

GUÍA BÁSICA DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En los estudios y en la investigación, utilizamos fuentes de información bibliográfica y no bibliográfica disponibles de manera física en textos, libros, revistas, normas publicadas y similares.

Actualmente, y de manera adicional, tenemos a disposición diversas fuentes de información electrónica.

Más allá del soporte de la información, se trata en general de fuentes de información que al ser citadas, requieren de las respectivas referencias identificadoras, teniendo en cuenta para cada uno de éstos las partes constitutivas y el orden que debe dárseles.

Con la finalidad de normalizar la cita y referencia de trabajos de terceros en proyectos, se han elaborado diversas normas internacionales para la mención de citas y la consignación de referencias bibliográficas.

Es el caso de los siguientes sistemas: Normas UNESCO 50-104-94; International Organization for Standardization – ISO; el Estilo Vancouver; el Estilo de Chicago; American Psychological Association – APA; Scientific Style and Format – CBE; Modern Language Association of America – MLA; Harvard citation and referencing guide; Asociación Española de Normalización y Certificación – AENOR; European Committee for Standardization – CEN; entre otros.

Tal diversidad de normas nos demuestra la importancia dispensada por el mundo académico para la correcta y objetiva presentación de

citas y referencias bibliográficas, recursos esenciales sin los cuales la investigación, la verificación, la recuperación y la transferencia de la información no sería posible.

Consecuentemente, la cita y referencia de información de terceros impone al investigador determinados deberes sistémicos, éticos, académicos e incluso legales.

Los diversos sistemas de citas y referencias bibliográficas establecen los criterios a seguir, el orden de los elementos de la referencia bibliográfica y las convenciones para la transcripción y presentación de la información.

¿Por qué debemos referir las fuentes que he utilizado?

- Para protegernos de los cargos de plagio.
- Para reconocer una deuda intelectual con otro autor de donde he extraído ideas de sus trabajos publicados ya sea explícita o implícitamente.
- Para apoyar hechos específicos o afirmaciones que se hacen en mi trabajo y para demostrar que éste tiene una base sustancial, verdadera.
- Para mostrar la realización de una investigación profunda para sacar las conclusiones.
- Para permitirle a los lectores identificar y recuperar fácilmente las fuentes para su propio uso.
- Valores éticos que demandan a los autores identificar y referenciar sus fuentes.
- Para dar testimonio explícito de los autores y fuentes consultados para la elaboración de mi trabajo.

¿Cuándo y cómo se necesita citar?

- Siempre que copie directamente las palabras de otro autor (cita textual) o ponga sus ideas con sus propias palabras

(parafraseando), debo referir lo que ha hecho, o estaré plagiando su trabajo.

- El cómo hacer las referencias depende del estilo que esté siguiendo.
- Hay que tener cuidado de hacer todas las referencias en el mismo estilo.

Manejo de las referencias

- Se deben registrar los detalles completos de las fuentes que se utilizan en la medida que se van consultando éstas. Si sólo se toma parte de la referencia no podré obtener todos los detalles posteriormente.
- Una forma simple de hacer esto es registrar, individualmente, cada fuente consultada en tarjetas de 3" x 5" (fichas bibliográficas).
- Se debe escribir un resumen corto del trabajo en el otro lado de la tarjeta, lo cual sirve como un registro de lo que he leído.

Contenido de las referencias según los distintos tipos de materiales

La información necesaria para elaborar una referencia bibliográfica debe tomarse directamente del documento original al cual esta se refiere.

Un gran número de elementos son requeridos para construir cualquier referencia, ya sea de libros, revistas u otro tipo de material.

Referencias de fuentes bibliográficas publicadas

- **Detalles que se necesitan para citar materiales en papel:**
Se necesita tomar nota de los siguientes elementos acerca de todas las fuentes que utilice. No todos los detalles son aplicables en todos los casos.

- * Nombre completo del autor (es) o editor (es), o del grupo u organización responsable.
 - * Título del artículo o capítulo.
 - * Nombre de la revista, periódico o libro.
 - * Edición (si es aplicable).
 - * Nombre de la Editorial (si es aplicable).
 - * Lugar de publicación (para libros).
 - * Año de publicación.
 - * Volumen (para revistas).
 - * Número (para revistas).
 - * Número de páginas.
- **Detalles que se necesitan para citar materiales electrónicos:**
Cuando se cita una fuente electrónica, tal como una página Web, se deben anotar los siguientes detalles:
 - * Nombre del autor o editor.
 - * Título de la página (ver barra superior del navegador)
 - * Título del sitio (Ir a la homepage del sitio)
 - * Fecha de la última actualización de la página o de la fecha del copyright.
 - * Dirección completa de Internet (URL de la página).
 - * Fecha en que se accede a la página.
 - * Cualquier otro detalle que pueda ayudar a encontrar la parte de la página que se esté usando.

(Las páginas Web no contienen siempre todos los detalles mencionados, por tanto, no se preocupe demasiado si no puede encontrar todos ellos).

Aspectos importantes a recordar

Se recomienda recordar los siguientes aspectos:

- Los términos “citar” y “referenciar” son usados, frecuentemente, por diferentes autores con el mismo significado.

- Utilice el estilo que desee su Departamento o área.
- Cualquiera que sea el estilo que use, sea consistente.
- Deténgase a coleccionar los detalles que necesita para las referencias mientras Ud. está investigando.
- Es muy difícil y consume mucho tiempo encontrar esa información en el último momento.
- Asegúrese que Ud. reconoce en su trabajo cualquier hecho o ideas que no sean suyas.
- En caso de duda, pregunte a su profesor o tutor para que le ayude en su estilo preferido.

Prácticas incorrectas al redactar las referencias bibliográficas

Existen algunas prácticas incorrectas por parte de los autores al redactar las referencias bibliográficas en su trabajo de investigación.

Una de ellas, que se observa con frecuencia, consiste en copiar los datos de las listas bibliográficas previamente confeccionadas, corriendo el riesgo de cometer errores y atentando contra el rigor científico del documento en preparación.

Algunas de las prácticas incorrectas como las más graves y frecuentes son:

- Referencias vagas y confusas.
- Referencias incompletas.
- Falta de fidelidad en la transcripción.
- Duplicación innecesaria de la información.
- Transgresiones serias en el orden de los elementos.
- Uso incorrecto de comillas y signos de puntuación.

Algunos tipos de normas, estilos o sistemas estándares para la redacción de las referencias bibliográficas.

	Contenido, forma y estructura.
Norma ISO 690-2	Información y documentación. Referencias bibliográficas Parte II: Documentos electrónicos.
Estilo APA	(American Psychological Association).
Estilo Chicago	(Estilo de la Universidad de Chicago). (22)
Estilo IEEE	(Institute of electrical and electronic engineers). (24)
Sistema de Harvard.	
Sistema o Estilo de Vancouver.	

Referencias de fuentes bibliográficas no publicadas

Puede acontecer que el investigador desee utilizar importante material bibliográfico aun inédito, para lo cual puede recurrir de manera excepcional al estilo de Vancouver o a las normas de la American Psychological Association –APA 5ta. edición que comentaremos a continuación.

Citas de materiales inéditos según el estilo de Vancouver

Surge en 1978 en Vancouver, Canadá, cuando un grupo de editores se reunieron para establecer las normas para el formato de los manuscritos presentados a sus revistas, incluido el formato para las referencias bibliográficas.

En 1979 se publicó por primera vez, redactado por la Biblioteca Nacional de Medicina.

El grupo de Vancouver creció y evolucionó y se convirtió en el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (CIERM) que ha publicado ya cinco ediciones de los “Requisitos uniformes para los manuscritos enviados a revistas biomédicas”

El estilo de presentación de los requisitos uniformes (estilo de Vancouver) se basa en su mayor parte en un estilo estándar de la *American Standards Institution* que ha sido adoptado por la

Biblioteca Nacional de Medicina de los EE.UU. para sus bases de datos.¹

El estilo de Vancouver, a diferencia de la norma internacional ISO 690, permite la cita de materiales inéditos, siguiendo determinados parámetros mínimos.

Veamos algunas variantes con sus ejemplos, aunque de tipo médico, son igualmente ilustrativos:

Trabajos aceptados pero aún no publicados:

Ejemplo:

Leshner AI. Mecanismos moleculares de la adicción a la cocaína. N Engl J Med. En prensa 1996.

Los materiales aceptados pero aún no publicados, se designan como “en prensa”.

Observaciones inéditas:

La información de manuscritos enviados para publicar pero no aceptados, podrán ser citados en el texto como “observaciones no publicadas”.²

Pueden referenciarse de dos formas:

Dentro del texto y entre paréntesis o indicando con un (*) en el cuerpo del texto y poner la referencia como nota al pie, separada del texto.

¹ References/Bibliography.Vancouver Style.Quick Guide-How to use it. 2001;[15 páginas]. Disponible en: [URL:http://www.library.uq.edu.au/training/citation/vancouv.html](http://www.library.uq.edu.au/training/citation/vancouv.html). Consultado el 19 de junio de 2007.

² **DÍAZ MAYANS, Concepción.** Ministerio de Educación Superior. Centro de Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La Habana, Cuba. En <http://www.cpimtz.sld.cu/normvanc.htm> Consultado el 19 de junio de 2007.

a) **En el cuerpo del texto:**

El Dr. Luis Serra (Laboratorio Nacional de Diagnóstico, La Habana, Cuba, observación inédita, 1996) señaló en su trabajo que....

b) **Indicando con un asterisco en el texto y colocando una nota al pie:**

El Dr. Luis Serra (*) señaló en su trabajo que....

(*) Serra L. Laboratorio Nacional de Diagnóstico. La Habana, Cuba. Observación inédita, 1996.

Debe reflejarse: Apellido y Nombre de la persona que hizo la observación, Centro donde labora, Lugar donde radica, señalar que es una observación inédita y año en que fue realizada la comunicación.

Artículos presentados en Eventos y no publicados:

a) **En el cuerpo del texto:**

Recientemente, se ha observado (Gálvez J. Leishmaniasis cutánea. Presentado en la 5ta. Conferencia Nacional sobre Leishmaniasis Humana; 1994 Nov 5-7; Lima, Perú) que...

b) **Indicando con un asterisco en el texto y completando la cita al pie de página:**

Recientemente se ha observado (*) que...

(*)Gálvez J. Leishmaniasis cutánea. Presentado en la 5ta. Conferencia Nacional sobre Leishmaniasis Humana; 1994 Nov 5-7; Lima, Perú.

Comunicaciones personales.

Se realizan igual que las observaciones inéditas.

Las comunicaciones personales, observaciones no publicadas y artículos presentados en eventos y no publicados se citan solamente

cuando proporcionan *información esencial* que no se dispone en fuentes públicas.

Elas no proporcionan datos recuperables y por eso **no deben ser incluidas en la lista de referencias.**

Requieren autorización escrita de la fuente aunque, en ocasiones excepcionales y bajo responsabilidad del investigador, se hacen sin ésta.

Artículo en prensa o enviado para su publicación según las normas de la APA, 5ta. edición

Para las normas de la American Psychological Association –APA 5ta. Edición, si un artículo está en prensa, es porque ya ha sido aceptado por la revista para su publicación, que puede ser en fecha muy próxima.

En este caso, en vez del año se pone (en prensa), y no se pone ni el volumen ni páginas de la revista, pero sí el título de la misma.³

Bourgeois, E. (en prensa). Evaluer la transformation de structures de connaissances propositionnelles chez les adultes en formation. Questions méthodologiques pour la recherche. *Psychologie*.

Si el artículo ha sido enviado a una revista, pero aún está en revisión y todavía no ha sido aceptado para ser publicado, se pone al final Manuscrito enviado para publicación y no se pone el nombre de la revista. El año corresponde al del artículo.

Becher, R. (2002). *Parents and schools*. Manuscrito enviado para publicación.

³ American Psychological Association (APA). APA Style Manual (5ta.ed). 2002;[[6 páginas]. Disponible en: [URL:http://www.apastyle.org/fifthchanges.html](http://www.apastyle.org/fifthchanges.html). Consultado el 15 de junio de 2007.

Si el artículo está en preparación para ser enviado a una revista, pero aún no ha sido enviado, se pone al final Manuscrito en preparación. El año corresponde al del artículo que leyó. Si corresponde, se señala la Universidad o la Institución a la que pertenece el autor.

Ramírez, V. (2001). *La educación de los niños y la división sexual de roles en la familia*. Manuscrito en preparación. Santiago: Pontificia Universidad Católica de Chile, Escuela de Psicología.⁴

Fuentes multimediáticas

Citas y referencias: Recursos multimediáticos

Esta es una guía general para el uso supletorio del sistema de referencia Harvard para material no impreso como programas de televisión, películas, entrevistas, registros de sonido e imágenes.⁵

Está basada en las normas británicas BS1629:1989 and BS5605:1990.

¿Por qué se requiere conocer acerca de citas y referencias?

La lista de referencias al final de su trabajo demuestra la profundidad de su investigación y orienta al lector en una posterior investigación.

También constituye un reconocimiento de sus fuentes de información, preservando al investigador contra el grave cargo de plagio (el uso de ideas ajenas como si fueran propias).

⁴ APA style guide to electronic references. En <http://www.apastyle.org/electref.html>. Consultado el 15 de junio de 2007.

⁵ BRITISH STANDARDS INSTITUTION, 1989. **BS 1629: 1989**. *Recommendations for references to published material*. London: British Standards Institution. También BRITISH STANDARDS INSTITUTION, 1990. **BS 5605: 1990**. *Recommendations for citing and referencing published material*. London: British Standards Institution.

Traducido por Jorge González Bolaños

Todos los entrecomillados o citas de ideas específicas, teorías, datos e información de terceros que no constituyan conocimiento general deben contar con la referencia de su obtención, de utilidad para mantener registros de todas las referencias utilizadas en el avance del trabajo.

Como se sabe, existen diversos métodos de citas bibliográficas.

Las orientaciones que se muestran a continuación están basadas en el **SISTEMA HARVARD** conforme a la recomendación de las normas británicas BS1629 and BS5605.

También se le conoce como **SISTEMA DE NOMBRE Y FECHA**.⁶

¿De qué forma se elabora una referencia para una película o un video?

Generalmente citando por títulos al tratarse de actividades colaborativas:

Título, año. Designación del material. Creador subsidiario (si fuera aplicable e.g. Director). Detalles de la producción.

Ejemplo: Macbeth, 1948. Película. Dirigida por Orson WELLES. EE.UU: Republic Pictures

Ejemplo: Edificaciones tradicionales en madera verde, 1996.Video. Bristol: UWE

¿De qué forma se elabora una referencia para un programa de televisión o de radio?

Título del programa, año. Medio, canal. Fecha. Hora.

Ejemplo: News at Ten, 1999. TV, ITV. 28 de Enero. 2200hrs

Ejemplo: Women's hour, 1998. Radio, BBC Radio 4. 20 de Febrero. 1900hrs

¿De qué forma se elabora una referencia para una entrevista?

ENTREVISTADO, año. Entrevista. En: Título del programa. Medio, canal. Fecha. Hora

Ejemplo. BLAIR, T. 1997. Entrevista. En: *Six o'clock news*. TV, BBC1. 15 de Agosto. 1800hrs

¿De qué forma se elabora una referencia para una imagen/dibujo/ilustración?

Del original - incluye detalles de los materiales utilizados en la imagen y el lugar donde ésta se conserva

CREADOR(S), año. Título del trabajo. Designación del material. En: Lugar.

Ejemplo: DEGAS, E., 1880. *Lección de baile*. Oleo sobre lienzo. En: Williamstown, Massachusetts: Instituto de Arte Sterling y Francine Clark (no. 562)

Imagen electrónica

CREADOR(S), año. Título de la imagen ó su descripción [imagen en línea]. Disponible: Nombre del archive URL incluyendo la extensión [fecha de acceso]

Ejemplo: MALAFRONTÉ, V., 1999. *Iman y Bowie* [imagen en línea]. Disponible: <http://edina.ac.uk/eig/jk8490-001.jpg> [Accesada el 23 de junio de 2005]

¿De qué forma se elabora una referencia para un registro de sonido?

CREADOR, año. Título de la pieza. En: Título de la fuente. Medio. Detalles de producción, numeración. Distribuidor.

Ejemplo: GORDON, D., 1976. Marcando el paso. *En: Long tall Dexter, the Savoy Sessions.* Disco estéreo. New York: Savoy, SIL 221, side B, track 5. Distribuido por Arista Records Inc.

¿De qué forma se elabora una referencia para música publicada?

CREADOR, año. Título. Creador subsidiario (e.g. editor). Lugar de publicación: Responsable de su publicación.

Ejemplo: BRITTEN, B., 1980. *Eight folk song arrangements, for high voice and harp.* Osian ELLIS ed. London: Faber Music

¿De qué forma se elabora la lista de estas referencias al final del texto?

La lista de referencias se debe ordenar en forma alfabética por autor, creador, luego el año, luego por letra (cuando el autor ha publicado más de una de sus referencias en un solo año).

Si un autor/creador ha trabajado solo y con otros, se consigna primero los trabajos individuales seguidos por los trabajos en grupo.

Algunas abreviaturas útiles

anon. *anónimo*
ed(s). *editor(s) o edición*
dir. *director*
wr. *escritor*
prod. *productor*
et al. *y otros*
n.d. *fecha desconocida*

s.l. *lugar desconocido*
s.n. *publicador desconocido*
ibid. *en el mismo texto o artículo*
op. cit. *en el trabajo ya citado*

Conclusiones

En una sociedad video-céntrica y globalizada, nada impedirá acceder a estas fuentes de información multimediáticas de dominio público para documentar en forma excepcional su investigación, con la sola condición de su pertinencia temática, y con fines ilustrativos, dependiendo siempre de la naturaleza del problema de investigación.

Terminología

Bibliografía

Las dos partes que componen la palabra bibliografía provienen de dos vocablos griegos: *biblion* = libro y *graphein* = descripción.

Etimológicamente, la bibliografía trata entonces la descripción de los libros.⁷

Actualmente, este término tiene varias acepciones y no significa siempre lo mismo para todos los autores.

Planteamos preliminarmente que, por una parte, bibliografía sea la técnica que permite reunir, describir y clasificar las obras publicadas en un período determinado y llamamos también bibliografía a la lista de obras y documentos en general que se han consultado para el estudio de un tema, para preparar una ponencia, para escribir un capítulo de un libro, un artículo y otros fines y que se anexa a dicho trabajo.

⁷ SIMÓN J. La bibliografía: conceptos y aplicaciones. Barcelona, España: Planeta; 1971.

Existen autores o Instituciones que utilizan los términos “bibliografía citada” y “bibliografía consultada” para indicar la lista de obras y documentos citados al escribir un trabajo (bibliografía citada) o para indicar la lista de obras y documentos consultados, incluyendo los citados y no citados en el texto del trabajo (bibliografía consultada).

Revisión del término

El proceso tecnológico ascendente que experimenta la humanidad y que nos conducirá en forma inexorable hacia la desmaterialización de la información, nos obliga a reflexionar respecto de los vocablos tradicionales y de vieja data que empleamos para designar situaciones y hechos inéditos de la realidad contemporánea.

Es el caso del vocablo “bibliografía” utilizado en la investigación para aludir a las consultas de libros.

Es probable que tal expresión actualmente tenga sentido restrictivo y poco congruente con la realidad, habida cuenta que hoy en día la información disponible para una investigación no es exclusiva ni excluyente de textos, libros, revistas ni tan sólo de materiales impresos en general.

La información ha trascendido las fronteras de las bibliotecas tradicionales y gracias al avance tecnológico, se encuentra disponible en forma electrónica, habiéndose *democratizado* su acceso en forma exponencial por encontrarse virtualmente, al alcance de todos.

Para concluir estas reflexiones, y en el contexto de toda monografía, proyecto o tesis de investigación científica o tecnológica, proponemos el reemplazo del término “bibliografía” restrictivo de materiales impresos, por el de “fuentes de información” concepto extensivo a todo objeto, dato o información disponible en signos o

en lenguajes diversos, sea en soporte físico o sea en soporte electrónico.

Citas bibliográficas

¿Es lo mismo cita bibliográfica que referencia bibliográfica? Sin ser necesariamente sinónimos, los términos “citar” y “referenciar” son usados, frecuentemente, por diferentes autores con el mismo significado.⁸

Al redactarse un documento, y con mayor razón, el proyecto de investigación, se necesita referir en el texto los materiales que se han consultado y que han sido escritos o producidos por terceros, de los cuales hemos extraído ideas o hemos citado textualmente.

Este procedimiento se conoce como “citar” y para otros, “referenciar”.⁹

Esta nota, que puede aparecer al pie de la página o al final del trabajo, o bien insertado en el texto mismo, recibe el nombre de “cita bibliográfica” y, a menudo, se emplea como sinónimo de “referencia bibliográfica”.¹⁰

Para citar correctamente se necesita recopilar y agrupar los detalles de las fuentes de las que proviene su información y anotar ésta,

⁸ How to acknowledge what you've read in Vancouver style. 1999; [8 páginas]. Disponible en: [URL:http://www.lib.monash.edu.au/vl/cite/citeprvr.htm](http://www.lib.monash.edu.au/vl/cite/citeprvr.htm). Consultado el 20 de junio de 2007. Traducción de Jorge González Bolaños.

⁹ Harvard System. 1999; [7 páginas]. Disponible en: [URL:http://www.bournemouth.ac.uk/using-the-library/harvard_system.html](http://www.bournemouth.ac.uk/using-the-library/harvard_system.html). Consultado el 20 de junio de 2007. Traducción de Jorge González Bolaños.

¹⁰ GRAFTON, P. y NAVIA, L.M. Cómo puede el docente obtener la información que necesita para su labor [folleto]. La Habana, Cuba: Editorial Pueblo y Educación; 1992. Citado en <http://www.cpiimtzt.sld.cu/normvanc.htm> Consultado el 14 de junio de 2007. También *References/Bibliography Vancouver Style Quick guide* –University of Queensland. Australia. How to Use it. En: <http://www.library.uq.edu.au/training/citation/vancouv.html> Consultado el 14 de junio de 2007. Traducción de Jorge González Bolaños.

cuidadosamente, en el momento que la fuente es consultada, y desde ella.

Giraldo opina que las citas son “las transcripciones textuales y contextuales de conceptos ajenos que hace el autor dentro del cuerpo de un trabajo”.¹¹

Transcripción de citas

Para la transcripción de citas, el profesor Arze formula las siguientes recomendaciones:

- a) **Oportunidad:** La cita debe ser oportuna y debe estar vinculada al tema que se desarrolla al momento de formularse.
- b) **Extensión:** Es difícil dar un criterio preciso pero las citas no deben ser demasiado extensas.
- c) **Ubicación:** La cita textual debe incluirse en el texto entre comillas y la cita resumida, parafraseada o por alusión forma parte del texto. La mayor parte de las citas están intercaladas en el texto del trabajo aunque pueden presentarse variaciones según la norma que se utilice.
- d) **Fidelidad e integridad:** La cita debe reflejar fielmente el pensamiento del autor citado. Por ello debe cuidarse de su integridad.
- e) **Adiciones:** Si en la cita textual fuera necesario incorporar alguna palabra o frase para aclarar su contenido o alcance, la adición debe ponerse entre corchetes.
- f) **Omisión:** Si al citar textualmente se omite una parte del texto, la omisión se representa de la siguiente forma: “...” (cuando la omisión corresponda al principio de la cita) o “...” (cuando la omisión corresponda al final). Si la omisión está

¹¹ GIRALDO J. Metodología y técnica de la investigación bibliográfica. Bogotá, Colombia: Librería del Profesional; 1984.

en el medio, los puntos suspensivos se escriben entre paréntesis.

- g) **Subrayado e idioma:** Se admiten algunas variantes en este sentido, dependiendo de la norma que el investigador utilice.¹²

Enlace

El enlace nos demuestra que cita y referencia son distintas. Es la conexión de la cita textual o la cita parafraseada o alusión con la referencia de la fuente.

Hay tres formas típicas de realizar el enlace:

- a) Incorporando la referencia en el mismo texto del estudio o ensayo. Se trata de un estilo en cierto modo arcaico.
- b) Colocando la referencia en una nota -al pie de la página, al final del capítulo o al final del texto- y vinculándola al texto citado mediante una llamada que puede ser un asterisco, un número entre paréntesis, o de manera análoga. Esta es la forma más extendida de enlazar cita y referencia. Este enlace es utilizado por el estilo Vancouver.
- c) Elaborando una lista de referencias ordenada alfabéticamente por autores y vinculándola al texto citado mediante una mención abreviada formada por el apellido del autor, el año de publicación, entre otros datos y que se coloca en el texto junto a la cita. Este enlace es utilizado por la norma Harvard.

Referencias bibliográficas

Veremos a continuación que significan cita y referencia, pese a ser usados y entendidos como sinónimos, en realidad son –como hemos indicado- conceptos distintos y distintivos en una investigación.

¹² ARZE, José Roberto. Manual de Bibliografía. Cochabamba, Bolivia: Fundación Universitaria I. Patiño; 1992. Pág. 4

Toda cita bibliográfica posee necesariamente una referencia, pero no toda referencia bibliográfica está necesariamente relacionada con una cita.

Conjunto de datos o elementos que describen, en forma suficientemente precisa y detallada, un documento o parte de éste para permitir a un lector potencial identificar y localizar el mismo.

CITAR: Reconocer en su texto el documento del cual usted ha obtenido su información.

REFERENCIA: Descripción detallada del documento del cual usted ha obtenido su información.

Plagio: Del griego “plagios”: Engañoso, a través del latín “Plagium”: venta de esclavo ajeno.

Texto perteneciente a un autor que se hace pasar como propio.