484453484X. 221-5

Fuentes 222. Los datos se toman, por orden de preferencia, de:

- 1) portada, es decir, la página *en el interior* del libro donde se da el título y otros datos editoriales;¹
- 2) verso de la portada, si tiene información adicional sobre la publicación, derechos, etc.;
- 3) cubierta, es decir, lo que vemos al frente del libro sin abrirlo (y que a menudo se llama *portada* erróneamente).

En algunos libros, la información sobre la publicación y los derechos se desplaza al final, y en tal caso es de ahí de donde se debe tomar. Si se cita una obra completa en varios volúmenes, se toma del primero de ellos o, en su ausencia, del más antiguo. En ocasiones el lomo también puede ser una fuente de información para datos que no estén en otro sitio (un caso típico es el número en una serie), como también el prólogo. La autoría de las ilustraciones puede estar como apéndice al final del libro o en letra reducida junto a la imagen.

¹No debe confundirse con la **anteportada** que es la hoja que precede a la portada, a menudo pegada a la cubierta, y en cuya primera plana a menudo se da también el título de la obra.

TRATADO
DE
GEOMETRIA ANALITICA
POR
CARLOS MATAIX ARACIL
CATEDRÁTICO DE LA ESCUELA ESPECIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES (Madrid)

QUINTA EDICION



EDITORIAL DOSSAT, S. A.
Plaza de Santa Ana, 9
M A D R I D, 1 9 5 7

Figura 5.1

Ejemplo 221-3. Se han respuesto los acentos, las mayúsculas se ha ajustado, la edición se ha pasado a número y la editorial se ha resumido.

- Creadores** **223.** Los creadores son los que aparecen más destacados como responsables del contenido. Si no hay un creador destacado y no es una obra colectiva, se debe seleccionar de entre los que se dan en la fuente uno de los siguientes, por orden de preferencia: autor, compilador, editor/director, revisor, traductor, entidad o persona que lo publica.
- Obras en varios volúmenes** **224.** Se menciona en las notas el número de volúmenes:
- Volúmenes de libros** **225.** Modelo:

BOSQUE, Ignacio; DEMONTE, Violeta (ed.), *Gramática descriptiva de la lengua española*, Madrid, Espasa, 1999, 3 vol., ISBN 84-239-7917-2.

224-1

Creador, *Título* [contenido y medio], edición, numeración del volumen, *Título del volumen* (responsabilidad subordinada), lugar de publicación, editor, año, situación de la publicación fuente.

Si se cita un volumen o el tomo de una obra, se da el número de este tras la edición (o tras el título de la obra completa, si no hay edición):

BOSQUE, Ignacio; DEMONTE, Violeta (ed.), *Gramática descriptiva de la lengua*

225-1

española, t. 3: *Entre la oración y el discurso. Morfología*, Madrid, Espasa, 1999, ISBN 84-239-7918-0.

MARÍN TEJERIZO, J. A., *Matemáticas para ingenieros técnicos y arquitectos en ejecución de obras*, t. 1: *Álgebra*, Madrid, Nuevas Gráficas, 1966. 225-2

(Obsérvese que el ISBN de la obra completa no es mismo que el del tomo.) Si el volumen no tuviera título propio, puede suplirse entre corchetes con una descripción de su contenido:

PARKER, T. J.; HASKELL, W. D., *A text-book of zoology*, 6th ed., vol. 2: [Chordata] (rev. C. Forster-Cooper), London, Macmillan, 1940. 225-3

226. En una obra en varios volúmenes, cada uno puede tener su propio autor con un director para toda la obra. El director se puede considerar un creador secundario de toda la obra, tratada como serie: ◀ NLN

LABANDEIRA FERNÁNDEZ, Amancio, *Bibliografía sobre la historia de la imprenta*, Madrid, Fundación Universitaria Española, 1980 (Pedro SAINZ RODRIGUEZ, dir., *Biblioteca bibliográfica hispánica*, 5; Publicaciones de la Fundación Universitaria Española: Monografías, 14), ISBN 84-7392-151-8. 226-1

OLAGUER-FELIÚ Y ALONSO, Fernando de, «El arte del hierro en España: la forja monumental», en *Artes decorativas* [en España], vol. 1 (coord. Alberto Bartolomé Arraiza), Madrid, Espasa Calpe, 1999, p. 86-87 (Summa Artis, 45), ISBN 84-239-5488-9. 226-2

BACH, Elsa; BAST-PETERSEN, Rita; LINDSTRÖM, Kari; TOOMINGAS, Allan (ed.) *Yttre arbetsmiljöfaktorer som hälsorisker bland hälsooch sjukvårdspersonal* [Factores de riesgo en el entorno laboral del personal sanitario], Copenhagen, Nordisk Ministerråd, 1994 (*Hälsovårdens arbetsmiljö i Norden* [Salud laboral en los países nórdicos], d. 2), ISBN 92-912-0438-2.

227. El estilo de Chicago sigue otra disposición que tal vez es más lógica: ◀ Chicago

Bibliografía sobre la historia de la imprenta, vol. V de *Biblioteca bibliográfica hispánica* (dir. Pedro SAINZ RODRIGUEZ)

Partes: capítulos,
secciones,
figuras, cuadros,
etc., de libros

228. Se considera una *parte* de un libro a un capítulo, sección, figura, etc., cuyo autor es el del libro. Ejemplo:

RAINER, Franz, «La derivación adjetival», en BOSQUE, Ignacio; DEMONTE, Violeta (ed.), *Gramática descriptiva de la lengua española*, t. 3: *Entre la oración y el discurso. Morfología*, Madrid, Espasa, 1999, p. 3881-3907, cuadro 2: «Adjetivos deverbales activos», p. 4600-4601 (Nebrija y Bello), ISBN 84-239-7918-0. 228-1

SEARS, Francis W., *Mecánica, calor y sonido*, 7.^a ed., Madrid, Aguilar, 1978, tabla 11-2, «Compresibilidad de los líquidos», p. 256. 228-2

El primero de estos ejemplos muestra como tratar una parte en un volumen.

229. El estilo de Chicago permite especificar el tipo y número de la parte citada, y no solo el título. Para ello, se reemplaza *en* por ese dato: ◀ Chicago

«Bla», cap. 4 en *Bla*.

(Otros estilos optan por *de* en lugar de *en*.) En el sistema de la ISO no se considera un mecanismo igual y la referencia a una parte entra por el recurso donde está.

- Colaboraciones** **230.** Se considera *colaboración* un capítulo, sección, figura, etc., cuyo autor no es el del libro (también se habla, a similitud de la catalogación, de *nivel analítico*).
- Recopilaciones de un autor** **231.** Los libros que contienen una recopilación de un autor pueden tener un título descriptivo (como *Obra teatral*) o pueden dar el título de una obra con el añadido de *y otros escritos* o un texto similar. Tanto en un caso como en otro se tratan como el título de la obra, íntegramente en cursiva y sin más tratamientos si la fuente no los tiene; si los tuviera, se tratarían según las normas generales (por ejemplo, la cursiva pasa a ser un entrecomillado). ◀ Chicago
- Recopilaciones de varios autores** **232.** Un libro puede contener varias obras de diferentes autores, sin tener un título común. Para las referencias de este tipo de obras, recuérdese que se citan creaciones y no, como es lo normal en catalogación, unidades físicas. Si se cita un libro así, es porque interesa una de las obras y es para ella para la que hay que hacer la referencia, como colaboración (si son varias las que se citan, habría que hacer varias referencias).
- Libros electrónicos** **233.** Ejemplo de archivo de texto:
 JÄRNEFORS, Olle, *Metric units galore: 311 named units with symbol, definition and size*, version Cp7, Sweden, 2000 [consulta: 2009-07-24]. Texto plano, 239 Kib. Disponible en: <<http://hem.fyristory.com/ojarnef/fys/metric-units-comp.txt>>
- Versión digitalizada o en microforma de libros** **234.** Las obras impresas, tanto para su distribución como para su almacenamiento, se pueden convertir a otros formatos adecuados, como archivos con su digitalización o como microformas. Se trata simplemente de reproducciones y es recomendable tratarlas como las correspondientes obras originales, aunque con los datos adicionales necesarios sobre el soporte y, en su caso, acceso. [[Completar]]

Enciclopedias y diccionarios

- 235.** Las enciclopedias y diccionarios, al tratarse de obras de consultas, normalmente se omiten en las bibliografías, aunque hay casos especiales: citar el tratamiento concreto que se le da a un tema, dar una fuente para una definición que se considera importante o, si realmente lo merece, remitir a un artículo de especial interés.
- Enciclopedias como un todo** **236.** Las enciclopedias y los diccionarios son obras colectivas donde hay multitud de creadores en funciones diversas, sin que ninguno destaque. Por ello, las referencias comienzan directamente con el título.
Diccionario enciclopédico Salvat, 11.^a ed., Barcelona, Salvat, 1964, 12 vol.
Enciclopedia Labor, Barcelona, Labor, 1955-1984, 13 vol.
- Artículos en enciclopedias** **237.** Los artículos sin firma de las enciclopedias y los diccionarios se suelen tratar como partes de ellas:
The new Grove dictionary of music and musicians (ed. Stanley Sadie), London, Macmillan, 1980, «Pasacalle», vol. 14, p. 258. 237-1
 Pueden tener autor, y en tal caso son contribuciones:
 HAZELTINE, William A., «AIDS», en *The encyclopedia Americana*, international ed., Danbury (US), Grolier, 1990, vol. 1, p. 365-366. 237-2
 No es raro que la autoría se dé en siglas, en cuyo caso hay que determinar el nombre completo a partir de la lista de autores que la obra debería incluir (si no la tuviera, habría que dar las siglas).

Sección firmada en un artículo de enciclopedia **238.** Aunque no es frecuente, es un caso que se puede dar, como en la *Encyclopædia Britannica*. Se aplican los principios generales, pero puede ser conveniente relacionar esta colaboración con el artículo donde aparece, como nota:

MANUEL, Frank Edward, «Deism», en *The New Encyclopædia Britannica*, 15th ed., Chicago, Encyclopædia Britannica, cop. 1990, vol. 26, p. 606-608. En el artículo: «Systems of Religious and Spiritual Belief».

238-1

Enciclopedias en wikis **239.** Las enciclopedias al estilo de la *Wikipedia* no son obras en ediciones cerradas, sino que se pueden considerar recursos integrables, de modo que la referencia puede tener la estructura de las publicaciones periódicas:

«Wikilengua», *Wikipedia, la enciclopedia libre* [en línea], Wikimedia Foundation, 2008-01-10 [actualizado: 2010-02-04, consulta: 2010-04-07]. Disponible en <<http://es.wikipedia.org/wiki/Wikilengua>>.

Revistas académicas

240. Las revistas han tenido tradicionalmente un tratamiento distinto del de los libros: los datos de lugar de edición y editorial no se dan y se sigue un sistema simplificado para referirse a un volumen y número concretos. En algunos casos, incluso, se ha prescindido del título del artículo, aunque hoy no es la práctica habitual (pero por ejemplo, el estilo de la ACS permite prescindir del título). Con citas según la ISO, debe darse el título. Normalmente se citan revistas completas o colaboraciones en los números de las revistas, pero es raro que se cite un número completo como tal, salvo si es un especial sobre algún tema.

Fuentes **241.** Los datos que identifican la revista se toman de los mismos sitios que los libros: portada, verso de la portada y cubierta, por este orden. Para los artículos, se toman los datos que aparecen en muchas revistas académicas antes del título, en la primera página del artículo concreto.

Título de revistas académicas **242.** El título de las revistas académicas se toma, en principio, de la portada. En tal caso, puede ser necesario diferenciar revistas con títulos similares, dando el lugar entre paréntesis:

COSSALTER, Chantal; VENCO, Selma, «Les centres d'appels dans les banques en France et au Brésil», *Travail et emploi* (Paris), 2006, n° 105, p. 29-42, ISSN 0224-4365.

242-1

Por otra parte, si el nombre no basta para identificar la revista (en especial cuando es genérico, como *Boletín* o *Reports*), se debe añadir el nombre de la entidad que la publica tras él.

ISSN y títulos clave **243.** La identificación de las revistas es uno de los principales problemas de las referencias bibliográficas, pues sus títulos pueden ser complejos, con diversas ediciones y series, de modo que, según cada persona, puede aparecer de modo diferente; además, con su proliferación, no es improbable que haya dos revistas con el mismo título. Por ello, es esencial mencionar el ISSN en la referencia (si la revista lo tiene), que asigna un código a cada revista; junto con él se establece un nombre único denominado *título clave* y una forma normalizada de abreviarlo (*título clave abreviado*). La ISO no impone el título clave, pero por las razones de unicidad expuestas se recomienda su uso cuando sea posible (ya sea completo o abreviado), ya que no es difícil obtenerlo de los catálogos de las bibliotecas. En cualquier caso, el ISSN nunca debe omitirse.

Revista completa 244. Ejemplo:

Quaderns de treball — Institut de Cultura Política; 1978-1979: ICP: *quaderns de treball*, Barcelona: Institut de Cultura Política, 1979-, ISSN 0210-8593, 29 cm, bimestral. 244-1

[[revisar]]

Physician's Weekly (Surgery ed.) [en línea], Englishtown (US), Physician's Weekly, 2004-, vol. 1, no. 1- [consulta 2007-01-29], ISSN 1047-3793. Disponible en: <http://www.physiciansweekly.com/index_se.asp>. 244-2

Deutsche Zeitschrift für Sportmedizin [en línea], Köln (DE), Deutscher Ärzte-Verlag, 1998-, **49** (1)- [consulta 2007-04-19], ISSN 0344-5925. Disponible en: <<http://www.zeitschrift-sportmedizin.de/zeitschr.htm>> Publicación impresa comienza en 1978. 244-3

245. Ejemplo:

CONSEJO DE EUROPA, Steering Committee on Bioethics, «Draft additional protocol to the Convention on Human Rights and Biomedicine, on biomedical research», *J. Int. Bioethique*, 2004, **15** (1), 107-122. 245-1

Volumen, número y páginas

246. Estos datos se pueden presentar con abreviaturas o bien con alguna disposición tipográfica. En el segundo caso, la norma recomienda dar el volumen en negrita, el número entre paréntesis y las páginas, tras una coma, con letra normal: 690-3

HARALAMBOUS, Yannis, «Infrastructure for high-quality Arabic typesetting», *TUGboat*, 2006, **vol. 27**, no. 2, p. 167-175, ISSN 0896-3207. 246-1

o

HARALAMBOUS, Yannis, «Infrastructure for high-quality Arabic typesetting», *TUGboat*, 2006, **27** (2), 167-175, ISSN 0896-3207.

SWAN, Tracy, «Current challenges in hepatitis C», *Res. Initiat. Treat. Action*, 2004, vol. 10, no. 2, 17-20.

JOOTUN, Dev; MACINNES, Alasdair, «Examining how well students use correct handling procedures», *Nurs. Times.*, 2005, vol. 101, issue 4, p. 38-40.

Abreviaturas de títulos: ISO 4

247. En algunos estilos se considera deseable que los nombres de las revistas, que pueden llegar a ser muy largos, se abrevien, no solo por economía de espacio sino para que sean más fácilmente reconocibles de un vistazo. En caso de que se opte por dar el título clave, no hay más que dar la abreviatura establecida en el ISSN. En caso contrario o si la revista no tiene ISSN, la abreviación debe hacerse según las normas establecidas en la norma ISO 4:

En la fuente

Archives of internal medicine

En la referencia

Arch. Intern. Med.

Algunos de los principios establecidos en esta norma son los siguientes:

- Las palabras inventadas no se abrevian, a menos que se pueda considerar un neologismo aceptable en la lengua.
- La abreviatura es la misma para las diferentes formas flexionadas de la palabra (género, número y caso), siempre que no afecten a la abreviatura: *import.* para *importar* e *importación*, pero *natl.* para *national* y *natx* para *nationaux*. Cuando la flexión es con prefijo, este se suprime.
- Las palabras con significados similares deben tener una única abreviatura; por el contrario, si tienen significados distintos, aun teniendo la misma raíz, las abreviaturas ha de ser distintas.

- En lenguas con palabras compuestas, como el alemán, cada componente tiene una abreviatura separada. Los guiones se conservan.
- La abreviatura no debe contener caracteres que no estén en la palabra. (Esto contrasta con el dato de edición, donde lo normal es justo lo contrario en casos como *ier* para *premier*, que aquí es *prem*.)
- No se abrevian: los nombres propios de personas, los títulos de una sola palabra, las siglas. (Sí se abrevian, un tanto sorprendentemente, los topónimos.)
- La primera abreviatura debe tener mayúscula inicial, pero las restantes pueden adaptarse a los usos nacionales o las necesidades específicas.
- Se intenta que las abreviaturas adopten una forma común al mayor número posible de idiomas; así, se prefiere *pub.* a *publ.* para *publicación*, pues sirve también para el italiano *pubblicazione*.

Esta norma se encuentra reproducida casi en su integridad en el documento *ISSN Manual: Cataloging part* (cap. 7), y en los catálogos de diversas bibliotecas se pueden encontrar datos fácilmente con ayuda del ISSN. Ante la duda, sin embargo, es preferible no abreviar, especialmente si hay riesgo de ambigüedad.

Ediciones 248. En revistas, las ediciones suelen distinguir dos publicaciones paralelas, normalmente delimitando la audiencia, como grupo de interés, lengua, zona geográfica, medio, periodicidad, etc. En ocasiones es más bien un cambio de nombre por una reorganización en la revista. Estas ediciones se suelen considerar parte del título y lo habitual es darlo entre paréntesis, con independencia de como aparezca en la fuente. La ISO solo menciona el caso de los países, pero es costumbre que se traten de igual modo otras ediciones de este tipo:

Farmaco (Ed. Practica)

Telecommunications (International Ed.)

Acta Geologica Sinica (English Ed.)

National Underwriter (Property and Casualty/Employee Benefits Ed.)

Today's education (Elementary ed.)

Los títulos clave abreviados del ISSN son más fieles a la forma original, de modo que no siempre se añaden paréntesis:

Angewandte Chemie. International Ed. in English

→ *Angewandte Chemie (International Ed. in English)*

→ *Angew. Chem., Int. ed. Eng.*

Journal of Biomaterials Science. Polymer Edition

→ *Journal of Biomaterials Science (Polymer Ed.)*

→ *J. Biomater. Sci., Polymer Ed.*

Ejemplo:

BERTINO, E.; MILANI, S.; FABRIS, C.; DE CURTIS, M., «Neonatal anthropometric charts: what they are, what they are not», *Arch. Dis. Child. Fetal Neonatal Ed.* [en línea], 2007, **92** (1), p. F7-F10, ISSN 1359-2998. Disponible en: <doi:10.1136/adc.2006.096214>; <http://fn.bmj.com/cgi/content/full/92/1/F7>.

248-1

Parte de artículo 249. Ejemplo:

LLANOS DE LA TORRE QUIRALTE, M.; GARIJO AYESTARAN, M.; POCH OLIVE, M. L., «Evolucion de la mortalidad infantil de La Rioja (1980-1998)», *Anales Españoles de Pediatría*, 2001, **55** (5), 413-420, figura 3, «Tendencia de mortalidad infantil», p. 418, ISSN 0302-4342.

Suplementos 250. Un *suplemento* (también *adjunto* o *anejo*) es un complemento de una revista que la actualiza o la continúa. Los suplementos pueden ir asociados a un número, a un volumen o pueden no tener asociación alguna. A veces los están dedicados a un tema concreto. Pueden no estar identificados, tener un número o una letra o incluso tener un título. Además, puede ser una parte o estar divididos en partes. La información del suplemento irá tras aquella a la que va asociada. Así, por ejemplo:

2005, supl. 2005, supl. A 2005, supl. 1
 2005, 15 (2, supl.) 2004, 16 (2, parte 2)
 2005, 45 (3, supl. A) 2004, 5 (4, parte A)
 2005, 3 (2, supl. *Demencia*)
 2005, 17, supl. 2005, supl. 2

BLACK, H. R., «Evaluation of the elderly hypertensive», *Geriatrics*, 1989, vol. 44, suppl. B, p. 15-19, ISSN 0016-867X.

CRAWFORD, Mark; MULLAN, Janet; VANDERVEEN, Timothy, «Technology and safe medication administration», *J. Infus. Nurs.*, 2005, vol. 28, no. 2, suppl., p. 37-41, ISSN 1533-1458.

o bien

CRAWFORD, Mark; MULLAN, Janet; VANDERVEEN, Timothy, «Technology and safe medication administration», *J. Infus. Nurs.*, 2005, 28 (2, suppl.), 37-41, ISSN 1533-1458.

Fe de erratas 251. Algunas revistas publican fes de erratas de artículos publicados y en ocasiones interesa citarlas como recursos relacionados. En el siguiente ejemplo, además del artículo, que es el recurso citado, se informa de la correspondiente fe de erratas incluida en el siguiente número:

SCUDERI, Anne; LETSOU Anthea, «Amnioserosa is required for dorsal closure in *Drosophila*», *Dev. Dynam.*, 2005, 232 (3), 791-800, ISSN 1058-8388. Fe de erratas en: *Dev. Dynam.*, 2005, 233 (1), 249.

Retracciones 252. Se tratan de forma similar a las fes de erratas, como recursos relacionados:

CHEN, Chuanbo; LI, Qishen, «A strict solution for the optimal superimposition of protein structures. Retraction», *Acta Crystallogr. A*, 2004-11, 60 (6), 640, ISSN 0108-7673. Retracción de: *Acta Crystallogr. A*, 2004-5, 60 (3), 201-203.

Artículos con versión electrónica 253. Ejemplos:

ROBINSON, R., «Quiet and poised: “silent” genes accumulate transcription Machinery», *PLoS Biol.*, 2010, vol. 8, no. 1, p. e1000269, eISSN 1545-7885, ISSN 1544-9173. Disponible en: <doi:10.1371/journal.pbio.1000269>. 253-1

FONT, Xavier; SANABRIA, Ronald; SKINNER, Elizabeth, «Sustainable Tourism and Ecotourism Certification: Raising Standards and Benefits Authors», *Journal of Ecotourism*, 2003, vol. 2, issue 3, p. 213-218 [consulta: 2010-04-25], eISSN 1747-7638. Disponible en: <doi:10.1080/14724040308668145>; <http://www.informaworld.com/10.1080/14724040308668145>. 253-2

Resúmenes 254. Se indica en el contenido. Ejemplo: [[terminar]]

ZHANG, Y.; GRIENGLING, K. K.; TAYLOR, W. R., «A critical role for hydrogen peroxide (H₂O₂) in neointima formation induced by carotid ligation» [resumen], *Circulation*, 2004, 110 (17, Suppl.), III-259. Abstract no. 1238. 254-1

◀ NLM

Cartas 255. Se indica en el contenido. Ejemplo: [[terminar]]

◀ NLM

GAYER, T.; HAHN, R. W.; *Regulating mercury: what's at stake?* [carta], *Science*, 2005, 309 (5732), 244-245.

255-1

Revistas generales

256. Las revistas generales (aquellas que normalmente se compran en un quiosco) no tienen un tratamiento tan detallado, pues su contenido tiene una carácter más efímero. No suelen ser la base de una investigación, sino que suelen servir de ampliación en un tema.

Números especiales

257. Algunas revistas publican números que no siguen la secuencia normal:

◀ Chicago

REEVES, Hubert; SINACEUR, Houya; BOURGUIGNON, Juan-Pierre, «David Hilbert, rigor y simplicidad», *Mundo Científico*, extra *El universo de los números*, [s. a.], p. 78-86, ISSN 0211-3058.

257-1

Fecha de cubierta 258. La fecha de la cubierta no es siempre la de publicación y en algunos sitios está extendida la práctica de adelantarla, de modo que el número de, digamos, marzo se publica en febrero. Es esta fecha, por ser la que aparece destacada en el propio recurso, la que hay que dar, aunque si se considera necesario y se conoce se puede dar también la de publicación (por ejemplo, porque se refiere a un acontecimiento de actualidad y la fecha del recurso puede dar lugar a equívocos, o porque hay que reconocer alguna prioridad en una información).

Actas de congresos

259. Las actas de congresos son una colección de artículos presentados en un congreso, simposio u otro encuentro. Son similares a los libros, pero además de título, hay que dar el lugar y las fechas de su celebración. Son, junto con las revistas académicas, una de las principales fuentes de artículos con novedades o resultados de investigaciones y desarrollos.

◀ NLM

Título 260. Las actas de congresos siempre tienen el título del congreso. En ocasiones, tienen dos títulos: el del libro de las actas y el título de esa edición del congreso. Por ejemplo *Back to Typography* es el título de la 14.^a edición del congreso llamado EuroTeX. Si ambos títulos están presentes, el título de la edición se da primero. Tras el título, se da el lugar y la fecha, por este orden, salvo que ya formen parte del título:

◀ NLM
690-3

Back to Typography: Proceedings = Actes: Fourteenth EuroTeX Conference (Brest [FR], June 24-27, 2003), [Brest], ENST Bretagne, 2003, 284 p.

Fecha y lugar del congreso

261. La fecha puede darse completa o puede reducirse al año, ya que no suele ser necesaria más precisión. En el único ejemplo de la ISO de un congreso se da en el orden de lugar y fecha, que es el de la MLA; NISO y NLM invierten el orden (fecha y lugar):

Back to Typography: Proceedings = Actes: Fourteenth EuroTeX Conference (2003, Brest [FR]), [Brest], ENST Bretagne, 2003, 284 p.

Ambos órdenes tienen su lógica y por tanto es una opción de estilo. Además, NISO y NLM unifican el número del congreso a cifras (clara influencia de la catalogación), de modo de «Fourteenth» pasaría a «14».

- Creador** **262.** La ISO distingue los congresos individuales y las series de congresos. En los primeros, la creación es de los editores de las actas o los revisores; de no haberlos, se comienza con el título.² Cuando se cita una serie de congresos, los autores se tratan de igual modo que en otras publicaciones seriada. ◀ 690-3
- ECHENIQUE, M.^a Teresa; ALEZA, Milagros; MARTÍNEZ, M.^a José (ed.), *Actas del I Congreso de Historia de la Lengua Española en América y España* (Valencia, noviembre de 1994-febrero de 1995), València, Universitat de València (Departamento de Filología Española), 1995, 564 p., ISBN 8480022698. 262-1
- Publicación** **263.** Las actas pueden publicarse como libros, y entonces se tratan como tales, pero a menudo los organizadores las preparan y las distribuyen directamente entre los asistentes y otros interesados. En estos casos, lo normal es que los datos de producción se basen en la entidad que organizó el encuentro.
- Artículos en congresos** **264.** Siguen la misma disposición que en los libros:
- CARRERAS, Juan J. (Universidad de Zaragoza), «Composiciones del Magnificat de Luis Serra», en CASARES RODICIO, Emilio; FERNÁNDEZ DE LA CUESTA, Ismael; LÓPEZ-CALO, José (ed.), *España en la música de Occidente: Actas del Congreso Internacional celebrado en Salamanca* (29 oct.-5 nov., 1985), Madrid, Ministerio de Cultura, Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, 1987, vol. II, p. 125-127. 264-1
- Lugar y fecha de publicación** **265.** El lugar y la fecha de publicación no tienen por qué ser los mismos que los del congreso, por lo que no se debe omitir en el área de producción, incluso si coinciden. Los organizadores del congreso tampoco son necesariamente los editores. En ocasiones, las actas se publican como un número (ordinario o especial) de una revista. ◀ NLM
- Series de congresos** **266.** No es frecuente citar series completas de congresos, pues normalmente se restringe a uno o varios artículos de un congreso o a un congreso concreto. En caso de hacerse, pueden seguirse la mismas pautas que los anuarios. Por ejemplo: ◀ ISBD
- Proceeding: selected papers at the ... Population Association of Nigeria Annual Conference*, [Ibadan (Nigeria)], The Association, 1984- , no. 1- . 266-1

Informes técnicos y normas

- 267.** Un *informe técnico* (o *informe científico*) es una publicación autónoma en la que se registran los resultados o los avances de una investigación, u otros estudios técnicos. Suelen proceder de organismos públicos, universidades y centros de investigación. Es similar a un libro, pero la autoría tiene un tratamiento especial y hay que proporcionar información sobre la serie y las entidades que lo apoyan. ◀ NLM
- Creador** **268.** Si no figuran autores personales, se considera que el creador es el organismo o entidad a la que pertenecen las personas que lo han escrito. [[terminar]] ◀ NLM
- Edición** **269.** En lugar del número de edición es frecuente que los informes técnicos tengan otras indicaciones como «provisional», «final» o «anual», a menudo con la adición de la fecha. [[terminar]] ◀ NLM

²En bibliología el nombre del congreso es un punto de acceso, pero en referencias no pueden aparecer en el campo de creador, pues no son los responsables intelectuales de su contenido.

Referencia o código **270.** A menudo, los informes se publican con una referencia o código, tal vez con un título de serie. Se trata de elementos esenciales que no deberían omitirse, y que se pueden abreviar si se acostumbra hacerlo. Esta referencia no se suele escribir en cursiva, sino en redonda.

Normas **271.** Una *norma* es un documento emitido normalmente por un organismo de normalización, nacional o internacional, con el objetivo de unificar criterios en muy diversos campos. La norma ISO las trata con los informes técnicos, dada su similitud. En la práctica, la referencia de la norma es el principal dato identificativo, por lo que se usa como título, mientras que la descripción se da tras ella separada con dos puntos. Los dos ejemplos siguientes están basados en los datos en la propia norma ISO 690:

INTERNET ENGINEERING TASK FORCE (IETF), RFC 3979: *Intellectual Property Rights in IETF Technology* [en línea] (ed. S. Bradner), March 2005 [consulta: 2006-06-18]. Disponible en: <<http://www.ietf.org/rfc/rfc3979.txt>>.

NATIONAL INFORMATION STANDARDS ORGANIZATION, ANSI/NISO Z39.53-2001: *Codes for the representation of languages for information interchange*, ISSN 1041-5653, Bethesda (Maryland), NISO Press, 2001.

Documentación corporativa

Definición **272.** La documentación corporativa es aquella creada dentro de una organización, pública o privada, para exponer o informar de sus actividades, el régimen de personal, sus puntos de vista en materias concretas (como tal corporación)... Puede ser interna o puede estar destinada al exterior, como en las memorias; por otra parte, cuando tiene un claro carácter técnico, puede considerarse un informe técnico.

Creador **273.** El creador es el nombre de la entidad de cuyas opiniones y actividades es reflejo el recurso.

Memorias, anuarios...

Definición **274.** Las *memorias, anuarios, informes anuales*, etc., son recursos que aparecen regularmente (normalmente cada año) con información sobre las actividades de una entidad, datos estadísticos, novedades, etc., en un determinado periodo.

Creador **275.** La norma ISO no especifica una posición para los creadores, por lo que se puede añadir en aquella que se considere más apropiada, aunque lo normal es que vaya al comienzo. Cuando se describe la actividad u organización de una entidad, lo más apropiado puede ser que se considere creadora a esa entidad, de modo similar a la documentación corporativa:

RED ELÉCTRICA CORPORACIÓN, *Informe de responsabilidad corporativa* [en línea], Madrid, Red Eléctrica, 2002- , publ. [2003]- [consulta: 2010-06-03]. Disponible en: <http://www.ree.es/responsabilidad_corporativa/rc-informe_anual_rc.asp>. Autor en 2002-2007: RED ELECTRICA DE ESPAÑA. Título en 2002: *Memoria social. Informe de sostenibilidad*.

275-1

Fecha **276.** Es habitual que tengan dos fechas: la de *cobertura*, que es aquella a la que se refieren los datos registrado en el recurso, y la de *publicación*, que suele ser posterior, aunque también puede ser anterior (si se trata, por ejemplo, de proyecciones y previsiones). La primera suele estar asociada visualmente al título (o incluso formando parte de él), y la segunda a los datos de publicación.

Un volumen de la serie **277.** No es muy distinto de una obra monográfica, y se puede tratar como tal, en especial si no se tiene toda la serie a mano para dar datos adicionales.

Serie **278.** Al tratarse de una publicación seriada, debe tratarse como tal, aunque el resultado, de hecho, no es muy distinto al de un monográfico multiparte [[[revisar]]]:

Canadian books in print. Subject index, 1975- , Toronto, University of Toronto Press, 1976- , ISSN 0315-1999. 278-1

LIBRARY OF CONGRESS, *Cataloger's desktop* [CD-ROM], [Washington (D. C.)], Cataloging Distribution Service, 1994- , issue 1- , ISSN 1073-4929. Requisitos del sistema: MS DOS 5.0 o Microsoft Windows 3.1, RAM 4 MiB; OS/2, RAM 8 MiB. 278-2

Cuando el año forma parte del título y no se puede separar de él, se reemplaza por puntos suspensivos, con espacio antes y después:

BOLSA DE VALORES DO RIO DE JANEIRO, *Anuário de ...*, [Rio de Janeiro], A Bolsa, 1982- . Anual. 278-3

Stocks, bonds, bills, and inflation ... yearbook, valuation ed., Chicago, Ibbotson Associates, 1999-2007, 9 vol. 278-4

Periódicos

Artículo en periódico **279.** Los artículos en periódicos siguen el esquema de las publicaciones seriadas: «Insuficiente» [editorial], *El País*, Madrid, 2010-05-06, p. 28.

En la localización también puede darse la columna (contando desde la izquierda).

Otras partes **280.** Ejemplo:

«Así se está ‘taponando’ el pozo» [infografía], *El Mundo*, ed. Madrid, 2010-05-28, p. 35.
Fuente: Agencias, The Times-Picayune y elaboración propia.

Datos de publicación **281.** En los periódicos no se da la editorial y tampoco se acostumbra a dar información de volumen o número. Sí son, en cambio, importantes el lugar de publicación y la fecha.

Comentarios **282.** En la actualidad, las versiones en línea de muchos periódicos permiten que los lectores envíen sus comentarios. Rara vez tienen títulos propios, por lo que hay que construir uno que resulte descriptivo, que se da entre corchetes; para facilitar la búsqueda del comentario, es conveniente que se contruya partir de algún fragmento del texto (no necesariamente el comienzo). Se tratan como colaboraciones, y se puede añadir como recurso relacionado la noticia que se comenta:

NISÍ NINÓ, [«Lo único bueno del cambio»] [comentario], *El País.com*, 2009-04-06 [consulta: 2009-10-01]. Comentario sobre: «Zapatero prepara un cambio de Gobierno». Disponible en: <http://www.elpais.com/articulo/espana/Zapatero/prepara/cambio/Gobierno/elpepunac/20090406elpepinac_1/Tes>

Otra dato que permite localizar el recurso es la hora, si se da y se utiliza para la ordenación.

Sitios web

283. Un sitio web es un conjunto de páginas con una dirección común a todas ellas, normalmente con el mismo dominio (lo que hay tras <http://> y antes de la primera barra). Para referirse a un sitio web en conjunto hay que dar la información de la portada del sitio. Por lo demás, las normas son similares a las de las monografías. No obstante, hay que considerar la posibilidad de que el sitio no sea un recurso único, sino que corresponda

a un conjunto de monografías o una publicación seriada. Dicho en otras palabras, un conjunto de documento de un dominio no constituyen necesariamente un recurso; es la organización lógica, no la URL, lo que determina qué es un recurso.

Publicación **284.** Aunque la norma ISO deja los campos de publicación como opcionales, conviene buscar esa información para que la referencia se lo más completa posible. La URL no es suficiente, pues los sitios pueden aparecer y desaparecer y la información cambiar de lugar por muy diversas razones.³ Cuanto más precisa sea la información, más garantía hay de encontrarla en el sitio apropiado en el futuro.

285. Sin embargo, puede resultar muy difícil encontrar algunos elementos: muchos sitios no contienen fechas y la autoría y el editor pueden no estar claros, si es que están. Algunos sitios tienen un diseño en el que el título puede ser difícil de reconocer.

URL de librerías electrónicas **286.** Los libros electrónicos que se compran en librerías en línea carecen de una URL permanente, pues la que se usa para la descarga es específica de la adquisición y solo vale para ella. Por ello, debe prescindirse de ella y a cambio hay que mencionar el formato de descarga (a menudo llamado *edición*, como *edición en PDF*, aunque no se trata realmente de tal, en su sentido bibliográfico). Si el dispositivo o programa empleado para su visualización manipula de alguna manera el contenido (por ejemplo, extrayendo el texto de un archivo PDF), este debe darse también. ◀ Chicago

DOI **287.** El DOI (*digital object identifier*) es un identificador persistente para documentos remotos (o partes de ellos), de modo que una vez que un recurso tiene un DOI puede cambiar libremente de URL. Al igual que otros identificadores, una parte designa a su propietario y otra al recurso. Para poder asociar un DOI a un documento es necesario un registro, que solo se concede de forma restringida, por lo que muchos sitios web no académicos no tienen acceso a él. Los que lo tienen suelen asignar un DOI por artículo, bien uno para todas las versiones, bien uno por versión, según el editor. Van precedidos de doi:, como si fuera un protocolo de Internet (navegadores como Firefox incluso pueden reconocerlo como si fuera un enlace más, con la ayuda de extensiones). En la actualidad, muchas revistas incluyen el DOI en la versión impresa; si así fuera, se recomienda darlo en la referencia.⁴

Subdominios **288.** Un sitio puede tener varios sitios. Cada dominio debe tener su propia entrada si en él aparece una portada diferenciada de los otros dominios.

Elementos incrustados **289.** El material audiovisual incrustado es aquel que aparece como parte de la página y que, en los de vídeo y audio, se puede reproducir directamente en el navegador o el programa que corresponda, a veces con la necesidad de un complemento. Para identificar el elemento se puede dar un texto que, a modo de epígrafe, pueda aparecer junto a él: en el caso de YouTube y similares puede ser el título de la página, en galería el epígrafe. En sitios web bien diseñados, todo elemento debe tener un texto explicativo, en las propiedades title y alt, por este orden de preferencia. title *debería* aparecer al pasar el cursor sobre el elemento, pero no todos los navegadores tienen el comportamiento correcto: de no haber title se puede usar alt como fuente.

«Rachmaninov had big Hands», en *You Tube*, San Bruno (US), You Tube, 2006-12-26

³Por ejemplo, por robo de dominio, que parece que nunca le puede suceder a uno, pero que desde luego no es imposible, como mi experiencia personal demuestra.

⁴La posición del DOI es algo ambigua en la norma, pero si se toma como base lo que dice el texto en sí y los ejemplos, y se descartan las menciones más de pasada, que son restos de redacciones preliminares, parece claro que debe ir en el mismo sitio que las URLs.

[consulta: 2009-10-30], Disponible en: <<http://www.youtube.com/watch?v=ifKKlhYF53w>>

Partes sin título 290. Para citar una parte de una página que no tiene título pueden darse las primeras palabras *literalmente* (para que se puedan buscar). La ISO, en principio, descarta este sistema, y prefiere una descripción basada en el contenido.

Textos legales

291. Los textos legales quedan excluidos de la norma ISO 690, pues tienen convenciones propias que pueden variar mucho según el funcionamiento jurídico de cada país.

Orden en el área de creador

292. Los datos se dan en el siguiente orden:

País, división territorial, cuerpo, ...

Cuando el país es el mismo en todas las referencias o es evidente, como por ejemplo en un libro sobre legislación española, puede omitirse, como también puede hacerse cuando se trata de la división territorial. El cuerpo también puede eliminarse si es evidente, como cuando en España se trata de las Cortes Generales en las leyes y el Consejo de Ministros en los reales decretos; las órdenes, que emanan de diferentes ministerios, deben indicar siempre el ministerio de que se trata.

Mapas

Definición 293. Los mapas son representaciones de la superficie terrestre y forman parte del *material cartográfico*, que incluye no solo mapas, sino callejeros, cartas celestes y fotografías aéreas o de satélite. Su descripción detalla es compleja, pero en referencias bibliográficas, cuyo objeto no es la descripción sino la identificación, suele prescindirse de muchos datos considerados esenciales en catalogación.

294. El formato básico es el siguiente:

Creador, *Título* [Traducción del título] [contenido y medio], serie del mapa, escala, (responsabilidad subordinada), edición, lugar de publicación, editor, año (Serie), identificador, color, dimensiones, proyección (coordenadas, equinoccio). Notas.

Ejemplo:

VÁZQUEZ, Luis López; DELGADO, Miguel Ángel, *Casa de Campo* [mapa], 1:10 000, [Madrid], La Librería, 2004, ISBN 84-95889-76-5, color, 56 × 65 cm.

294-1

INSTITUT GÉOGRAPHIQUE NATIONAL, *Atlas routier France* [mapa de carreteras], 1:250 000, Paris, Institut Géographique National, 2002, VI + 282 p.

294-2

Es preciso señalar que en los ejemplos de la norma ISO, la mención de escala y de serie no siempre sigue sus propias orientaciones.

Creador 295. Los creadores son los que aparecen más destacados como responsables del contenido. Si no hay un creador destacado y no es una obra colectiva, se debe seleccionar de entre los que se dan en la fuente uno de los siguientes, por orden de preferencia: servicio cartográfico, topógrafo, cartógrafo, copista. Un ejemplo con cierto detalle es:

MADRID (comunidad autónoma), Servicio Cartográfico Regional, *Madrid sureste* [mapa topográfico], 1:50 000, 2.ª ed., Madrid, Dirección General de Urbanismo y Planificación Regional, 2000 (Mapa 1:50 000 de la Comunidad, 13), 59 cm × 72 cm.

295-1

- Aclaraciones 296.** Si el título no aporta información sobre el tema o el área, debe añadirse entre corchetes tras la escala. El nombre suplido del área geográfica es el usado en la época en que se produjo el recurso, no el actual: ◀ 690-3
- National topographic map series. 1 : 100 000 [Queensland index map].*
- Serie 297.** La serie se refiere al nombre descriptivo que aparece en todos los mapas relacionados por un tema o un tratamiento cartográfico y que cubren diferentes áreas o aspectos de forma unitaria. Suelen venir acompañados en la misma página de una numeración identificada como «hoja», «mapa» o algún término parecido. En algunos servicios cartográficos (especialmente el estadounidense), las series de mapas pueden tener un código numérico o alfanumérico que las identifica de forma única; este código aparece tras el título del mapa, no en el área de la serie.
- Características 298.** De las características del mapa, la ISO solo recomienda dar la escala y el tamaño. La NLM añade el número de hojas y si es en color. El ISBN da también la proyección y las coordenadas, y sugiere como posibilidad un buen número de datos adicionales. La elección de las características mencionadas depende del tipo de bibliografía, aunque en cualquier caso la escala y el tamaño no deberían omitirse. La referencia anterior con más detalle sería: ◀ ISO
NLM
ISBD
- MADRID (comunidad autónoma), Servicio Cartográfico Regional, *Madrid sureste* [mapa topográfico], 1:50 000, 2.^a ed., Madrid, Dirección General de Urbanismo y Planificación Regional, 2000 (Mapa 1:50 000 de la Comunidad, 13), color, 59 cm × 72 cm, hoja de 68 cm × 83 cm, plegado en 23 cm × 14 cm, proyección UTM, elipsoide internacional (E 3° 40′-E 3° 20′/N 40° 25′-N 40° 10′). 298-1
- Escala 299.** La escala se da como relación numérica, aunque se puede dejar como esté en el original. En cualquier caso, las cifras se deberían adaptar a la norma ISO 80000 (es decir, con coma o punto para los decimales y espacio fino para los miles):
- 1:60,000 (*coma de miles anglosajona*) pasa a 1:60 000
1 cm = 250 m *se expresa así o, mejor, pasa a 1:25 000*
- La norma ISO 690 prescinde de la ISO 80000 y escribe comas como separadores decimales. Puesto que la norma apropiada en general para la escritura de cantidades y magnitudes es la ISO 80000, es preferible dar preferencia a esta última.
- Descripción física 300.** La descripción física no es necesaria, pero también se puede añadir, como se ha hecho antes. La abreviatura de color es *col.* y la de blanco y negro es *bl. y n.* El contenido describe el tipo de mapa: *mapa demográfico, mapa turístico, atlas, plano, carta aérea, carta náutica, globo, sección...* ◀ 690-3
BNE
- Fotografía aéreas y de satélite 301.** Las fotografías aéreas y de satélite se considerará material cartográfico. En las de satélite, la ISO recomienda darse el espectro de la imagen, el satélite o sistema de satélites y, de ser apropiado, la nubosidad:
- infrarrojo, Meteosat
RVB, Landsat 3, nubosidad del 40 %
- En las aéreas, el ISBD da la altitud:
- f5.944 in, alt. 12 000 ft

Mapas en otro recurso

302. A menudo los mapas aparecen como parte de otro recurso. El siguiente ejemplo es un mapa en un periódico, que incluye, como recurso relacionado, la noticia a la que pertenece:

PEDRO, Henar de, «Localización de experimentos con transgénicos» [mapa temático], *20 minutos*, Madrid, 2010-05-28, p. 6. En la noticia: «España aprueba experimentos con transgénicos en 64 localidades», sec. «Actualidad».

Mapas interactivos

303. En la actualidad hay multitud de sistemas para navegar por mapas de forma interactiva, como por ejemplo Google Maps, aunque hay otros más especializados. No siempre proporcionan un mecanismo simple para reproducir una vista concreta y así reflejar de forma exacta lo que se está citando. A eso hay que añadir que el área mostrada no es necesariamente la misma, pues puede depender del sistema y el navegador. La URL ciertamente nos permite esa identificación aproximada en muchos casos, pero pueden ser muy largas y con parámetros sin utilidad alguna. No obstante, si se tantea en los parámetros, se puede determinar cuáles son los esenciales.⁵ En el siguiente ejemplo se dan las coordenadas en el texto de búsqueda (*q*, así aparece un marcador; con *ll* no sale el marcador) y la ampliación (*z*) de Google Maps:

Google maps [imagen de satélite en línea] (imágenes DigitalGlobe, Cnes/Spot Image, GeoEye), Mountain View (US), Google, [consulta: 2010-03-22], [Jardines posteriores del Taj Majal]. Disponible en: <<http://maps.google.com/maps?q=27.179662,78.042081&z=16>>. Imágenes: Cbes/Spot Image, DigitalGlobe, GeoEye.

303-1

Otra posibilidad es dar la búsqueda que hay que introducir.

Google maps [imagen de satélite en línea] (imágenes DigitalGlobe, Cnes/Spot Image, GeoEye), Mountain View (US), Google, [consulta: 2010-03-22], [Jardines posteriores del Taj Majal]. Disponible en: <<http://maps.google.com/>>, búsqueda: [27.179662,78.042081](http://maps.google.com/?q=27.179662,78.042081). Imágenes: Cbes/Spot Image, DigitalGlobe, GeoEye.

303-2

En la referencia también se ha incluido la información que aparece en la parte inferior, pues se refiere a quienes han suministrado las imágenes a Google Maps. Por desgracia, el comportamiento de los programas cambia y con el tiempo se pueden obtener resultados inesperados: por ejemplo, en lugar de mostrar el punto, pueden mostrar algún lugar cercano que consideran importante.⁶

Mapas celestes

304. En las cartas y mapas celestes, la escala normalmente se expresa en grados, minutos y segundos por centímetro: ◀ ISBD

1' por 2 cm

Como coordenadas se toman la ascensión recta y la declinación, con el sistema sexagesimal y con + y - para los hemisferios norte y sur, respectivamente. También puede darse el equinoccio y la época:

(AR 2 h/Decl. +30°)

(AR 16 h 30 min a 19 h 30 min/Decl. -16° a -49°, equinoccio 1950, época 1948)

En obras técnicas, no debería haber problema en optar por los símbolos α y δ .

⁵O bien se recurre a sitios como <<http://nearby.org.uk/snip>>

⁶Como de costumbre, los programas que quieren ser más inteligentes que los usuarios siempre acaban complicando las cosas.

Programas informáticos

- Creadores** **305.** El creador en el que aparece destacado en la fuente preferida, pero la ISO establece una excepción: el creador debe preferirse al distribuidor, aunque este último sea el más destacado. ◀ 690-3
- Versión** **306.** La versión es el equivalente en programas de la edición, por lo que es un dato que debería darse siempre. Su tratamiento y posición en la referencia es el mismo que el de las ediciones. ◀ 690-3
- Fuentes** **307.** La fuente en los programas informáticos es el propio programa. En los programas de consola suele aparecer un texto cuando se ejecuta, y en los de interfaz gráfica suele estar en «Acerca de».
- Fechas** **308.** La fecha de publicación es aquella en la que el programa se puso en venta o circulación para su uso. La de consulta es aquella en la que se usó el programa en el contexto del material al que se está haciendo referencia. ◀ 690-3
- Tratamiento del título** **309.** En los ejemplos de la norma ISO, los títulos, es decir, los nombres de los programas, se escriben en redonda, sin ninguna distinción, tal vez porque esa es la práctica habitual en el texto corrido. Es un criterio como otro, y de igual modo podría optarse por la cursiva, si se considera oportuno, pero siempre aplicado a todas las referencias, por coherencia.

Material inédito

- Definición** **310.** El material inédito es aquel que no se ha publicado.
- Manuscritos** **311.** El recurso inédito más frecuente es el *manuscrito*, que es una obra escrita a mano que no se ha publicado, aunque el término se aplica igualmente a obras mecanografiadas y creadas por procedimientos informáticos, como procesadores de textos. Puede ser, por ejemplo el borrador de un artículo o un libro acabado.
- Información** **312.** Es frecuente que los manuscritos y otro material inédito omitan de título, autor y otra información necesaria para las referencias, aparte del hecho claro de que carece de datos de publicación.
- 313.** El material inédito asimilable en su forma al publicado se trata de igual forma que este último. Un caso típico en bibliografías académicas son las tesis.
- Originador** **314.** En el caso de documentos históricos, es más apropiado hablar de *originador*, pues en el campo que normalmente corresponde al creador es posible dar la institución u organización a la que estaba destinado el recurso.
- Título** **315.** Se puede tomar no solo del recurso en sí, sino también del archivo donde se encuentra. Otro posible título es un nombre popular o tradicional. De no haber ninguno disponible, se ha de suplir con los siguientes datos: persona, institución, lugar o tema del que trata el recurso; el tipo de recurso, como «carta», «testamento» o «contrato», y, en su caso, los nombres de los destinatarios; el orden de estos datos es irrelevante, a menos que tenga importancia en la alfabetización dar prioridad a alguno de ellos. ◀ BS

- Tipografía del título** **316.** Los títulos de los materiales inéditos se han compuesto tradicionalmente entre comillas, aunque tampoco es raro el empleo de las cursivas, en especial cuando es asimilable al material publicado. No hay razones de peso para preferir una opción a otra.
- Ubicación** **317.** Siempre que sea posible, cuando hay un único ejemplar ha de darse como nota su ubicación (ciudad y biblioteca, archivo, museo...), así como el número de catálogo o de orden, o más en general, la información necesaria para poder consultar el recurso. Los nombres de la entidad donde se ubica un recurso se da en la lengua local, sin traducir (aunque si se considera oportuno, se puede añadir esta última entre corchetes). ◀ BS
- Referencia** **318.** Se debe dar la referencia mínima, junto con una descripción de su naturaleza, si es necesario, que permita encontrar el recurso, en la forma usada en el archivo, museo, etc. Si no lo hay, se puede explicar en la nota cómo se puede encontrar. ◀ BS
- Información adicional** **319.** Adicionalmente, se pueden añadir notas sobre la legibilidad, descripción física, la existencia de copias o reproducciones u otros datos que se consideren oportunos. ◀ BS
- Tesis y tesinas** **320.** Se tratan como las monografías, pero señalando, si se desea y de modo coherente en todo el documento, en qué consiste el contenido:
- RITZMANN, R. E., «The snapping mechanism of *Alpheid* shrimp» [tesis doctoral], Charlottesville (US), University of Virginia, 1974. 320-1
- Artículos pendientes de publicación** **321.** En ocasiones se citan artículos que todavía no están publicados, pero que han sido enviados y aceptados por alguna revista. Este material se trata igual que el publicado, pero con el añadido de «aceptado» [[desarrollar]]
- 322.** Si no resultara evidente que una referencia es inédita, puede hacerse constar explícitamente.

Folletos

Patentes

323. Las patentes y documentos similares (solicitudes, modelos de utilidad, registros de marcas...) tiene un tratamiento similar al de las colaboraciones en series. Se considera que la publicación principal es el país con el tipo de documento, a lo que le sigue el identificador y la fecha (con un orden, excepcionalmente, invertido, pues es el empleado en las patentes):

Creador, Título [Traducción del título] [contenido y medio](inventores; información adicional), país, tipo de documento identificador, fecha. Notas.

El tipo de contenido, como en el resto de recursos, se da si se considera necesario, aunque en este caso la ISO lo considera obligatorio si de la referencia no queda claro que se trata una patente.

- Creador** **324.** Se considera creadora la entidad propietaria, el solicitante o las personas autoras de la invención, por este orden. Aunque en la ISO no se especifica como obligatorio, si los creadores no son los inventores es recomendable darlos siempre como responsabilidad secundaria, pues tienen legalmente el derecho a que su autoría se reconozca (al menos en España).

SUDNIF SA, [nombre], España, registro de marca, M 0279288, 2001-05-16. [[revisar]]

324-1

Identificación **325.** Las patentes se identifican mediante un código numérico precedido del código del país (según la ISO, con algunas adiciones de la OMPI para áreas supranacionales e infranacionales, como EP y QZ para Europa, BX para el Benelux, IP y WO para las mundiales, GC para varios países árabes del golfo Pérsico, HK para Hong Kong, MO para Macao, etc.). En la referencia puede darse el código del país o su nombre completo (en el segundo caso, con el nombre en español y seguido de coma, para evitar una construcción anómala):

CARL ZEISS JENA, VEB, «Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung de Mitte eines Lichtfeldes» [patente], Suiza, Patentschrift 608626, 1979-01-15.

325-1

Se ha generalizado la adición de un código para identificar el tipo de documento. Por ejemplo, en España A es una solicitud de patente, B es una patente publicada y U es un modelo de utilidad. En la referencia se da el nombre completo del tipo de documento.

Información adicional **326.** En esta área tienen cabida la clasificación y la fecha de solicitud, así como otros datos que sean de aplicación al contenido o tramitación del documento concreto.

WINGET LTD., «Detachable bulldozer attachment for dumper vehicles» [patente] (inventor Reginald John ENGLAND ???; solicitud 1963-06-10; Int. Cl. E02F 3/76; GB Cl. E1F 12), GB Patent Specification 1060631. ??? [[revisar]]

326-1

Aunque en la ISO no se menciona, igualmente pueden ir las prioridades. La descripción física, como extensión en páginas, va mejor en las notas.

Partes de patentes **327.** En muchos países, las patentes se publican con los párrafos numerados, y a veces con líneas numeradas o números de referencia a lo largo de la página. Los números de párrafos suelen ir encorchetados, pero no es necesario hacerlo así en las referencias, ya que con ello no se aporta nada y los corchetes ya tienen otras funciones.

Referencias en patentes **328.** La OMPI tiene normas específicas para citar patentes en otras patentes, con una disposición que es completamente distinta a la de la ISO y en la que la identificador es el primer elemento. Se muestra con unos ejemplos:

JP 3002404 (Tamura Toru) 1991-03-13 (resumen). [en línea] [recuperado el 1998-09-02]. Recuperado de: EPO PAJ Database.

328-1

GB 2,432,062 A (GE INSPECTION TECHNOLOGY LP) 2007.05.09, descripción detallada, comienzo del tercer párrafo “Referring to Figure 2”.

328-2

WO DM/032099, Industrial Desing (POWER-PACKER EUROPA B.V.) 1995-04-28, *International Desings Bulletin*, febrero 1995, N° 2, páginas 752 y 753 figuras 1.1 y 1.3, ISSN 0250-7730.

328-3

DE M 94 01 995, *Geschmacksmuster*, *Geschmacksmusterblatt*, Heft 15, 1994.08.10, S. 3810

328-4

WO 2004/091307 A2 (ADVANCED BIONUTRITON CORP) 2004-10-28, párrafos [0068], [0069]; ejemplos 2,6.

328-5

Material gráfico

Definición **329.** Incluye grabados, dibujos técnicos, fotografías, carteles, láminas.

Datos **330.** Lo norma ISO no ofrece apenas orientaciones sobre los datos relacionados con el material gráfico o su orden, por lo que es necesario hacer una extrapolación, teniendo en cuenta los ejemplos que da y otras fuentes.

- Funciones** **331.** Cuando en una obra gráfica participan varias personas y se dan sus nombres, puede indicarse su función, a menudo con ciertos nombres latinos ya establecidos: *fecit, delineavit, pinxit, scuplsit*:
 DANIELL, William *fecit*, *Benj. West., R. A.* [litografía, b. y n.] (George DANCE, *delineavit*), London, 1809. ◀ 690-3
- Recortes** **332.** Algunos archivos se basan en recortes de diversas fuentes, como fotografías e ilustraciones de revistas. Si la obra de la que se ha tomado un recurso se conoce, debería citarse en la referencia. Para ello, la ISO emplea el texto introductorio «De:» («From:», en la norma inglesa), pero se puede ser más específico con «Recortado de:», «Extraído de:» o similar:
 SPY [seud. de Leslie WARD], *Convocation, caricature of the Very Revd Edward Bickersteth, Dean of Lichfield*. Recortado de: JEHU, Junior [seud. de Thomas Gibson Bowles], en *Vanity Fair Album*, London, 1884, vol. 16, «Men of the Day», no. 321. ◀ 690-3
- Escala** **333.** En ciertos casos, también puede ser útil la escala, en especial en imágenes de microscopio y dibujos técnicos, ya sean mecánicos o arquitectónicos.
- Lugar de una fotografía** **334.** El título de la fotografía o su identificación pueden omitir el lugar donde se ha hecho. Si se considera importante, pues añadirse entre corchetes tras el título, o bien, como practica la NLM, como nota.
- Negativos** **335.** Las dimensiones en los negativos se dan en la forma habitual: 35 mm.
- Pósteres** **336.** Ejemplo:
Congreso Nacional y Primera Conferencia Internacional de Salud Oral [póster], Lima, Colegio Odontológico del Perú, 1971, color, ◻ 336-1

Partituras

- Creador** **337.** En música clásica, el creador suele ser el compositor, mientras que en música moderna suele ser el intérprete. La ISO da preferencia al compositor sobre el libretista, en caso de que ambos aparezcan con la misma prominencia.
- Tamaño** **338.** Las reproducciones de partituras de pueden llamar *partitura miniatura o de bolsillo* si no sobrepasan los 200 mm de alto, y *partitura de estudio* si pasa de ese tamaño. ◀ 690-3
- Compases y letras** **339.** En las partituras, y siempre que estén disponibles, se suelen usar los números de compás para hacer referencia a una parte de ella. Aunque la ISO no menciona la posibilidad de usar letras, es también una forma adecuada de referirse a una sección de una obra, si aparecen en ella:
Brahms, Johannes, Complete symphonies: in full score [partitura] (ed. Hans Gál), New York, Dover, 1974, «Symphony No. 1 in C Minor, Op. 68», movimiento 1, letra B, p. 49. [[terminar]] ◻ 339-1

Grabaciones discográficas

- Fuente** **340.** La principal fuente en un disco compacto es la información que aparece unida a la caja o el folleto que lo acompaña, más que el propio disco, que tiene limitaciones de

espacio. La fecha de producción viene marcada con una P en un círculo. Hay que tener cuidado en distinguir la información de la grabación de la de los textos del folleto.

GOEBEL, Reinhard, «The Brandenburg Concertos», en BACH, Johann Sebastian, *Orchestral and Chamber Music* [CD] (dir. Reinhard Goebel; int. Musica Antiqua Köln), Hamburg, Archiv Produktion, © 1986, [folleto], p. 15-17. Referencia: 471 656-2. *Sound Library = Sonotheque = Sonoteca* [CD] (concepción y realización Denis MERCIER), [Francia], Auvidis, cop. 1989 (Auvidis Tempo), 4 discos. Referencia: A 6153.

340-1

Lugar y nombre de publicación

341. En grabaciones discográficas el lugar y el nombre del editor no se suelen considerar esenciales, pues se da preferencia al nombre comercial del sello con su referencia, y por tanto es habitual prescindir de ellos.

Recopilaciones

342. La recopilaciones de un autor se tratan como otras grabaciones. Las recopilaciones que se basan en un estilo, género, época, etc., con multitud de cortes de varios creadores, se pueden tratar como obras colectivas:

The Message: 14 Jazz Masterpieces from de Affinity catalogue [CD], London, Charly, 1990. Referencia: CD PRO1.

342-1

CABALLERO BONALD, J. M. (dir. y realización), *Medio siglo de cante flamenco* [CD], Madrid, Ariola Eurodisc, 1988, 4 discos. Referencia: 9P 353033.

342-2

Referencias

343. Solo recientemente se ha creado un identificador normalizado para las ediciones discográficas (el ISRC), pero su implantación es mínima. En su lugar, se sigue prefiriendo la referencia comercial, sobre la que la norma ISO no especifica nada, pero que en el ISBD se trata igual que el ISBN o el ISSN; en función de la naturaleza de la bibliografía se puede optar por darla en esta última posición, sin más indicación, en caso de que se suponga que el lector está familiarizado con ella, o en caso contrario se puede expresar como nota, de modo que quede claro de qué se trata. En los ejemplos de la norma ISO la referencia aparece antes de la identificación de parte (cara, corte), de modo que tenemos:

GORDON, Dexter, «Settin' the pace», en *Long Tall Dexter, the Savoy Sessions* [disco sonoro], New York, Savoy, 1976, SIL 2211, cara B, disco 5. Distribuido por: Arista Records Inc., 1776 Broadway, New York, NY 10019. Publicado originalmente en: Savoy, 1947, MG 9003.

343-1

A pesar de ello parece preferible, por coherencia, aplicar uno de los dos criterios expuestos antes:

GORDON, Dexter, «Settin' the pace», en *Long Tall Dexter, the Savoy Sessions* [disco sonoro], New York, Savoy, 1976, cara B, corte 5, SIL 2211. Distribuido por: Arista Records Inc., 1776 Broadway, New York, NY 10019. Publicado originalmente en: Savoy, 1947, MG 9003.

343-2

Partes y colaboraciones

344. En los discos, ya sean de vinilo o discos compactos, las divisiones son los cortes y, en el primer caso, la cara. En los álbumes también hay que identificar el disco. En cintas no hay esa división física, por lo que puede darse el tiempo en el que se encuentra el recurso citado.

Películas en DVD

345. Al menos en España, el cine clásico suele estar editado en DVD por distribuidoras locales o pueden prepararse ediciones económicas (en especial cuando tienen su origen en productoras desaparecidas, como la RKO), que pueden tener variaciones en la calidad de la imagen o de doblaje. Por tanto es necesario identificar de qué edición se trata, pero a menudo se omite información de edición y otros datos, [[desarrollar]].

Obras de arte y objetos

Descripción **346.** En este apartado se incluye material propio de museos y exposiciones, así como de archivos específicos.

Objetos **347.** Se puede también hacer referencia a un objeto o pieza de exposición de todo tipo, desde una hormiga hasta una catedral, pasando por monedas, adornos, pinturas, esculturas, etc. La consulta de este tipo de material se puede hacer directamente, donde los objetos estén expuestos o archivados, o indirectamente, con una reproducción, normalmente fotográfica, en un recurso impreso o electrónico.

348. El formato básico es:

Creador, *Título* [Traducción del título] [contenido y medio], (responsabilidad subordinada), año, en lugar donde se encuentra Notas.

Si la obra es de una colección privada, se hará constar así. Ejemplo:

BERNINI, Gian Lorenzo, *El éxtasis de santa Teresa* [escultura], [1645-1652]. Expuesta en: Roma, Sta. Maria della Vittoria.

348-1

Reproducciones de obras de arte **349.** Se puede citar también una obra de arte reproducida en una publicación como si fuera una colaboración.

Películas **350.** Las películas son obras colectivas y por tanto no tienen un único creador. Por ello, se empieza con el título y los responsables que se considere oportuno dar van como subsidiarios. como sub: ◀ 690-3

Espartaco, edición especial (dir. Stanley KUBRICK, mús. Alex NORTH; guión Dalton TRUMBO, productor Edward LEWIS, int. Kirk Douglas, Laurence Olivier, Jean Simmons), Estados Unidos, Universal, 1960, 184 min.

350-1

El Imperio contraataca (dir. Irvin Kershner), Estados Unidos, 20th Century Fox, 1980 (*La guerra de las galaxias*, episodio v).

350-2

Guión de cine **351.** Es simplemente un libro con el guión de una película:

COIXET, Isabel, *Mi vida sin mí* [guión cinematográfico] = *My life without me*, Madrid, Ocho y Medio, 2003 (Espiral, 35), 15 láminas, ISBN 84-95839-41-5. Edición bilingüe en español e inglés.

Fecha **352.** Los objetos a menudo carecen de fecha, y en tal caso hay que suplirla. Al igual que con otras fechas, podría darse en la lengua de la obra donde se da la referencia, pero es preferible seguir el formato de la ISO. Los años anteriores a la era cristiana se dan como valores negativos.⁷ ◀ CCO

⁷ Así lo hace la ISO, por lo que debe hacerse caso omiso de la prescripción de las Academias de la Lengua de no usar fechas negativas. Como se aclara en las normas de catalogación de objetos culturales, en humanidades se prescinde del año o para que -1 se corresponda con el 1 a. de C.

Televisión

- Fuentes** **353.** Las fuentes para los datos de emisiones de televisión son: los rótulos del comienzo y del final, los rótulos que pueda haber sobreimpreso en el programa (sobre todo si es para citar una parte), la información publicada por la emisora. Si está en algún soporte como DVD o VHS, también sirven de fuente: lo impreso en el disco o cinta o su etiqueta, el envase (es decir, la carátula), otro material que acompañe al recurso.
- Fecha y emisora** **354.** En las emisiones de televisión, debe darse tanto la fecha y la hora como la emisora si no existe otro identificador único de esa edición.
- Episodio de una serie** **355.** Ejemplo [[revisar y explicar]]:
Lou Grant, [temporada 1, episodio 16], «Héroe», [US], MTM Enterprises, 1978. Emisión: FOX, 2005-06-23.
 En España es (o era) frecuente que el título del episodio se traduzca en una voz o en un subtítulo. La norma ISO, sin embargo, establece que las fuentes legibles con la vista son preferibles a las demás; cabe pensar si en este caso no es mejor optar por la voz. [[revisar]] Si no se diera...
- Programas en directo** **356.** Los programas emitidos en directo, como informativos... Sus partes se tratan como el resto de los recursos.
- Entrevistas** **357.** En las entrevistas, se considera creadora la persona a la que se entrevista. El entrevistador puede ir como responsabilidad secundaria.

Reseñas

Ejemplo:

CENTENO, Enrique, «Macbeth Lady Macbeth», *Enrique Centeno: teatro crítica* [bitácora en línea], 2009-07-26 [consulta: 2009-08-03]. Disponible en: <<http://enriquecentenoteatrocritica.blogspot.com/2009/07/macbeth-lady-macbeth.html>>. Reseña de: Shakespeare, William, *Macbeth Lady Macbeth* [*Macbeth*] (versión y dir. Carles Alfaro; int. Francesc Orella, Adriana Ozores, Víctor Valverde, Vicenta Ndongo), El Matadero [Madrid], 2008-06-05.

357-1

BARON, Nicolas, «Une aurore nouvelle», *Diapason*, Avril 2008, (557), 83. ISSN 1292-0703. Reseña de: BACH, J. S., *Partitas BWV 826-828* (piano Murray Parahia), Sony 88697282662.

357-2

Acontecimientos efímeros

- Definición** **358.** En es apartado se incluyen varios tipos de recursos cuya principal conexión es su falta de permanencia (a menos que se registren en audio o vídeo, pero ya intervendría otro recurso).
- Representaciones y actuaciones** **359.** Las representaciones (teatro, ballet) y las actuaciones (conciertos, recitales)... Con la fecha de la representación vista y la hora de la sesión.
- BOSKIMANOS KORYAK, *El truco de Olej* [representación teatral], Teatro Bellas Artes [Madrid], 2009-08-16 19:00.
- BRISVILLE, Jean-Claude, *El encuentro de Descartes con Pascal joven* [representación teatral] (trad. Mauro Armiño; dir. Josep Maria Flotats; int. Joseph Maria Flotats y Albert Triola), Teatro Infanta Isabel [Madrid], 2009-09-27 18:30.

359-1

359-2

Conversaciones 360. El formato básico es el siguiente:

Creador, [título], [conversación con ... y medio], lugar de la conversación, fecha, extensión. Notas.

Ejemplo:

GÓMEZ, Juan, [*Cambios en la norma*] [conversación con José Pérez por teléfono], 1998, 23 min.

La conversación puede ser un intercambio de mensajes de correo electrónico. Hay que recordar que la dirección de correo es un dato personal y no se puede hacer pública sin la autorización de su propietario.

<p>Creador, <u>Título</u> [contenido y medio], lugar de la conferencia o clase, fecha, extensión. Notas.</p>

**conferencias,
clases...** 361. Ejemplo:

TEMES, José Luis, *Anton Webern* [conferencia], Círculo de Bellas Artes (Madrid, ES), 1988-05-12, 45 min. Con audición de composiciones de Webern.

361-1

Si la conferencia se dio en una serie organizada con título colectivo, el formato es:

Citas y bibliografía

362. Se llama *cita* a la remisión a una referencia ya esté en una nota, ya esté en una bibliografía. La norma ISO tiene un apéndice no normativo que resume tres sistemas habituales. Aquí se extienden con unos pocos más.

Citas: autor fecha o de Harvard

Cita 363. Para la cita se toma el nombre del primer autor y luego se añade el año. Este sistema es apropiado en materias donde el principio de autoridad de los creadores es importante (especialmente en humanidades) y cada referencia puede aparecer citada varias veces.

El vector de Runge-Lenz (o de Laplace [Goldstein 1990]) permitió a Pauli (1926) el cálculo de los niveles de energía, tomando como modelo las orbitas clásicas de Kepler (Goldstein 1990; Landau y Lifshitz 1988), aunque hoy lo normal es resolver la ecuación de onda (Feynman y otros 1965).

FEYMAN, Richard; LEIGHTON, Robert B.; SANDS, Matthew (1965) *Física*, vol. 3, *Mecánica cuántica*,

GOLDSTEIN, H. (1990), *Mecánica clásica*, Barcelona, Reverté, ISBN 84-291-4306-8.

LANDAU, L. D.; LIFSHITZ, E. M. (1988), *Mecánica*, 2.ª ed, corr., Barcelona, Reverté (*Curso de física teórica*, vol. 1), ISBN 84-291-4081-6.

PAULI, W. (1926), «On the hydrogen spectrum from the standpoint of the new quantum mechanics», *Z. Phys.*, **36**, 336–363.

Ventajas e inconvenientes

364. Las ventajas de este sistema son:

- 1) Permite identificar con cierta facilidad una obra.
- 2) En algunas materias se considera deseable que se reconozca en el texto a los autores citados y este sistema obliga a hacerlo.
- 3) Es fácil añadir o eliminar referencias, aunque en los sistema de proceso y maquetación de texto ya no es un ventaja real y además en algunas ocasiones puede ser necesario algún reajuste.
- 4) Se puede añadir fácilmente información adicional de la página, sección, etc.

Las desventajas de este sistema son:

- 1) Interrumpen el texto y si hay muchas citas seguidas puede resultar molesto.
- 2) Las normas para crear las citas no siempre son directas y hay que considerar casos especiales.
- 3) Condiciona el orden y la presentación de las referencias, que no puede ser, por ejemplo, por materias.
- 4) Si hay muchas fechas en las que no basta el año (por ejemplo, muchos recursos electrónicos), hay que repetir las y se puede sobrecargar la bibliografía.

Compilaciones **365.** Cuando un trabajo no se cita de primera mano, sino de una compilación, y la fecha original es importante, es preferible dar esta y no la de la referencia donde aparece:

EHRENFEST, P. (1917), «Adiabatic invariants and the theory of quanta», en WAERDEN, B. L. van der (ed.), *Sources of Quantum Mechanics*, New York, Dover, 1968, ISBN 0-486-61881-1. Publicado originalmente en: *Phil. Mag.* (1917), 33, 500-513. 365-1

BROGLIE, Louis de (1951), «La vida y obra de Hendrik Antoon Lorentz», en BROGLIE, Louis de, *Por los senderos de la ciencia* (trad. Guillermo Sans Huellin), Madrid, Espasa-Calpe, 1963. Reseña leída en la Académie des Sciences. 365-2

Orden en la bibliografía **366.** La norma ISO da, a título informativo, un sistema de ordenación que mezcla el de autores y el cronológico. Aunque no se especifica, este orden es característico de las citas con el sistema de autor-fecha y de hecho es idéntico al expuesto en los estilos de la ACS (estadounidense) y de Oxford (inglés).¹ [[completar]]

El sistema empleado por el manual de Chicago, uno de los principales defensores del sistema autor-fecha, es ordenar estrictamente por apellidos, y si varias obras tienen exactamente los mismos autores, entonces por año.

Problemas habituales **367.** Los problemas más frecuentes para formar las citas con este sistema son los siguientes: ◀ CSE

Varias obras en un año de un autor Se añade tras el año una letra en cursiva; por ejemplo, si hay varias obras de 1971, la primera se identifica como 1971*a*, la segunda con 1971*b*, etc.

Autores con el mismo apellido Se añade en la cita el nombre tras el apellido: (López, Emilio, 1971).

Autores múltiples Si son 2, se dan ambos; si son 3 o más, se da el primero y se añade *et ál.* o *y otros* en redonda: (Mestres y otros, 2009).

Entidades Las organizaciones, empresas, universidades y otras entidades se pueden dar como siglas, aunque si son breves y no hay muchas citas en el texto se pueden dar los nombres completos.

Sin autor Las obras colectivas y anónimas se pueden identificar por la primera o primeras palabras del título; la norma ISO sugiere usar «Anon.» como creador, aunque con ello se pueden presentar más casos especiales, por lo que no parece una solución realmente conveniente.

Obras con varias fechas Por ejemplo, revistas, obras en varios volúmenes, recursos integrables...; se da el intervalo, y en el caso de los recursos integrables (como los electrónicos), se da por orden de preferencia: publicación, *copyright*, revisión, consulta.

Obras sin fecha Se indica *sin fecha* o *s. d.*

Fechas complejas En ciertos tipos de materiales, como periódicos, puede ser importante dar el mes, el año, la estación... Si la bibliografía incluyera referencias de este tipo, debería repetirse el dato completo tras los datos de publicación o bien dar la fecha completa tras el creador.

¹No en vano, el primer borrador de la norma lo redactó el organismo de normalización británico.

Citas numéricas

Ventajas e inconvenientes

- 368.** Las ventajas de las citas numéricas son:
- 1) Son concisas y no interrumpen el texto.
 - 2) Es sencillo ponerlas en práctica, pues asignar un número correlativo es mecánico.

Los inconvenientes son:

- 1) Añadir o suprimir citas implica reenumerar las posteriores, aunque en los sistema de proceso y maquetación de texto ya no es un problema (en realidad, es incluso una ventaja, pues es fácil de automatizar).
- 2) Un número no permite identificar una obra o un autor.
- 3) Salvo si se numera en la bibliografía, condiciona el modo como se presentan las referencias.
- 4) Si el número se da voladito, añadir información sobre página, sección... es problemático, aunque no imposible.

Orden de numeración

- 369. Numeración continua en el texto** Según se se van citando recursos en el texto se les van dando números consecutivos, incluso si se trata de referencias citadas anteriormente. Es característico de las notas al pie, aunque es aplicable a las notas al final. El orden de las referencias es el del texto, por lo que pueden ser necesario hacer remisiones. Se pueden agrupar varias referencias en una nota.

El vector de Runge-Lenz (o de Laplace¹⁴) permitió a Pauli¹⁵ el cálculo de los niveles de energía, tomando como modelo las orbitas clásicas de Kepler¹⁶, aunque hoy lo normal es resolver la ecuación de onda¹⁷.

14. GOLDSTEIN, H., *Mecánica clásica*, Barcelona, Reverté, cop. 1990, ISBN 84-291-4306-8.
15. PAULI, W., «On the hydrogen spectrum from the standpoint of the new quantum mechanics», *Z. Phys.*, 1926, **36**, 336–363.
16. GOLDSTEIN, ref. 14. LANDAU, L. D.; LIFSHITZ, E. M., *Mecánica*, 2.ª ed, corr., Barcelona, Reverté, cop. 1988 (*Curso de física teórica*, vol. 1), ISBN 84-291-4081-6.
17. FEYMAN, Richard; LEIGHTON, Robert B.; SANDS, Matthew, *Física*, vol. 3, *Mecánica cuántica*,

- Numeración discontinua en el texto** Según se se van citando recursos en el texto se les van dando números consecutivos, pero si se trata de una referencia citada anteriormente no recibe un nuevo número, sino que se usa el anterior. Las notas van al final. El orden de las referencias es el del texto, salvo las repetidas; las remisiones no son necesarias.

El vector de Runge-Lenz (o de Laplace¹⁴) permitió a Pauli¹⁵ el cálculo de los niveles de energía, tomando como modelo las orbitas clásicas de Kepler^{14,16}, aunque hoy lo normal es resolver la ecuación de onda¹⁷.

14. GOLDSTEIN, H., *Mecánica clásica*, Barcelona, Reverté, cop. 1990, ISBN 84-291-4306-8.
15. PAULI, W., «On the hydrogen spectrum from the standpoint of the new quantum mechanics», *Z. Phys.*, 1926, **36**, 336–363.
16. LANDAU, L. D.; LIFSHITZ, E. M., *Mecánica*, 2.ª ed, corr., Barcelona, Reverté, cop. 1988 (*Curso de física teórica*, vol. 1), ISBN 84-291-4081-6.

17. FEYMAN, Richard; LEIGHTON, Robert B.; SANDS, Matthew, *Física*, vol. 3, *Mecánica cuántica*,

Numeración en la bibliografía En la bibliografía las referencias se ordenan por el método deseado (normalmente por orden de autores, pero puede ser otro, como por materias) y se numeran correlativamente. En el texto se citan con los números que les correspondan según la bibliografía, por lo que no son correlativos; no cabe hablar de remisiones.

El vector de Runge-Lenz (o de Laplace⁹) permitió a Pauli¹¹ el cálculo de los niveles de energía, tomando como modelo las orbitas clásicas de Kepler^{9,10}, aunque hoy lo normal es resolver la ecuación de onda⁸.

8. FEYMAN, Richard; LEIGHTON, Robert B.; SANDS, Matthew, *Física*, vol. 3, *Mecánica cuántica*,
 9. GOLDSTEIN, H., *Mecánica clásica*, Barcelona, Reverté, cop. 1990, ISBN 84-291-4306-8.
 10. LANDAU, L. D.; LIFSHITZ, E. M., *Mecánica*, 2.ª ed, corr., Barcelona, Reverté, cop. 1988 (*Curso de física teórica*, vol. 1), ISBN 84-291-4081-6.
 11. PAULI, W., «On the hydrogen spectrum from the standpoint of the new quantum mechanics», *Z. Phys.*, 1926, **36**, 336-363.

Disposición de los números

370. Los números de cita suelen seguir dos formas: volados o entre paréntesis (o corchetes).

Citas voladitas

371. Mientras que normalmente las llamadas de notas voladitas se componen para que pasen discretamente y el gris tipográfico no se altere, conviene que las citas voladitas se puedan encontrar con cierta facilidad para poder volver a ellas después de consultar la referencia o encontrarla para determinar el contexto adecuado a la referencia. Por ello la CSE recomienda separar la cifra con un espacio *antes* y después, salvo si coincide con un signo de puntuación, en cuyo va un espacio antes y el signo sigue inmediatamente:

... Si se compone el artículo en una computadora ¹, empléese una impresora de alta calidad ² que permita...

De unirse varias citas, se separan con coma y sin espacio: ^{3,5,12-14,21}.

Citas entre paréntesis

372. Si es opta por no hacer llamadas voladitas sino del tamaño del texto, lo normal es usar paréntesis. Sin embargo, en ocasiones hay riesgo de confusión, pues se podría dar una cifra aclaratoria. De ahí que en algunos estilos se opte por dar las citas entre corchetes:

El número de personas que se ha estudiado (27) no es suficiente para llegar a conclusiones definitivas [32] y por ello...

Información adicional

373. Junto a la cita numérica puede darse información adicional de página o parte, lo cual es más simple si se hace con números entre paréntesis o corchetes que si se dan voladitos:

La hipertensión, muy extendida en Occidente [12, p. 23], es un aumento crónico de la presión arterial...

La hipertensión, muy extendida en Occidente,¹²⁽²³⁾ es un aumento crónico de la presión arterial...

Si se emplea el segundo de estos sistemas, conviene aclarar en los principios de la obra su significado.

Formato de las notas **374.** El formato de las notas y de las correspondientes llamadas depende del estilo editorial. En los ejemplos se emplearán cifras voladitas, pero pueden ser igualmente letras en cursiva voladitas (en cuadros), asteriscos, cifras entre paréntesis, etc.

Abreviaturas **375.** En caso de que haya referencias que se repite muy a menudo, se pueden emplear abreviaturas, que hay que dar en una lista (normalmente al principio de la obra o de la bibliografía). La ISO también permite que se dé la abreviatura en la primera cita, pero se desacoseja seguir esta posibilidad porque en citas subsecuentes el lector no tiene por qué saber en qué página aparece el desarrollo que corresponde a una abreviatura.

Referencias **376.**

Notas: referencias en notas

377. Este sistema es el segundo de los dados en **387**.

Formato de las notas **378.** Dado que es importante localizar la nota en que aparece la referencia, se debe seguir una numeración que permita identificarla. No deben emplearse, pues, asteriscos u otros signos ni se debe numerar por páginas.

Primera cita **379.** Ha de seguir los principios básicos de las referencias, dando toda la información que se daría normalmente en una lista de referencias. La puntuación, sin embargo, tradicionalmente ha sido la dada en la sección **389**. Tampoco es necesario invertir los autores ni emplear la versalita:

⁷⁵ D. G. Lominadze, *Cyclotron waves in plasma*, trad. A. N. Dellis, ed. S. M. Hamberger (1st ed., Orford, Pergamon Press, 1981), 206 p., International series in natural phylosophy (es traducción de *Ciclotronnye volny v plazme*), p. 67, ISBN 0-08-021680-3.

379-1

⁸⁹ Lominadze, ref. 75, p. 143.

379-2

Ventajas e inconvenientes **380.** Las notas al pie tienen las siguientes ventajas:

- 1) No obligan a ir a la bibliografía para saber de qué se trata.

Tienen las siguientes desventajas

- 1) A menos que se repita por completo la referencia, obliga a buscarla en páginas anteriores.
- 2) Al estar dispersas, no se tienen a la vista y localizadas las fuentes citadas.

Las notas al final del capítulo u obra no tiene ninguna ventaja para el lector, sino solo la comodidad (hoy irrelevante) al preparar el escrito de no tener que recompagnar las páginas en caso de haber cambios.

Siglas bibliográficas

Formación **381.** El sistema de siglas es popular sobre todo en humanidades. Consiste en las iniciales de las palabras que forman el título de la obra, a menudo con la adición de algunas letras del interior de las palabras para diferenciarlas mejor, y en ocasiones con la omisión de palabras que se consideran poco importantes o el añadido de otras que permiten precisar la fuente (por lo general, el lugar de publicación). La elección de las letras intermedias sigue principios de claridad y economía, y por tanto no siempre se aplican las normas generales de las abreviaturas.

Estilo y puntuación **382.** No tienen ni puntos ni espacios. El uso de la cursiva se corresponde con el del título, pero en ocasiones puede ser conveniente darle un tratamiento distinto. Las letras iniciales van en mayúscula y las intermedias en minúscula, aunque las iniciales de las partículas (preposiciones, conjunciones...), si se incluyen, se suelen dejar en minúscula: de *Recherches de papyrology* se tiene *RechPap*, de *Nuclear Engineering and Design* tenemos *NuEnD*, de *Physics and Chemistry of Materials with Low-Dimensional Structures Series A* tenemos *PCMLA*, etc. La sigla bibliográfica se puede formar a partir de una palabra: de *Defektoskopiia* se tiene *Defek*.

Lista de siglas **383.** Las siglas bibliográficas deben ir explicadas en la obra donde aparecen, aunque algunas revistas tienen ya una lista normalizada. En inglés hay siglas normalizadas de las obras de Shakespeare, por ejemplo, pero en español las únicas que son más o menos habituales son las bíblicas y, aunque menos, las jurídicas:

En 2 Re 11,4-12 se relata el golpe de Estado de Joyada.

Las siglas en ediciones críticas o de obras clásicas pueden ir acompañadas de algún código para identificar una edición o una parte, como en el caso citado de la Biblia.

Con autor y fecha **384.** Un sistema practicado en ocasiones combina el sistema de autor-fecha con el de sigla, y en él se toman las primeras letras del autor o, si son varios, las iniciales de los primeros autores seguidas de las dos últimas cifras del año: Tol38 sería el equivalente de (Tolman 1938) y EH69 sería el equivalente de (Elmore y Heald 1969). Su nicho parece ser las matemáticas y se emplea sobre todo en Alemania.

Sistemas duales

385. Finalmente, cabe dar las referencias por dos procedimientos: por ejemplo, como nota y en una bibliografía. El inconveniente es el aumento del tamaño del texto en caso de que haya muchas referencias. Esta posibilidad está considerada en la norma ISO sobre la estructura de informes técnicos (5966:1982) y aunque en revistas académicas a menudo sería imposible de aplicar, en textos de consulta puede ser una buena alternativa.

386. También se pueden encadenar dos métodos, como por ejemplo, con notas al pie que a su vez tienen citas con el sistema de autor-año; aunque se ve ocasionalmente, no es muy popular y debe evitarse porque se combinan los inconvenientes al tiempo que se anulan las ventajas. Otro sistema similar, que sí tiene ciertas ventajas es el conocido como *autor título*.

Sistemas duales: autor título

387. Es similar al sistema con notas de numeración continua en el texto, pero las referencias no se dan completas en las notas, sino en la bibliografía. En las notas se da el autor y el título, datos suficientes para identificar la obra, y el resto de los datos se dan en la bibliografía.

Datos obligatorios en la primera cita **388.** La primera cita debe que tener como mínimo los autores y el título (de ahí el nombre dado aquí a este sistema, que es también como se lo conoce normalmente). De ser necesario, también debe darse la página. Dado que la ordenación no es importante, la norma ISO no impone que los nombres se inviertan, lo que se corresponde con la práctica habitual:

³² D. Crane, *Invisible colleges*.

³³ M. F. Stieg, «The information needs of historians», p. 556.

³⁴ J. E. Burchard, «How humanists use a library», p. 219.

-
1. Dorothy VITALIANO, *Leyendas de la Tierra* (Barcelona, Salvat, 1994), cap. I.
 2. *Ibíd.*, cap. II.
 3. *Ibíd.*
 4. *Ibíd.*, cap. I.
 - ...
 15. VITALIANO, *loc. cit.*
 - ...
 19. VITALIANO, *loc. cit.*, p. 11.
 - .. 28. VITALIANO, *op. cit.*, cap. IV.
-

En la citas no es necesaria la versalita en los autores.

Datos facultativos en la primera cita

389. Para no tener que obligar al lector a ir constantemente a la lista de referencias, se pueden añadir los datos mínimos de una referencia: lugar de edición, editorial y año en los libros, y nombre de la publicación, año, volumen, número y página en las revistas. Esta información adicional puede ser necesaria en los raros casos en que los autores y el título no bastan para identificar suficientemente la obra. La puntuación puede seguir los siguientes modelos:

¹¹ P. Roanes Macías, *Didáctica de las matemáticas*, vol. 1 (Salamanca, Anaya, 1969), p. 315.

389-1

¹² M. F. Stieg, «The information needs of historians», *College and Research Libraries* (1981), **42** (6), 459-560, p. 556.

389-2

Citas sucesivas

390. A partir de la segunda cita se puede dar solo el elemento principal de los autores (los apellidos en las personas) y el título resumido.

Notas: abreviaturas latinas

Definición

391. El sistema de notas con abreviaturas latinas tiene una larga tradición y era el sistema predominante hace un siglo (y de hecho, casi el único). Es idéntico al sistema con numeración continua en el texto, pero las citas repetidas se expresan mediante una serie de convenciones basadas en un conjunto reducido de palabras y abreviaturas latinas, implantadas y reconocibles en casi todas las lenguas europeas: *ídem*, *ibidem* o *ibíd.*, *op. cit.* y *loc. cit.* Por tener un carácter internacional, estas abreviaturas no deben modificarse ni simplificarse.

Repetición inmediata

392. Cuando una referencia es repetición de otra que está en la misma página —o a lo sumo unas pocas antes— sin que medien otras referencias, se indicará con la abreviatura *ibíd.* seguida, si fuera necesario, de una nueva indicación del lugar consultado. Si solo se escribe *ibíd.* se entiende que el lugar es el mismo que el de la nota anterior. *Ídem* se refiere a la autoría y es una palabra neutra en singular, por lo debe variarse en función del número o el sexo de los autores. Véanse las notas 2 a 4 del cuadro XXX; en este caso, la nota 3 se refiere al capítulo II.

Repetición posterior

393. Si nos referimos al lugar de un escrito ya citado anteriormente, pero no en la nota precedente ni en las páginas más próximas, se indica con el nombre del autor y la abreviatura *loc. cit.* separados por coma (nota 15 del cuadro XX); esta misma abreviatura vale si queremos precisar la parte citada (nota 19). Si se trata de la misma obra pero no el mismo lugar, se usará la abreviatura *op. cit.* (nota 28). En cualquier caso, si se considera

que hay duda sobre el lugar citado (nota 15), o ya hay varias páginas de por medio, es mejor es mejor evitar tanto *ibíd.* como *loc. cit.* y usar *op. cit.*

15. VITALIANO, *op. cit.*, cap. I.

Referencia original 394. Se recomienda indicar siempre la nota de la referencia original, ya sea como texto o con llamada volada.

384. VITALIANO, *op. cit.* en n. 1, p. 34.

o bien

384. VITALIANO, *op. cit.*,² p. 34.

Cita parcial en el texto 395. Si el nombre u otros datos ya se dan en el cuerpo del texto, se omite en la nota.

... Tal y como cuenta Vitaliano (23), tenemos que...

23. *op. cit.*, p. 104.

Abreviaturas españolas 396. En España, se ha usado ocasionalmente un sistema distinto de abreviaturas, en el que se entremezclan las latinas *ídem* e *ibídem* con otras españolas, que tiene funciones espaciales:

- *o. cit.* significa *libro citado* (a veces *ob. cit.*),
- *art. cit.*, *artículo citado*,
- *est. cit.*, *estudio citado*,
- *l. cit.*, *lugar citado*, es decir, en un escrito que no corresponde a los tipos considerados por las abreviaturas anteriores.

Como se puede ver, *loc. cit.* desaparece, pues *l. cit.* no tiene el mismo valor, de modo que se reemplaza por *ibíd.*:

Por su falta de coherencia, su escasa implantación y las confusiones a las que se puede prestar, se desaconseja su uso.

Bibliografías

397. Las referencias pueden darse de varios modos:

- En el propio texto, como parte de la redacción y con los datos mínimos entre paréntesis.
- Como notas, normalmente solo con la referencia, aunque a veces tienen explicaciones adicionales.
- En bibliografías, que pueden ser una o varias (por ejemplo, por capítulos).

Referencias en el texto 398. En escritos que apenas tienen referencias y el rigor no es esencial, es posible dar estas directamente en el texto; en ocasiones es incluso innecesario si es una obra muy conocida, como cuando se hace referencia a un pasaje de la Biblia (aunque puede ser necesario aclarar qué edición de la Biblia se emplea). Es una disposición excepcional y debe evitarse en obras de consulta y académicas. La norma ISO no trata este tipo de referencias y por queda queda al criterio del autor o del estilo editorial.

Referencias en notas textuales 399. Las notas, ya sean al pie o al final de un capítulo o una obra, permiten al autor añadir comentarios que no se consideran esenciales. Son, por tanto, textos que pueden contener, como parte de él, referencias similares a las del apartado anterior. Esta disposición fue muy habitual antaño y todavía se ve cierta frecuencia, sobre todo en humanidades.

Lo normal es crear notas donde se dan una o varias referencias y en ocasiones se explican: [[dar ejemplo]]

- Referencias como notas** **400.** Las notas explicativas, o bien no se usan, o bien forman una serie aparte; por ejemplo, las explicativas van al pie con llamadas de asteriscos, y las referencias van como notas al final con llamadas numéricas.
- Bibliografías** **401.** Un bibliografía es una lista ordenada de referencias. Unas notas al final que solo tienen referencias se puede considerar un tipo especial de bibliografía.
- Disposición tipográfica** **402.** Por lo general, las referencias en una bibliografía se componen en párrafo francés, es decir, con todas las líneas salvo la primera con algo más de margen (o, más propiamente, sangría) a la izquierda. (Así se ha hecho en todos los ejemplos de esta guía.) Cuando la referencia tiene un identificador breve y de longitud poco variable (el número, la sigla...; también, en su caso, el año), se compone también en párrafo francés a modo de lista enumerada, con el identificador separado y los cuerpos de las referencias alineados por la izquierda; esta disposición también ha de tenerse en cuenta cuando se usan rayas para los creadores repetidos.
- Orden alfabético de las referencias** **403.** La ISO da las siguientes recomendaciones para las bibliografías que siguen un orden alfabético de autores. Esta sección apenas ha cambiado desde las primeras versiones y claramente no tiene en cuenta algunos cambios posteriores en la norma, como la recomendación de no limitarse a tres autores: ◀ 690-3
- Los escritos del propio creador anteceden a los recursos que cita.
 - Las referencias de un creador anteceden a las de varios creadores que empiezan por ese mismo nombre.
 - Las entradas de un único creador se ordenan cronológicamente, con la más antigua al principio.
 - Las entradas de varios creadores que coinciden en el primero de ellos se pueden ordenar cronológicamente tras las del primer creador solo o la de este con un coautor (esta norma da por hecho que se añade *y otros* si hay más de tres autores).
 - Los nombres de entidades se alfabatizan por la primera palabra significativa del nombre, es decir, omitiendo los artículos, por ejemplo.
- Orden especial en las referencias** **404.** El orden de los datos de las referencias se puede modificar, siempre que se haga de modo coherente, para adaptarse a casos concretos. Por ejemplo:
- En un libro de cine puede interesar comenzar siempre por el título de la película, o por el del director, o por el de los actores...
 - En un texto me mencione muchos artículos de enciclopedias puede ser preferible tratarlos siempre como colaboraciones, aunque no tengan autor.
 - Igualmente, en un libro de música moderna se pueden tratar las canciones siempre como colaboraciones, aunque estén en discos de un único creador.
 - En un libro sobre geografía, el área de los mapas citados puede ser el elemento principal.
 - En un catálogo de las obras de un autor por orden cronológico, se puede prescindir de su nombre en cada referencia y anteponer el año al título.
 - Si el creador es el mismo, o el país de un conjunto de leyes, se puede omitir.
- Responsabilidad principal repetida** **405.** Cuando el dato de creador se repite en varias referencias seguidas, se puede reemplazar por una raya (—).

Madrid, 1965.

— *Problemas de cálculo diferencial*, 3.^a ed., SAETA, Madrid, 1972.

En español, ha sido frecuente que la raya reemplace solo al primer autor. Sin embargo, con la ISO reemplaza a todos los autores [[y su función]].

Remisiones 406. En algunos estilos puede haber remisiones de una parte o colaboración a una referencia de la obra completa. Eso obliga al lector a tener que mirar dos referencias para tener todos los datos, por lo que solo debería hacerse cuando ahorrar espacio es esencial.

SINCLAIR, John McH. (2003a), «Corpus processing», en Sterkenburg (2003), p. 179-193.

406-1

STERKENBURG, Piet van, ed. (2003), *A practical guide to lexicography*, Amsterdam, Benjamins, ISBN 978-90-272-2330-2.

406-2

Apéndices

Recomendaciones

Dos puntos y punto y coma

407. Estos dos signos se integran visualmente a las palabras que le preceden. Dado que las bibliografías se basan en el rápido reconocimiento visual de los elementos y no se leen como el texto ordinario, es recomendable no emplearlos; de hacerlo por ser necesario, se recomienda añadir un espacio fino antes (alrededor de medio punto, según la fuente). Así se ha hecho en este documento. No obstante, los dos puntos pueden resultar útiles para enlazar dos datos con una dependencia clara: no solo en los subtítulos, donde es el signo que debe usarse, sino para separar los autores del título, el lugar de publicación de la editorial y en algunos casos concretos como entre el número de volumen y su título.

Cifras elzevirianas y versalitas

408. En este texto se han empleado cifras elzevirianas. En la fuente empleada (Minion) el 1 se distingue claramente del número romano I, pero en algunas otras ambos son idénticos. Es este último caso, parece preferible no emplear números elzevirianos sino altos. Las versalitas pueden ser útiles en siglas como ISBN, pero se plantea un problema ortotipográfico por una importante incoherencia: en los autores las versalitas equivalen a minúsculas mientras que en las siglas equivaldrían a mayúsculas.

Títulos secundarios

409. Según el anexo B (no normativo), tras el medio se pueden dar títulos secundarios, aunque en la parte normativa no se menciona nada al respecto. En los cuadros se remite a varias secciones que tratan de los subtítulos (lo que tiene un precedente en el ISDB), las aclaraciones (lo que no tiene mucho lógica, y de hecho la parte normativa dice que van tras el título, no tras el medio), y los títulos creados si no hay en la fuente (lo que carece por completo de sentido). Los ejemplos tampoco parecen avalar que los títulos secundarios se refieran a estos puntos. Por el contrario, es frecuente que ahí se den títulos de partes autónomas del recurso.

Lugar de publicación

410. La idea de que la editorial está subordinada al lugar tenía su razón de ser hace años, pero hoy la situación ha cambiado considerablemente, con una pocas editoriales que tienen delegaciones por todo el mundo. Este cambio tiene su reflejo en las portadas, donde se prefiere dar la imagen cosmopolita (por no decir globalizada) en lugar de los datos editoriales; así, en lugar del lugar de publicación real se dan las delegaciones más importantes. Por desgracia, ni las normas de catalogación ni las de referencias se han adaptado, lo que implica que el lugar pasa a ser uno que puede no tener relación alguna con el proceso creativo y de producción real, con lo que se pierde una información del contexto cultural y social que puede ser importante: no es lo mismo un diccionario preparado en México, que en Venezuela, que en España, aunque la editorial haya optado por dar prioridad en la portada la sede central, que puede estar, digamos, en Argentina.

Colofón

411. Debe quedar claro que el autor no comparte todos los criterios de la ISO, pero los debates que han trascendido revelan que ha sido preparada por conocedores, que no siempre ha sido fácil el acuerdo y que la universalidad compensa con creces las posibles deficiencias que uno crea pueda tener. No he intentado enmendar la norma, pues un poco de humildad a este respecto me parece beneficiosa, aunque ocasionalmente he expuesto otros criterios que me han parecido interesantes y naturalmente ha sido necesario cierto grado de interpretación. En algunos casos, me ha parecido conviene dar prioridad a otras normas más específicas, como en la escritura de números y unidades, pues la que realmente la regula y sirve de base es la 80000 (del Sistema Internacional de Magnitudes).

Agradecimientos **412.**

Contacto 413. Para errores, comentarios y sugerencias, puede ponerse en contacto conmigo a través de:

<http://www.tex-tipografia.com/contact.php>

Bibliografía
esencial **414.**

Reglas de catalogación, ed. nuevamente rev., Madrid, Boletín Oficial del Estado, 1999, xxvi + 626 p.

Aunque un poco anticuada, sigue siendo útil para tener una orientación sobre cuestiones más específicas

PATRIAS, K., *Citing medicine: the NLM style guide for authors, editors, and publishers* [en línea], 2nd ed. (ed. técn. D. L. WENDLING), Bethesda (MD), National Library of Medicine (US), 2007 [actualizado: 2009-10-21, consultado: 2010-05-09]. Disponible en: <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>

Las normas de la National Library of Medicine, adoptadas tanto por el CSE como por Vancouver. Son de acceso libre y uso abierto.

MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de ortografía técnica*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987, ISBN 84-86168-27-9. 84-368-0386-8.

Fuente esencial para las prácticas tradicionales, en especial por su detallada lista de abreviaturas. Por desgracia, las obras posteriores del autor, a pesar de su evidente esfuerzo, siguen desfasadas y no llegan a adaptarse del todo al mundo académico actual.

The Chicago Manual of Style, 16th ed., Chicago, University of University of Chicago Press, ©2010, ISBN 978-0-226-10420-1.

Una de las principales referencias anglosajonas, que aborda muchos casos especiales, aunque no siempre se adapta a la ISO 690.

ESTIVILL RIUS, Assumpció, *Catalogación de recursos electrónicos*, Gijón, Trea, 2006, ISBN 84-9704-259-X.

Aunque destinado a la catalogación, resulta muy útil como ayuda para saber cómo buscar los datos en los recursos electrónicos, con multitud de ejemplos.

CURWEN, Anthony G., *ISBD Manual: A Guide to the Interpretation and Use of the International Standard Bibliographic Descriptions*, PGI-90\WS\16, Paris, Unesco General Information Programme and UNISIST, 1990 [consulta: 2011-03-12]. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000870/087028eb.pdf>

Algo anticuada y destinada a la catalogación, pero utilísimas para saber cómo extraer información de los recursos, en especial de las portadas. (Unas pocas remisiones del texto a las reproducciones de recursos del final son erróneas.)

VISUAL RESOURCES ASSOCIATION, *Cataloging cultural objects: A guide to describing cultural works and their images* [en línea], Chicago, American Library Association, 2006. Disponible en PDF en: http://cco.vrafoundation.org/index.php/toolkit/cco_pdf_version/

Útil como referencia complementaria para la descripción de objetos culturales (y sus imágenes).

© 2007-2014. Javier Bezos.