


[mapa del web](#) [contactar](#)

 buscador del ministerio

[Inicio](#)
[Novedades y actualidad](#)
[Formación](#)
[Presentación INSHT](#)
[Estadísticas](#)
[Documentación](#)
[Estudios e investigación](#)
[Normativa](#)
[Homologación y Control de Calidad](#)
[Organizaciones](#)
[Enlaces de interés](#)
[Inicio](#) → [Documentación](#) → [Bases de datos](#) → [Notas Técnicas de Prevención](#) → [NTP-e](#)

Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura

Références bibliographiques: contenu, forme et structure

Bibliographic references: content, form, and structure

Redactoras:

Mercé Forasté Cuadrench

Diplomada en Biblioteconomía y Documentación

M^a Dolors Montfort Sivilla

Diplomada en Biblioteconomía y Documentación

CENTRO NACIONAL DE CONDICIONES DE TRABAJO

La elaboración de listas de referencias bibliográficas y de otras fuentes de información, puede responder a necesidades diferentes. Se realiza como complemento de un artículo, un trabajo de investigación o académico, o bien tiene entidad propia. Cuando la lista acompaña y complementa un artículo o un trabajo tiene la función de identificar las fuentes citadas y las fuentes usadas en el artículo, así como de informar sobre documentos relacionados con la materiales tratada en el trabajo. Esta NTP pretende ser una herramienta útil para todos los técnicos que deben realizar las bibliografías de sus trabajos, indicando la forma de hacerlo siguiendo las normas internacionales vigentes.

Introducción

Todo trabajo de interés científico o académico debe incluir una lista bibliográfica sobre la que se ha documentado dicho trabajo. Esta lista además de dar a conocer las fuentes utilizadas, será de gran utilidad para las personas interesadas en la materia sobre la que versa el trabajo. Pero esta utilidad sólo será posible si las referencias están citadas correctamente.

Esta nota técnica de prevención trata de exponer el modelo, patrón, ejemplo o criterio a seguir para redactar correctamente las referencias bibliográficas consultadas. Se indican los elementos que componen la referencia y el orden establecido para cada uno de los elementos.

Se dan instrucciones para confeccionar citas de monografías, partes o capítulos de monografías, actas y ponencias de congresos, artículos de publicaciones periódicas, normas y legislación.

El esquema general sigue las directrices de la norma ISO 690:1987, el modelo de la Modern Language Association, los textos de la ISBD, las normas Anglo-americanas y otras fuentes citadas en la bibliografía.

Monografías

Para elaborar citas bibliográficas de monografías se utilizan los siguientes elementos: autor, título, edición, lugar, editor, fecha, extensión, colección e ISBN.

Autor

Es la persona/s o entidad/es responsables del contenido intelectual de un documento. Puede ser personal o corporativo.

Autor personal

Si se trata de un autor personal, se hace constar tal como aparece en la fuente pero en forma invertida, en primer lugar el apellido/s seguido del nombre. Cuando el documento tiene dos o tres autores, el segundo y el tercero van separados de los anteriores por punto y coma y espacio (;).

- Ejemplos:
 - CORTÉS DÍAZ, José María
 - KROEMER, Karl H. E.; KROEMER, Anne D.

Si hay más de tres autores se nombra el que aparezca en primer lugar y se omiten los demás, añadiendo la abreviatura **et al.** (et alii) precedido de punto y coma, y espacio.

- Ejemplo: Colombini, Daniela; et al.

Autor corporativo

Los nombres de entidades se citan, por regla general, tal y como aparecen en la fuente. No deben traducirse los nombres de entidades.

En el caso de organismos internacionales, se pondrá el nombre en español, siempre que España forme parte de dicho organismo.

- Ejemplo:
 - Organización Internacional del Trabajo.
 - NO: International Labour Office

Si la identificación es ambigua se puede añadir entre paréntesis el nombre geográfico donde se halla la entidad.

- Ejemplos:
 - National Research Council (Canadá)
 - National Research Council (EE.UU.)

En las entidades de gobierno se indica en primer lugar el nombre geográfico donde ejercen

su jurisdicción.

- Ejemplo: Andalucía. Junta

Las entidades subordinadas se citarán prescindiendo del nombre de la entidad o entidades a las que se subordinan, cuando sea suficiente para su identificación.

- Ejemplo:
 - Instituto Jerónimo Zurita.
 - NO: Consejo Superior de Investigaciones Científicas (España). Instituto Jerónimo Zurita.

Cuando la responsabilidad principal del documento es desconocida, el primer elemento que se hará constar en la referencia es el título.

Título

El título debe reproducirse tal como aparece en la fuente. Un título se puede abreviar siempre que no se pierdan datos esenciales. La omisión no se debe hacer nunca al comienzo del título. Todas las omisiones se indicarán por puntos suspensivos.

Edición

Si en el documento se menciona una edición determinada, se hace constar el número y los detalles de la edición en forma abreviada. En el caso de ser una primera edición no se menciona a menos que venga con calificación. La secuencia numérica se abrevia con números arábigos ordinales y la palabra edición también se cita abreviada.

- Ejemplos:
 - 2ª ed.
 - 2nd ed.
 - 1ª ed. rev.

Lugar de publicación

El nombre del lugar de publicación del documento se cita en la lengua en que aparece en el documento. Si es necesario diferenciarlo de otros lugares que tienen el mismo nombre o bien hay que identificarlo porque es poco conocido, se añade el nombre del estado, la provincia o el país, precedido de coma y espacio. (,). Si constan varios lugares de publicación, se menciona el primero.

- Ejemplos:
 - Cambridge, Mass.
 - Guadalajara, México

- Barcelona, Ariz.

Si en la fuente no figura ningún lugar de publicación, ni ningún dato que permita identificarlo, se cita la abreviatura [S.l.] (sine loco).

Editor

El nombre del editor se transcribe tal como aparece en la fuente, pero se omiten expresiones tipo "Inc", "S.A." etc. El nombre del editor va precedido por dos puntos y espacio (:).

Si en la fuente no aparece ningún nombre de editor se utiliza la abreviatura [s.n.] (sine nomine).

- Ejemplos:
 - London: Penguin
 - Paris: [s.n.]

Fecha de publicación

El año se anota en cifras arábicas precedido de coma y espacio (,). Si el año de publicación no se puede determinar, se cita la fecha de copyright, la de impresión o una fecha aproximada entre corchetes. Cuando en lugar de la fecha de publicación, se da otra fecha, debe indicarse con una abreviatura el tipo de fecha citada.

- Ejemplos:
 - D.L. 1967
 - Cop.1997
 - [199-]

Extensión

La extensión del documento se cita en términos de número de páginas, hojas o columnas. Cuando hay más de una secuencia de paginación, se indican las distintas secuencias separadas por coma y espacio (,). Si el documento no tiene paginación, se cita el número de páginas u hojas entre corchetes. Si el documento tiene varias unidades físicas, la extensión se indica en términos de volúmenes.

- Ejemplos:
 - VIII, 154 p.
 - [56] p.
 - 3 vol.

Cuando el documento citado se completa con un material subsidiario que ha estado

concebido con el material principal y debe usarse conjuntamente con éste, se puede mencionar brevemente precedido de espacio, el signo más y espacio (+).

- Ejemplo: 275 p. + 1 disquete Colección

Si un documento forma parte de una colección, se puede citar el título de la colección entre paréntesis. Si la colección va numerada, se añade el número del documento dentro de la colección precedido de punto y coma y espacio. (;).

- Ejemplo: (IARC Monographs; 18)

Numero normalizado

El número normalizado internacional para monografías se denomina ISBN (International Standard Book Number). Es un número compuesto por varios segmentos de dígitos. El primero es el identificador del país, el segundo corresponde al editor, el tercero es el identificador del título y el último es un dígito de control que permite la verificación automática con exactitud. Se debe citar precedido de las siglas correspondientes y con los bloques de dígitos que los componen separados por guiones en la forma normalizada.

- Ejemplo: ISBN 84-7425-318-7

Partes o capítulos de monografías

Se tratan de forma distinta las partes de monografías de los capítulos de las mismas.

Partes de monografías

En las referencias de partes componentes que no son ni bibliográfica ni físicamente independientes del documento monográfico del que forman parte, tales como capítulos, secciones, etc., la numeración, el título y la localización de la parte se citan a continuación de los datos relativos al conjunto de la obra.

- Ejemplo: Koren, Herman; Bisesi, Michael. Handbook of environmental health. 4th ed. Vol. 2. Boca Raton, FL.: CRC Press, 2003. Chapter 5: Plumbing, p. 373-406

Capítulos de monografías

En las referencias de contribuciones incluidas en documentos monográficos, a continuación de los datos relativos a la contribución (autor, título, etc.) se citan los datos del documento fuente y la localización de la contribución dentro del documento. Los datos del documento fuente van introducidos por "En:", que sirve de enlace entre las dos partes.

- Ejemplo: Freivalds, Andris. Ergonomics of hand tools. En: Karwowski, Waldemar; Marras, William S. The occupational ergonomics handbook. Boca Raton, FL.: CRC Press, 1999. p.461-478

Congresos

Distinguiremos entre las actas del congreso y las ponencias presentadas al mismo.

Actas

Las actas publicadas de un congreso se citan como una monografía.

- Ejemplo: Jornadas sobre sistemas de información cultural, Madrid, 1993. PIC: los sistemas de información cultural a debate. Madrid: Ministerio de Cultura, 1993.109p.

Ponencias

Las comunicaciones o ponencias publicadas dentro de las actas de un congreso se citan como parte de una monografía.

- Ejemplo: Mercx, W. P. M. Extended modelling and experimental research into gas explosions. En: 9th International Symposium. Loss prevention and safety promotion in the process industries, 4-7 May 1998, Barcelona, Spain. Vol. 3. Barcelona: Associació d'Enginyers de Catalunya, 1998. p. 1162-1173

Artículos de publicaciones periódicas

Las referencias de los artículos de revistas se reseñan citando en primer lugar el autor del artículo seguido del título. A continuación, el título de la revista, el año, el volumen, el número y las páginas.

- Ejemplo: Arana Burgui, Miguel; Eransus Izquierdo, Javier. Evaluación de señales acústicas utilizadas en la industria y la construcción. Prevención Trabajo y Salud, 2003, nº 26, p. 10-19

Normas

Las normas se citan transcribiendo en primer lugar la entidad responsable de la norma, a continuación el número de la norma y el título.

- Ejemplo: UNE 50-133-94. Documentación: presentación de artículos en publicaciones periódicas y en series.

Legislación

En primer lugar se cita el nombre del país, el ministerio o entidad responsable, el año de publicación, el nombre de la ley o decreto, la fecha (día, mes, año) y paginación si la hubiera.

- Ejemplo: CHILE. Ministerio de Salud. 1985. Ley 18.403: Drogas y estupefacientes. Manual de antecedentes normativos para servicios de salud y colaboradores del SNSS, agosto, 1985.15 p.

Presentación, ordenación y organización de las referencias

Se recomienda presentar las referencias bibliográficas utilizadas durante el desarrollo de un trabajo científico o de investigación en una lista al final del texto. Se le asigna el encabezamiento que más convenga: "Literatura consultada", "Bibliografía consultada", o simplemente "Bibliografía".

Hay diversas formas de ordenar una lista bibliográfica: alfabética, sistemática, cronológica, geográfica, por tipos de material, etc. La selección de una de ellas se hace según el uso

que se le quiera dar. No obstante predomina el orden alfabético por autor y cronológico por año de publicación.

Se alfabetiza el apellido(s) e iniciales o nombre del autor, o de la institución, en caso de ser un autor corporativo, palabra por palabra y letra por letra, dentro de cada palabra hasta encontrar la diferencia. Cuando hay varias referencias bibliográficas de un mismo autor, éstas se ordenan cronológicamente por año de publicación. Si hay varias referencias de un mismo autor publicadas el mismo año, se ordenan alfabéticamente por título. En el caso que la cita bibliográfica no tenga autor, se debe alfabetizar la referencia por el título del documento.

BIBLIOGRAFÍA

1. ACHTERT, Walter S.; GIBALDI, Joseph
The MLA style manual.
New York: Modern Language Association of America, 1985. VIII, 271 p.
2. **Anglo-American cataloguing rules.**
2nd ed., 1988 rev. Ottawa: Canadian Library Association, 1988. XXV, 677 p.
3. BOULOGNE, Arlette
L'usage des références et des notices bibliographiques: historique et pratiques actuelles³⁶.
Documentaliste - Sciences de l'information, 2002, vol.39, n°4-5, p. 174-180
4. **ISBD(M): Descripció bibliogràfica normalitzada internacional per a publicacions monogràfiques.**
Ed. rev. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1993. 62 p.
5. **ISO 690:1987**
Documentation. Références bibliographiques. Contenu, forme et structure.