

## **NOTA IMPORTANTE:**

La entidad sólo puede hacer uso de esta norma para si misma, por lo que este documento NO puede ser reproducido, ni almacenado, ni transmitido, en forma electrónica, fotocopia, grabación o cualquier otra tecnología, fuera de su propio marco.

**ININ/ Oficina Nacional de Normalización**

---

**NORMA CUBANA**

**NC**

497: 2007

---

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS — CONTENIDO, FORMA Y ESTRUCTURA  
(ISO 690:1987, MOD)**

**Bibliographic references—Content, form and structure**

---

ICS: 71.140.30

1. Edición      Abril 2007  
REPRODUCCIÓN PROHIBIDA

Oficina Nacional de Normalización (NC) Calle E No. 261 Vedado, Ciudad de La Habana. Cuba. Teléfono: 830-0835 Fax: (537) 836-8048; Correo electrónico: [nc@ncnorma.cu](mailto:nc@ncnorma.cu); Sitio Web: [www.nc.cubaindustria.cu](http://www.nc.cubaindustria.cu)



Cuban National Bureau of Standards

NC 497: 2007

## Prefacio

La Oficina Nacional de Normalización (NC), es el Organismo Nacional de Normalización de la República de Cuba y representa al país ante las organizaciones internacionales y regionales de normalización.

La elaboración de las Normas Cubanas y otros documentos normativos relacionados se realiza generalmente a través de los Comités Técnicos de Normalización. Su aprobación es competencia de la Oficina Nacional de Normalización y se basa en las evidencias del consenso.

### Esta Norma Cubana:

- Ha sido elaborada por el NC/CTN 15 de Información y Documentación en el que están representadas las siguientes instituciones:
  - Instituto de Información y Documentación Tecnológica – CITMA
  - Biblioteca Nacional de Ciencia y Técnica –CITMA
  - Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-MINSAP
  - Centro de Tecnología y Calidad – SIME
  - Centro de Información – MICONS
  - (OCPI)-CITMA Oficina Cubana de la Propiedad Industrial-CITMA
  - Sistema de Información – MINFAR
  - Instituto de Investigaciones en Normalización (ININ) – ONN
- Es una adopción modificada de la norma ISO 690:1987 *Bibliographic references. Content, form and structure*, se tomó como base la norma UNE 50-104-94 del mismo nombre.
- Presenta cambios en el orden para los elementos de la referencia y también convenciones para la transcripción de redacción u ordenamiento del texto, fundamentalmente para ajustarla a lo establecido en las NC 154:2002 Descripción bibliográfica de libros y folletos, NC 48:1999 Descripción bibliográfica de patentes, NC 94:2000 Descripción bibliográfica de manuscritos y NC 1: 2005 Reglas para la estructura, redacción y edición de las Normas Cubanas y otros documentos normativos relacionados.

© NC, 2007

**Todos los derechos reservados. A menos que se especifique, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada en alguna forma o por medios electrónicos o mecánicos, incluyendo las fotocopias, fotografías y microfilmes, sin el permiso escrito previo de:**

**Oficina Nacional de Normalización (NC)**

**Calle E No. 261, Vedado, Ciudad de La Habana, Habana 4, Cuba.**

**Impreso en Cuba.**

**Índice**

1 Objeto	4
2 Referencias normativas	4
3 Definiciones	4
4 Presentación de las referencias bibliográficas	6
5 Fuentes de información	10
6 Reglas generales	10
7 Especificación de los elementos	12
8 Listas de referencias bibliográficas	22
9 Citas	23
Bibliografía	28

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS — CONTENIDO, FORMA Y ESTRUCTURA

### 1 Objeto

Esta Norma Cubana especifica los elementos que deben incluirse en las referencias bibliográficas de publicaciones monográficas y en serie, de capítulos, artículos, etc. de tales publicaciones y patentes. Establece un orden para los elementos de la referencia y también unas convenciones para la transcripción y la presentación de la información que se deriva de la publicación fuente.

Esta norma se dirige a los autores y editores que compilan referencias para una bibliografía e incluyen citas en el texto correspondiente a las entradas de esa bibliografía. No se aplica a las descripciones bibliográficas completas que necesitan los bibliotecarios, los bibliógrafos, los indizadores, etc.

Esta norma cubre las referencias al material publicado tanto en forma impresa como no impresa. Sin embargo, no se aplica en las referencias a los manuscritos y a otro material inédito.

### 2 Referencias normativas

Las siguientes normas contienen disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen disposiciones de esta Norma Cubana. Las ediciones indicadas estaban en vigencia en el momento de esta publicación. Como toda norma está sujeta a revisión, se recomienda a aquellos que realicen acuerdos sobre la base de ellas que analicen la conveniencia de usar las ediciones más recientes de las normas citadas seguidamente. La Oficina Nacional de Normalización posee en todo momento la información sobre las normas internacionales, regionales y cubanas en vigencia.

NC-ISO 3166-1:2000 Códigos para la representación de países y sus subdivisiones. Parte 1: Códigos de países.

ISO 8601:1988 (Erratum 1:1991) Elementos de datos y formatos de intercambio. Intercambio de información. Representación de la fecha y de la hora.

NC-ISO 832:2000 Descripción y referencias bibliográficas. Abreviación de las palabras tipo.

NC-ISO 4:2000 Reglas para abreviar las palabras del título y los títulos de las publicaciones.

NC 48:1999 Descripción bibliográfica de documentos de patentes

NC-ISO 2108:1999 Numeración Internacional Normalizada de Libros (ISBN).

NC-ISO 3297:2000 Numeración Internacional Normalizada de Publicaciones Seriadas (ISSN).

### 3 Definiciones

A los fines de esta norma, se aplican las siguientes definiciones.

#### 3.1 Artículo

Texto independiente que forma parte de una publicación.

### **3.2 Autor**

Persona o entidad responsable del contenido intelectual o artístico de un documento (véase 7.1.1)

### **3.3 Capítulo**

Parte numerada o titulada en que se divide un documento escrito generalmente autosuficiente pero relacionada con las que la preceden y la siguen.

### **3.4 Documento fuente**

Documento que contiene artículos o partes que se pueden identificar por separado y que física o bibliográficamente no son independientes

### **3.5 Documento de patente**

Descripción de un invento que sirve para obtener o justificar derechos de propiedad industrial.

NOTA Tales documentos comprenden los certificados de invención, los modelos de utilidad y certificados de ampliación

### **3.6 Edición**

Conjunto de los ejemplares de un documento producido a partir de una sola composición o a partir de un mismo ejemplar usado como matriz.

NOTA Una edición puede incluir varias impresiones, en las que pueden aparecer cambios.

### **3.7 Editor**

Persona o entidad responsable de producir y difundir un documento.

### **3.8 Encabezamiento de microficha**

Inscripción legible sin necesidad de ampliación colocada en la parte superior de la microficha para identificar su contenido

### **3.9 Monografía**

Documento que no se publica en serie, es decir, que se presenta completo en un solo volumen o debe ser completado en un número finito de volúmenes

### **3.10 Publicación**

Documento editado por lo común en múltiples ejemplares y destinado a difusión general.

### **3.11 Publicación seriada**

Publicación, impresa o no, editada en fascículos o volúmenes sucesivos, numerados secuencialmente (con números o indicaciones cronológicas) destinados a continuar apareciendo indefinidamente, cualquiera que sea su periodicidad.

NOTA Las publicaciones seriadas comprenden las revistas, los periódicos, los anuarios, las series de informes y memorias de las instituciones, series de actas de congresos y conferencias y series de monografías.

### 3.12 Subtítulo

Palabra o frase que aparece en la portada y que completa el título del documento.

### 3.13 Título

Palabra o frase que normalmente aparece en el documento y que se utiliza para citarlo o identificarlo, y que a menudo (aunque no necesariamente) lo distingue de otro documento.

### 3.14 Título clave

Nombre atribuido a una publicación seriada en el Sistema Internacional de Datos sobre las publicaciones seriadas (ISDS en Inglés).

(Un nombre distintivo asignado a una publicación seriada por el ISDS e inseparablemente unido a su ISSN., NC-ISO ISSN)

## 4 Presentación de las referencias bibliográficas

Los esquemas que se dan a continuación sirven para identificar los elementos que integran las referencias bibliográficas y para fijar un orden o secuencia normalizado para la presentación de estos elementos. Se dan esquemas separados para monografías, publicaciones seriadas, capítulos, artículos, etc. y para documentos de patente, todos los cuales siguen el mismo modelo general, pero cada uno tiene características propias de la forma de la publicación. En los seis esquemas, los elementos presentados en tipo de letra románica, constituyen la referencia básica. Es esencial que se incluyan estos elementos siempre que sean aplicables al documento que se está identificando. Los elementos que figuran en cursiva son opcionales y se pueden incluir u omitir según el nivel de detalle establecido para la relación de referencias, o según las características del documento concreto que se está identificando.

### 4.1 Monografías

<b>Elemento:</b>	<b>Ejemplo:</b>
Responsabilidad principal	Lominadze, D.G.
Título	<i>Cyclotron waves in plasma.</i>
Responsabilidad subsiguiente	translated by A.N. Dellis
Edición	1. ed.

Responsabilidad de la edición S. M. Hamberger

Publicación (*Lugar, editor*) Oxford : Pergamon Press,

Año 1981.

*Extensión* 206 p.

*Serie* (International series in natural philosophy).

*Notas* Traducción de: Ciclotronnye volny v plazme.

Número normalizado ISBN 0-08-02 1680-3

**EJEMPLO:**

Lominadze, D.G. *Cyclotron waves in plasma / D. G. Lominadze* ; translated by A. N. Dellis. 1. ed. / by S. M. Hamberger. Oxford : Pergamon Press, 1981. 206 p. (International series in natural philosophy). Traducción de: Ciclotronnye volny v plazme. ISBN 0-08-02 1680-3.

**4.2 Publicaciones seriadas**

<b>Elemento:</b>	<b>Ejemplo:</b>
Título	<i>Communications equipment manufacturers.</i>
Responsabilidad	Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada.
Edición	Preliminary edition.
Identificación del fascículo (fechas y/o números)	1970- .
Publicación ( <i>lugar, editor</i> )	Ottawa: Statistics Canada,
Año	1971- .
<i>Serie</i>	(Annual census of manufacturers).
<i>Notas</i>	Texto en inglés y francés
Número normalizado	ISSN 0700-0758

**EJEMPLO:**



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

### 4.3 Partes o capítulos de monografías

#### 4.3.1 Partes de monografías

Elemento:	Ejemplo:
Responsabilidad principal	Parker, T. J.
Título de la parte	<i>A text-book of zoology.</i>
Responsabilidad subsiguiente	W. D. Haswell
Edición	5. ed.
Responsabilidad de la edición	revised by W. D. Lang
Numeración de la parte	V. 1.
Publicación, ( <i>lugar, editorial</i> )	London : Macmillan,
Año	1930
Situación de la publicación fuente	Sección 12, Phylum Mollusca, p. 663-782.

#### EJEMPLO:

Parker, T.J. *A text-book of zoology* / T. J. Parker and W. D. Haswell. 5. ed. / revised by W. D. Lang. V. 1 London: Macmillan, 1930. Sección 12, Phylum Mollusca, p. 663-782.

#### 4.3.2 Capítulos de monografías

Elemento:	Ejemplo:
para el capítulo:	
Responsabilidad principal	Wrigley, E. A.
Título	Parish registers and the historian. In
para la publicación fuente:	
Responsabilidad principal	Steel, D. J.

Título *National index of parish registers.*

Edición

Publicación (*lugar, editor*) London : Society of Genealogists,

Año 1968

Situación en la publicación fuente v.1, p. 155-167.

**EJEMPLO:** Wrigley, E. A. Parish registers and the historian. In Steel, D.J. *National index of parish registers.* London : Society of Genealogists, 1968, v. 1, p. 155-167.

#### 4.4 Artículos, etc. en las publicaciones seriadas

<b>Elemento:</b>	<b>Ejemplo:</b>
Responsabilidad principal	Weaver, William
Título	The Collectors : command performances
<i>Responsabilidad subsiguiente</i>	Photography by Robert Emmett Bright
Título del documento fuente	<i>Architectural digest.</i>
Edición	
Localización en el documento fuente:	
año, número, páginas	Diciembre 1985, v. 42, nº 12, p. 126-133

**EJEMPLO:** Weaver, William. The Collectors : command performances / William Weaver ; photography by Robert Emmett Bright. *Architectural digest.*, diciembre 1985, v. 42, nº 12, p. 126-133.

#### 4.5 Documentos de Patente

<b>Elemento:</b>	<b>Ejemplo:</b>
<i>Responsabilidad principal</i> (solicitante)	Carl Zeiss Jena, VEB
<i>Título de la invención</i>	<i>Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines Lichtfelds.</i>

<i>Responsabilidad subordinada</i>	Erfinder: W. Feist, C. Wahnert,, E. Feistauer
<i>Notas</i>	Int. Cl. <sup>3</sup> GO2 8 27/14.
Identificador del documento:	
País u oficina que lo emite	Schweiz
Clase de documento de patente	Patentschrift,
Número	608 626.
Fecha de publicación del documento	1979-01-15

EJEMPLO: Carl Zeiss Jena, VEB. *Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines Lichtfeldes* / Erfinder: W. Feist, C. Wahnert, E. Feistauer. Int. Cl. <sup>3</sup> GO2 B 27/14. Schweiz Patentschrift, 608 626. 1979-01-15

## 5 Fuentes de información

La fuente principal para los datos de una referencia bibliográfica es el documento al que se refieren.

La fuente preferida para los datos dentro del documento es la portada o su equivalente (por ejemplo la etiqueta en un registro sonoro, el fotograma del título en una microforma, etc.). Si el documento carece de portada o de su equivalente, una fuente alternativa es la cubierta o la caja o el encabezamiento de una microficha. etc.

## 6 Reglas generales

Los datos que se incluyen en la referencia bibliográfica, normalmente deben transcribirse tal como aparecen en la fuente; sin embargo, los detalles de estilo, como el uso de mayúsculas, la puntuación, etc., pueden no reproducirse en la transcripción. Las reglas generales que se aplican a estos detalles formales o estilísticos, se indican más adelante.

### 6.1 Transliteración o romanización

Los datos que se derivan de la fuente deben transliterarse o romanizarse conforme a la norma adecuada (véase capítulo 10).

La forma transliterada puede sustituir a la forma original o añadirse a ella en cuyo caso se pone entre corchetes.

#### EJEMPLOS:

- a) Medicinska akademija, o

- b) [Medicinska akademija]

## 6.2 Abreviaturas

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

Los nombres de los estados, de las provincias, de las comarcas, etc., que se añaden en el elemento publicación (véase 7.6.2) o en los nombres de las entidades como calificadores (véase 7.1.3), pueden abreviarse de acuerdo con la costumbre aceptada. Los nombres de los estados, de las provincias o de las comarcas deben abreviarse mediante el uso de los códigos alfa-2 o alfa-3 de la NC-ISO 3166-1.

Los títulos de las publicaciones seriadas deben abreviarse de acuerdo con la NC-ISO 4, siempre que no dé lugar a ambigüedad.

Otras palabras y términos típicos de las referencias bibliográficas, pueden abreviarse de acuerdo con la NC-ISO 832.

Para los documentos de patente se puede abreviar el nombre del país o de la autoridad que expide la patente de acuerdo con el código OMPI ST.3.

NOTA Organización Mundial de la Propiedad Intelectual: Libro de información y documentación de patentes. Ginebra: 1981-83.

Con excepción de las abreviaturas comunes, el significado de las abreviaturas usadas en las referencias o en los documentos de las que se derivan, debe darse en una nota o una tabla.

## 6.3 Uso de las mayúsculas

Para el uso de las mayúsculas, se seguirá el uso ortográfico de la lengua en la que se da la información.

## 6.4 Puntuación

Se debe usar un sistema coherente de puntuación para todas las referencias que se den en una publicación.

Cada elemento de la referencia debe estar claramente separado de los elementos que le siguen, por ejemplo, mediante signos de puntuación (punto, guión, etc.)

Se debe usar una forma coherente de puntuación para distinguir los subelementos dentro de un elemento.

NOTA Para resaltar la importancia de la coherencia, en los ejemplos dados en esta norma, se ha utilizado un esquema uniforme de puntuación y de diferenciación tipográfica. No obstante, este esquema se da sólo como orientación y no forma parte de esta norma.

## 6.5 Tipos de imprenta

Se pueden usar distintos tipos de imprenta y también subrayar palabras para resaltar la diferencia entre los elementos o para destacar los elementos por los que se ordenan las referencias.

## 6.6 Adiciones y correcciones

Se pueden dar datos adicionales en la referencia para corregir errores evidentes de la fuente: para traducir o transliterar la información; para identificar de la manera más precisa a las personas y entidades mediante el desarrollo de las iniciales o de los acrónimos, o para distinguir nombres de lugar iguales con términos calificadores.

Todos estos datos, excepto los que se dan en el elemento notas, normalmente van entre paréntesis a continuación del elemento modificado.

### EJEMPLOS:

- a) CRANE, R[onald] S.
- b) EPPMA (Expanded Polystyrene Product Manufacturer's Association)
- c) 1966 [i.e. 1969]
- d) Trinity College (Cambridge)
- e) Trinity College (Dublin)

## 7 Especificación de los elementos

### 7.1 Responsabilidad principal

#### 7.1.1 Personas o entidades

La responsabilidad principal en el caso de las obras con texto, normalmente es la del autor (véase 3.1). Para otro tipo de obras puede ser la de los artistas, compositores, etc. En el caso de los documentos de patente, se considera que la primera responsabilidad principal es la del solicitante o la del propietario de la patente. Se considera que las entidades son el responsable principal cuando la obra refleja el pensamiento colectivo o la actividad de la entidad (por ejemplo, informes de comités, actas de congresos, etc.) o cuando la obra es de naturaleza administrativa (manuales, directorios, catálogos de empresas, etc.).

Los nombres de editores científicos de documentos que consisten en varias obras procedentes de distintas fuentes o de distintos autores, pueden hacerse constar en el elemento "responsabilidad principal" siempre que el nombre del editor aparezca destacado en la fuente. En tales casos, normalmente se añade la abreviatura ed. entre paréntesis.

Independientemente de lo dicho anteriormente, para todas las publicaciones seriadas, el primer elemento será el "Título" y se puede indicar un nombre asociado a la publicación en el elemento siguiente al título.

### 7.1.2 Presentación de los nombres

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

#### **EJEMPLOS:**

- a) HALDANE, J.B.S.
- b) MEYER-UHLENRIED, Karl-Heinrich
- c) DE LA MARE, Walter

### 7.1.3 Entidades

El nombre de una entidad que figura en este elemento (véase 7.1.1) se indicará tal como aparece en la fuente. Si el nombre de la entidad responsable supone una subordinación a una entidad mayor, se dará el nombre de aquella junto con todos los niveles intermedios que se precisen para la identificación de la organización responsable. Una entidad subordinada se presentará bajo su propio nombre si tiene funciones específicas por sí misma y la significación de su nombre es independiente de la entidad de mayor rango. Para los departamentos de la administración, se puede dar el nombre del país.

#### **EJEMPLOS:**

- a) Academia scientiarum fennica
- b) Unesco
- c) Imperial Chemical Industries. Paint Division
- d) France. Ministère des transports

A continuación del nombre de la entidad, y si su identificación fuera ambigua, se puede añadir, como un calificador generalmente entre paréntesis, el nombre de la ciudad donde se halla la entidad, el de su jurisdicción, el de la institución con la que está relacionada, etc.

#### **EJEMPLOS:**

- a) Koninklijke bibliotheek (s´Garvenhage)
- b) Koninklijke bibliotheek (Brussels)
- c) National Research Council (Canada)
- d) National Research Council (US)

- e) Newman Club (Brooklyn College)
- f) Newman Club (University of Maryland)

#### 7.1.4 Dos o tres nombres

Si hay más de un nombre, se hará constar en primer lugar el que figure más destacado. Si no hay ninguno que destaque, se indicará primero el que aparezca en primer lugar. Si la responsabilidad principal se reparte entre dos o tres personas o entidades, se harán constar los nombres de todas.

#### 7.1.5 Más de tres nombres

Si hay más de tres nombres, sólo hay que indicar el primero o los primeros dos o tres. Los restantes se pueden omitir. Si se omiten uno o más nombres, se añade al último la abreviatura “*et al.*” (*et alii*) o su equivalente.

#### 7.1.6 Responsabilidad principal desconocida

Si la persona o entidad responsables en primer lugar no figura en el documento y no se puede identificar mediante otras fuentes, se omitirá este elemento y se hará constar en el título en el primer elemento de la referencia. No se debe usar la palabra “Anónimo” como sustituto del nombre de un autor desconocido.

### 7.2 Título

#### 7.2.1 Presentación

El título se hará constar tal como aparece en la fuente y, si es necesario, se aplicarán las normas establecidas para la transliteración, abreviaturas, uso de mayúsculas, etc. citadas en el Capítulo 6.

##### EJEMPLOS:

- a) Fungi pathogenic to man (título de monografía)
- b) Estudios Franciscanos (título de publicación en serie)
- c) J. Am. Ceram. Soc. (título de publicación en serie)

#### 7.2.2 Traducción

A continuación del título que aparece en la fuente, y entre corchetes, se puede añadir una traducción del mismo.

##### EJEMPLO:

Zarys dziejow bibliografii w Polsce [Resumen de la historia de la bibliografía en Polonia].

#### 7.2.3 Más de un título

Si en la fuente figura más de un título o si figura más de un idioma, se hace constar el título o el idioma que aparece más destacado. Si ninguno se destaca, se indica el que aparece en primer lugar.

#### 7.2.4 Subtítulo

Se puede hacer constar un subtítulo u otro título relacionado si se considera que puede ser útil a efectos de una mejor identificación.

##### EJEMPLOS:

- a) Shetland sanctuary: birds on the isle of Noss
- b) Criticism: the major texts

#### 7.2.5 Abreviación del título

Un título o subtítulo se pueden abreviar siempre que no se pierdan datos esenciales. La omisión no se debe hacer al comienzo del título. Todas las omisiones se indicarán por puntos suspensivos.

#### 7.2.6 Título clave

En las referencias de las publicaciones seriadas, el título clave, cuando se indica como tal en la fuente, puede sustituir al título.

##### EJEMPLOS:

- a) Scientia (Milano)
- b) Contact (Toronto Nutrition Committee)

### 7.3 Responsabilidad subordinada (opcional)

#### 7.3.1 Personas o entidades con responsabilidad subordinada

Las personas o entidades que realizan una función subordinada (editores, científicos, traductores, ilustradores, inventores que tienen intereses en una patente, entidades patrocinadoras, etc.), normalmente se excluyen del elemento "Responsabilidad principal". No obstante, se pueden hacer constar sus nombres y funciones en una mención de responsabilidad subordinada, a continuación del título.

##### EJEMPLO:

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

#### 7.3.2 Presentación

Todos los nombres que se hagan constar como parte de la responsabilidad subordinada, se deben dar en el orden en que aparecen en la fuente.



## 7.4 Edición

### 7.4.1 Presentación

Cuando se hace referencia a una edición distinta de la primera, se hará constar en la forma en que aparece en la fuente.

#### **EJEMPLOS:**

- a) New enlarged edition
- b) Canadian edition

### 7.4.2 Abreviaturas y términos numéricos

Los términos que indican una secuencia numérica (“segunda”, “tercera”, etc.) se indicarán en números arábigos. Si consta en la fuente, se puede hacer mención de la primera edición.

La mención de edición se puede abreviar de acuerdo con la NC-ISO 832.

#### **EJEMPLOS:**

- a) 3rd ed.
- b) New wnl. ed.
- c) 2., durhges. Aufl.
- d) 5e éd. rev. par l’auteur

## 7.5 Indicación del fascículo (publicaciones seriadas)

### 7.5.1 Presentación

Para las publicaciones seriadas (véase 3.12), la indicación del fascículo será la más completa posible.

#### **EJEMPLOS:**

- a) Fall 1982, vol. 12, n. 1
- b) 1985-04-16
- c) March 1, 1949
- d) July/Aug. 1985

### 7.5.2 Indicación del primer fascículo solamente

Si la referencia es al conjunto de una publicación todavía en curso, se hace constar únicamente la indicación cronológica y/o numérica correspondiente al primer fascículo, seguida de guión y espacio.

**EJEMPLO:**

Jan./March 1974-, vol. 1 n. 1-

**7.5.3 Indicación de una secuencia completa y parcial**

En una referencia que identifica una secuencia completa o parcial de una publicación seriada, se debe hacer constar la indicación cronológica y/o numérica de los fascículos primero y último.

**EJEMPLOS:**

- a) 1956-1963, vol. 1-8
- b) Jan. 1976-April 1981, vol. 12, n. 1-vol. 16, n. 4

**7.6 Datos de publicación**

Los detalles relativos al lugar de publicación y al editor son opcionales. La fecha de publicación es obligatoria.

**7.6.1 Presentación**

Los detalles relativos a la publicación de un documento se harán constar en el orden siguiente: lugar, editor y año.

**EJEMPLOS:**

- a) London : George Allen & Unwin, 1981
- b) New York : Harcourt Brace Iovanovich, 1979.

**7.6.2 Lugar de publicación (opcional)**

Se hace constar el nombre de la ciudad en que se editó el documento en el idioma original y en caso nominativo como aparece en la fuente. Si es necesario, para distinguir una ciudad de otras con el mismo nombre o para identificar una ciudad que no es muy conocida, se puede añadir, entre paréntesis, (abreviado si procede), el nombre del estado, provincia, país, etc.

**EJEMPLOS:**

- a) Cambridge (Mass.)
- b) Menasha (Wis.)
- c) Newport (Gwent)

### 7.6.3 Más de un lugar

Si en la fuente aparece más de un lugar de publicación, se hace constar el que figure de manera destacada. Si ninguno se destaca, se hace constar el primero. También se pueden indicar los nombres de los otros lugares en el orden en que aparecen en la fuente.

#### EJEMPLOS:

- a) London; New York; Toronto
- b) Toronto; Buffalo

### 7.6.4 Lugar de publicación desconocido

Si en la fuente no figura ningún lugar de publicación, se puede hacer constar una frase como “lugar de publicación desconocido” o una abreviatura equivalente.

### 7.6.5 Editor (opcional)

Se puede indicar el nombre del editor en forma abreviada siempre que no haya ambigüedad. Los nombres propios y las iniciales sólo se indican para evitar confusión. Se deben omitir las frases “y compañía”, “e hijos”, “Inc.”, etc. El término “press” no se omite.

#### EJEMPLOS:

- a) Knopf
- b) Wiley (no John Wiley & Sons)
- c) John Brown
- d) Scarecrow Press

### 7.6.6 Más de un editor

Si figura el nombre de más de un editor, se hace constar el que aparece más destacado. Si ninguno destaca, se hace constar el primero. Los nombres de los demás se pueden hacer constar uniéndolos a su correspondiente lugar de publicación.

#### EJEMPLOS:

London : T. Nelson: Edinburgh: T.C & E.C. Jack

### 7.6.7 Editor desconocido

Si en la fuente no aparece ningún nombre de editor, se puede indicar en su lugar una frase como “editor desconocido” o una abreviatura equivalente.

### 7.6.8 Fecha de publicación

En general se hace constar el año de publicación tal como aparece en la fuente, en números arábigos.

Para los documentos de patente, se dará fecha completa, bien como aparece en la fuente, bien de acuerdo con la NC 48.

### 7.6.9 Publicaciones que se extienden a lo largo de más de un año

Si la publicación de un documento en varias partes se extiende a más de un año, se hará constar el primer año y el último. Si todavía no se ha completado la publicación, se indicará el primer año seguido de guión y espacio.

#### EJEMPLOS:

- a) 1973-1975
- b) 1978-

### 7.6.10 Año de publicación desconocido

Si de la información contenida en la fuente no se puede determinar el año de publicación, se indicará la fecha del derecho de autor, la de impresión o, si no se conocen tampoco éstas, se hará constar una fecha aproximada.

#### EJEMPLOS:

- a) 1953 impresión
- b) ca. 1957

## 7.7 Extensión (opcional)

### 7.7.1 Monografías impresas

Para monografías impresas se hará constar la extensión, bien en número de páginas, hojas, columnas, etc., bien en número de volúmenes (para las monografías en varios volúmenes).

#### EJEMPLOS:

- a) IX, 206 p.
- b) 3 vol.

### 7.7.2 Documentos no impresos

Para los documentos no impresos, se hará constar la extensión en número de piezas físicas y, dentro de ellas, caso de que convenga, se precisa más la extensión.

**EJEMPLOS:**

- a) 2 microfichas (120 fotogramas)
- b) 3 discos sonoros

**7.8 Series (opcional)**

Si una monografía o publicación seriada lleva también el nombre de una entidad más amplia de la que es una unidad (probablemente numerada), se puede hacer constar el nombre de esa entidad más amplia, p. e. serie, y se indicará la numeración en la forma como aparece en el documento.

**EJEMPLOS:**

- a) Contribution de l'Institut botanique de l'Université de Montréal n° 61
- b) Current topics in neurology

**7.9 Otra información (opcional)**

Se puede hacer constar en nota la información complementaria que se indica a continuación.

a) información que identifica dónde se puede obtener un documento cuya localización puede ser difícil;

**EJEMPLO:**

Disponible en NTIS = AD683428

b) información que identifica el original del que se ha hecho una reimpresión, una reproducción o un facsímil;

**EJEMPLO:**

Reimpresión de la edición de Boston: Estes and Lauriat, 1902

c) información correspondiente a las limitaciones de accesibilidad;

**EJEMPLO:**

Sólo para uso oficial

d) información relativa al estado de publicación del documento;

**EJEMPLOS:**

- 1) De próxima aparición
- 2) Solicitud de patente n° 26032/71 presentada el 17 de abril de 1971. Especificación completa publicada el 24 de abril de 1974.

e) sistema de clasificación y notaciones;

**EJEMPLOS:**

Dewey: 001.64-25

Int. Cl.<sup>3</sup>: C 22 B 3/00

f) otra información que se considere digna de reseñarse

**EJEMPLO:**

Edición limitada. 100 ejemplares

### 7.10 Número normalizado

El número normalizado (ISBN, ISSN, etc.) asignado al documento, se tiene que indicar en la forma prescrita por la norma aplicable (véanse las NC-ISO 2108 y NC-ISO 3297). Es opcional en el caso de las partes, capítulos, etc., de las monografías y en el de los artículos, etc., de las publicaciones seriadas.

**EJEMPLO:**

ISBN 0- 15- 183242-0

### 7.11 Parte (capítulo, artículo, etc.)

#### 7.11.1 Partes de monografías (capítulo, volumen, apéndice, etc.) o de publicaciones seriadas

En una referencia a una parte de una monografía que se identifica de manera separada y que no es una colaboración independiente, la numeración, título y otros detalles propios de la parte siguen a los que corresponden a la totalidad de la obra.

**EJEMPLOS:**

- a) ROSCOE, John. *The Baganda*. 2nd ed. London : Frank Cass, 1976. cap. 8, Government, p. 232-270.
- b) PARKER, T.J. y HASWELL, W.A. *A text book of zoology*. 6th ed. vol. 2 [Chordata], revised by C.Forster-Cooper. London : MacMillan, 1940.
- c) *Journal of Documentation*, 1983-1984, vols. 39-40.

#### 7.11.2 Colaboraciones en monografías publicaciones seriadas

Los detalles de la responsabilidad principal, título, etc., relativos a la colaboración irán seguidos de una referencia al documento fuente como un todo y se distinguirán claramente de él por la

tipografía, la puntuación o por una palabra como por ejemplo, “En”. La localización del artículo dentro de la fuente se indicará, al final de la referencia, mediante su paginación.

#### EJEMPLOS:

- a) PRICE, Derek de Solla. A general theory of bibliometric and other cumulative advantages processes. In GRIFFITH, Belver C. *Fey papers in information science*. New York : Knowledge Industry Publications, 1980, p. 177-191.
- b) DÜRER, Albrecht. A hare. Watercolour, 1502. In SCHILLING, E., *Albrecht Dürer drawings and watercolours*, London : Zwemmer, 1949, frontispicio.
- c) LARSON, Julian. Problems in accesing scientific and technical serials / Julian Larson and Robert S Tanell . *Special Libraries*. July/Aug. 1977, vol. 68, nº 7/8, p. 241-251.

#### 7.12 Elementos de las referencias a los documentos de patente

Para los documentos de patente, la referencia puede empezar con el nombre del solicitante de la patente (código 71)<sup>1</sup> o, en su defecto, con el nombre del propietario de la patente (código 73), seguido del título del invento (código 54). Las personas o entidades que realizan otras funciones se pueden incluir en una mención de responsabilidad subordinada.

La referencia incluirá el identificador del documento que se compone de

- a) el nombre del país o de la organización internacional a no ser que esté claramente identificado en la clase del documento de patente [véase b) más abajo], en cuyo caso se puede omitir;
- b) la clase del documento de patente (código 12);
- c) el número del documento de patente que consiste en el código de dos cifras para el país (NC-ISO 3166-1) o el código de la organización internacional (OMPI standard ST.3), el número del documento (código 11) y el código de dos caracteres de la clase de documento (WIPO Standard ST. 16), pero como mínimo se debe usar el número de documento (código 11);
- d) la fecha de publicación (códigos 41-47) de acuerdo con la Norma ISO 8601.

#### EJEMPLO:

Société minière et métallurgique de Peñarroya. Procède pour la dissolution sélective du plomb. Beutier, D. (inventen). Int. Cl. <sup>3</sup>: C22B 3/00; C22B 19/02. Fecha del depósito 1983-08-24. Demande de brevet européen EP00102299A1. 1984-03-07.

### 8 Listas de referencias bibliográficas

<sup>1</sup> Los códigos que designan las etiquetas en documentos de patentes modernos identifica a los elementos de información (derivados de los códigos INID).

## 8.1 Ordenación

Las listas de referencias bibliográficas se ordenan por lo general alfabéticamente por el primer elemento o numéricamente según el orden en que se citan en el texto.

## 8.2 Dos o más referencias con el mismo primer elemento

Si una lista de referencias ordenada alfabéticamente contiene dos o más con el mismo primer elemento y están relacionadas consecutivamente, el primer elemento se puede sustituir por un guión en la segunda referencia y siguientes.

### EJEMPLO

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

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

## 8.3 Todas las referencias con el mismo primer elemento

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

### EJEMPLO

*The published writing of WH Auden*

Poems, London : Privately printed by Stephen Spender, 1928.

Poems, London : Faber & Faber, 1930.

The Orators : an English study. London : Faber & Faber, 1932

## 8.4 Situación del elemento “Responsabilidad principal”

Si una lista de referencias está ordenada de manera que el elemento “responsabilidad principal” no es necesario para la alfabetización, por ejemplo, en una lista clasificada, dicho elemento se puede indicar después del título.

## 9 Citas

### 9.1 Relación entre referencias y citas en el texto

Una cita es una forma abreviada de referencia inserta entre paréntesis en el texto o añadida como nota a pie de página, al final del capítulo o al final de todo el texto. La cita sirve para identificar la publicación de la que fue tomado el tema referido en el texto, una idea, etc., y para especificar su localización exacta en la publicación fuente. Si no hay una lista independiente de referencias bibliográficas añadida al final del texto o si la lista no incluye referencias de todos los documentos citados en el texto, es esencial que la primera cita de cada documento que no figura en la lista,



contenga un mínimo de los elementos que se consideran esenciales para una referencia básica en el capítulo 4.

Cuando se usan las citas conjuntamente con una lista de referencias bibliográficas, la cita contendrá los datos suficientes para que haya una correspondencia clara entre la cita y la referencia bibliográfica de un determinado documento. Esta correspondencia se establecerá mediante uno de los tres métodos que se describen a continuación:

## 9.2 Método de las referencias numéricas

Los números intercalados en el texto, en forma de supraíndices o entre corchetes, se refieren a documentos por el orden en que se citan. Las citas sucesivas de un documento determinado reciben el mismo número que la primera. Si se citan partes concretas de un documento, se pueden indicar las páginas después de los números. Las referencias se presentan en una lista ordenada numéricamente.

### EJEMPLO:

#### *Textos y citas*

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

#### *Referencias:*

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

13. Stieg, M.F. The Information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, v. 42, n. 6, p. 549-560.

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

## 9.3 Notas secuenciales

Los números en forma de supraíndices o entre corchetes que siguen a las citas en el texto, se refieren a las notas ordenadas numéricamente por orden de aparición en el mismo. Estas notas pueden o no contener citas. Se emplea un número de nota para cada mención o grupo de menciones relacionadas con el texto; la nota correspondiente puede citar más de un documento.

Si un documento determinado se cita más de una vez, las citas sucesivas reciben números distintos. Una nota que se refiere a un documento citado en una nota anterior, o repite la cita completa o da el número de la nota anterior con la indicación de las páginas.

### 9.3.1 Primera cita

Si las citas se presentan como notas, la primera cita referida a un determinado documento (y preferentemente la primera cita de cada capítulo), debe contener los elementos suficientes que

aseguren la exacta correspondencia entre la cita y la entrada apropiada en la lista independiente de referencias bibliográficas.

Como mínimo, la primera cita tiene que contener el nombre(s) del autor o autores y el título completo (sin subtítulos u otra información complementaria del título) tal como figure en la referencia bibliográfica y, en su caso, las páginas. Los nombres de los autores que se dan en la cita no es necesario que se indiquen en forma invertida.

Si sólo el autor o autores y el título no bastan para distinguir entre varias entradas de la lista de referencias bibliográficas, hay que incluir en la cita tantos elementos adicionales como sean necesarios (edición, año de publicación, etc.).

### EJEMPLO:

#### Texto:

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias<sup>32</sup>. Stieg<sup>33</sup> ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard<sup>34</sup>...

#### Citas:

32. Crane, D., *Invisible colleges*.
33. Stieg, M.F., The information needs of historians, p. 556.
34. Burchard J.E., How humanists use a library, p. 219.

#### Referencias:

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

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

Stieg, M. F., The Information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, v. 42, n. 6, p. 549-560.

Si en las sucesivas se emplea una abreviatura para identificar los documentos citados con mayor frecuencia, esta abreviatura debe desarrollarse claramente en la primera cita o en una lista de abreviaturas.

### EJEMPLO:

#### Primera cita:

Nathaniel, B. *Records of the governor and the company of the Massachusetts Bay in New England* (1628-86). Boston : [s.n.], 1853-54, 5 vs., v. 1, p. 126 (citado en adelante como Mass. Records).

### 9.3.2 Segunda cita y sucesivas

La segunda cita de un determinado documento y todas las demás, pueden abreviarse incluyendo simplemente el apellido del autor o autores y una forma abreviada del título más el número de la página o páginas, o bien una forma abreviada indicada en la primera cita o en una lista de abreviaturas.

#### EJEMPLO:

- a) SUTTON, *The analysis of free verse form*, p. 246.
- b) Mass Records, p. 128.

Si las citas están numeradas secuencialmente según el orden con que aparecen en el texto, la segunda cita y las demás pueden abreviarse incluyendo simplemente el apellido del autor o autores y el número de referencia de la primera mención de la cita más el número de la página o páginas.

#### EJEMPLO:

*Texto:*

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias<sup>32</sup>. Stieg<sup>33</sup> ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard<sup>34</sup>... Más adelante, ha indicado Stieg<sup>35</sup>...

*Citas:*

- 32. Crane, D. *Invisibles colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1972.
- 33. Steig, M.F. The Information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, v. 42, n. 6, p. 549-560.
- 34. Burchard, J. E. How humanists use a library. In *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965.
- 35. Stieg, ref. 33, p. 556.

### 9.4 Método del primer elemento y fecha

En el texto se indica el primer elemento y el año de publicación del documento citado. Si el primer elemento forma parte del texto, se indica a continuación, entre paréntesis, el año, pero si el primer elemento no forma parte integrante del texto, se ponen entre paréntesis el primer elemento y el año. Si es necesario, se puede indicar el número de las páginas después del año y dentro del paréntesis.

Si dos o más documentos tienen el mismo primer elemento y año, se distinguen entre sí con letras minúsculas (a, b, c, etc.) a continuación del año y dentro del paréntesis.

Las referencias de los documentos se relacionan en una lista por orden alfabético de los primeros elementos y, a continuación del primer elemento, se indica el año de publicación y, en su caso, la letra.

**EJEMPLO:***Textos y citas:*

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

*Referencias:*

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

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

Stieg, M. F. 1981 The Information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, v. 42, n. 6, p. 549-560.

Para los documentos con más de dos autores, se puede abreviar la cita indicando solamente el apellido del primer autor seguido de "et al" siempre que con la forma abreviada no se produzca una correspondencia confusa entre la cita y la lista de referencias bibliográficas.

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

**EJEMPLO:**

(Pasteur 1848a).

**Bibliografía**

ISO 9: 1995 Documentación. Transliteración de caracteres cirílicos eslavos en caracteres latinos

ISO 233: 1984 Documentación. Transliteración de caracteres arábigos en caracteres latinos

ISO 259: 1984 Documentación. Transliteración de caracteres hebreos en caracteres latinos

ISO 843: 1997 Documentación. Transliteración de caracteres griegos en caracteres latinos

ISO 5123: 1984 Documentación. Encabezamiento de microfichas de las monografías y en publicaciones seriadas

ISO 7098: 1991 Documentación. Romanización del chino