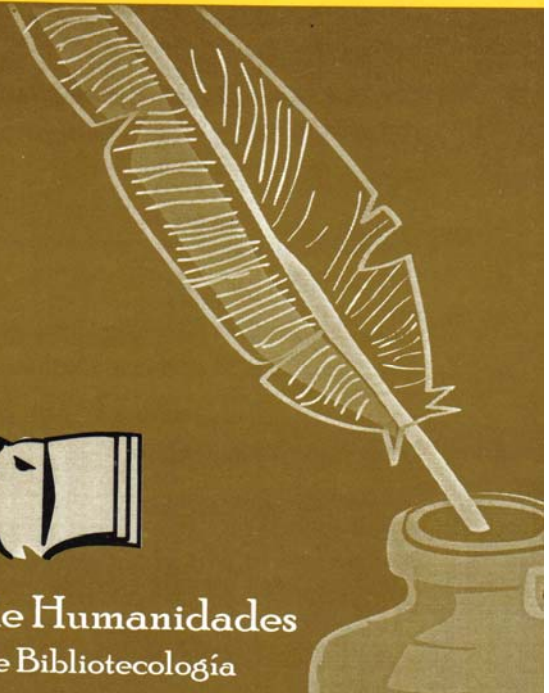


Universidad. de San Carlos de Guatemala



IMPORTANCIA DE LAS CITAS TEXTUALES EN LA  
INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA : SISTEMA  
CLÁSICO FRANCÉS, LANCASTER, APA Y HARVARD

DORA CRISTINA GODOY LÓPEZ  
JESÚS GUZMÁN DOMÍNGUEZ  
Investigación y selección de textos



Facultad de Humanidades  
Escuela de Bibliotecología

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

*IMPORTANCIA DE LAS CITAS  
TEXTUALES Y LA BIBLIOGRAFÍA EN LA  
INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA:  
SISTEMA CLÁSICO FRANCÉS,  
LANCASTER, APA Y HARVARD.*

Coordinación y Revisión  
Licenciada Amelia Yoc Smith

Investigación y selección de textos  
Dora Cristina Godoy López  
Jesús Guzmán Domínguez

Guatemala Ciudad Universitaria, agosto 2007

UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA  
Facultad de Humanidades

Godoy López, Dora Cristina  
Importancia de las citas textuales y la  
bibliografía en la investigación  
universitaria : Sistema Clásico Francés,  
Lancaster, APA y Harvard / Dora Cristina  
Godoy López, Jesús Guzmán  
Domínguez; coord. Amelia Yoc Smith. --  
Guatemala : Universidad de San Carlos  
de Guatemala. Facultad de  
Humanidades, 2007.  
67 p. ; 22 cm.

1. INVESTIGACIÓN 2. INFORMES DE  
INVESTIGACIÓN 3. INVESTIGACIÓN  
CIENTÍFICA 4. TESIS Y  
DISERTACIONES ACADÉMICAS I. Título

CDD 808.066

---

Investigación y selección de textos

Dora Cristina Godoy López  
Jesús Guzmán Domínguez

Maestro  
Mario Alfredo Calderón Herrera  
Decano

Maestra  
María Ileana Cardona de Chavac  
Secretaria Académica

Licenciado  
Walter Mazariegos  
Secretario Adjunto

Licenciada Amelia Yoc Smith  
Directora  
Escuela de Bibliotecología

Coordinación y Revisión  
Licenciada Amelia Yoc Smith

© Universidad de San  
Carlos de Guatemala.  
Facultad de  
Humanidades

Se autoriza la reproducción total o  
parcial del contenido, citando la  
fuente bibliográfica.

---

Universidad de San Carlos de  
Guatemala. Facultad de  
Humanidades  
Edificio S-4, Ciudad Universitaria,  
zona 12  
Ciudad de Guatemala

## PRESENTACION

Para realizar toda investigación académica, uno de los primeros pasos consiste en seleccionar las fuentes documentales, en las diferentes unidades y medios de información (bibliotecas, archivos, centros de documentación, recursos electrónicos, Web, etc.)

Para que una investigación pueda recibir el calificativo de científica, es menester, reconocer a los autores de las fuentes, a través de las citas y las referencias bibliográficas, de la información utilizada.

En Guatemala, a pesar de la brecha digital existente, cada día hay más posibilidades para acceder al uso de las nuevas tecnologías.

En las bibliotecas universitarias se cuenta con servicio de Internet, el cual es un recurso valioso para la investigación científica, si se usa apropiadamente. Se hace referencia a esto, porque se ha observado, que los estudiantes en los trabajos de investigación, usan indiscriminadamente la opción de copiar, cortar y pegar, haciendo caso omiso a la ética del investigador e irrespetando los derechos de autor.

La práctica generalizada de este mal hábito, repercute negativamente en el nivel académico de los universitarios, ya que se deja por un lado el análisis y la abstracción, procesos insustituibles en la generación de nuevo conocimiento.

Una herramienta valiosa para contribuir a formar cultura de investigación, es otorgar méritos y reconocimientos a los investigadores, a través de las citas textuales y referencias bibliográficas utilizadas.

Para redactarlas, existen varios sistemas internacionales, entre los que destacan:

- Sistema Clásico Francés
- Numérico [Lancaster]
- A.P.A. (American Psychological Association)
- Harvard

Para su uso efectivo, debe seleccionarse solamente uno de ellos y seguir sus normas y técnicas específicas; ya que las mismas, se explican con detalle en el texto.

La Escuela de Bibliotecología, desde hace algún tiempo, ha visto con suma preocupación la forma distorsionada en que se citan las fuentes de información, en formatos impresos y digitales, en la investigación universitaria; así también, la heterogeneidad en la enseñanza y aplicación del uso de las citas textuales y las referencias bibliográficas.

Como resultado de este análisis, se planificó el Curso Taller "*La importancia de las citas textuales y la bibliografía en la investigación universitaria*" el cual se ofrece a la comunidad universitaria desde 2005. El propósito es lograr la correcta aplicación de los Sistemas y que se normalice su uso en las diferentes Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Con este documento, el lector tendrá la oportunidad de conocer y aplicar, los diferentes sistemas para citar textualmente y elaborar referencias bibliográficas, elementos fundamentales en toda investigación científica; así también, se incluye la versión electrónica de las presentaciones en *Power Point*, con el propósito didáctico, de facilitar su multiplicación para docentes y estudiantes.

Licenciada Amelia Yoc Smith  
Directora Escuela de Bibliotecología

## ÍNDICE GENERAL

	Página
Presentación.....	02
1. Importancia de la citas textuales y la bibliografía en la investigación universitaria.....	05
2. Citas textuales y referencias bibliográficas en el Sistema Clásico Francés.....	19
3. Citas textuales y referencias bibliográficas en el Sistema Numérico [Lancaster].....	28
4. Citas textuales y referencias bibliográficas en el Sistema de la American Psychological Association A.P.A.....	37
5. Citas textuales y referencias bibliográficas en el sistema Harvard.....	48

# **IMPORTANCIA DE LAS CITAS TEXTUALES Y LA BIBLIOGRAFÍA EN LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA**

	Página
1. Relación entre las citas y las referencias bibliográficas.....	07
1.1 Citas bibliográficas.....	07
1.2 Relación citas-bibliográficas.....	07
1.3 No abusar de las citas textuales.....	08
2. Clases de bibliografía.....	08
2.1 Citada.....	08
2.2 Consultada.....	09
3. Elementos básicos para la bibliografía.....	09
3.1 Libros.....	09
3.2 Artículos de revista.....	10
3.3 Artículos de periódico.....	11
3.4 Seminarios, talleres congresos, reuniones, asambleas, simposios, etc.....	13
3.5 Seminarios de investigación bibliográfica- documental.....	13
3.6 Grabaciones sonoras: videos, películas, discos compactos.....	14
3.7 Tesis.....	15
3.8 Recursos electrónicos.....	15
3.9 Citas de citas.....	17
4. Bibliografía consultada.....	18



# **IMPORTANCIA DE LAS CITAS TEXTUALES Y LA BIBLIOGRAFÍA EN LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA**

## **1. RELACIÓN ENTRE LAS CITAS Y LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

### **1.1 Citas bibliográficas**

La bibliografía, lista de referencias o bibliografía citada son las alusiones a investigaciones anteriores, se llaman citas bibliográficas y se reúnen en una lista al final del trabajo.

Para que un trabajo figure como cita, requiere que se haya leído e interpretado y que sea recuperable, o potencialmente recuperable, por el lector.

### **1.2 Relación citas-bibliografía**

Todo trabajo científico plasmado en un documento (artículo, libro, informe...) forma parte, en mayor o menor medida, de un conjunto, definido por la bibliografía, sobre la materia tratada y, por tanto, mantiene relaciones con el resto de documentos, ya sea de similitud, contraste, o mención expresa, de ideas previamente publicadas.

La manifestación explícita de esas relaciones, se evidencia con el uso de citas textuales, de resumen o de paráfrasis de los documentos utilizados.

Así, cuando un documento es mencionado en una lista de referencias bibliográficas, se supone que en la mente del autor, existe una relación entre una parte o la totalidad del documento citado, y una parte o la totalidad del documento que redacta.

### 1.3 No abusar de las citas textuales

El investigador debe ser sumamente cuidadoso para citar a los autores consultados.

En la medida de lo posible, debe relatar o resumir, con sus palabras, las afirmaciones u opiniones de los autores consultados. De esta manera, mostrará que los ha comprendido.

No obstante, en determinadas circunstancias, será necesario o conveniente citar textualmente al autor. Por ejemplo: en definiciones, afirmaciones rotundas, explicaciones en terminología precisa, etc., que el investigador tema tergiversar.

Las transcripciones deben ser cuantitativamente moderadas, limitadas a lo necesario.

No deben ser un recurso para abultar la extensión de la investigación, porque el exceso de transcripciones, la desmerece en lugar de mejorarla.

Tampoco deben constituir el camino fácil para eludir la labor intelectual de leer, entender y sintetizar. Porque si falta labor intelectual, la investigación no es tal.

## 2. CLASES DE BIBLIOGRAFÍA

### 2.1 Citada

Es la lista de libros o publicaciones, que se han empleado en la investigación y se han citado directa o indirectamente, ya sea en el texto o al pie de página.

## 2.2 Consultada

Es la lista de libros o publicaciones, que han sido consultados para el desarrollo de una investigación, pero que en el escrito definitivo no han sido citados.

## 3. ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA BIBLIOGRAFÍA

### 3.1 Libros

Apellidos, Nombres. --

Título de la obra. --

Edición. --

Ciudad de publicación :

Nombre de la editorial,

Fecha de publicación. --

Páginas, vols. o tomos

### EJEMPLOS

#### CON UN AUTOR PERSONAL

Granados Xolalpa, Eleazar. -- Manual de información básica en bibliotecología. -- 2a ed. -- México : UNAM, 1996. -- 191 p.

#### CON DOS AUTORES

Chaumier, Jacques. -- Indización automática o asistida por ordenador / Jacques Chaumier, Roberto Coll-Vinent. -- 3a ed. -- México : Fondo de Cultura Económica, 2003. -- 205 p.

## CON TRES AUTORES PERSONALES

Baena, Guillermina. – Tesis en 30 días : lineamientos prácticos y científicos / Guillermina Baena, Sergio Montero, Luis González Obregón. -- México : Editores Mexicanos Unidos, 1991. -- 100 p.

## CON MÁS DE TRES AUTORES PERSONALES

Preparación de informes orales : guía del estudiante / Jorge Sánchez Azcona ... [et al.]. -- México : UNAM, 1999. -- 57 p.

## POR TÍTULO, CON EDITOR O COMPILADOR

Sistemas de información en mercadeo / Harold Kinzer, comp. -- México : Trillas, 2003. -- 165 p.

## CON AUTOR INSTITUCIONAL

Universidad de San Carlos de Guatemala. Instituto de Investigaciones y Mejoramiento Educativo. -- Introducción investigación y evaluación educativa. -- Guatemala : IIME, 1990. -- 147 p.

### 3.2 Artículos de revista

Apellidos, Nombres del autor del artículo. --

Título del artículo . --

Páginas del artículo. --

En: Nombre de la revista. --

Volumen y número (Fecha de publicación)

## EJEMPLO

Wegner, Frank. ¿El qué y el cómo del E-Gobierno? . -- p.5-9. --  
**En:** Infolac : Revista trimestral del Programa de la Sociedad de la Información para América Latina y el Caribe. -- Vol. 16, No. 4 (octubre-diciembre 2003)

### 3.3 Artículos de periódico

- Autor(es), si lo hubiera. --
- Título del artículo. --
- **En:** Nombre del periódico. --
- Lugar de publicación (día, fecha, mes y año). --
- Página(s)

## EJEMPLOS

### CON UN AUTOR

Sandoval, Mario Antonio. -- La política y su base filosófica. --  
**En:** Prensa Libre. -- Guatemala, (lunes 26 de marzo 2007). --  
p.14

### SIN AUTOR

Organizaciones sin planes reales. -- **En:** Siglo Veintiuno. --  
Guatemala, (lunes 26 de marzo 2007). -- p. 16

### 3.4 Seminarios, Talleres, Congresos, Reuniones, Asambleas, Simposios, etc.

#### 3.4.1 Todo el Seminario

- Nombre, N<sup>o</sup> de orden del evento, fecha y año de realización, ciudad de realización. --
- Título de la publicación, si fuera distinto al de la reunión. --

- Ciudad de publicación : editorial, año de publicación. --
- Páginas

## EJEMPLOS

Seminario Permanente sobre el rol de los partidos políticos, 21º, noviembre de 2005, Guatemala. – El sistema de partidos políticos de Guatemala a veinte años de la Ley Electoral y de Partidos Políticos -- Guatemala : Asociación de Investigación y Estudios Sociales ASIES, 2005. -- 168 p.

Simposio Nacional de Proyección y Actualización Bibliotecológica, 4º, 1-5 noviembre de 2004, Guatemala. Tecnología y servicios : puente de acceso a la información. -- Guatemala : el Simposio, 2004. -- s.p.

### 3.4.2 Un artículo del Seminario

- Apellidos y nombre del autor. --
- Título de la ponencia. --
- En: Nombre, Nº de orden del evento, fecha y año de realización, ciudad de realización. --
- Ciudad de publicación : editorial, año de publicación. --
- páginas del artículo

## EJEMPLOS

Alfaro Arellano, Edgar Rolando. – Los derechos humanos ambientales en relación al régimen de legalidad de la República de Guatemala. -- En: Congreso Jurídico guatemalteco, 13º, noviembre de 1989, Guatemala. – Guatemala : Colegio de Abogados y Notarios, 1989. -- pp. 35-42

Wagner Mota, Karin Paola. – Competencias en derechos humanos de Instituciones públicas. -- En: Seminario Permanente sobre Realidad Nacional, 21º, octubre de 2005, Guatemala. -- Guatemala : Asociación de Investigación y Estudios Sociales ASIES, 2005. -- pp. 57-65

### 3.5 Seminarios de Investigación Bibliográfica-Documental

#### 3.5.1 Seminarios para Carrera Intermedia

- Título / mención de responsabilidad, asesor. --
- Ciudad de publicación :
- los Autores,
- año de impresión. --
- páginas
- Nota de Seminario (Bibliotecario General). Escuela de Bibliotecología. Universidad de San Carlos de Guatemala

### EJEMPLOS

Análisis comparativo de dos proyectos seleccionados que promueven la lectura en la Ciudad de Guatemala / Valentina Santa Cruz, asesora. -- Guatemala : los Autores, 2004. – 60 p. -- Seminario (Bibliotecario General). Escuela de Bibliotecología. Universidad de San Carlos de Guatemala

Importancia de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas para el desarrollo del país / Rosidalia García Salazar, asesora. – Guatemala : los Autores, 2002. -- 117 p. – Seminario (Bibliotecario General). Escuela de Bibliotecología. Universidad de San Carlos de Guatemala

### 3.5.2 Seminarios para Licenciatura

- Título / mención de responsabilidad, asesor. --
- Ciudad de publicación :
- los Autores,
- año de impresión. --
- páginas
- Nota de Seminario (Licenciatura en Bibliotecología). Escuela de Bibliotecología. Universidad de San Carlos de Guatemala

Análisis de la legislación guatemalteca sobre políticas de información : de la democratización de la información al desarrollo del país / Amelia Yoc Smith, asesora. – Guatemala : los Autores, 2004. -- 140 p. -- Seminario (Licenciatura en Bibliotecología). Escuela de Bibliotecología. Universidad de San Carlos de Guatemala

El manejo de las publicaciones generadas en las instituciones oficiales / Ofelia Aguilar Pellecer asesora. – Guatemala : los Autores, 1992. -- 38 p. -- Seminario (Licenciatura en Bibliotecología). Escuela de Bibliotecología. Universidad de San Carlos de Guatemala

### 3.6 Grabaciones sonoras: videos, películas, discos compactos

- Productor, director. --
- Título. --
- [Tipo de material]. --
- País de producción :
- Compañía productora o distribuidora. –
- Año derecho de autor. --
- Descripción física: cantidad y tipo de soporte, tiempo total de duración, mudo o sonoro



## EJEMPLOS

Cornejo y Rosado, M.A. (Productor). – Estrategias para triunfar. – [videograbación]. – Lima, Perú : SIN, 1990. -- 1 videocasete (VHS), 118 min., sonido.

Scorcese, M. (Productor). -- You can count on me. [película]. – Estados Unidos : Paramount Picture, 2000. -- 1 DVD, 80 min.

### 3.7 Tesis

Apellidos, Nombres. --

Título de la tesis. --

Ciudad de publicación :

el Autor,

Fecha de publicación. --

Páginas. --

Nota de tesis

## EJEMPLO

Torales Chávez, Javier. -- La evaluación del procedimiento de donación bibliográfica en las bibliotecas de la UNAM. – México : el Autor, 2003. -- 84 p. -- Tesis (Licenciado en Bibliotecología). Universidad Autónoma de México

### 3.8 Recursos electrónicos

Autor.

Título.

[Tipo de medio]. \*

Responsable y fecha de la publicación.

[Fecha de consulta].

Disponible en: Dirección electrónica

## \*TIPO DE MEDIO

[En línea]: Se aplica a páginas web, FTP, telnet y gopher.\*\*

[Correo electrónico de listas de distribución]

[CD-ROM]

[DVD]

[Cinta magnética]

[Diskette]

## \*\*PROTOCOLOS DE INTERNET

FTP: File Transfer Protocol. Protocolo de transferencia de archivos, que define como transferir archivos de un ordenador a otro.

GOPHER: Es un sistema de entrega de información distribuido. Utilizando gopher es posible acceder a información local o bien a servidores de información gopher de todo el mundo.

TELNET: Protocolo que permite la conexión remota a otro ordenador y que permite manejarlo como si se estuviese físicamente ante él.

HTTP: HyperText Transfer Protocol. Protocolo de transferencia de hipertexto. Es utilizado por la www, principalmente en las páginas web.

## EJEMPLO PARA PÁGINAS WEB

Haro, Juan José. -- El estilo en las citas de los recursos electrónicos. -- [En línea]. -- Aracnet : Boletín electrónico de entomología, febrero 1999. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: <http://entomologia.rediris.es/aracnet/num1/estilo.htm>

## EJEMPLO PARA CD-ROM

XIII Reunión Interamericana de Bibliotecarios,  
Documentalistas y Especialistas en Información Agrícola. –  
La tecnología y la comunicación : puente para el acceso  
democrático a la información agrícola. -- [CD-ROM]. –  
Antigua, Guatemala 22-25 septiembre 2003.

### 3.9 Cita de citas

Borg, Walter R. -- “Búsqueda educativa : una introducción”. –  
**Citado por:** Universidad de San Carlos de Guatemala.  
Instituto de Investigaciones y Mejoramiento Educativo. –  
Introducción a la investigación y evaluación educativa. –  
Guatemala : el Instituto, 1990. -- p.60

NOTA: Cuando se presenta este caso, la fuente que se coloca en la bibliografía, es la que corresponde al libro que se está consultando, en este caso : Introducción a la investigación y evaluación educativa. Desde luego, siguiendo las normas ya explicadas.

#### 4. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

**Citas y referencias bibliográficas.** -- [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: <http://www.uv.es/docmed/docmed/docmed/1131.html>

**Cómo citar documentos electrónicos : Norma ISO-690-2 SO/TC46/SC9 1997).** -- [En línea]. -- [Consultado el 24 septiembre 2006]. -- Disponible en: <http://biblio.unq.edu.ar/citas.htm>

**Resumen de políticas de la APA para citas y referencias bibliográficas.** -- [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: [www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/proy/info/citas/citas.html](http://www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/proy/info/citas/citas.html)

**Sistema de referenciación y exposición de bibliografía A.P.A.** -- [En línea]. -- [Consultado el 27 abril 2006]. -- Disponible en: <http://medusa.unimet.edu.ve/didactica/fpdd49/Lecturas/Archivo%20Power%20Point/A.P.A..ppt>

Tamayo y Tamayo, Mario. -- **Metodología formal de la investigación científica.** -- México : Limusa, 1980. -- 159 p.

Ubertone, Fermín Pedro. -- **Cómo hacer una monografía jurídica : consejos prácticos para estudiantes).** -- Buenos Aires : Depalma, 1999. -- 63 p.

Urbano Salido, Cristóbal. -- **El análisis de citas en trabajos de investigadores como método para el estudio del uso de información en bibliotecas.** -- [En línea]. -- [Consultado el 17 febrero 2005]. -- Disponible en: <http://www.es/fccd/anales/ad04/a14 analisiscita.pdf>

# CITAS TEXTUALES Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN EL SISTEMA CLÁSICO FRANCÉS

## INDICE

	Página
1. Generalidades.....	21
2. Como se utiliza el sistema clásico-francés.....	21
2.1 Notas a pie de página.....	21
2.2 Notas aclaratoria.....	22
2.3 Notas bibliográficas.....	22
2.4 Notas completas.....	23
2.5 Citas bibliográficas abreviadas.....	23
2.5.1 IBIDEM.....	24
2.5.2 Locus Citatus.....	24
2.5.3 Opus Citatum.....	25
2.5.4 Supra e Infra.....	25
3. Normas importantes para colocar las normas a pie de página.....	26
4. Bibliografía consultada.....	27

# SISTEMA CLÁSICO FRANCÉS

## 1. GENERALIDADES

Por mucho tiempo, debido a la influencia de algunos manuales de estilo europeos, los académicos latinoamericanos escribían las citas textuales utilizando notas al pie de página. Este sistema exigía el uso de locuciones latinas como: *ibidem*, *idem*, *opus citatum*, *locus citatus*, etc., para no repetir constantemente los datos bibliográficos.

## 2. CÓMO SE UTILIZA EL SISTEMA CLÁSICO FRANCÉS

En caso de optar por esta modalidad, **las citas bibliográficas deberán consignarse en notas al pie de página**, señalando el apellido (en mayúsculas) y nombre del autor, título de la obra (en cursiva o negrita), editorial, lugar de edición, año de edición en mano, año de edición original entre corchetes y número de páginas (esto último sólo si las citas son textuales).

### EJEMPLO

HARVEY, David, **La condición de la postmodernidad : investigación sobre los orígenes del cambio cultural**, Amorrortu editores, Buenos Aires, 1998 [1990], pag. 25.

#### 2.1 Notas a pie de página

Las notas bibliográficas y las aclaratorias, en el sistema clásico francés, se pueden colocar:

- al pie de la página
- al final del capítulo
- al final de la investigación

Se sugiere colocarlas al pie de la página; pues evita que el lector se remita, constantemente, al final del capítulo o de la investigación.

## 2.2 Notas aclaratorias

Son utilizadas para no incurrir en digresiones o cortes en el hilo de la exposición.

Las notas aclaratorias o de relación conducen o remiten al lector a otra parte del informe, por lo que no deben hacerse dentro del texto, sino al pie de la página.

La numeración (indicadores) de este tipo de notas, debe hacerse en orden correlativo, es decir, sin discriminarlas de las notas bibliográficas.

### EJEMPLO

- (1) MORO, Tomás, **Utopía**, pag. 39.
- (2) Deriva el nombre de una palabra griega que significa “mucha necesidad” y expresa, no el carácter del pueblo, sino que fuera necesidad admitir su existencia.
- (3) MORO, Tomás, Op. Cit., pag. 45.

## 2.3 Notas bibliográficas

Indican la procedencia de las ideas, datos, experiencias, etc. incluidas en la investigación, y que fueron tomadas de las obras consultadas. Pueden ser citas textuales, de resumen y paráfrasis.

Remiten a los lectores a las fuentes utilizadas, ya sea para profundizar o para comprobar lo fidedigno de los datos citados.



## EJEMPLO

- 
- (1) WOLF, Eric, **Pueblos y culturas de Mesoamérica**, pag. 207.
  - (2) SAMAYOA G., Héctor, **Los gremios de artesanos en la ciudad de Guatemala**, pags. 207-208.
  - (3) CALVANO, Tomasso, **Guatemala, América Central**, pags. 71-73.

### 2.4 Notas completas

Cuando la obra se cita por primera vez, deben incluirse todos los datos, o al menos, los más importantes:

1. APELLIDOS, nombres del autor,
2. **Título de la obra**,
3. (Edición, lugar, editorial, fecha),
4. Número de página

## EJEMPLO

- 
- (1) RIVET, Paul, **Los orígenes del hombre americano**, (segunda edición, México, Fondo de Cultura Económica, 1960), pag. 41.

### 2.5 Citas bibliográficas abreviadas

Después de la primera cita se pueden utilizar las notas bibliográficas abreviadas. Para este propósito se utilizan locuciones latinas; **todas deben ir subrayadas o en cursivas**.

Las más utilizadas son:

- *Ibid, Ibidem, Idem*: lo mismo
- *Locus citatus, Loc. Cit: locución citada*
- *Opus citatum, Op. Cit.:* obra citada

- *Supra*: arriba, anteriormente
- *Infra*: abajo, más adelante

### 2.5.1 Ibidem

La abreviatura *Ibid* (del latín *ibidem*: en el mismo lugar) se usa en las notas al pie de página para acortar notas contiguas, pertenecientes a la misma fuente de referencia.

No debe usarse cuando haya una nota de diferente fuente de por medio; tampoco para notas que, aunque sucesivas, se encuentren muy distantes; en este caso, es conveniente volver a citar los datos necesarios.

#### EJEMPLO

- 
- (1) SKINNER KLEE, Jorge, **Revolución y derecho**, pag. 47.
  - (2) Ibid., pag. 50.
  - (3) Ibid., pag. 55.

### 2.5.2 Locus Citatus

La abreviatura *Loc. Cit.* (del latín *locus citatus* : locución citada), se usa en las notas a pie de página para indicar, que la nota actual, responde en forma íntegra a la inmediata anterior, incluido el número de páginas.

#### EJEMPLO

- 
- (1) CABEZAS, Horacio, **Metodología de la investigación**, pag. 72.
  - (2) Loc. Cit.

### 2.5.3 Opus Citatum

La abreviatura *Op. Cit.* (del latín *Opus Citatum*: obra citada) se utiliza para indicar que la obra a la cual se hace referencia ha sido citada en una nota anterior.

Esta locución no se usa, cuando en una investigación, se ha citado más de una obra del mismo autor, ya que el lector no podrá determinar a cual de ellas se refiere.

#### EJEMPLO

- 
- (1) GARCÍA, José, **La revolución industrial**, pag. 89.
  - (2) PALACIOS, Pedro, **Educación y Desarrollo**, pag. 152.
  - (3) SKINNER KLEE, Jorge, **Revolución y derecho**, pag. 47.
  - (4) GARCÍA, José, Op. Cit., pag. 92.

### 2.5.4 Supra. Infra.

*Supra* (del latín *supra*: arriba, véase más arriba, véase la parte anterior). Se usa para indicar que una temática ya se ha tratado en página anterior.

*Infra* (del latín *infra*: abajo, véase más abajo, véase más adelante). Se usa para indicar que una temática se tratará más adelante.

#### EJEMPLO

---

(1) Véase la discusión sobre la legislación obrera, supra, pags. 12-24.

---

(1) Infra, pag. 72.

### 3. NORMAS IMPORTANTES PARA COLOCAR LAS NOTAS A PIE DE PÁGINA

- Las notas al pie de página deben ir separadas del texto por una línea, trazada un espacio después de la última oración del cuerpo del trabajo y se debe correr cinco espacios del margen izquierdo.
- Todas las notas deben llevar un número (indicador). Se recomienda una cuenta ascendente y correlativa, para todo el capítulo o trabajo.
- Las notas terminan siempre con un punto.
- Cuando sea necesario continuar la nota en la página siguiente, comenzará debajo de la línea que separa el texto de las notas, sin identificar la misma con número alguno.
- Debe aparecer en una página el mismo número de notas que el identificado en el texto.
- Se debe dejar dos espacios entre las notas.
- Las notas se deben escribir a renglón cerrado.

#### 4. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

**Acerca de las normas de presentación e indicaciones para los colaboradores.** -- [En línea]. -- [Consultado el 27 abril 2004]. -- Disponible en:

<http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/geografia/web-litorales/normas-public.htm>

**Aspectos generales para elaborar una tesis profesional o una investigación documental** / Tristán Melendreras Soto y Luis Enrique Castañeda Quan. -- 2a ed. -- Guatemala : Facultad de Ciencias Económicas, USAC, 1991. -- 101 p. -- (Colección Técnicas No. 11)

Cabezas, Horacio. -- **Metodología de la investigación.** -- Guatemala : Piedra Santa, 2002. -- 98 p.

Jaramillo, Sahud. -- **Guía para la elaboración de ensayos de investigación** / Sahud Jaramillo y Víctor Mendoza. -- [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2005]. -- Disponible en: <http://www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/logos/antiores/n41/vmendoza.html>

CITAS TEXTUALES Y  
REFERENCIAS  
BIBLIOGRÁFICAS EN EL  
SISTEMA NUMÉRICO  
[LANCASTER]

# INDICE

	Página
1. Generalidades.....	30
1.1 Normas ISO 690.....	30
2.2 Fuentes de información.....	30
2. Pasos para aplicar el sistema numérico.....	31
2.1 Tabla de contenido y bibliografía preliminar.....	31
2.2 Presentación de las listas de referencia.....	31
2.3 Todos los documentos de un mismo autor.....	32
2.4 Mención de responsabilidad.....	32
2.4.1 Cuando no existe autor personal o corporativo.....	32
2.4.2 Cuando la obra fue escrita por más de un autor.....	33
3. Redacción del cuerpo del trabajo y colocación de citas.....	34
4. Ejemplo de bibliografía preliminar.....	35
5. Bibliografía consultada.....	36

# SISTEMA NUMÉRICO. [LANCASTER]

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Norma ISO 690

La ISO (Organización Internacional de Normalización) es una Federación Mundial de Organismos Nacionales de Normalización (comités miembros de la ISO), que tiene como propósito estandarizar la calidad.

La elaboración de las normas internacionales es normalmente confiado a los Comités Técnicos de la ISO.

La Norma Internacional ISO 690 fue elaborada por el Comité Técnico de documentación ISO/TC 46.

La Norma ISO 690 está destinada a los autores y a los editores para la confección de listas de referencias bibliográficas para ser incluidas en una bibliografía y para la formulación de la cita de los textos, correspondientes a las entradas de la bibliografía.

La Norma ISO 690:1987 cancela y reemplaza a la 690:1975, ya que esta constituye una revisión técnica.

### 1.2 Fuentes de información

La principal fuente de información para elaborar la referencia bibliográfica, es el documento seleccionado.

La primera fuente de información dentro del mismo documento es la portada o su equivalente (por ejemplo, la etiqueta en un registro sonoro, la imagen del título en una microficha, etc.).



Cuando el documento no trae portada o su equivalente, otras fuentes tales como la cubierta, una caja, el encabezado de una microficha, etc. pueden suministrar la información necesaria.

## 2. PASOS PARA APLICAR EL SISTEMA NUMÉRICO

### 2.1 Tabla de contenido y bibliografía preliminar

Parte fundamental del protocolo de investigación es la elaboración de la tabla de contenidos, pues de ella se parte para realizar la búsqueda y revisión inicial de las fuentes; que permite la redacción de la bibliografía preliminar, misma que debe escribirse en orden alfabético y numérico.

Seguidamente, se exponen algunas sugerencias, para redactar correctamente la bibliografía preliminar.

### 2.2 Presentación de las listas de referencias

Las listas de referencias bibliográficas están, habitualmente, dispuestas en orden alfabético, con base en el primer elemento que las integran (Autor o Título), y según una sucesión numérica.

Cuando la lista de referencias bibliográficas, clasificadas alfabéticamente, contienen dos o más documentos del mismo autor, se puede reemplazar el primer elemento de la segunda referencia y de las siguientes por un guión.

## EJEMPLO

1. Graham, Sheila. **College of one**. New York: Viking, 1967.
2. **The real F. Scott Fitzgerald thirty-five years later**. New York: Grosset and Dunlap, 1976.

## 2.3 Todos los documentos de un mismo autor

Cuando todos los documentos de la lista bibliográfica son del mismo autor, éste elemento puede omitirse al principio de cada referencia, siempre y cuando el mismo, aparezca claramente en el principio de la lista.

### EJEMPLO

Lancaster, F. Wilfrid. **Artificial intelligence and expert system technologies: prospects.** London: Library Association, 1997. 296 p.

--. **Evaluación de la biblioteca.** Madrid: ANABAD, 1996. 374 p.

--. **Indización y resúmenes: teoría y práctica.** Buenos Aires: EB publicaciones, 1996. 307 p.

## 2.4 Mención de responsabilidad

### 2.4.1 Cuando no existe autor personal o corporativo

Cuando un documento de la lista bibliográfica no posee autor personal o corporativo, el primer elemento es el título; el nombre del responsable, se escribe después del título, es decir, como mención de responsabilidad.

Las menciones de responsabilidad que aparecen con mayor frecuencia, son:

Traductor: trad.

Compilador: comp.

Coordinador: coord.

Director: dir.

## EJEMPLOS

**El derecho a la lengua de los pueblos indígenas** / José Emilio Rolando Ordóñez, coord. México: UNAM, 2003. 186 p.

**Derecho, infancia y familia** / Mary Beloff, comp. Barcelona: Gedisa, 2000. 233 p.

**Estudios sobre el cheque** / Jorge Enrique Valencia M., dir. Bogotá: Ranco, 1984. 168 p.

**Sistemas de información en mercadeo** / Harold Kinzer, comp. México: Trillas, 2003. 165 p.

### 2.4.2 Cuando la obra fue escrita por más de un autor

Cuando una obra fue escrita por dos autores, el primer elemento es el autor que aparece mencionado en primer lugar, el segundo se coloca en la mención de responsabilidad. Si fue escrita por tres autores se procede de la misma manera. Si fueron más de tres los autores, el primer elemento es el título de la obra, seguido del autor que aparece en primer lugar, tres puntos ... y la locución latina [et al.]

## EJEMPLOS

Baena, Guillermina. **Tesis en 30 días: lineamientos prácticos y científicos** / Guillermina Baena, Sergio Monterio, Luis González Obregón. México: Editores Mexicanos Unidos, 1991. 100 p.

Chaumier, Jacques. **Indización automatizada o asistida por ordenador** / Jacques Chaumier, Roberto Coll-Vinent. 3a ed. México: Fondo de Cultura Económica, 2003. 205 p.

**Preparación de informes orales: guía del estudiante /**  
Sánchez Azcona .. [et al.]. México: UNAM, 1999. 57 p.

### 3. REDACCIÓN DEL CUERPO DEL TRABAJO Y COLOCACIÓN DE CITAS

Una vez elaborada la bibliografía preliminar, se analizan y resumen las fuentes seleccionadas, para luego, redactar el informe final con las citas pertinentes.

Cada cita textual, comentada o parafraseada, lleva su correspondiente llamada, que en el sistema numérico, está formada por dos números arábigos, separados por dos puntos y que se escriben entre paréntesis.

#### EJEMPLO

A \_\_\_\_\_ “La  
TABLA DE CONTENIDOS, algunas veces titulada únicamente  
CONTENIDO, lista todas las partes del trabajo exceptuando la  
página del título, la página en blanco, las dedicatorias y los  
epígrafes”.(1:8) \_\_\_\_\_.

Nota: Significa la referencia número 1, y que la cita se encuentra en la página 8 de la misma.

#### EJEMPLO

B \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ “Todos los encabezados deben estar identificados en el  
índice. Debe copiarlos exactamente como aparecen en el texto  
del informe (...) A partir de la introducción, la numeración se  
indica con números arábigos.” \_\_\_\_\_.  
(2:126-127)

Nota: Significa la referencia número 2, y que la cita se encuentra en las páginas 126 y 127 de la misma.

#### 4. EJEMPLO DE BIBLIOGRAFÍA PRELIMINAR

Gordillo, Enrique C. -- **Guía general de estilo para la presentación de trabajos académicos.** -- Guatemala : CEUR, 2002. -- 58 p.

Schmelkes, Corina. -- **Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación : tesis.** -- 2a ed. -- México : Oxford, 2002. -- 206 p.

Ubertone, Fermín Pedro. -- **Cómo hacer una monografía jurídica : consejos prácticos para estudiantes.** -- Buenos Aires : Depalma, 1999. -- 63 p.

## 5. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

**Cómo citar documentos electrónicos Norma ISO 690-2.** – [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: <http://biblio.unq.edu.ar/citas.htm>

**Extracto de la Norma UNE 50-104-94.** -- [En línea]. – [Consultado el 2 marzo 2007]. -- Disponible en: [http://www.enciga.org/ano2004/NORMA\\_UNE\\_50.htm](http://www.enciga.org/ano2004/NORMA_UNE_50.htm)

Gordillo, Enrique C. -- **Guía general de estilo para la presentación de trabajos académicos.** -- Guatemala : CEUR, 2 002. -- 58 p.

**Norma internacional Organización Internacional de Normalización ISO 690-1987.** -- [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: [http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citas\\_bibliograficas/iso690/iso.pdf](http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citas_bibliograficas/iso690/iso.pdf)

Schmelkes, Corina. -- **Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación : tesis.** -- 2a ed. -- México : Oxford, 2002. -- 206 p.

Urbano Salido, Cristóbal. -- **El análisis de citas en trabajos de investigadores como método para el estudio del uso de información en bibliotecas.** -- [En línea]. – [Consultado el 17 febrero 2007]. -- Disponible en: <http://www.um.es/fccd/anales/ad04/a14analiscita.pdf>

CITAS TEXTUALES Y  
REFERENCIAS  
BIBLIOGRÁFICAS EN EL  
SISTEMA DE LA  
AMERICAN  
PSYCHOLOGICAL  
ASSOCIATION A.P.A.

## INDICE

	Página
1. Generalidades.....	39
1.1 ¿Qué es A.P.A.?.....	39
1.2 ¿Qué es un cita?.....	39
1.3 Citas textuales.....	40
2. Formas de incorporar citas textuales.....	40
2.1 Cuando el autor aparece en forma explícita.....	40
2.2 Cuando el autor no aparece en forma explícita.	40
2.3 Citas de más de cinco líneas.....	41
2.4 Errores en el documento fuente.....	42
2.5 Uso de la elipsis.....	42
2.6 Citas contextuales (no textuales).....	43
2.7 Citas de citas.....	43
2.8 Otras citas.....	44
3. Reglas para elaborar la bibliografía.....	45
4. Ejemplo de bibliografía A.P.A.....	45
5. Bibliografía consultada.....	47



# **SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS A.P.A.**

## **1. GENERALIDADES**

En la actualidad, especialmente en el campo de las ciencias sociales, se emplea un sistema de citas de fácil elaboración y comprensión. Cuenta con el respaldo de asociaciones académicas internacionales de gran representatividad, como la American Psychological Association, A.P.A.

### **1.1 ¿QUÉ ES A.P.A.?**

A.P.A. significa American Psychological Association.

Esta organización ha publicado un Manual para escritores, editores, estudiantes, educadores y profesionales en psicología, sociología, administración y otras disciplinas, para hacer más efectiva la comunicación a nivel mundial.

Es una guía de estilo para escribir, con un sistema sencillo de citas y referencias para hacer trabajos, reportes y artículos.

### **1.2 ¿Qué es una cita?**

Una cita es la presentación de conceptos o ideas de otros autores, que se han tomado para apoyar y sustentar el trabajo elaborado. Se distinguen varios tipos de citas: Textuales, contextuales (no textuales) y citas de citas.

### 1.3 Citas textuales

Las citas textuales ocurren cuando se transcribe un texto literalmente. Deben acompañarse del apellido del autor, fecha y número de página.

## 2. FORMAS DE INCORPORAR CITAS TEXTUALES

### 2.1 Cuando el autor aparece en forma explícita

Si el nombre del autor, va mencionado en forma explícita en el texto, se escribe a continuación del mismo, el año de edición de la obra y el número de la página (entre paréntesis). Es conveniente saber manejar esta modalidad de cita, porque fortalece el relato, ya sea para compartir, contrastar o diferir con la opinión de uno o varios autores.

### EJEMPLO

Según De Castilla (1980:13) “la educación como proceso social no puede entenderse sin su correspondiente conexión a un determinado contexto histórico social”.

### 2.2 Cuando el autor no aparece en forma explícita

Si el nombre del autor, no aparece en forma explícita en el texto: al finalizar el párrafo, se incluye entre paréntesis el apellido del autor, el año de edición y el número de página.

No es recomendable emplear en forma excesiva este tipo de cita . Es preferible utilizar, directamente, el nombre del autor. Sea porque comparta o no sus ideas, esto da mayor énfasis al relato y permite un mejor análisis de lo que se está tratando. No hay que olvidar que el propósito principal de un escrito, es avanzar con nuevas interpretaciones sobre la realidad.

## EJEMPLO

La educación no es un hecho abstracto, aislado y suspendido en el espacio; sino que por el contrario, es la mediación a través de la cual, en la sociedad de clases, la clase dominante asegura los niveles de cohesión social mínima de los individuos, en función de sus intereses y propósitos. (De Castilla, 1980:18).

### 2.3 Citas de más de cinco líneas

Si el contenido de la cita consta de más de cinco líneas, conviene separar la cita del resto del texto y escribirla a espacio sencillo, con sangría, sin comillas y en cursiva; a fin de que el lector pueda, no sólo identificarla como una cita textual, sino también, hacer uso de ella para otro tipo de análisis.

## EJEMPLO

Compartimos los criterios de Savin (1972:153), que al referirse a la Enseñanza Programada dice:

*Se define como un sistema que presupone la combinación racional de todos los métodos de enseñanza, en los cuales prevalece y es determinante el trabajo independiente de los alumnos. En su sentido más estrecho por Enseñanza Programada se entiende el sistema dirigido de trabajo independiente, ya que la tarea fundamental de esta enseñanza es elevar el carácter dirigido del proceso de asimilación de los conocimientos por los alumnos.*

## 2.4 Errores en el documento fuente

Cuando en el manejo de una cita directa se localiza un error, en una palabra o en una frase; por omisión o escritura defectuosa, en el documento que se empleó como fuente para la referencia, lo correcto es dejarla como aparece en el original y añadir, entre paréntesis, la palabra **(sic)**, a fin de que el lector comprenda, que no es error ni del autor ni de la edición.

### EJEMPLO

Opinión muy diferente, al trato que tuvo con los indios el licenciado Cerrato, fue la de los autores del Memorial de Sololá (1980:113), cuando al respecto dijeron:

*Durante este año (1549) llegó el señor presidente Cerrado (sic), cuando todavía estaba aquí el señor licenciado Pedro Ramírez. Cuando llegó condenó a los castellanos, dio libertad a los esclavos y vasallos de los castellanos, rebajó los impuestos a la mitad suspendió los trabajos forzados e hizo que los castellanos pagaran a los hombres grandes y pequeños.*

## 2.5 Uso de la elipsis

Si es necesario eliminar parte del contenido de una cita textual, por tener información innecesaria en el contexto empleado o porque se quiere fijar la atención del lector en determinadas partes del texto, debe usarse elipsis. La elipsis se indica con tres puntos suspensivos entre paréntesis (...).

De igual forma, si se modifica el texto con alguna palabra en negrita, cursiva o subrayado; al final, deben indicarse los cambios.

## EJEMPLO

*Durante el período colonial, los pueblos de encomienda experimentaron, no sólo la explotación de españoles, sino también de sus clérigos, de los que el fraile dominico Remesal (1932-II:201) dijo: sirven más de **calpisques** que de sacerdotes y ministros de la conversión de los dichos indios (...), dedicándose más a cobrar las rentas y tributos (el realce es nuestro).*

### 2.6 Citas contextuales (no textuales)

Quando se resume de forma personal una parte específica del documento leído, se coloca el apellido del autor y el año de publicación. Estos datos pueden ir al comienzo o al final del párrafo.

## EJEMPLO

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

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

### 2.7 Citas de citas

Quando se citan autores que están citados en el documento leído. En este caso hay que señalar a los dos autores.

## EJEMPLO

Germani (1971), citado por Briones (1996), escribió:

*Un índice socioeconómico es un instrumento de medición que permite asignar medidas a las personas con base en la posesión, precisamente, de indicadores sociales y económicos. Este número, como sucede en otras escalas, permite la jerarquización de las personas y su clasificación en cierto número de categorías. No está por demás expresar que estos procedimientos no son adecuados, ni aun desde el punto de vista cuantitativo, para el estudio de las clases sociales, como es frecuente en los llamados estudios de estratificación social. (p. 159)*

### 2.8 Otras citas

Quando se hace referencia a una comunicación verbal (por ejemplo una entrevista), en el texto se explica el tipo de comunicación.

## EJEMPLO

J. Hendric (comunicación personal, 1 de febrero de 2007) opina que ...

Nota: Este autor no se expone en la bibliografía.

Quando se citan textos electrónicos, se procede de igual manera que las anteriores (textuales, no textuales o citas de citas)

Nota: En estos casos, solamente se anotan la dirección electrónica y la fecha de consulta, en la bibliografía.

### 3. REGLAS PARA ELABORAR LA BIBLIOGRAFÍA

Los textos consultados se presentan de acuerdo con la norma siguiente:

En estricto orden alfabético, según apellidos de los autores o nombre de las instituciones. La regla general es:

Apellido, Inicial del nombre. (fecha). Título de la obra. (No. de edición). Lugar : editorial.

#### EJEMPLO

Briones, G. (1996) Métodos de Investigación para las Ciencias Sociales. (4a. Edición). México: Trillas

Salkind, N.J. (1998) Métodos de Investigación. (3a. Edición). México: Prentice Hall

#### 4. EJEMPLO DE BIBLIOGRAFÍA EN EL SISTEMA A.P.A.

Brown, F. (1992) Diccionario de la Conjugación. Caracas: Editora ABCD.

Katzenbach, J. y Smith, D. (1996) La Sabiduría de los Equipos. México: Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V.

Mendoza, V. y Destefano, P. (1990). Lengua Castellana: Manual Práctico. Caracas: Serie Manuales universitarios.

Ortega, W. (S/F). Composición y Redacción. México: Mac Graw Hill

Ríos P. (1999) La Aventura de Aprender. Caracas: Cognitus, C. A.

Solomon, D., Watson, M., Delucci, K., Shaps, E. Y Battistich, K.A. (1988) "Enhancing children peosocial behavior in the classroom", American Educational Research Journal, 25, 527-554

UNESCO, (1998) Educación para el siglo XXI (en línea)  
Disponible en: [www.sistema.itesm.mx/va/dide/red6/education.htm](http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/red6/education.htm)  
(fecha de consulta 8 de enero, 2001)



## 5. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Cabezas, Horacio. -- Metodología de la investigación. -- Guatemala : Piedra Santa, 2002. -- 98 p.

Cómo citar documentos. -- [En línea]. -- [Consultado el 24 junio 2006]. -- Disponible en: [http://www.upv.es/bib/busqueda/bus\\_faq\\_citas\\_c.html](http://www.upv.es/bib/busqueda/bus_faq_citas_c.html)

Guía para citas y referencias bibliográficas. -- [En línea]. -- [Consultado el 21 febrero 2007]. Disponible en: <http://www.fcom-udep.net/textos/ShowLetter.pdf>

Sistema de referenciación y exposición de bibliografía A.P.A. -- [En línea]. -- [Consultado el 27 abril 2006]. -- Disponible en: <http://medusa.unimet.edu.ve/didactica/fpdd49/Lecturas/Archivo%20Power%20Point/A.P.A..ppt>

# CITAS TEXTUALES Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN EL SISTEMA HARVARD

## INDICE

	Página
1. Generalidades.....	50
2. Origen del Sistema Harvard.....	50
3. Forma de citar.....	50
3.1 Cita textual.....	50
3.2 Cita no textual.....	51
3.3 Más de un libro del mismo autor y año.....	51
3.4 Hasta cinco autores.....	52
3.5 Autores no identificados y anónimos.....	52
3.6 Citas indirectas.....	53
3.7 Libros cuyo responsable es un editor.....	53
3.8 Un capítulo que aparece dentro de un libro de compilación.....	54
3.9 Enciclopedias.....	54
3.10 Informes (Reports).....	54
3.11 Publicaciones oficiales.....	54
3.12 Artículos de revista científica (Journal).....	54
3.13 Artículos de periódico.....	55
4. Forma de presentar la bibliografía.....	55
5. Bibliografía consultada.....	56

# SISTEMA HARVARD

## 1. GENERALIDADES

El Sistema Harvard de citas es el más claro, porque inicialmente, todo lo que se necesita hacer, es mencionar al autor y fecha de publicación, en el texto de la investigación.

Cada cita en el texto, refiere a un documento en particular y debe contener el apellido del autor y el año de publicación.

## 2. ORIGEN DEL SISTEMA HARVARD

El Sistema Harvard fue desarrollado en Estados Unidos y tuvo gran popularidad en las décadas de 1950 y 1960, especialmente en la física y las ciencias naturales. En años recientes se ha utilizado en las ciencias sociales. Durante varias décadas ha sido el sistema más usado en el ámbito internacional para los artículos de revistas científicas.

## 3. FORMAS DE CITAR

### 3.1 Cita textual

El estilo Harvard, como el APA, presenta las citas dentro del texto de la investigación, utilizando el Apellido del autor (la fecha de publicación y la página citada).

Este sistema **no requiere utilizar citas a pie de página**, y funciona de la siguiente manera:

## EJEMPLO

Williams (1995, p.45) sostuvo que “al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente”.

O bien:

Un autor sostuvo que “al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente”. (Williams, 1995, p.45)

### 3.2 Cita no textual

Cuando la cita no es textual, es decir, que se menciona la idea del autor pero no se cita textualmente, no se coloca la página de la referencia bibliográfica.

## EJEMPLO

Es oportuno considerar la edad de los pacientes al estudiar los desórdenes de la personalidad (Williams, 1995).

### 3.3 Más de un libro del mismo autor y año

Cuando en la investigación se utiliza más de un libro del mismo autor, publicado en el mismo año; cada una de las publicaciones se identifica con una letra minúscula, inmediatamente después del año de publicación, siguiendo estricto orden alfabético.

## EJEMPLO

En dos estudios recientes (Harding, 1986a, p.80; 1986b, p.138)

## Nota aclaratoria

Al momento de redactar la bibliografía consultada, estas referencias pueden aparecer ordenadas conforme los siguientes criterios:

- Por el orden alfabético del título
- Por el mes de publicación.

### 3.4 Hasta cinco autores

Cuando una fuente bibliográfica tiene más de un autor (hasta 5) se escriben los apellidos de todos los autores, la primera vez que se les cita en el trabajo. Para las citas posteriores, se escribe el Apellido del autor que se menciona en primer lugar, seguido de la locución latina *et al.*

## EJEMPLO

### Primera cita

(Moore, Estrich, McGillis, y Spelman 1984, p.33)

### Citas posteriores

(Moore *et al.*, 1984, p.46)

### 3.5 Autores no identificados y anónimos

Cuando se necesite citar una fuente (tradicional o electrónica), cuyo autor no se ha podido identificar con precisión, se citan las primeras dos o tres palabras del título, seguido por el año.

Si el autor es anónimo, cite la palabra **anónimo**, en el texto, seguido del año y el número de página.

## EJEMPLO

... en el siguiente artículo (“Diferencias individuales,” 1993, p.12)...

... como se afirma en la guía (“Harvard citation guide,” 2004, p.1) ...

(Anónimo, 1993, p.116)

### 3.6 Citas indirectas

Si se necesita incluir, en el texto de la investigación, una cita indirecta; es decir, cita que está citada en la fuente que se consulta, y que no es posible tener acceso directo a la misma; se procede de la manera siguiente.

## EJEMPLO

Smith (1970, p.27) cita a Brown (1967) quien descubrió que ...

Brown (1967), citado por Smith (1970, p.27), descubrió que ...

Se encontró (Brown, 1967, citado por Smith, 1970, p.27) que ...

### 3.7 Libros cuyo responsable es un editor

Maher, B. A. (Ed). (1964-1972). *Progreso en la investigación experimental de la personalidad* (6 vols.). Nueva York: Prensa Académica.

### 3.8 Un capítulo incluido dentro un libro de compilaciones

Vygotsky, S. Del L. (1991). *Génesis de las funciones mentales más altas*. En P. Light, S. Sheldon, y M. Woodhead (Eds.), *Aprendiendo a pensar* (pp. 32-41). Londres: Routledge.

### 3.9 Enciclopedias

Lijphart, A. (1995). *Sistemas electorales*. En *La Enciclopedia de la Democracia* (vol.2, pp. 412-422). Londres: Routledge.

### 3.10 Informes (*reports*)

Birney, A. J., & Pasillo, M. Del M. (1981). *Identificación temprana de niños con dificultades para escribir una lengua* (Informe No. 81-502). C.C. de Washington: Asociación Educativa Nacional.

### 3.11 Publicaciones oficiales

Gran Bretaña. Ministerio del Interior. (1994). *Política de las prisiones para Inglaterra y el País de Gales*. Londres: HMSO

### 3.12 Artículos de revistas científicas (*journals*)

Popper, E. Del S., y McCloskey, K. (1993). *Diferencias individuales y subgrupos dentro de una población: un acercamiento a la canasta familiar*. *Aviation Space and Environmental Medicine*, 64(1), 74-77.



### 3.13 Artículos de periódico

Young, H. (1996, 25 de julio). *La Batalla entre serpientes y escaleras*. The Guardian, p. 15.

*Conexiones entre la cafeína y las enfermedades mentales*. (1991, 13 de julio). New York Times, pp. B13, B15.

## 4. FORMA DE PRESENTAR LA BIBLIOGRAFÍA

La lista de referencias bibliográficas, debe ordenarse alfabéticamente por el apellido del autor, o en su defecto, el título de la fuente.

El Sistema Harvard requiere que los títulos de: libros, revistas, enciclopedias, diarios, etc.; se destaquen utilizando tipografía itálica (cursiva).

Las referencias bibliográficas se presentan de la siguiente manera:

Apellido, INICIALES DEL NOMBRE. (año). *Título del libro*. Lugar de la publicación: Editor.

## 5. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

**Bibliographical references Harvard style.** -- [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: <http://www.lmu.ac.uk/lss/docs/Harvard/intro.htm>

**Guía para citas y referencias bibliográficas.** -- [En línea]. -- [Consultado el 23 febrero 2007]. -- Disponible en: <http://www.fcom.udep.net/textos/ShowLetter.pdf>

**Harvard Citation Guide continued.** -- [En línea]. -- [Consultado el 22 octubre 2004]. -- Disponible en: <http://www.lmu.ac.uk/lss/lss/docs/harv1.htm#conferences>

**Library online tutorials.** -- [En línea]. -- [Consultado el 1 de marzo 2007]. -- Disponible en: <http://www.lib.monash.edu.au/v.vl/cite/harvex.htm>