

# Identificación de fuentes digitales en la investigación filosófica

## *Identification of digital sources in philosophical research*

Gemma MUÑOZ-ALONSO LÓPEZ

Universidad Complutense de Madrid  
Facultad de Filosofía  
Departamento de Filosofía III  
gemma@filos.ucm.es

Recibido: 12-01-2008

Aceptado: 30-01-2008

### **Resumen**

El artículo propone la unificación de criterios a la hora de registrar y comunicar las citas y las referencias bibliográficas procedentes de recursos electrónicos. Se basa en la norma ISO 690-2. Se detallan las zonas, elementos, grafía y puntuación que el estudioso en filosofía debe plasmar en su trabajo de investigación.

*Palabras clave:* Estilo académico. ISO 690-2. Recursos electrónicos. Referencias bibliográficas. Trabajos de investigación.

### **Abstract**

The article proposes the unification of criteria for storing and communicating the quotes and bibliographical references coming from electronic resources. It is based on the norm ISO 690-2. The zones, elements, typography and punctuation that must be used by the researcher in philosophy are detailed.

*Keywords:* Academic Style. Bibliographic references. Electronic resources. ISO 690-2. Research works.

Sumario: 1. Introducción. 2. Identificación de fuentes digitales en las referencias bibliográficas según la norma ISO 690-2. 2.1. Unificación de criterios en la investigación científica. 2.2. Zonas, elementos y grafías de los recursos electrónicos. 2.3. Aplicación y elementos en sus datos específicos. 3. Conclusión. 4. Bibliografía básica.

## 1. Introducción

En el año 2002 escribí un artículo titulado: «Identificación de fuentes digitales en las referencias bibliográficas según la norma ISO 690-2». El artículo pretendía homenajear la figura intelectual y personal del profesor Luis Jiménez Moreno, aprovechando su jubilación como docente en la Universidad Complutense. No obstante, este artículo, –por avatares de diversa índole y consideración–, no salió a la luz.<sup>1</sup> Pues bien, a pesar del paso del tiempo y de las posibles carencias bibliográficas y estilísticas que tal circunstancia supone, lo recojo del disco duro de mi ordenador y lo presento aquí, casi íntegramente en su contenido, para homenajear de nuevo a Luis Jiménez Moreno, –con motivo de su fallecimiento el siete de octubre de 2007–, que fue mi profesor de Historia de la Filosofía Contemporánea –en el curso académico 1979-1980–, que fue director del Departamento de Filosofía III (1987-1995), al cual pertenezco, y que fue director de la revista del Departamento (1997-2000), donde colaboré de forma activa y pasiva durante algunos años.

## 2. Identificación de fuentes digitales en las referencias bibliográficas según la norma ISO 690-2

Con el presente estudio pretendo rendir homenaje al profesor Luis Jiménez Moreno, y especialmente a aquellos años en los que participé con él en el Consejo de Redacción de la revista del Departamento de Filosofía III denominada *Anales del Seminario de Historia de la Filosofía* –junto a los profesores Rafael Ramón Guerrero (Secretario de la revista), Antonio Jiménez García, Graciano González Rodríguez-Arnáiz, y Javier Vilanova Arias, estos últimos pertenecientes también al Consejo de Redacción. Luis Jiménez, Director de la Revista y del Departamento en aquellos momentos, me encargó la parte técnica de las referencias bibliográficas, la cual quedó reflejada en la normalización de presentación de originales de la mencionada revista. Mi labor en ese campo de la normativa de citación ha continuado y

---

<sup>1</sup> Revisé las pruebas de imprenta del artículo (páginas 561-574) que iba a publicarse en un volumen titulado *Concordia philosophica. Ensayos y estudios*. Madrid: Ediciones del Orto, 2004. Desde entonces no he recibido notificación alguna sobre el destino de este documento.

se ha ido ampliando a lo largo de los años. Presento aquí un avance de otros estudios más detallados que saldrán a la luz a mediados del año 2003, fruto de un Proyecto de Investigación titulado «Impacto de las publicaciones electrónicas en la administración y gestión de las unidades de información» (1999-2002), dirigido por Luis Fernando Ramos Simón.<sup>2</sup>

Después de definir qué se entiende por *recurso electrónico* o *documento electrónico*, y advertir sobre la urgente necesidad para el investigador en filosofía de unificar criterios a la hora de registrar uniformemente las referencias bibliográficas, se analizan las diecisiete zonas así como los elementos y grafías de su composición. A continuación se muestra la aplicación detallada de todos esos aspectos en sus datos específicos.

## 2. 1. Unificación de criterios en la investigación científica

Bajo la denominación de *fuentes digitales* se entiende aquellos recursos electrónicos que puede utilizar el escritor o el investigador en sus trabajos de investigación, ya sean monografías o artículos. Pues bien, en este artículo se considera más conveniente utilizar el término *recursos electrónicos*, establecido en la ISBD (ER)<sup>3</sup>, siguiendo el excelente trabajo de Assumpció Estivill y Cristóbal Urbano, en vez del término *documento electrónico* empleado en la norma ISO 690-2: F.4 Se nombra con tal término al conjunto de fuentes digitales susceptibles de formar parte de una bibliografía o de una lista de referencias bibliográficas, incluidos los servicios en línea.<sup>5</sup>

Es conveniente poner de manifiesto que la comunidad científica está constatando un hecho ineludible y del que no puede prescindir: los recursos publicados en formato electrónico son cada día más abundantes en el ámbito académico y de la

---

<sup>2</sup> Cf. «La citación de recursos electrónicos. Zonas y grafías, aplicación y elementos, casos prácticos y bibliografía». En: Ramos Simón, F. (Coord.) *Impacto de las publicaciones electrónicas en las unidades de información*. Madrid: Editorial Complutense, 2003, 117-136 (ISBN: 84-7491-699-2).

<sup>3</sup> Se trata de la International Standard Bibliographic Description for electronic resources (München: Saur, 1997)

<sup>4</sup> Cf. ISO 690-2: 1999 (International Standard Organization, Information and documentation –bibliographic references–part 2: electronic documents or parts thereof). Genève: ISO, 1999.

<sup>5</sup> Cf. «Cómo citar recursos electrónicos: del uso a la norma y de la norma al uso. Análisis de prácticas de citación en revistas españolas de biblioteconomía» [en línea]. En: FESABID98. VI. *Jornadas Españolas de Documentación*. <[http://fesabid98.florida-uni.es/Comunicaciones/a\\_estevill.htm](http://fesabid98.florida-uni.es/Comunicaciones/a_estevill.htm)> [Consulta: 30 de jul. 2002]. Este artículo tiene un precedente importante que vamos a detallar a continuación. Además del artículo mencionado anteriormente, Assumpció Estivill y Cristóbal Urbano escribieron un artículo anterior, en 1997, ofreciendo una amplia y profunda panorámica de la citación de recursos electrónicos. Este artículo fue encargado por la revista *Information World* en Español y publicado en el número de septiembre de 1997. Existe una versión en línea: <<http://www.ub.es/biblio/citae-e.htm>>, [Consulta: 1 de agosto de 2002].

investigación en filosofía y su consulta es cada vez más necesaria y frecuente, lo cual implica una citación constante por parte de los investigadores. Esta circunstancia evidencia la urgencia de disponer y conocer unas normas que posibiliten distinguir el tipo de mensaje y la forma de citarlo, ya sea en el texto, ya en las listas de documentos consultados, como pueden ser las bibliografías.

Cada vez es más evidente que en el campo de la investigación filosófica no debe haber diferencia en el contenido intelectual en razón de su soporte. Por ello, al igual que con los documentos manejados en soporte en papel, los que se disponen en soporte informático deben ser igualmente identificables y localizables. Además, y no menos importante, ambos tipos de recursos o de documentos deben preservar cierta identidad o parecido con los demás documentos citados en una determinada obra o escrito, tanto en lo que respecta a la forma de presentación como en lo que se refiere a la puntuación e incluso a la tipografía. En este último sentido, y de momento, se aplican generalmente las normas adoptadas para las bibliografías de escritos en soporte papel.

Es necesario puntualizar, sin embargo que la comunidad científica se enfrenta a una materia aún nueva y sobre todo, que se halla sometida a cambios constantes, no solo de los elementos mencionados en una lista o bibliografía, sino de las formas de citarlos. Son materiales fungibles, inestables, cambiantes, y además, en muchos casos han desaparecido cuando se citan. Los problemas que presentan son, en consecuencia, considerables y han de ser tenidos en cuenta. El investigador o el escritor debe mencionar todos los datos de que disponga, dejando constancia clara del URL<sup>6</sup> consultado y de la fecha de consulta.

Cabe decir, por último, que actualmente existen ya una serie de manuales de estilo y también de sitios de Internet donde se dan normas para la citación de recursos electrónicos, –de ellos se hará una relación en la conclusión y en la bibliografía básica. No es posible ni citarlos ni mucho menos hacer un análisis reflexivo de todos ellos; este artículo se ha cimentado de forma preferente sobre los trabajos de Martínez de Sousa y sobre los estudios de Estivill y de Urbano, los más seguidos en español, sin perder de vista las decisiones adoptadas en la norma ISO 690-2, que todos los autores mencionados tienen en cuenta también. No conviene olvidar que dicha norma se dirige muy directamente a todos aquellos editores o bien autores que necesitan incluir en sus trabajos referencias y citaciones de textos electrónicos. Se trata de una norma internacional que pretende ser un marco que haga posible el desarrollo de diversos modelos de citas y referencias adaptados a contextos diferentes, aunque todavía queda mucho por avanzar en el campo de unificar criterios por parte de los diferentes manuales y modelos en uso.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Siglas de Uniform Resource Locator, localizador uniforme de recursos.

<sup>7</sup> Es habitual considerar ISO como un acrónimo, lo cual es incorrecto. ISO significa 'igual' en griego, y los fundadores de la organización (en 1946), eligieron este nombre con la finalidad de que fuera uni-

## 2.2. Zonas, elementos y grafías de los recursos electrónicos

A continuación se van a señalar las diecisiete zonas y elementos que pueden tener las referencias de los distintos recursos electrónicos. La versión definitiva de ISO 690-2 establece los elementos obligatorios y los opcionales de las referencias y les asigna un orden específico. Pero las distinciones tipográficas y la puntuación entre zonas, aunque son incluidas a modo de ejemplo, no forman parte de la norma propiamente dicha. Ahora bien, dado que esos elementos, puntuación y tipografía, son aspectos esenciales en el ámbito de la investigación científica, y de manera especial en el campo de las humanidades y la filosofía, se va a insistir aquí en aspectos como la diacrisis tipográfica endógena, como las cursivas o las versalitas, o en la puntuación entre zonas, entre otras consideraciones.

1. *Responsabilidad principal*. Se alude al autor, ya sea individual, colectivo o institucional (entidad). Si se trata de un autor personal, el o los apellidos se deben escribir con versalitas, y el nombre, con minúsculas, salvo, claro está, la inicial.<sup>8</sup> Si es una institución o entidad, el nombre de ésta se escribe con versalitas, excepto las iniciales de sustantivos y adjetivos, que han de ir con mayúsculas. Cuando el mensaje sea público, por ejemplo, listas de discusión, boletines de noticias, etc., después del nombre del autor se coloca su dirección electrónica entre antilambdas (<>). Si no existiera responsable principal o bien el recurso comprendiera documentos de diversa procedencia, el primer elemento de la ficha –se trata de una manera de referirse a la descripción del documento en cuestión–, es el título. Igual que en las bibliografías de trabajos presentados en soporte papel, pueden ir seguidas de punto o dos puntos (:), aunque se prefiere el uso del punto.

2. *Título*. Se obtiene de la pantalla principal del recurso. Si se da el caso de que el título no existe o es poco significativo, puede obtenerse del soporte físico, de la documentación escrita o del envoltorio, dependiendo de los casos. En los recursos web, si no aparece en la pantalla principal un título significativo o destacado, puede

---

versal. Si fuera el acrónimo de *International Standards Organization* –o algo similar–, en inglés su nombres sería *International Organization for Standardization* (IOS), y en francés se denominaría *Organisation Internationale de Normalisation* (OIN), etc.

<sup>8</sup> Una duda razonable para los investigadores consiste en poner o no poner el nombre de pila completo de la referencia, en el caso de que en la fuente figure así. Pues bien, si se siguen las normas de origen anglosajón aparece la costumbre de abreviar el nombre de pila e incluso, cuando el nombre es doble, se juntan las dos mayúsculas, sin poner punto abreviativo en ningún caso, lo cual es inadmisibles en español. La norma UNE 50-104-94, que se puede tomar como referencia también para la citación de recursos electrónicos, advierte que «Los nombres de pila que formen parte del nombre de un autor, editor, etc., pueden reducirse a sus iniciales, siempre que ello no de [dé] lugar a confusión». Sin embargo esa misma norma dice en otro lugar que «Los datos que se incluyen en la referencia bibliográfica, normalmente deben transcribirse tal como aparecen en la fuente». Parece más conve-

tomarse el que figura en el *head* del recurso en formato HTML<sup>9</sup>; asimismo, el título del *head* puede proporcionarse en nota en el caso de que el título de la pantalla principal se haya tomado como título. En cuanto a los mensajes electrónicos, el título es el mismo que figura en la línea *subject* del mensaje. Si el recurso carece de título y no puede elegirse una de sus partes como tal, puede crearse un título breve que debe situarse entonces entre corchetes.

Si el título es de una obra o de una publicación semejante, como puede ser una monografía u otra obra independiente, ha de escribirse con letra cursiva. Si el sistema de escritura no permitiera esta grafía, se puede subrayar o, en caso de no ser posible, comenzar y terminar el título con el signo de subrayado ( \_ ). Por su lado, si es el caso de un título de un capítulo, de un artículo en revistas o diarios o caso semejante, es decir, de una parte dependiente de obra independiente, ha de escribirse de redondo y entre comillas latinas (« »). Además, si existe un subtítulo, éste debe colocarse después del título y separado de él por dos puntos ( : ), comenzando el subtítulo con minúscula, ya que si lo hiciéramos con mayúscula cometeríamos un anglicismo ortográfico.

3. *Tipo de soporte*. Los soportes son considerados como los elementos en que se hallan los documentos que se citan. Se escriben de redondo y entre corchetes. De momento, se puede hablar de los siguientes:

[en línea]<sup>10</sup>

[cederrón]<sup>11</sup>

[cinta magnética]

[disco o disquete]

Cuando sea necesario, puede especificarse el tipo de material:

[monografía en cederrón]

[monografía en cinta magnética]

[base de datos en línea]

[publicación seriada en línea]

[programa informático en disquete]

[boletín de noticias en línea]

[correo electrónico]

---

niente mantener el criterio que sigue Martínez de Sousa y otros autores de que la norma que permite abreviar los nombres de pila no es muy acertada, y que la referencia bibliográfica debe reflejar exactamente la grafía de la fuente, ampliada o abreviada.

<sup>9</sup> Siglas de Hypertext Markup Language, lenguaje de marcado de hipertexto.

<sup>10</sup> Algunos autores insisten en revitalizar el castellano si se escribe en esta lengua y en usar, pues, la palabra *en línea* en vez de la anglosajona *on line*.

<sup>11</sup> La última versión del Diccionario de la Real Academia admite e invita al uso del término *cederrón* en vez del anglosajón en siglas de *CD-ROM*.

A pesar de tener en cuenta los excelentes trabajos de algunos autores que no le prestan atención a este punto, en este artículo se estima conveniente que en aquellos recursos o documentos que tienen subtítulo, la indicación correspondiente al tipo de soporte se coloque después del subtítulo ya que éste forma un solo bloque con el título.<sup>12</sup> La grafía de este elemento es siempre entre corchetes. A continuación del mismo debe colocarse un punto ( . ) o una coma ( , ).

4. *Responsabilidad secundaria*. Se trata de un elemento opcional si bien en las referencias bibliográficas en soporte papel se considera importante mencionar, en el mismo orden en que aparecen en la fuente, y a continuación del título, entre paréntesis o sin él, a los editores científicos, directores intelectuales, traductores, prologuistas, inventores con intereses en una patente, entidades patrocinadoras y otras semejantes. Así que dependiendo de la relevancia de esa responsabilidad secundaria tiene interés su mención.

5. *Edición*. En esta zona se ofrecen aquellos datos referentes al número de la edición o a la circunstancia de que esta edición haya sido revisada o actualizada, o a la versión del recurso. Cabe apuntar, sin embargo, que estos datos deben figurar siempre y cuando no se trate de la primera edición, y obviarse en el resto de los casos, salvo que conste expresamente en la fuente la mención de primera edición. Se pueden abreviar los datos: 3.<sup>a</sup>ed., ed. ampl., ed. rev., etc.

6. *Fascículo*. En el caso de determinadas publicaciones, se trata de un dato a tener en cuenta. Se hace constar en esta zona el primer número de la publicación o la cronología de la misma. Asimismo, si ha dejado de publicarse, puede anotarse también el último número.

7. *Lugar de edición*. En este elemento se hace constar el nombre de la localidad en que se publica o distribuye el recurso. Si no está claro en la fuente de que se deben tomar, se omite este dato, pero sin indicar que se ha omitido.<sup>13</sup> Si el recurso

---

<sup>12</sup> Para Estivill y Urbano el elemento *tipo de soporte* ocupa siempre la misma posición: se coloca a continuación del título, antes del subtítulo o de cualquier otra información. Según explican estos autores, en el artículo ya mencionado, en ISO 690-2 la posición de ese elemento cambia según el esquema. Por ejemplo, cuando la referencia es de una contribución en un texto electrónico o de un artículo de revista, el elemento *tipo de soporte* se coloca a continuación del título del documento fuente o del título de la revista. Según Estivill y Urbano, resulta más práctico para el usuario mantener ese elemento en una posición constante, en tanto en cuanto se trata de un elemento característico tanto del todo como de la parte.

<sup>13</sup> En el texto definitivo de la ISO 690-2 se considera que, a pesar de que el lugar de publicación y el editor son elementos obligatorios, se pueden omitir cuando no pueden deducirse de la fuente de información: no se anotan en la referencia ni se señala su ausencia.

citado tiene también edición impresa, los datos de publicación que hay que hacer constar son los del recurso electrónico. Los de la edición en papel se dan en nota. Entre el lugar de edición, que ha de anotarse en español, y el del editor se colocan dos puntos ( : ).

8. *Editor o editorial*. Se menciona aquí el nombre del editor o distribuidor. Al igual que el lugar de la edición o de la publicación, si no está claro en la fuente, se omite este dato, pero sin indicar que se omite. Asimismo, si el recurso tiene edición impresa, los datos de publicación que deben citarse son los del recurso electrónico. Los de la edición en papel se pueden ofrecer en nota. Entre el editor o editorial y la fecha de publicación, se coloca una coma ( , ).

9. *Fecha de publicación*. Debe anotarse con el formato con que figura en el recurso, pero expresándolo en español, por ejemplo, 2002, 1/01/2002, 1 en. 2002. Sin embargo, son muchos los autores, como Martínez de Sousa que consideran prioritario unificar criterios y utilizar, en esos casos, la norma internacional para la fecha: año-mes-día: 2002-01-1.

10. *Fecha de actualización o revisión*. Si resulta que el recurso consultado se actualiza con cierta frecuencia y en el documento consta la fecha de publicación, ésta puede escribirse dejándola abierta, es decir, con un guión y un espacio postpuestos: 1999- , excepto si la referencia es a una versión concreta; en ese caso se pueden citar las dos fechas, la primera precedida de la palabra *actualización* (1999, actualización 15 jun. 2001); si solo figura la fecha de revisión o actualización, se anota ésta en lugar de la de publicación. Si los recursos son en línea y no existe fecha de publicación ni de actualización, se menciona solo la fecha de consulta después del URL. La grafía de esta zona es entre paréntesis ( ).

11. *Partes y contribuciones*. Estos datos comprenden el título, la numeración y su localización dentro del documento fuente. Han de colocarse a continuación de los datos que describen este documento fuente (y antes de las notas). En los casos de contribuciones independientes en textos y publicaciones seriadas, el responsable y el título son los elementos iniciales y han de diferenciarse tipográficamente del documento fuente. Al igual que en los documentos en soporte papel, entre los datos de la contribución y los del documento fuente ha de escribirse la palabra *en* de redondo, ya sea en minúscula o en mayúscula, aunque preferimos esta última. La numeración y localización de la contribución dentro del documento fuente deben anotarse después de los datos de este último.

12. *Colección*. Al igual que en las referencias en soporte papel, se trata de un elemento opcional, y siempre y cuando el recurso tenga ese dato.

13. *Serie*. Dependiendo del tipo de recurso puede ser importante mencionar si se trata de una nueva serie. En cualquier caso se considera su mención opcional.

14. *Notas*. Aunque se trata de un dato opcional, suelen anotarse en este apartado la periodicidad, los datos de publicación de la edición impresa o el tipo de material cuando no se puede deducir con claridad (por ejemplo, base de datos, programa informático, etc.).

15. *Disponibilidad y acceso*. En este apartado se identifica y localiza el recurso. Solo se aplica a los recursos que aparezcan en lugares que no sean la Internet; por ejemplo, se puede hacer constar: *También disponible en Infovía*. Normalmente, la localización se limita a la mención del URL, pero sin necesidad de repetir esta sigla; es decir, se coloca entre antilambdas (< >).<sup>14</sup> La grafía de estas direcciones debe reflejar escrupulosamente la que tengan en la fuente, en especial en lo que respecta a las mayúsculas, los signos especiales o las cifras. Cuando el recurso aparezca en otros lugares o formatos (por ejemplo, en ASCII) ha de mencionarse a continuación de la localización del ejemplar consultado. Los boletines de noticias y listas de discusión deben llevar dos localizaciones: la dirección electrónica a la que se envían y donde se publican los mensajes y el servidor de la lista. Si los mensajes se guardan en un archivo permanente, debe anotarse también su dirección. Cuando se trate de revistas electrónicas debe proporcionarse la información para la suscripción de las mismas. En los casos en que sean necesarios códigos de acceso (en las bases de datos en línea, por ejemplo), se proporcionan precedidos de la anotación correspondiente: *login, clave de acceso*, etc.

16. *Fecha de consulta*. Se trata de un elemento obligatorio en los documentos en línea. Ha de colocarse después del URL, en forma abreviada, entre corchetes y precedida de la palabra *Consulta* o similar; por ejemplo: [Consulta: 5 oct. 2002].<sup>15</sup>

17. *Número normalizado*. Este dato es considerado obligatorio en ISO 690-2. Ahora bien, se estima adecuado sumarse a la opinión de Martínez de Sousa, Estivill y Urbano, y otros autores, según la cual es un elemento importante desde el punto de vista del acceso comercial pero no para todos aquellos que usan la norma para referenciar las numerosas fuentes empleadas en sus trabajos de investigación o en los artículos. Además, se recuerda que en los documentos en soporte papel tampoco es un elemento obligatorio, salvo en el caso, a veces, de las monografías. Por

---

<sup>14</sup> Se eliminan así las siglas URL, que en el texto del borrador se incluían en las direcciones electrónicas de los recursos.

<sup>15</sup> En el texto definitivo de la norma ISO 690-2 se abrevia la redacción del elemento *fecha de cita o consulta* y se prescribe que este elemento vaya entre corchetes, cuyo uso sólo se recomendada en el borrador e la norma.

todo ello, cabe la posibilidad de obviar este elemento y considerarlo opcional.

Se detallan, a continuación, algunos de estos números:

El número internacional normalizado para libros: ISBN (International Standard Book Number); es el identificador de libros y folletos impresos, libros no impresos (en vídeos, casetes o CDs), publicaciones electrónicas (disquetes, cederrones, publicaciones en internet) y publicaciones multimedia (incluidos los textos). Está definido por la norma ISO 2108.<sup>16</sup>

El número internacional normalizado para publicaciones seriadas: ISSN (International Standard Serial Number); se trata del código internacional que identifica las publicaciones periódicas (como revistas, periódicos, boletines o anuarios, entre otras), incluidas las electrónicas. Está basado en la norma ISO 3297.

El número internacional normalizado para publicaciones musicales: ISMN (International Standard Music Number); se refiere al número internacional que identifica las publicaciones de música impresa tanto si se destinan a la venta, al alquiler o gratuitas, ya se trate de una partitura completa, una parte o bien un elemento de un conjunto multimedia. Está basado en la norma ISO 10957.

El código internacional de creaciones textuales: ISTC (International Standard Text Code); es el código que permite identificar cualquier creación de texto, ya se trate de trabajos escolares, novelas, poemas, artículos de revistas, letras de canciones o guiones de cine, independientemente de la forma en la que se presente o publique. Está basado en la norma ISO 21047.

El identificador de objetos digitales: DOI (Digital Object Identifier), permite identificar material en el ámbito digital. Elaborado por la CNRI (Corporación Nacional para Iniciativas de Investigación), asociación americana no lucrativa destinada a promover el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en el campo de la investigación científica.

### **2.3. Aplicación y elementos en sus datos específicos**

1. *Textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos.*<sup>17</sup> Los elementos que deben cumplimentarse son los siguientes:

<sup>16</sup> Conviene llamar la atención, de manera especial, sobre el ISBN, el cual consta, desde el 1 de enero del 2007, de 13 dígitos, –antes eran solo 10–, dispuestos en 5 partes y separados por guiones o espacios que identifican el grupo nacional, geográfico o lingüístico de las editoriales, el editor, el título y el dígito de control. La razón de la ampliación de 10 a 13 dígitos se debe principalmente al aumento de la demanda de solicitudes de asignación de ISBN, tanto por la aparición de nuevas editoriales como de publicaciones digitales. A los ISBN de 10 dígitos se les añade el prefijo ‘978’ con el fin de unificar la extensión de este código. Por otra parte, la ampliación del ISBN a 13 dígitos supone su equiparación con el código EAN 13, más conocido como código de barras, y que identifica un producto comercial.

<sup>17</sup> Se recogen a continuación, con algunas variantes de detalle, las pautas y modelos que nos ofrece la Universidad de la Rioja en su excelente estudio titulado «Cómo elaborar e interpretar referencias

Responsabilidad principal.

*Título* (en cursiva).

Tipo de soporte [entre corchetes].

Edición (si se trata de una edición distinta a la primera).

Lugar de publicación (le siguen dos puntos : )

Editor o editorial (le sigue una coma , )

Fecha de publicación o de edición.

Fecha de actualización o revisión (si la hubiera; entre paréntesis).

Disponibilidad y acceso (obligatorio en los documentos en línea; opcional en los demás casos; recogido todo ello entre antilambdas (< > ) .

Fecha de consulta (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; [entre corchetes]).

2. *Partes de textos electrónicos, bases de datos, programas informáticos*. Los elementos que deben cumplimentarse en este apartado son los siguientes:<sup>18</sup>

Responsabilidad principal (del documento fuente o documento principal);

*Título* (del documento fuente o documento principal; en cursiva).

Tipo de soporte [entre corchetes].

Edición (si es distinta a la primera).

Lugar de publicación (le siguen dos puntos : )

Editor o editorial (le sigue una coma , )

Fecha de publicación.

Fecha de actualización o revisión, si la hubiera (entre paréntesis).

Designación del capítulo o de la parte («entre comillas»).

Título de la parte («entre comillas»).

Numeración y/o localización de la parte en el documento fuente (opcional).

Disponibilidad y acceso (obligatorio en los documentos en línea; opcional en los demás casos; <entre antilambdas>).

Fecha de consulta (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; [entre corchetes]).

3. *Contribuciones*<sup>19</sup> en textos electrónicos, bases de datos, programas informá-

<sup>18</sup> El Modelo que propone la Universidad de la Rioja en el artículo ya mencionado es el siguiente: Responsable principal (del documento fuente o documento principal). *Título* [tipo de soporte]. Responsable(s) secundario(s) (del documento fuente)\*. Edición. Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización / revisión. «Designación del capítulo o de la parte, Título de la parte», numeración y/o localización de la parte dentro del documento fuente\*. Notas\*. Disponibilidad y acceso\*\* [Fecha de consulta]\*\* Número normalizado\*

<sup>19</sup> Se entiende por *contribuciones* aquellas partes de documentos o recursos que poseen un contenido unitario e independiente respecto a las otras partes del documento o recurso que las contiene.

*tics*. Los elementos que deben cumplimentarse son:<sup>20</sup>

Responsabilidad principal de la contribución o de la colaboración.  
 Título de la contribución o colaboración («entre comillas»)  
 En: Responsabilidad principal del documento fuente.  
*Título* del documento fuente (en cursiva).  
 Tipo de soporte.  
 Edición (si fuera distinta de la primera).  
 Lugar de publicación (le siguen dos puntos : ).  
 Editor o editorial (le sigue una coma , ).  
 Fecha de publicación.  
 Fecha de actualización o revisión, si lo hubiera (entre paréntesis).  
 Numeración dentro del documento fuente (opcional).  
 Localización de la contribución dentro del documento fuente.  
 Disponibilidad y acceso (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; <entre antilambdas>).  
 Fecha de consulta [entre corchetes].

4. *Publicaciones seriadas electrónicas completas*. Los elementos que deben cumplimentarse son los siguientes:<sup>21</sup>

Responsabilidad principal;  
 Título (en cursiva).  
 Tipo de soporte [entre corchetes].  
 Edición.  
 Lugar de publicación (le siguen dos puntos ( : ).  
 Editor (le sigue una coma ( , ).  
 Fecha de publicación.  
 Disponibilidad y acceso (obligatorio en los documentos en línea; opcional en los demás casos; <entre antilambdas>).  
 Fecha de consulta (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; [entre corchetes]).

<sup>20</sup> El Modelo que se propone es el siguiente: Responsable principal (de la contribución). «Título (de la contribución)» [tipo de soporte]. En: Responsable principal (del documento fuente). *Título* (del documento fuente). Edición. Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización / revisión. Numeración y/o localización de la contribución dentro del documento fuente. Notas\*. Disponibilidad y acceso\*\*. [Fecha de consulta]\*\*. Número normalizado\*

<sup>21</sup> El Modelo que se ofrece es el siguiente: Responsable principal. *Título* [tipo de soporte]. Edición. Designación de los números (fecha y/o número)\* Lugar de publicación: editor, fecha de publicación. Descripción física\*. (Colección)\*. Notas\*. Disponibilidad y acceso\*\*. [Fecha de consulta]\*\*. Número normalizado\*

5. *Artículos y otras contribuciones en publicaciones seriadas electrónicas*. Los elementos que deben cumplimentarse son los siguientes:<sup>22</sup>

Responsabilidad principal de la contribución.

Título de la contribución “entre comillas”.

Título de la publicación en serie (en cursiva).

Tipo de soporte [entre corchetes].

Localización de la parte dentro del documento fuente.

Fecha de publicación.

Disponibilidad y acceso (obligatorio en los documentos en línea; opcional en los demás casos; <entre antilambdas>).

Fecha de consulta (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; [entre corchetes]).

6. *Sistemas electrónicos de boletines de noticias, listas de discusión (foros) y de mensajería*. Los elementos que deben cumplimentarse son los siguientes:<sup>23</sup>

Título (en cursiva).

Tipo de soporte [entre corchetes].

Lugar de edición (seguido de dos puntos : ).

Editor.

Fecha de publicación.

Disponibilidad y acceso (obligatorio en los documentos en línea; opcional en los demás casos; <entre antilambdas>).

Fecha de consulta (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; [entre corchetes]).

7. *Mensajes electrónicos*. Los elementos que deben cumplimentarse son:<sup>24</sup>

Responsabilidad principal del mensaje.

<sup>22</sup> El Modelo que puede seguirse es el siguiente: Responsable principal (de la contribución). «Título (de la contribución)”» [tipo de soporte]. *Título* (de la publicación en serie). Edición. Localización de la parte dentro del documento fuente. Notas\*. Disponibilidad y acceso\*\*. [Fecha de consulta]\*\* Número normalizado.

<sup>23</sup> El Modelo que se ofrece es el siguiente: *Título* [tipo de soporte]. Responsable(s) secundario(s)\*. Lugar de publicación: editor, fecha de publicación. Notas\*. Disponibilidad y acceso\*\* [Fecha de consulta]\*\*

<sup>24</sup> El Modelo que se ofrece para mensajes electrónicos (distribuidos por boletines, listas, etc.) es el siguiente: Responsable principal (del mensaje). «Título del mensaje» [tipo de soporte]. En: *Título* (del sistema en el que se publica el mensaje). Numeración y/o localización del mensaje dentro del sistema (fecha, número del mensaje). Disponibilidad y acceso\*\* [Fecha de consulta]\*\*

Título del mensaje «entre comillas».

En: Título del sistema en que se publica el mensaje (en cursiva).

Tipo de soporte [entre corchetes].

Responsabilidad secundaria/receptor(es) (opcional).

Lugar de publicación.

Editor.

Fecha de publicación.

Numeración del mensaje dentro del sistema.

Localización del mensaje dentro del sistema.

Disponibilidad y acceso (obligatorio en los documentos en línea; opcional en los demás casos; <entre antilambdas>).

Fecha de consulta (obligatorio en documentos en línea; opcional en los demás casos; [entre corchetes]).

8. *Mensajes electrónicos personales*. Los elementos que deben cumplimentarse son los siguientes:<sup>25</sup>

Responsabilidad principal del mensaje.

Título del mensaje «entre comillas».

Tipo de soporte [entre corchetes].

Responsabilidad secundaria/receptor(es) (opcional).

Fecha del mensaje.

Tipo de mensaje (puede incluir el receptor).

## Conclusión

Este trabajo pretende concienciar al ámbito académico e investigador sobre la necesidad de unificar criterios a la hora de elaborar y plasmar las citas bibliográficas, las referencias bibliográficas o las bibliografías, cualquiera que sea el soporte en que se encuentren.

A decir verdad, existen en la actualidad numerosos recursos y estándares tradicionales para escribir y citar documentos científicos. Como se ha puesto de manifiesto a lo largo del artículo, las publicaciones científicas están sujetas a una serie de normas internacionales (ISO),<sup>26</sup> y en muchos países existen normas nacionales

<sup>25</sup> Con respecto a los mensajes electrónicos personales, el Modelo que puede seguirse es el siguiente: Responsable principal (del mensaje). «Título (del mensaje)» [tipo de soporte]. Fecha del mensaje. Nota con el tipo de mensaje (puede incluir el receptor)

<sup>26</sup> Cf. International Organization for Standardization. *Extraits de la Norme internationale ISO 690-2. Information et documentation-Références bibliographiques-Partie2: Documents électroniques, docu-*

equivalentes. Asimismo existen guías y manuales de estilo destinados a un sector científico determinado, fuentes de información valiosas que el investigador académico ha de manejar si quiere tener éxito en la plasmación material de su trabajo de investigación.

A grandes rasgos cabe decir que el estilo más utilizado en humanidades es el estilo MLA –generado por la Modern Language Association.<sup>27</sup> En otros campos, como las ciencias sociales, emplean el estilo APA –generado por la *Publication Manual of the American Psychological Association*, y muy similar al sistema Harvard.<sup>28</sup> Otros investigadores usan el estilo CBE, recomendado por el Council of Biology Editors<sup>29</sup> (*Scientific Style and format: The CBE Manual for Authors, Editors, and Publishers*. 6.ª ed. Bethesda: Council of Biology Editors, 1994) y la National Library of Medicine. Se utiliza para la redacción de monografías en las ciencias naturales y aplicadas; es muy parecido al denominado *sistema Vancouver*, que se usa mucho en las universidades anglosajonas.

Se impone precisar que hay que ser consecuentes y citar las mismas clases de fuentes del mismo modo cada vez que se utilicen. Conocer las convenciones utilizadas en los distintos estilos, implica llegar a tener dos valiosas destrezas: la capacidad para documentar apropiadamente cualquier trabajo que escribamos y la capacidad para interpretar la documentación de los artículos y libros que leamos.<sup>30</sup>

#### 4. Bibliografía básica

Se recoge, por último, una bibliografía básica, que complementa aquella que ya ha sido citada expresamente a lo largo de este trabajo y en la conclusión, con objeto de que el lector pueda localizar ejemplos de todos los apartados y casos que progresivamente se han ido registrando.

*ments complets ou parties de documents* [en línea]. ISO. (26/10/1999). <<http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm>>. [Consulta: 13 diciembre 2002].

<sup>27</sup> Cf. MLA style [en línea]. <<http://www.mla.org/>>. [Consulta: 13 diciembre 2002].

<sup>28</sup> Cf. *Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association* [en línea]. APA. <<http://www.apa.org/journals/webref.html>>. [Consulta: 12 marzo 2001]; APA. *Web Extension to American Psychological Association Style (WEAPAS)*. Proposed standard for referencing online documents in scientific publications (Revision 2.0) [en línea]. <<http://www.beadsland.com/ARC/1996/beadsland/ROOT/weapas/html/index/>>. [Consulta: 13 diciembre 2002].

<sup>29</sup> Cf. <<http://www.cbe.org/cbe/home.html>>.

<sup>30</sup> Existen otros manuales de estilo. En Química: American Chemical Society. *The ACS Style Guide: Manual for Authors and Editors*. Washington: American Chemical Soc., 1986. En Geología: United States Geological Survey. *Suggestions to Authors of the Reports of the United States Geological Survey*. 7.ª ed. Washington: GPO, 1991. En Lingüística: Linguistic Society of America. *LSA Bulletin*, número de diciembre, anualmente. En Física: American Institute of Physics. *AIP Style Manual*. 4.ª ed. Nueva York: American Institute of Physics, 1990. Por supuesto, luego existen los diferentes libros de estilo de las editoriales o de determinados periódicos.

- Caron, Rosaire. «Comment citer un document électronique?». En: *Université Laval. Bibliothèque* [en línea]. Bibliothèque de l'Université Laval,(22/01/2001). <<http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html>>. [Consulta: 12 diciembre 2002.]
- Crane, Nancy. *Bibliographic formats for citing electronic information* [en línea]. University of Vermont, (29/10/1997). <<http://www.uvm.edu/~ncrane/estyles/>>. [Consulta: 13 diciembre 2002.]
- Gingras, François-Pierre. *Comment citer des sources sur Internet dans un travail scientifique* [en línea]. <<http://www.uottawa.ca/~fgingras/text/citation.html>>. [Consulta: 13 diciembre 2002.]
- Martínez De Sousa, José. «Las referencias bibliográficas y las bibliografías». En: *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón : Trea, 2000, 75 - 97.
- Merlo Vega, José Antonio. «Estilos de citas y referencias de documentos electrónicos». *Artículos* [en línea]. Salamanca: Facultad de traducción y documentación. Universidad de Salamanca, (22/02/2001). <<http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/citas.htm>>. [Consulta: 13 diciembre 2002].
- Muñoz-Alonso López, Gemma. «Parámetros y requisitos técnicos para la presentación de artículos científicos. Anales del Seminario de Historia de la Filosofía». Madrid: Universidad Complutense de Madrid, vol.21, 2004, 5-23.
- Muñoz-Alonso López, Gemma. «Anatomía de la investigación filosófica: claves prácticas para la elección del tema». *Contrastes. Revista Internacional de Filosofía*. Universidad de Málaga, vol. XII, 2007, 251-278.
- Page, Melvin E. *A Brief citation guide for Internet sources in history and the humanities* [en línea]. v. 2.I. (20/02/1996). <<http://h-net2.msu.edu/~africa/citation.html>> .[Consulta: 13 diciembre 2002].
- Posadas Ureña, Cristóbal (trad.). *Cómo citar recursos electrónicos: Norma ISO 690-2* [en línea]. Universidad de Granada. (31/09/1997). <[http://www5.ulpgc.es/servidores/ipsma/citar\\_Referencias\\_electronicas.html](http://www5.ulpgc.es/servidores/ipsma/citar_Referencias_electronicas.html)> .[Consulta: 13 diciembre 2002].