

Estilo Chicago

Material formativo



Reconocimiento – No Comercial-Compartir Igual (By-ns-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

ÍNDICE

Cómo evitar el plagio. Elaboración de citas y referencias bibliográficas	2
Estilo Chicago	5
Cómo citar dentro del texto	
Cuestiones previas	6
Sistema de notas y bibliografía. Visión general	9
Redactar referencias bibliográficas según el tipo de documento.	
Pautas generales	22
Documentos impresos	27
Documentos audiovisuales	58
Documentos electrónicos no disponibles en línea	61
Sitios web, blogs y otros materiales disponibles en línea	62
Ordenar la bibliografía	73
Para finalizar	76
Bibliografía	77

ESTILO CHICAGO

Mediante el estudio de este tema aprenderás a gestionar adecuadamente tu bibliografía adquiriendo una serie de competencias que te permitirán:

- Actuar de manera responsable, ética y legal en el uso de la información empleada para realizar un trabajo académico.
- Identificar el estilo de cita más adecuado para cada disciplina científica.
- Identificar correctamente y elaborar las referencias bibliográficas correspondientes a distintos tipos de documentos, de acuerdo con el estilo Chicago.
- Aprender a citar en el texto los documentos empleados para realizar un trabajo académico mediante el estilo Chicago.
- Elaborar la lista de referencias final de acuerdo con las directrices del estilo.

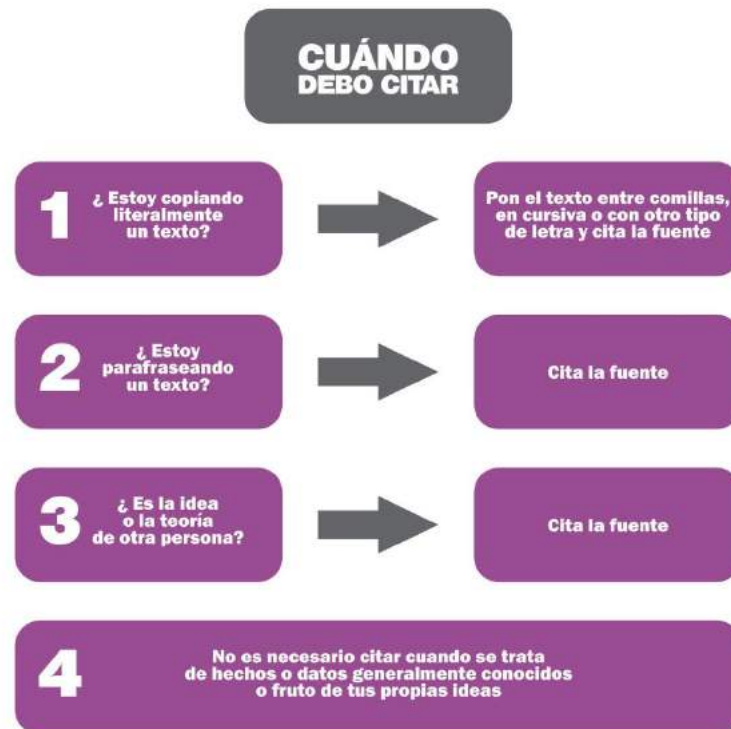
CÓMO EVITAR EL PLAGIO. CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Al realizar un trabajo académico es fundamental identificar claramente qué ideas e información han sido tomadas de otras fuentes o autores/as y cuáles son propiamente producto del/de la autor/a del trabajo. Este tema te enseñará a hacer un uso ético de la información y evitar cualquier tipo de plagio.

Cuando se usan las palabras o ideas de otra persona sin mencionarla, se comete un tipo de robo denominado plagio.



El plagio puede consistir en presentar como propio un documento elaborado por otra persona, pero también es plagio copiar o parafrasear ideas o textos de otras fuentes e incluirlas en un trabajo propio sin indicar quién es el/la autor/a de dichas ideas o textos.



En España los derechos de autor están protegidos por la [Ley de Propiedad Intelectual](#).



PARA SABER MÁS



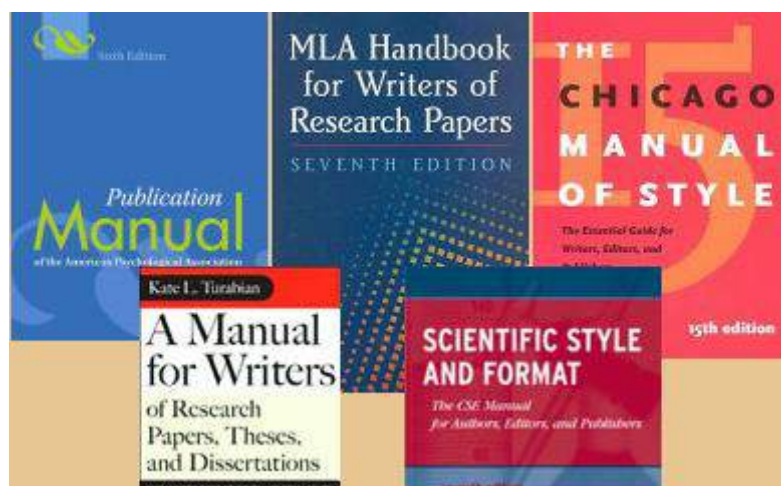
Puedes consultar más información sobre el plagio y los derechos de autor en la web sobre la [Propiedad Intelectual](#) elaborada por la Biblioteca.

Citar las fuentes

Citar correctamente las fuentes consultadas para la elaboración de nuestro trabajo nos permite:

- Reconocer el trabajo realizado por otros/as autores/as.
- Evitar el plagio.
- Facilitar que cualquier persona pueda localizar las fuentes de información citadas en el trabajo.
- Otorgar credibilidad y consistencia a nuestro trabajo.

Existen distintos estilos de citas: algunos son específicos de determinadas disciplinas y otros se emplean únicamente en determinadas publicaciones científicas.



Las normas y estilos más utilizados son:

- La norma ISO 690:2010, que puede emplearse en cualquier disciplina.
- El estilo APA, utilizado en Psicología, Educación y Ciencias Sociales.
- El estilo MLA, que se emplea en Ciencias Sociales, Humanidades, Lengua y Literatura.
- El estilo Vancouver, usado fundamentalmente en Biomedicina.
- El estilo Chicago, que se aplica en Historia, Humanidades, Arte, Literatura y Ciencias Sociales.

- El estilo CSE, empleado en las áreas de Biología y Ciencias de la Naturaleza.
- El estilo Harvard, que se utiliza en Física y en las Ciencias Naturales y Sociales.

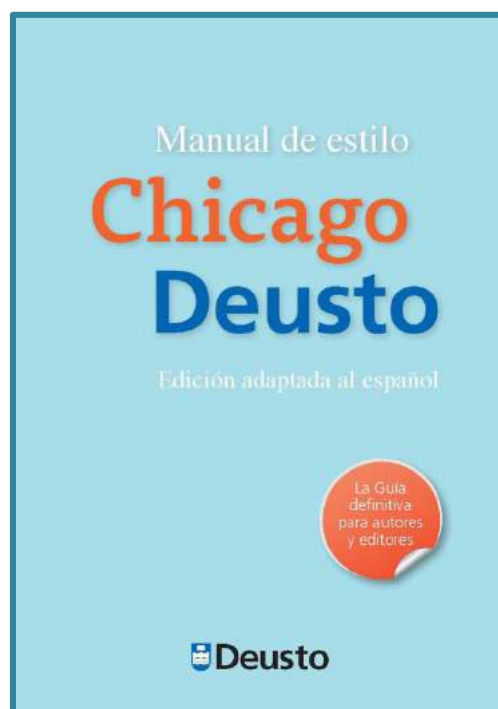
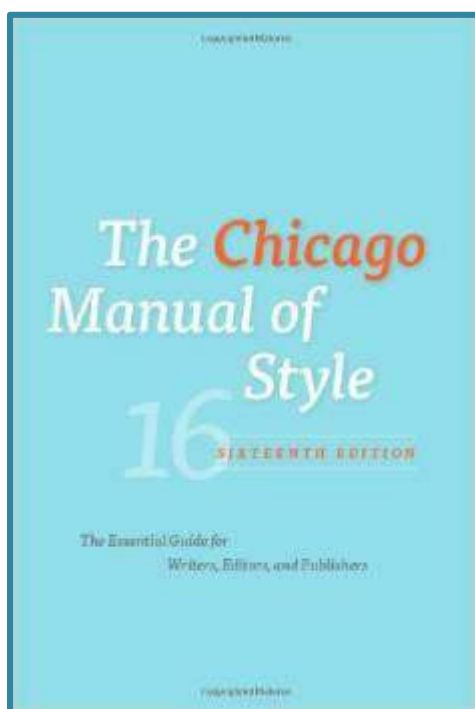
En este módulo veremos las características de uno de los principales estilos de citas del ámbito científico: **el estilo Chicago**.

ESTILO CHICAGO

La Universidad de Chicago publicó en 1906 este manual de estilo que se ha ido adaptando en sucesivas ediciones a las circunstancias de la industria editorial y que ha ido incorporando en cada edición los aspectos que, con la evolución tecnológica, han ido transformando el proceso editorial.

Actualmente se encuentra ya a disposición del público la 16ª edición del *Manual de Estilo Chicago*, que refleja los profundos cambios que las tecnologías han operado sobre las tareas que llevan a cabo autores y editores, al mismo tiempo que incide sobre aspectos de estos procesos que son independientes del medio de publicación.

La Universidad de Deusto ha adaptado la edición de 2010 de *The Chicago Manual of Style* para ofrecer una guía a los escritores y editores de textos conforme a las exigencias académicas de la actividad universitaria actual.



Esta guía que te presentamos pretende esbozar los aspectos más significativos descritos en los capítulos 14 y 15 de dicho manual sobre la documentación de fuentes en los trabajos y se fundamenta en la edición adaptada al español de la Universidad de Deusto.

CÓMO CITAR DENTRO DEL TEXTO

Imprecisiones de una política exterior percutida

Por Niobe Usubiabaga

Un número reciente de estudios en relaciones internacionales ha concluido que el uso particular de marcas de detergente para lavar ropa por las familias de encumbrados políticos influye significativamente las decisiones de política exterior.¹ Por ejemplo, Pérez argumenta que un uso extensivo de *Fab* se corresponde con tendencias realistas en decisiones de política exterior mientras que, por otra parte, se observa una alta correlación entre decisiones basadas en el idealismo y el uso de *Ariel*.² De manera contraria, López y González sostienen que el *Bold Plus* es preferido por aquellos de una persuasión realista.³ Sin embargo, recientes análisis de datos proporcionados por Pérez indican ciertas inconsistencias en los métodos de investigación de López y González.⁴ En este ensayo demostraré que la postura de Aiza en el sentido de que “la conexión entre las decisiones de política exterior y el uso de detergente de lavandería es probablemente arbitraria,”⁵ proporciona una mejor comprensión del tema.

¹ Juan Pérez, *The Politics of Powder* (Nueva York: Liberty University Press, 2002) 29-176. Paulo López y Joaquín González, “Foreign Policy: A Domestic Decision,” *Mexican Journal of Foreign Affairs* 25, no. 1 (verano 2001): 218-34. Ernesto Méndez, “Realism and Radion or Bold Behaviouralists?” *Political Analysis* 65, no. 1 (primavera 2002): 45-61.

² Pérez, *Politics of Powder*, 39-40.

³ López y González, “Foreign Policy: A Domestic Decision,” 223-4.

⁴ Juan Pérez, “Foreign Policy: A Washout or Washing Well?” *Mexican Journal of Foreign Affairs* 25, no. 3 (verano 2002): 585.

⁵ Guadalupe I. Aiza, “Underlying Trends in Foreign Policy Approaches,” en *Foreign Policy in Theory and Practice*, coordinado por Eusebio Perón Velasquez (Londres & Boulder, Colorado: MacMillan, 2003), 87 [énfasis añadido].

Cuestiones previas

Según el estilo Chicago, si se citan directamente o parafrasean ideas de otros/as autores/as como fundamento y soporte de nuestras ideas, se debe hacer constar explícitamente la fuente de esas palabras o ideas excepto en el caso de que los datos que aportemos sean comúnmente sabidos o fácilmente comprobables, o se mencionen proverbios y otras expresiones familiares, en cuyo caso no será necesario consignar una cita.

Por ejemplo, no será necesario citar la fuente para una declaración como:

“La belleza es flor de un día”, hay otras cualidades más duraderas que pueden adornar al ser humano.

En caso de parafrasear una idea de otro/a autor/a, como hemos dicho antes, haremos constar la fuente indicándolo tipográficamente al final de la frase mediante un superíndice –en el sistema de notas y bibliografía- o un paréntesis con datos de autor/a y fecha –en el sistema de autor/año-.



EJEMPLO

En ese sentido, la carta permite por su estructura dirigir la comunicación por parte del emisor, valiéndose a menudo de la función metatextual, la "metacomunicación" (Stubbs 1987).

En los casos de los textos citados directamente pueden aparecer:

- Insertados en nuestro propio texto, entre comillas. Generalmente se trata de citas breves, como máximo una oración completa.



EJEMPLO

[..] que ha sido expuesto por Iker González-Allende: "Ante la oposición de gran parte de la sociedad, las mujeres se apoyaban unas a otras (...) Así, se dedicaban poemas mutuamente, se escribían prólogos para sus libros y mantenían correspondencia aún sin conocerse".⁴³

- Separados del texto, en párrafo aparte. Estas citas no se entrecorren y se distinguen del resto del texto porque tienen una sangría mayor y la fuente es diferente del resto del texto. Colocaremos en texto aparte citas de más de cien palabras o citas que ocupen dos o más párrafos, así como citas que requieran un formato especial.



EJEMPLO

El engranaje de la estructura reproductiva los protege, pero también los define porque...

[...] la máquina burocrática [...] necesita de un deseo y lo produce: el deseo de burocracia o de ordenada administración del mundo [...] deseo que se confunde con el deseo de dependencia: se quiere depender de la estructura y se la ama [...] la máquina burocrática produce un mundo de jerarquías [...] estar arriba o estar abajo, a la altura o a la caída. (Panesi, 2003: 19-20)

En la tercera parte del manual, dedicada a la documentación de los trabajos, se describen los dos sistemas para documentar las fuentes utilizadas en los trabajos académicos y de investigación:

- **el sistema de notas**, que combina notas a pie de página y bibliografía o notas finales y bibliografía o ambos tipos de notas y bibliografía. Este sistema, extremadamente flexible y que ofrece un espacio para comentarios sobre las fuentes citadas, es el preferido por los autores del área de Humanidades (Lengua, Literatura, Historia, Ciencias Sociales).
- **el sistema autor-año**, según el cual las citas se insertan en el texto incluyendo dentro de un paréntesis el nombre del/de la autor/a y la fecha de publicación del trabajo citado y tienen su correlato en la lista de referencias. Este sistema se utiliza preferentemente en publicaciones de Ciencias Naturales y Sociales, aunque se puede adaptar a cualquier trabajo, a veces con la adición de notas a pie de página o finales.

Los dos sistemas se diferencian en cómo se recogen las fuentes citadas, así en el sistema autor-año para cada cita autor-año que aparece en el texto debe haber una entrada correspondiente en la lista de referencias con el mismo nombre y fecha. Sin embargo, en el sistema de notas no todas las obras anotadas requieren aparecer en la bibliografía, puesto que los datos se pueden proporcionar en nota.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que una bibliografía que contenga todas las fuentes citadas en el texto, además de proporcionar una visión general y completa de las fuentes utilizadas, permite el uso de las formas breves usadas en las notas.



Recuerda

En el caso de publicar en un libro o revista se deben consultar las instrucciones específicas de la editorial para los/as autores/as.

En este curso nos centraremos en el primer sistema descrito por el Manual de Estilo Chicago Deusto, el **sistema de notas y bibliografía**.

Sistema de notas y bibliografía: visión general

En este sistema, usado por muchos/as autores/as del campo de las Humanidades, las citas bibliográficas se dan en nota, a las que complementa una bibliografía. Las notas, a pie de página o finales, están habitualmente numeradas y corresponden a llamadas en el texto, en forma de superíndice (exceptuando las notas de traducciones y ediciones de clásicos, en cuyo caso las notas estarán vinculadas a un número de línea o página). Si la bibliografía incluye todas las obras citadas en las notas, no es necesario que estas (las notas) repitan todos los datos de las fuentes porque se pueden consultar en la bibliografía los detalles de cada publicación. En los trabajos sin bibliografía o con una bibliografía selecta, se deben dar en nota todos los detalles cada vez que se cite una obra por primera vez; las siguientes citas de la misma fuente sólo requerirán una forma abreviada.

Estructura básica de una nota

La nota a pie de página o final normalmente cita el/la **autor/a**, el **título** y los **datos de publicación**.

Los elementos se separan por **comas** y los **datos de publicación** se ponen **entre paréntesis**.

Los nombres de los/as autores/as se presentan en el orden en que se escriben normalmente, es decir, Nombre y Apellidos.

Los títulos principales se escriben *en cursiva*, los títulos secundarios (capítulos de libro o artículos de revista) y los de trabajos inéditos se presentan en letra redonda y "entrecomillados".

Los términos editor/a, traductor/a, volumen, edición, etc. y las formas nominales “editado por” y “traducido por” se abrevian.



Recuerda

En las notas, donde habitualmente se remite a un pasaje de un documento, sólo se citan los números de página donde se encuentra el párrafo citado.

En la bibliografía no se citan números de página para los libros; sin embargo, en el caso de referencias de artículos de revista o capítulos de libro, se dan las páginas de inicio y fin para facilitar su localización.



EJEMPLO

⁹ J. Agustín Ozamiz, *El significado del trabajo en la sociedad informatizada: Reflexiones sobre la incidencia de la salud mental en las empresas del conocimiento* (Bilbao: Universidad de Deusto, 2005), 70-71.



Recuerda

Las citas en nota tienen un formato similar a la referencia bibliográfica, aunque en las primeras los/las autores/as aparecen en orden normal y los elementos aparecen separados mediante comas o paréntesis, mientras que en las referencias bibliográficas el nombre del/de la primer/a autor/a se invierte y los elementos se separan por puntos.

Numeración en las notas

Los números de llamada a nota en el texto aparecen como superíndices, pero en las notas los números pueden aparecer como:

■ Superíndices seguidos de espacio



EJEMPLO

En el texto:

Es en el seno de éstas donde presionan fuertemente los intereses económicos de grupos productivos y financieros que, en su afán expansionista, exigen el respaldo político para ampliar sus influencias más allá de las fronteras de la comunidad económica⁸.

En nota:

⁸ Besné, Canedo y Pérez de las Heras, *La Unión Europea*, 173.

■ A tamaño completo y seguidos de punto



EJEMPLO

En el texto:

Es en el seno de éstas donde presionan fuertemente los intereses económicos de grupos productivos y financieros que, en su afán expansionista, exigen el respaldo político para ampliar sus influencias más allá de las fronteras de la comunidad económica⁸.

En nota:

8. Besné, Canedo y Pérez de las Heras, *La Unión Europea*, 173.

Secuencia de los números

Las notas (a pie de página o finales) se deben numerar consecutivamente.



Recuerda

En los libros, cada nuevo capítulo dará lugar a una nueva numeración.

Un número de nota no puede repetirse en el mismo documento. Si el contenido de una nota afecta a diferentes partes del documento, se utilizarán remisiones en las notas siguientes a esta nota primera.



EJEMPLO

¹⁹ Véase la nota 15.

Cuando sólo aparecen unas notas a pie de página en todo el documento se podrán utilizar símbolos (*, †, ‡, §) en lugar de números.



EJEMPLO

[§] Lluís Duch, *Mito, interpretación y cultura* (Barcelona: Herder, 1998), 56-58.

Posición del número de la nota

El número de la nota debe colocarse generalmente al final de una oración o de una proposición, después del punto.



EJEMPLO

Al respecto, Gutiérrez Merchán se refiere a la "intolerable intrusión de las instituciones".¹

Citas breves

Para reducir el volumen de la documentación en los trabajos académicos con notas a pie de página o notas finales, las sucesivas menciones de fuentes ya citadas de manera extensa deben acortarse siempre que sea posible. La forma breve debe contener la información suficiente para conducir a la entrada apropiada de la bibliografía.

La forma breve más habitual consiste en el apellido del/de la autor/a y el título principal de la obra que se cita, que, si tiene más de cuatro palabras, podrá acortarse.



Ejemplo de cita en forma extensa:

⁹ J. Agustín Ozamiz, *El significado del trabajo en la sociedad informatizada: Reflexiones sobre la incidencia de la salud mental en las empresas del conocimiento* (Bilbao: Universidad de Deusto, 2005), 70-71.

Ejemplo de cita en forma breve:

¹⁰ Ozamiz, *Significado del trabajo*, 120.

Forma breve para los nombres de los/las autores/as

En la forma breve será suficiente el primer apellido del/de la autor/a que encabeza la referencia (autor/a, editor/a o traductor/a), aunque se pueden incluir los nombres completos o las iniciales para distinguir entre autores/as con el mismo apellido.



Ejemplo de cita en forma breve:

³¹ Ozamiz, *Significado del trabajo*, 120.

Las abreviaturas *ed.* o *trad.*, que, en la referencia completa, se ponen detrás del nombre, se omitirán en estas formas breves. Si un trabajo tiene dos o tres autores/as se da el apellido de cada uno/a; si son más de tres autores/as, al apellido del primero le sigue *et al.*



Ejemplo

³² De Pablos et al., "Impacto de los sistemas", ...

Forma corta para los títulos

Los títulos de cuatro palabras o menos rara vez se acortan.



Ejemplo

²¹ Sanz Pinyol, "Escritura joven en la red", 34.

El título breve contiene la palabra o palabras clave del título principal.



Ejemplo

Forma extensa:

²² Teresa Orecchia Havas, "Género y metaforización de la creación literaria en dos obras de Ricardo Piglia", *Orbis Tertius: revista de teoría y crítica literaria* 16 (2010), 7.

Forma breve:

²³ Orecchia, "Género y metaforización", 9.

Los determinantes (un/una/el/la/los/las o sus equivalentes en otros idiomas) normalmente se omiten.



Ejemplo

Forma extensa:

³¹ Ernest Kaiser, "The Literature of Harlem", en *Harlem: A Community in Transition*, ed. de J. H. Clarke (Nueva York: Citadel Press, 1964), 147-148.

Forma breve:

³² Kaiser, "Literature of Harlem", 205.

El orden de las palabras no se debe cambiar.

El título abreviado se escribe en cursiva o en redonda entre comillas, dependiendo de cómo aparezca el título completo.



Ejemplo

Forma extensa:

¹⁴ J. Agustín Ozamiz, *El significado del trabajo en la sociedad informatizada: Reflexiones sobre la incidencia de la salud mental en las empresas del conocimiento* (Bilbao: Universidad de Deusto, 2005), 70-71.

Forma breve:

¹⁵ Ozamiz, *Significado del trabajo*, 120.

Ibidem/Ibíd.

La abreviatura *ibíd.* (de *Ibidem*, "en el mismo lugar") se refiere normalmente a una obra que se ha citado en la nota inmediatamente anterior.

No se debe usar si la nota anterior contiene más de una cita.

Si la referencia entera, incluidos los números de página u otros detalles, es idéntica, tan solo se usa la abreviatura *Ibíd.* (al principio de la nota y después de punto, la escribiremos con la inicial en mayúscula).

Si nos referimos a la misma fuente pero a números de página diferentes, entonces podemos añadir el rango de las páginas citadas a la abreviatura, separándolos de ésta por una coma.



Ejemplo

²⁶ García de Soto, *Aproximaciones sociológicas*, 241.

²⁷ *Ibíd.*

²⁸ *Ibíd.*, 258-259.

Remisión a la cita completa

Si las referencias a una fuente concreta están alejadas entre sí, las notas correspondientes a estas citas deberían contener una remisión a la nota original.



Ejemplo

⁸ Isabel García Izquierdo, *El género textual y la traducción: reflexiones teóricas y aplicaciones pedagógicas* (Berna: Peter Lang, 2005), 209.

...

²⁶ García Izquierdo, *Género textual*, 78 (véase cap. 3, n. 8).

Citas y comentarios

Cuando una nota incluye, además de la fuente de datos o la cita textual, un comentario, la fuente debe aparecer primero. La cita suele separarse del comentario con un punto.



Ejemplo

¹⁷ Shakespeare, *Julio César*, acto 3, escena 1. La declaración de constancia de César debe interpretarse desde el sentido irónico-trágico de la existencia humana que recorre toda la producción dramática del autor.

Citas de texto dentro de la nota

Si la nota incluye una cita textual, la fuente irá a continuación de la cita y separada de ésta por un punto.



Ejemplo

¹⁸ F. López Estrada ha sugerido el carácter ideal de la descripción al señalar que "es ella sola una obra de arte sorprendente: huerta, árboles, plantas, fuentes, alameda, río, van formando el marco, y casi es de milagro que no aparezcan pastores". *Los libros de pastores en la literatura española. La órbita previa* (Madrid: Gredos, 1974), 197.

En las notas, las citas textuales extensas deben componerse en un párrafo aparte igual que se hace en el texto.

Notas de contenido

Estas notas de contenido, que también se pueden usar en el sistema autor-fecha, pueden ser explicativas, en cuyo caso no incluirán fuentes.

Deben evitarse las notas al pie muy extensas; esta limitación no debe observarse en las notas finales, en las que sí es aconsejable, en el caso de que sean muy extensas, que se dividan en párrafos para facilitar su lectura.

Notas con “véase”, “vid.” y “cf.”

Para invitar a los/las lectores/as a consultar otras fuentes, los/las autores/as suelen introducir en sus notas las expresiones *véase* y *vid.*, para que el/la lector/a pueda ampliar la información en otras fuentes; y la partícula *cf.* (*confer*, compárese o confróntese) para que el/la lector/la pueda comparar la información del/de la autor/a con la fuente a la que se le dirige.



Ejemplo

¹² Para otras aproximaciones a esta cuestión, véase Fuentes, *Problemas*, 56.

²³ No todos comparten esta opinión; *cf.* Torreblanca y Pensado, *Procesos históricos*, 101-103.

Reducir el exceso de notas

Evitar notas excesivamente largas

Si las notas son excesivamente largas deberán reducirse o integrarse en el texto, especialmente en el caso de las notas a pie de página.

Por otro lado, aunque las notas finales pueden contener comentarios más extensos, es aconsejable no utilizar este espacio para introducir tablas, listas y otros elementos que deben proporcionarse en apéndices mejor que en notas.

Varias referencias en una nota

Para reducir el número de llamadas a nota en una oración o párrafo, se pueden agrupar varias referencias en una sola nota.

Las referencias en nota se separarán por punto y coma y deberán aparecer en el mismo orden que los elementos a los que corresponden.



Ejemplo

En el texto:

Parece obvio que la toma de partido por esa tendencia analítica de forma tan excluyente es producto de la época en la que se realiza tal reflexión metacrítica. En el cenit de los estudios formalistas existía una autocomplacencia cientificista fruto del último resultado que se había alcanzado gracias al método inmanente. Años más tarde llegaría la incertidumbre formalista conocida como la "crisis de superproducción"¹².

En nota:

¹² A. García Berrio, *Teoría de la literatura*, 51-52; T. Albadalejo y F. Chico Rico, "La teoría de la crítica lingüística y formal", 184-233, y F. Chico Rico, "Teoría del texto y lingüística literaria", 229.

Forma abreviada de obras frecuentemente citadas

Una obra que se cite con frecuencia se puede mencionar entre paréntesis, tanto en el texto como en notas sucesivas, mediante una abreviación, dando la cita completa en nota, en la primera aparición.

Esta práctica resulta más útil en notes a pie de página que en notes finales.



Ejemplo

¹⁹ François Furet, *The Passing of an Illusion: The Idea of Communism in the Twentieth Century*, trad. de Deborah Furet (Chicago: University of Chicago Press, 1999), 368 (citado a partir de ahora en el texto como *PI*).

En referencias posteriores en el texto encontraremos:

"En este sentido, la Segunda Guerra Mundial completó lo que había comenzado la Primera: el dominio de las grandes religiones políticas sobre la opinión pública europea", señala Furet (*PI*, 360).

La abreviación se diferencia del título breve en que no sólo se pueden abreviar las palabras, sino también cambiar su orden.



Ejemplo

⁸ Nathaniel B. Shurtleff, ed., *Records of the Governor and Company of the Massachussets Bay in New England (1628-86)*, 5 vols. (Boston, 1853-54), 1: 126 (citado a partir de ahora como *Mass. Records*).

¹⁸ *Mass. Records*, 2:330.

Lista de abreviaturas

Cuando se emplean muchas abreviaturas para títulos y autores/as o entidades es aconsejable proporcionar al/a la lector/a una lista de estas abreviaturas utilizadas en una sección aparte bajo el título "Abreviaturas" (en los preliminares, en los apéndices o antes de las notas finales, en el caso de que éstas se usen. Cuando la lista de abreviaturas no sea muy extensa, la lista se puede dar en la primera sección de las notas finales o al principio de la bibliografía.

REDACTAR REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. PAUTAS GENERALES

Una referencia completa debe contener la información suficiente para permitir al/a la lector/a localizar el documento. Las referencias pueden incluir algunos datos que, aún no siendo estrictamente necesarios para la localización del documento, son potencialmente útiles para ello.

- Cuando en un trabajo redactado en un idioma determinado se citan documentos escritos en otra lengua, los términos *volumen*, *edición* y similares se pueden traducir al idioma del trabajo en el caso de que el/la autor/a o editor/a tenga un sólido conocimiento de los términos en la lengua de los documentos consultados. Sin embargo, a menudo es aconsejable dejarlos en el idioma original. En caso de duda sobre el significado de algunas abreviaturas, podemos consultar catálogos de referencia ([Biblioteca Nacional](#), [Biblioteca de Catalunya](#), [British Library](#), [Bibliothèque Nationale de France](#), [Deutsche Nationalbibliothek](#), [Library of Congress](#), etc.).
- Los nombres de los/las autores/as normalmente se facilitan en la misma forma en que aparecen en la portada de sus libros, aunque pueden modificarse para facilitar una correcta identificación. Se da el nombre de pila completo, no las iniciales.



Ejemplo

Redondo Sánchez, Pablo

- Si un/una autor/a usa su nombre en una de las obras citadas y sus iniciales en otra, en todas las referencias de sus obras citadas en nuestro trabajo deberá usarse la misma forma, preferentemente la más completa.



Ejemplo

En la portada de una de las obras que incluimos aparece el nombre: Inés María Gómez Chacón.

En la portada de otra obra aparece el nombre: I. M. Gómez Chacón.

En nuestro trabajo utilizaremos la forma más completa: Inés María Gómez Chacón.

- En el caso de los/las autores/as que siempre utilizan iniciales, no se debe dar el nombre completo.



Ejemplo

Escribiremos H. G. Wells y no Herbert George Wells.

- Para facilitar la alfabetización, cuando un/a autor/a tenga un segundo nombre, deberá darse la inicial de este segundo nombre, aunque no aparezca en la obra citada, para facilitar la alfabetización.



Ejemplo

En la obra citada aparece el nombre Inés Gómez Chacón.

Identificamos a la autora Inés María Gómez Chacón, por lo que podremos dar la inicial del segundo nombre: Inés M. Gómez Chacón.

- Los grados y méritos que sigan a los nombres en la portada se omiten.

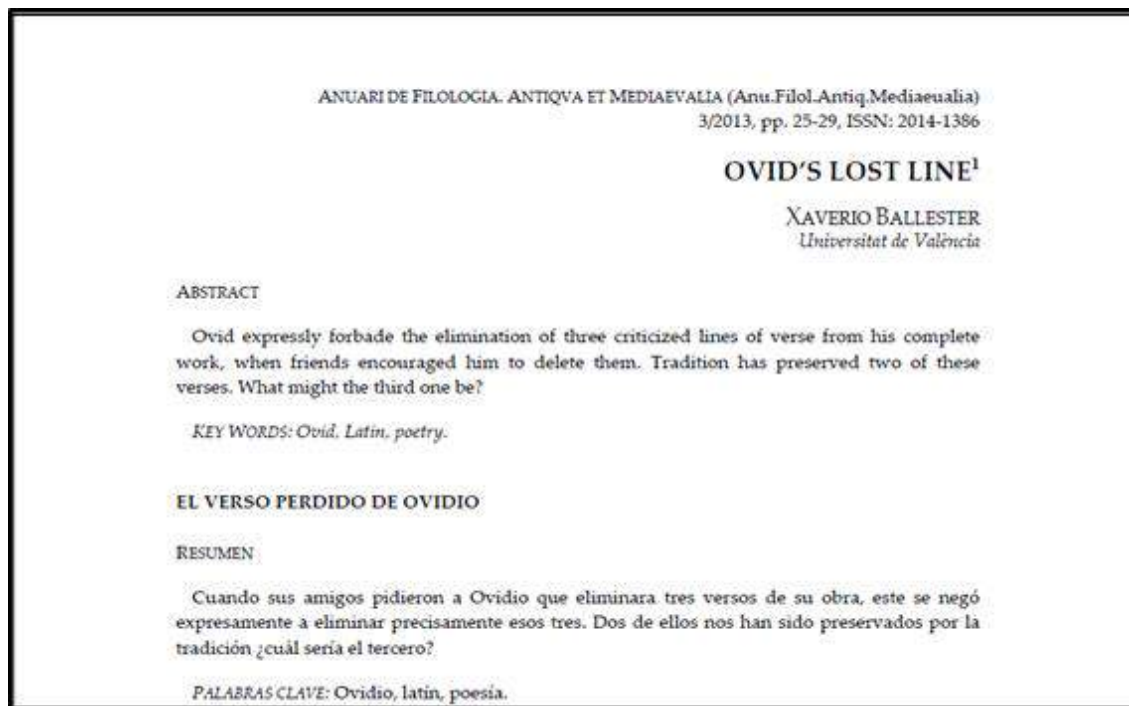


Ejemplo

En la portada aparece: Michael L. Nielsen, PhD.

En la referencia nosotros sólo debemos consignar: Nielsen, Michael L.

- En una entrada bibliográfica los elementos se separan por puntos (en las notas por comas); los datos de publicación no se ponen entre paréntesis; y el nombre del/de la autor/a que aparece en primer lugar y que encabeza la referencia se invierte normalmente (Apellidos, Nombre).



Ejemplo

En la bibliografía

Ballester, Xaverio. "El verso perdido de Ovidio". *Anuari de Filologia: Antiqua et Medievalia* 3 (2013): 25-29.
<http://revistes.ub.edu/index.php/AFAM/article/view/8133/10075>

En nota

² Xaverio Ballester, "El verso perdido de Ovidio", *Anuari de Filologia: Antiqua et Medievalia* 3 (2013): 25-29.
<http://revistes.ub.edu/index.php/AFAM/article/view/8133/10075>

- Los títulos principales se escriben en cursiva, los títulos secundarios (capítulos de libro o artículos de revista) y los de trabajos inéditos se presentan en letra redonda y entrecomillados.



Ejemplo

"El verso perdido de Ovidio". *Anuari de Filologia: Antiqua et Medievalia*

- Los términos *editor/a*, *traductor/a*, *volumen*, *edición*, etc. se abrevian, pero las formas verbales utilizadas para indicar estas funciones *editado por*, *traducido por*, etc. *no se abrevian*.



Ejemplo

Notario Ruiz, Antonio, ed. *Contrapuntos estéticos*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2005.

Fernández Ramírez, Salvador. *La enseñanza de la gramática y la literatura*. Editado por José Polo. Madrid: Arco Libros, 1985.

- En la referencia se proporcionan los números de las páginas inicial y final de un capítulo de libro o de un artículo de revista para facilitar al/a la lector/a su localización y consulta.



Ejemplo

Hansel, Joëlle. "Philosophy and Kabbalah in the Eighteenth Century". En Baasten, Martin F. J. y Reinier Munk, eds. *Studies in Hebrew Literature and Jewish Culture*, 213-227. Viena: Springer, 2007.

A continuación veremos los elementos que deben contener las referencias bibliográficas dependiendo del tipo de documento que describan.

Documentos impresos

Libros

Los elementos que se enumeran a continuación se incluyen en las notas bibliográficas completas y en las referencias de las bibliografías.



Recuerda

Algunos de los elementos que enumeramos en este apartado son comunes para la construcción de las referencias de otros tipos de documentos (documentos electrónicos no disponibles en línea, documentos audiovisuales y documentos en línea).

- Autor/a: nombre completo del/de la autor/a o editor/a o, en caso de que estos/as no se citen, el de la institución.
- Título: título completo del libro, incluyendo el subtítulo si lo hay.
- Editor/a, compilador/a o traductor/a, en el caso de haberlo, si figura en la portada además del/de la autor/a.
- Edición: en caso de no ser la primera.
- Volumen: número total de volúmenes; el número individual si se cita en un volumen de una obra que consta de varios, y el título del volumen si lo hay.
- Título de la colección, si lo hay, y número del volumen dentro de la serie si está numerada.
- Datos de la publicación: ciudad, editorial y fecha.
- Número o números de página si corresponde.
- En el caso de libros electrónicos consultados en línea, una URL o DOI; o, para otros tipos de libros electrónicos, un indicación del tipo de soporte (DVD, CD-ROM, etc.)

Autor/a

Además de tener en cuenta las pautas generales para la consignación de los nombres de autor/a que hemos expuesto en el apartado anterior hay otra serie de pautas a seguir al consignar el nombre del/de la autor/a en las referencias.

- En las notas se da el nombre del/de la autor/a en el orden normal. En las referencias bibliográficas, para facilitar la ordenación alfabética en la bibliografía, se invierte el nombre (Apellido, Nombre).



Ejemplo

En nota

² José Bergamín, *El cohete y la estrella* (Madrid: Índice, 1923)

En la bibliografía

Bergamín, José. *El cohete y la estrella*. Madrid: Índice, 1923.

- Cuando una obra tiene 2 ó 3 autores/as o editores/as se colocarán en la referencia en el orden en que aparecen en la portada.

En la referencia sólo se invierte el nombre del/de la primer/a autor/a y se escribe coma (,) antes y después del nombre de pila o iniciales. Se usa la conjunción **y** (no el signo **&**).



Ejemplo

En nota

³ Luis Alonso Schökel y Eduardo Zurro, *La traducción bíblica: lingüística y estilística* (Madrid: Cristiandad, 1977).

En la bibliografía

Alonso Schökel, Luis, y Eduardo Zurro. *La traducción bíblica: lingüística y estilística*. Madrid: Cristiandad, 1977.

- Si una obra tiene más de tres autores/as o editores/as, en la entrada de la bibliografía se citan todos/as los/as autores/as, invirtiendo el nombre de quien aparece en primer lugar para facilitar la ordenación alfabética. En la nota se da sólo el nombre del/de la primero/a, seguido de *et al.* sin coma en medio.



Ejemplo

En nota

⁴ Jeri A. Sechzer et al., eds., *Women and Mental Health* (Baltimore: Johns Hopkins University Press, 1996), 243.

En la bibliografía

Sechzer, Jeri A., Jacob M. Kaufman, Stephen Blumenthal y John F. Chisholm, eds. *Women and Mental Healt*. Baltimore: Johns Hopkins University Press, 1996.

- Si el autor/a o editor/a es desconocido/a, tanto la cita en nota como la entrada bibliográfica deben comenzar con el título. En la alfabetización se prescinde del artículo inicial del título.



Ejemplo

En nota

⁶ *Stanze in lode della donna brutta* (Florencia, 1547).

En la bibliografía

Stanze in lode della donna brutta. Florencia, 1547.



Recuerda

De manera general, para las obras anónimas, Chicago recomienda evitar el uso de “Anónimo” para reemplazar al nombre del autor.

- Si la autoría es conocida o supuesta pero se ha omitido en la portada, se incluirá el nombre del/de la autor/a entre corchetes.



Ejemplo

En nota

⁷ [Samuel Horsley], *On the prosodies of the Greek and Latin Languages* (Londres, 1796).

En la bibliografía

[Horsley, Samuel]. *On the prosodies of the Greek and Latin Languages*. Londres, 1796.

- Si no se conoce el nombre real de un autor puede añadirse *seud.* (en redonda, entre corchetes) tras el seudónimo. En las citas en el texto se omite *seud.*



Ejemplo

Centinel [seud.]. "Letters". En *The Complete Anti-Federalist*, editado por Herbert J. Storing. Chicago: University of Chicago Press, 1981.

- Los seudónimos ampliamente conocidos se tratan como si fueran el nombre real del autor.



Ejemplo

Azorín. *La voluntad*. Madrid: Biblioteca Nueva, 1965.

- Cuando en la portada no figura ningún autor, la obra se cita por el nombre del editor/a, compilador/a o traductor/a. En las referencias completas en nota y en las bibliografías, tras el nombre y una coma se escribe, en redonda, la abreviatura adecuada (*trad.*, *ed.*, *comp.* o sus formas en plural). La abreviatura se omite en las citas breves en nota y en las citas en el texto.



Ejemplo

En nota:

¹⁵ Irene Andrés Suárez, ed., *Antología del microrrelato español (1906-2011): El cuarto género narrativo* (Madrid: Cátedra, 2012), 15-16.

En bibliografía:

Andrés Suárez, Irene, ed. *Antología del microrrelato español (1906-2011): El cuarto género narrativo*. Madrid: Cátedra, 2012.

Pero en cita breve:

²⁵ Andrés Suárez, *Antología del microrrelato español*, 27.

- La obra de un/a solo/a autor/a que ha sido editada, compilada o traducida se cita normalmente por el nombre del/de la autor/a, que aparece primero. El nombre del editor/a, compilador/a o traductor/a aparece tras el título, precedido de *editado por*, *edición de*, *compilado por*, *compilación de*, o *traducción de*, *traducido por*. Las formas plurales nunca se emplean en esta posición. Las formas completas suelen utilizarse en las bibliografías, mientras que en las notas se utilizan las formas abreviadas. Si se mencionan un/a traductor/a y un/a editor/a, los nombres deben aparecer en el mismo orden que en la portada original.



Ejemplo

En nota

²Rigoberta Menchú, *Crossing Borders*, trad. y ed. de Ann Wright (Nueva York: Verso, 1999).

En la bibliografía:

Menchú, Rigoberta. *Crossing Borders*. Traducción y edición de Ann Wright. Nueva York: Verso, 1999.

- A los/as autores/as de prólogos o introducciones a libros de otros/as autores/as sólo se les incluye en las notas y referencias bibliográficas si el prólogo o introducción es significativo.



Ejemplo

Hayek, F. A. *The Road of Serfdom*. Con una nueva introducción de Milton Friedman. Chicago: University of Chicago Press, 1994.

- Si una obra publicada por una organización, asociación o entidad corporativa no lleva en la portada un nombre de autor/a personal, en la bibliografía se cita a la organización como autora, aunque figure también como editora.



Ejemplo

World Health Organization. *WHO Editorial Style Manual*. Ginebra: World Health Organization, 1993.

Título

- Los títulos y subtítulos se escriben en cursiva.



Ejemplo

Gilbert, Elizabeth. *Eat, Pray, Love: One Woman's Search for Everything across Italy, India and Indonesia*. Nueva York: Viking, 2006.

- Es conveniente respetar la grafía y puntuación de los títulos, con excepción de los que aparezcan en mayúsculas en la portada original –que deben citarse con mayúsculas y minúsculas según el uso normal-. Los números se deben mantener como en la portada original (en cifras o en letras).
- El subtítulo, al igual que el título, empieza siempre por mayúscula.



Ejemplo

Weiss, Andrea. *In the Shadow of the Magic Mountain: The Erika and Klaus Mann Story*. Chicago: University of Chicago Press, 2008.

- Las fechas incluidas en el título o en el subtítulo no requieren más puntuación de la que lleven en la portada original.



Ejemplo

Sundiata, Ibrahim. *Brothers and Strangers: Black Zion, Black Slavery 1914-1940*. Durham, NC: Duke University Press, 2003.

- Cuando un título que está en cursiva contiene el título de otra obra, este se pone entre comillas, independientemente de que le correspondan o no cuando se cite por separado.



Ejemplo

² Roland McHugh, *Annotations to "Finnegans Wake"* (Baltimore: Johns Hopkins University Press, 1980).

- Cuando en un título aparece un término que normalmente se escribe en cursiva en el texto, como, por ejemplo, nombres científicos o préstamos de otras lenguas, lo escribiremos en redonda (cursiva inversa).



Ejemplo

Van Wagenen, Gertrude, y Miriam E. Simpson. *Postnatal Development of the Ovary in Homo Sapiens and Macaca Mulatta and Induction of Ovulation in the Macaque*. New Haven, CT: Yale University Press, 1973.

Edición

- Cuando se usa una edición distinta a la primera, el número o descripción de la edición sigue al título en la cita.

El número de la edición aparece normalmente en la portada y se repite, junto a la fecha de publicación, en la página del copyright. En las notas y bibliografía se utilizan las fórmulas abreviadas (2ª ed., ed. rev., etc.). Todo número de volumen sigue al número de la edición.



Ejemplo

² Andrés de Mañaricua y Nuere, *Historiografía de Vizcaya: Desde Lope García de Salazar a Labayru, textos*, 3ª ed. (Bilbao: Universidad de Deusto, 2012), 44.

- En las bibliografías si los detalles de la publicación original son relevantes podrán incluirse en las referencias correspondientes a reimpressiones o ediciones modernas.

Si se citan números de página, se indica la edición a la que corresponden, a menos que la paginación no haya variado.



Ejemplo

Fitzgerald, F. Scott. *The Great Gatsby*. New York: Scribner, 1925. Reimpresión con introducción y notas de Mathew J. Bruccoli. Nueva York: Collier Books, 1992. Las referencias a páginas corresponden a la edición de 1992.

Volumen/volúmenes

- El número del volumen se indica siempre en cifras arábicas, aunque en la obra original se indique con cifras romanas o en letra.



Ejemplo

vol. 5

- Si al número del volumen le sigue inmediatamente un número de página, la abreviatura *vol.* se omite y se separan con dos puntos, sin espacio, el volumen y la página.



Ejemplo

³ Muriel St. Clare Byrne, ed., *The Lisle Letters* (Chicago: University of Chicago Press, 1981), 4:243.

- Cuando se cita en su conjunto una obra en varios volúmenes, se indica el número total de volúmenes después del título de la obra (o, si se menciona al/a la editor/a además del/de la autor/a, después del nombre del/de la editor/a). Si los volúmenes primero y último se han publicado en años distintos, se indican las fechas de los volúmenes primero y último, separadas por un guión.



Ejemplo

James, Henry. *The complete Tales of Henry James*. Ed. de Leon Edel. 12 vols. Londres: Rupert Hart-Davis, 1962-1964.

- Si se cita un volumen específico de una obra en varios volúmenes, se dan el número del volumen y su título propio, si lo tiene, además del título general. Si los volúmenes se han publicado en años distintos, sólo se da la fecha del volumen citado.



Ejemplo

⁵ *The Complete Tales of Henry James*, ed. de Leon Edel, vol. 5, 1883-1884 (Londres: Rupert Hart-Davis, 1963), 32-33.

- Si en una obra en varios volúmenes sólo uno resulta de interés para los lectores, se puede citar individualmente en la bibliografía.



Ejemplo

Pelikan, Jaroslav. *The Christian Tradition: A History of the Development of Doctrine*. Vol. 1, *The Emergence of the Catholic Tradition (100-600)*. Chicago: University of Chicago Press, 1971.

O también:

Pelikan, Jaroslav. *The Emergence of the Catholic Tradition (100-600)*. Vol. 1 de *The Christian Tradition: A History of the Development of Doctrine*. Chicago: University of Chicago Press, 1971.

- La cita de partes concretas de uno de los volúmenes de una obra se realiza de la misma manera que la cita de partes de obras en un solo volumen.



Ejemplo

⁶"Buddhist Mythology", en *Mythologies*, ed. de Yves Bonnefoy (Chicago: University of Chicago Press, 1991), 2:893-95.

- Para hacer referencia a un capítulo entero puede sustituirse el intervalo de páginas por el número del capítulo, si lo hay.



Ejemplo

vol. 2, cap. 6.

Colecciones

- Si un libro que pertenece a una colección se puede localizar sin recurrir al título de la colección, que puede omitirse para ahorrar espacio (especialmente en una nota a pie de página).
- Si se incluye el nombre de la colección, no va en cursiva ni entre comillas ni paréntesis. El editor de la colección normalmente se omite.



Ejemplo

Grenier, Roger. *Les larmes d'Ulysse*. Collection l'un et l'autre. París: Gallimard, 1988.

- En el caso de colecciones numeradas, el número sigue al nombre de la colección, sin coma intermedia a menos que se utilice vol. o n.



Ejemplo

Wauchope, Robert. *A Tentative Sequence of Pre-Classic Ceramics in Middle America*. Middle American Research Records, vol. 1, n. 14. Nueva Orleans: Tulane University, 1950.

Lugar, editorial y fecha

- Estos elementos se ponen entre paréntesis en la nota, pero no en la bibliografía.

Entre el lugar y la editorial se ponen dos puntos.

Tanto en la nota como en la bibliografía, la fecha sigue a la editorial, después de coma.



Ejemplo

En nota

⁸E. M. Forster, *Howards End* (Londres: Edward Arnold, 1910).

En bibliografía

Smith, Zadie. *On beauty*. Nueva York: Penguin Press, 2005.

- Cuando se trata de libros publicados antes de 1900, se puede omitir el nombre de la editorial y dar sólo el lugar y fecha de la publicación. En este caso, tras el nombre de lugar, se escribirá coma (,) seguido de la fecha.



Ejemplo

⁹ Oliver Goldsmith, *The Vicar of Wakefield* (Salisbury, 1766).

- El lugar que se debe hacer constar es la sede de la editorial, que aparece habitualmente en la portada o en el verso de portada del libro. Cuando se consignan dos o más ciudades en los datos de publicación del libro, en la referencia normalmente sólo se incluye la primera.



Ejemplo

En algunas publicaciones de Springer pueden aparecer varias ciudades, Viena, Londres, Nueva York, Tokyo, etc.

En la referencia normalmente sólo consignaremos la primera:

Viena: Springer

- En el caso de ciudades extranjeras escribiremos el nombre en el idioma en que redactemos nuestro trabajo, si existe.



Ejemplo

Munich y no München

- Cuando se desconoce el lugar de publicación se emplean las abreviaturas *s.l.* o *s/l* (con la S mayúscula si va después de punto) antes del nombre de la editorial o editor. Si se puede conjeturar el lugar de edición, puede añadirse entre signos de interrogación entre corchetes.



Ejemplo

(s.l.: Windsor, 1910)

[¿Lake Bluff, IL?]: Vliet & Edwards, 1890

- El nombre de la editorial se puede dar completo o en forma algo abreviada. Las formas más cortas son las preferidas en la mayor parte de las bibliografías.

En las notas y la bibliografía se omiten abreviaturas como *S.A., Ltd., Inc., Co., & Co., Publishing Co.* y similares cuando siguen al nombre. Sí se conservan las iniciales o nombres propios que preceden a un apellido, al igual que términos como *Hijos, Hermanos* y otros similares. Las palabras *Ediciones, Editorial* o *Press* se pueden omitir en ocasiones.



Ejemplo

Alianza en lugar de Alianza Editorial, S.A.

Salvat en lugar de Salvat Editores, S.A.

Macmillan en lugar de Macmillan Publishing Co.

- Ninguna parte del nombre de una editorial extranjera se debe traducir, aunque el nombre de la ciudad se haya reemplazado por el nombre en la lengua del documento.

Por la misma razón se debe usar "&" en el nombre de la editorial si aparece así en la portada que se cita.



Ejemplo

Múnich: Delphin Verlag, 1983

París: Presses Universitaires de France, 1982

- Cuando la editorial se desconoce se emplea sólo el lugar y la fecha.



Ejemplo

Granada, 1890

- Cuando los libros son publicados simultáneamente por dos editoriales sólo es necesario consignar una de ellas –normalmente la más relevante-. Si por alguna razón, como por ejemplo, que las fechas de publicación sean diferentes, se incluyen los datos de ambas editoriales, se las debe separar con punto y coma.



Ejemplo

Lévi-Strauss, Claude. *The Savage Mind*. Chicago: University of Chicago Press, 1960; Londres: Weidenfeld and Nicolson, 1962.

- En los materiales impresos sólo se da el año, y no el mes y el día, en la fecha de publicación. La fecha se encuentra en la portada o, más habitualmente, en el verso de portada.



Ejemplo

¹⁰Gema Bizcarrondo y Hernán Urrutia, *Escribir y editar: Guía práctica para la redacción y edición de textos*, ed. de Javier Torres Ripa (Bilbao: Universidad de Deusto, 2010).

- Si en el libro aparecen dos o más fechas de copyright y la primera corresponde a ediciones más antiguas, es la más reciente la que indica la fecha de publicación.
- Para toda edición que no sea la primera, deben incluirse tanto el número como la fecha de la edición.



Ejemplo

Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations*. 7ª ed. Revisado por Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb y Joseph M. Williams. Chicago: University of Chicago Press, 2007.

- Cuando no se puede determinar la fecha de publicación de una obra impresa, la abreviatura *s.f.* ocupa el lugar del año entre los datos de publicación. Cuando la fecha se supone, puede agregarse a la abreviatura *ca.* o sustituirla entre corchetes.



Ejemplo

Boston, s. f.

Edimburgo, [i 1750?] o Edimburgo, s. f., ca. 1750.



Recuerda

Una obra cuyo editor, lugar o fecha no se pueda determinar ni conjeturar razonablemente no debe incluirse en una bibliografía sin indicar dónde es posible hallar un ejemplar.

Página, volumen y otros localizadores

- Como norma general, se deben usar números arábigos donde sea posible (para volúmenes, capítulos y otras divisiones), independientemente de la forma en que aparezcan los números en la obra que se cita.
- Para citar un intervalo de páginas, párrafos o divisiones similares se deben usar los números primero y último.
- En las citas bibliográficas, las palabras *página*, *volumen* y *similares* suelen abreviarse y con frecuencia se omiten. Las abreviaturas empleadas de manera más habitual son: *p.* (pl. *pp.*), *vol.*, *cap.*, *lib*, *sec.*, *n* (pl. *nn*), *no.* (pl. *nos.*), *ap.* y *fig.* A no ser que sigan a un punto, comienzan por minúscula y ninguna va en cursiva. Todas las abreviaturas, exceptuando *n.* y *p.* forman sus plurales añadiendo una *s*.



Ejemplo

A Cry of Absence, cap. 6.

Una vida presente, 3 vols.

- Cuando un número o un intervalo de números se refiere claramente a las páginas de un libro, se puede omitir *p.* o *pp.*; los números solos, precedidos de una coma, son indicación suficiente. Cuando la presencia de otros números puede provocar ambigüedad, se puede añadir *p.* o *pp.* para mayor claridad.



Ejemplo

La experiencia de leer, 75-76

Poesía completa de Miguel Ángel, p. 89, versos 135-136

- Cuando a un número de volumen le sigue inmediatamente un número de página, no es necesario escribir ni *vol.* ni *p.* o *pp.* Se emplean sólo los números, separados por dos puntos. Normalmente al número del volumen le precede una coma, excepto en el caso de publicaciones periódicas.



Ejemplo

Una vida presente, 3:122

- Los números de página, necesarios para las citas en nota y las citas entre paréntesis, suelen ser innecesarios en la bibliografía, a menos que el documento citado sea un artículo de revista o un capítulo de libro.



Ejemplo

En nota

² María Teresa Serafini, "El acopio de ideas", en *Cómo se escribe* (Barcelona: Paidós Ibérica Bolsillo, 2007), 27-44.

En bibliografía

Serafini, María Teresa. "El acopio de ideas". En *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós, 2007.

- En el caso de los capítulos de libros, si se indica el número del capítulo se pueden omitir los números de página.



Ejemplo

³ Nuala O'Faolain, *Are you somebody? The accidental memoir of a Dublin woman* (Nueva York: Holt, 1996), cap. 17.

- En algunas ocasiones puede ser necesario incluir en la cita referencia a un verso o línea del texto. En el caso del verso pueden emplearse las abreviaturas *v.* o *vv.*, para indicar las líneas es aconsejable emplear *línea* o *líneas*.



Ejemplo

⁴ Soto de Rojas, "Paraíso", vv. 520-523.

- Las notas se citan con las abreviaturas *n.* o *nn.*

Si la nota citada es la única nota a pie de página de una página en particular o es una nota no numerada, al número de página le sigue sólo *n.*



Ejemplo

⁶ Anthony Grafton, *The footnote: A Curious History* (Cambridge, MA: Harvard University Press, 1997), 72n, 80n.

- Si en la misma página hay otras notas aparte de la citada, se debe especificar el número de la nota. En este caso, el número de la página va seguido de *n* seguida del número de la nota si se cita una sola nota o *nn* seguida de los números de las notas si se citan varias notas -consecutivas o no-.



Ejemplo

⁷ Dwight Bolinger, *Language: The Loaded Weapon* (Londres: Longman, 1980), 192n23, 192n30, 201nn16-18.

- La palabra *figura* se puede abreviar como *fig.*, pero términos como *tabla*, *mapa*, *lámina* y otras formas de ilustración se escriben completos. En estos casos, el número de la página precede al número de la ilustración, con una coma intermedia.



Ejemplo

¹⁵ Pinto Molina, "Competencia documental...", 119, fig. 6.1

Capítulos de libros

- Cuando en las notas se cita un capítulo específico (u otra parte de un libro que tenga título propio), al nombre del autor le sigue el título del capítulo o parte, seguido de *en* y del título del libro. El título del capítulo se entrecomilla. Normalmente se dan también el intervalo de páginas o el número del capítulo o parte.

En la bibliografía se pueden citar en primer lugar tanto el capítulo como el libro.



Ejemplo

En nota

¹⁶ John Samples, "The origins of Modern Campaign Finance Law", cap. 7 en *The Fallacy of Campaign Finance Reform* (Chicago: University of Chicago press, 2006).

En la bibliografía

Samples, John. "The origins of Modern Campaign Finance Law". Cap. 7 en *The Fallacy of Campaign Finance Reform*. Chicago: University of Chicago Press, 2006.

O también:

Samples, John. *The Fallacy of Campaign Finance Reform*. Chicago: University of Chicago Press, 2006. Véase especialmente el cap. 7, "The origins of Modern Campaign Finance Law".

- Cuando se cita una contribución a un volumen colectivo, el nombre del autor de la contribución aparece primero, seguido del título de la contribución en redonda y entre comillas, seguido de **en** (en redonda), del título del libro en cursiva y del nombre del editor o editores.

En la referencia bibliográfica normalmente se indica el intervalo de páginas.



Ejemplo

Ellet, Elizabeth F. L. "By Rail and Stage to Galena". En *Prairie State: Impressions of Illinois, 1673-1967, by Travelers and Other Observers*, editado por Paul M. Angle, 271-79. Chicago: University of Chicago Press, 1968.

- Si se cita un título genérico como *introducción*, *prefacio* o *epílogo*, se añade dicho término (con minúscula a menos que siga a un punto) antes del título del libro.



Ejemplo

¹⁷ Valerie Polakow, epílogo a *Lives on the Edge: Single Mothers and Their Children in the Other America* (Chicago: University of Chicago Press, 1993).

- Si el autor de la introducción o parte citada no es el autor principal del libro, aquel aparece primero, y el de la obra aparece después del título. En la entrada de la bibliografía se da el intervalo de páginas de la parte citada.



Ejemplo

Mansfield, Harvey, y Delba Winthrop. Introducción a *Democracy in America*, de Alexis de Tocqueville, XVII-LXXXVI. Traducido y editado por Harvey Mansfield y Delba Winthrop. Chicago: University of Chicago Press, 2000.

Diccionarios y enciclopedias

- Los diccionarios y enciclopedias ampliamente conocidos normalmente se citan sólo en nota. Generalmente se omiten los datos de publicación, pero la edición debe especificarse si no es la primera.
- Las referencias a una obra ordenada alfabéticamente citan el elemento de entrada (no el volumen ni el número de página) precedido de *s. v.* (abreviatura de *sub verbo*, bajo la palabra) o su plural *s. vv.*



Ejemplo

⁵ *Encyclopaedia Britannica*, 15ª ed., *s. v.* "salvation".

- Algunas obras de referencia pueden citarse con sus detalles de publicación.



Ejemplo

Diccionario de historia de Venezuela. 2ª ed. 4 vols. Caracas: Fundación Polar, 1997.

Publicaciones periódicas

Las referencias de revistas académicas y profesionales, magazines y periódicos requieren los siguientes datos:

- Nombre completo del autor o autores
- Título y subtítulo del artículo o columna
- Título de la publicación periódica
- Para publicaciones periódicas académicas o profesionales: volumen, número, fecha
- Página o rango de páginas
- Para periódicos y publicaciones periódicas mensuales o semanales especializadas más accesibles al público general es indispensable la fecha específica (día, mes y año).

- En las notas se separan con comas el nombre del autor, el título del artículo y el nombre del magacín o revista. En las bibliografías dichas comas se sustituyen por puntos.



Ejemplo

En nota

¹ Albert Ribera i Lacomba y Rafaela Soriano Sánchez, "Enterramientos de la antigüedad tardía en Valentia", *Lucentum*, n. 6 (1987): 145.

En bibliografía

Ribera i Lacomba, Albert, y Rafaela Soriano Sánchez. "Enterramientos de la antigüedad tardía en Valentia". *Lucentum*, n. 6 (1987): 139-164.

- Indicaremos en las notas y en las citas en texto sólo las páginas a las que se hace referencia específicamente. En las referencias de la bibliografía indicaremos la primera y última páginas del artículo.



Ejemplo

Véase el ejemplo anterior.

- Los nombres de los autores normalmente se citan tal como aparecen en el artículo.

- Los títulos de los artículos de revista se escriben en letra redonda y entrecomillados. Si existe subtítulo, éste se separa del título por dos puntos y espacio.



Ejemplo

Solinger, Frederick J. "Nostalgia for the future: Remembrance of Things to come in Doris Lessing's *Martha Quest*". *Ariel* 45, nº 3 (2014): 12-29.

- Después de la primera referencia a un artículo de revista, este habitualmente se cita por el apellido del autor y el título principal del artículo abreviado. Cuando no hay bibliografía completa, para identificar la fuente será conveniente dar el nombre completo de la revista, el número del volumen y el número de páginas.



Ejemplo

¹ Patricia Valladares Ruiz, "Memoria histórica y lucha de clases en el nuevo cine venezolano", *Revista Hispánica Moderna* 66, nº. 1 (2013): 64.

O abreviado

⁷ Valladares Ruiz, "Memoria histórica", 64.

O

¹⁷ Valladares Ruiz, *Revista Hispánica Moderna* 66: 64.

- Los títulos de revista se ponen en cursiva. En castellano, a diferencia de los títulos de libros, llevan mayúscula todas las palabras significativas que formen parte del título, que normalmente se dan completos en notas y bibliografía.



Ejemplo

¹ Patricia Valladares Ruiz, "Memoria histórica y lucha de clases en el nuevo cine venezolano", *Revista Hispánica Moderna* 66, n^o. 1 (2013): 64.

O abreviado

⁷ Valladares Ruiz, "Memoria histórica", 64.

O

¹⁷ Valladares Ruiz, *Revista Hispánica Moderna* 66: 64.

- Las citas de revistas incluyen el número del volumen, el número o mes de la entrega y el año. El número del volumen, en letra redonda, sigue al nombre de la publicación, sin puntuación intermedia. Se emplean cifras arábigas aunque la propia publicación utilice números romanos. Si la paginación es continua a lo largo del volumen y cuando el mes o la estación preceden al año el número del fascículo puede omitirse.



Ejemplo

León Mejía, Ana. "¿Disidencia dentro del feminismo?". *Revista Internacional de Sociología* 67, n^o 3 (sept.-dic. 2009): 559-588.

- Si se proporciona el número del fascículo sigue al número del volumen, separado de coma y precedido de *n.º*. El año, en ocasiones precedido por la fecha concreta, el mes o la estación, figura entre paréntesis después del número del volumen (o del fascículo). Los nombres de los meses pueden abreviarse o escribirse completos. Cuando se da un intervalo de meses o estaciones se puede emplear un guión o una barra para separarlos.



Ejemplo

Véase el ejemplo anterior.

- Cuando una revista emplea sólo el número de la entrega sin numeración de volumen, separaremos el nombre de la revista del número de la entrega por coma.



Ejemplo

González Pascual, Julián, y Marta López Serrano. "La relación laboral en los concursos de acreedores". *Información Comercial Española. Revista de Economía*, n.º 866(2012): 153-172.

- Si los números de página siguen inmediatamente al número de volumen, separados por dos puntos, no se deja espacio después de estos. Pero si en medio hay otros datos entre paréntesis, entonces los dos puntos van seguidos de espacio.



Ejemplo

Revista de Gestión Pública y Privada 10:120-149

Critical Inquiry 19 (otoño 1978): 164-185

- Si el número de página o páginas sigue al número del fascículo se debe usar una coma (no dos puntos).



Ejemplo

Diógenes, n.º 25, 84-117.

Tesis y tesinas

Los elementos que se incluyen en una referencia de tesis o de tesina son:

- Título
- Tipo de tesis/tesina
- Institución académica
- Fecha

Otras cuestiones:

- Los títulos de trabajos inéditos se dan entrecomillados, no en cursiva.
- En las notas se encierran entre paréntesis los datos tipo de tesis, Institución académica, fecha, pero en las referencias de las bibliografías se separan por punto.



Ejemplo

En nota

¹ Pablo García Blanco, "Contra la placidez del pantano: teoría, crítica y práctica dramática de Gonzalo Torrente Ballester" (tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid, 2008), 130-132.

En bibliografía

García Blanco, Pablo. "Contra la placidez del pantano: teoría, crítica y práctica dramática de Gonzalo Torrente Ballester". Tesis doctoral. Universidad Carlos III de Madrid. 2008.

Clases, conferencias, ponencias y comunicaciones en congresos y similares

Los elementos que se incluyen en las referencias de este tipo de documento son:

- Título
- Patrocinador/a
- Lugar
- Fecha del encuentro en que se pronunció la conferencia o se leyó la comunicación.

Otras cuestiones:

- Los datos que identifican el documento se pondrán entre paréntesis en nota y separados por punto en las referencias de las bibliografías.



Ejemplo

En nota

²Silvia Rodríguez Vázquez, "Flujos de traducción: Herramientas de ayuda a la gestión de proyectos en función de la situación de trabajo" (conferencia, Universidad de Salamanca, 8 de noviembre de 2012).

En bibliografía

Rodríguez Vázquez, Silvia. "Flujos de traducción: Herramientas de ayuda a la gestión de proyectos en función de la situación de trabajo". Conferencia. Universidad de Salamanca. 8 de noviembre de 2012.

Partituras

- Las partituras publicadas se tratan de modo similar a los libros.



Ejemplo

En nota

³ Carlo Gesualdo, *Tres sacrae cantiones* (Londres: Boosey & Hawkes, 1960).

En la bibliografía

Bretón, Tomás. *Los amantes de Teruel: Drama lírico en cuatro actos y un prólogo*, libreto de Tomás Bretón basado en el drama de Juan Eugenio Hartzenbusch. Ed. crítica de Francesc Bonastre. Madrid: Instituto Complutense de Ciencias Musicales, 1998.

Patentes

- Las patentes se citan por el nombre de su creador y se fechan por el año de solicitud.



Ejemplo

En nota

⁴ Palmero Díaz, Muñoz Díez y García García, Celda de flujo continuo para electroanálisis.

En la bibliografía

Palmero Díaz, Susana, Emma Muñoz Díez y M^a Ángeles García García. Celda de flujo continuo para electroanálisis. Patente. Oficina Española de Patentes y Marcas, fecha de solicitud 20/08/1999.

Documentos audiovisuales

Grabaciones sonoras

La documentación referida a una grabación normalmente incluye los siguientes elementos, o al menos algunos de ellos:

- Nombre del autor-compositor, escritor, intérprete u otro responsable primario del contenido. Cuando el protagonismo recae en el director o en el intérprete o éstos son más relevantes para el tema tratado que el propio compositor, se puede mencionar primero a estos.
- El título, que se escribirá en cursiva si se cita el nombre de la grabación completa o entre comillas si lo que citamos es una de las piezas que contiene el volumen.
- El nombre de la compañía discográfica o editorial.
- El número de identificación de la grabación.
- Identificación del soporte (DVD, CD-ROM, Blue-Ray Disc, etc.)
- Fecha del copyright o de la producción o interpretación. Si no se puede determinar la fecha a partir de la propia grabación es aconsejable consultar un catálogo de biblioteca u otro recurso. Si no se puede localizar la fecha emplearemos s.f. (sin fecha).
- Puede darse información opcional, como por ejemplo, la duración de la grabación, si procede.



Ejemplo

En nota

³ Oscar Esplá. *Sonata del Sur op. 52, para piano y orquesta*. Con Alicia de Larrocha (piano), Orquesta Nacional de España, dirección de Rafael Frühbeck de Burgos, grabación realizada a principios de los años 50, 1CM 0128, CD.

En la bibliografía

Mozart, Wolfgang Amadeus. *Don Giovanni*. Orquesta y Coro de la Royal Opera House, Covent Garden. Sir Colin Davis. Con Ingvar Wixell, Luigi Roni, Martina Arroyo, Stuart Burrows, Kiri Te Kanawa et al. Philips 422 541-2, 1991, 3 CDs. Grabado en mayo de 1973.

- Las grabaciones suelen recogerse en una sección aparte; pero si se incluyen en la bibliografía es mejor agruparlas bajo un subtítulo apropiado.

Grabaciones de literatura, conferencias y similares

- Las grabaciones de lecturas (teatro, poesía, narrativa, etc.), conferencias y similares se tratan igual que las grabaciones musicales.
- Los datos de publicación siguen las mismas pautas que los de los materiales impresos.
- Se debe facilitar, además, información sobre el soporte.



Ejemplo

Skármeta, Antonio. *El cartero de Neruda*. Leído por el autor. Círculo de Lectores/Galaxia Gutenberg, 2008. 3 CDs.

Kanawa et al. Philips 422 541-2, 1991, 3 CDs. Grabado en mayo de 1973.

Diapositivas y cortometrajes

En las citas de diapositivas y cortometrajes se debe indicar el/a **autor/a** (si consta), **título**, **editorial**, **fecha** e información sobre el **soporte**.



Ejemplo

En nota

⁴ J.L. Perea et al. *Selección de diapositivas de la fototeca del CENEAM*. Madrid: Organismo Autónomo Parques Nacionales, 2001, 71 diapositivas.

En bibliografía

The Greek and Roman World. Chicago: Society for Visual Education, 1977. Cortometraje, 44 min.

DVDs y videocasetes

En las citas de grabaciones de imágenes debe incluirse todo dato que resulte relevante para identificar el objeto citado. Las escenas indizadas se tratan como capítulos y se citan por título o por número. Los materiales adicionales, como los comentarios críticos, se citan por autor y título.



Ejemplo

En nota

⁵ Michael Curtis y Gregory S. Malins, "El de la fantasía de la princesa Leia", *Friends*, temporada 3, episodio 1, dirigido por Gail Mancuso, emitido el 19 de septiembre de 1996 (Burbank, CA: Warner Home Video, 2000), DVD.

En la bibliografía

Miró, Pilar. *El pájaro de la felicidad*. Madrid: Divisa Home Video, 1993. Videocasete (VHS), 122 min.

Microfichas

- Los trabajos publicados comercialmente en microficha, incluidas las tesis doctorales, se tratan como los libros. La forma de publicación, cuando sea necesario, se señala tras los datos de publicación.



Ejemplo

En nota

⁵ Michael Curtis y Gregory S. Malins, "El de la fantasía de la princesa Leia", *Friends*, temporada 3, episodio 1, dirigido por Gail Mancuso, emitido el 19 de septiembre de 1996 (Burbank, CA: Warner Home Video, 2000), DVD.

En la bibliografía

Miró, Pilar. *El pájaro de la felicidad*. Madrid: Divisa Home Video, 1993. Videocasete (VHS), 122 min.

- Cuando la microforma u otros procesos fotográficos solo se hayan empleado para preservar el material impreso, no es necesario mencionarlos en una cita. La fuente se trata entonces igual que en su forma impresa.

Documentos electrónicos no disponibles en línea

Libros electrónicos

- Las citas bibliográficas de libros en CD-ROM y otros soportes estables deben indicar el soporte.



Ejemplo

Álvarez Benito, Gloria, Francisco Javier Tamayo Morillo y Joaquín José Fernández Domínguez (eds.). *Lenguas en contacto*. Sevilla: Mergablum Edición y Comunicación, 1999, CD-ROM.

- La mayor parte de los libros publicados electrónicamente para su descarga tienen un equivalente impreso. Sin embargo, como es posible que haya diferencias, debemos indicar si hemos consultado un formato u otro. En una referencia bibliográfica completa esta indicación figurará en último lugar.



Ejemplo

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. Nueva York: Penguin Classics, 2007. Edición para Kindle.

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. Nueva York: Penguin Classics, 2007. Edición en PDF.

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. Nueva York: Penguin Classics, 2007. Edición para Microsoft Reader.

Diccionarios y enciclopedias electrónicas

Las versiones en formato electrónico no disponible en línea de las enciclopedias y diccionarios deben citarse como las impresas, indicando el tipo de soporte.



Ejemplo

¹¹ RAE, Diccionario de la lengua española, 22ª ed. (CD-ROM), s. v. "anatematizar".



Recuerda

En el caso de capítulos de libros, revistas, artículos de revistas, tesis, bases de datos comerciales y otros documentos disponibles en soporte electrónico físico, las referencias tendrán la estructura que hemos descrito en este tema. Pero hay que tener en cuenta que a los datos que hay que consignar habrá que añadir el tipo de soporte.

Sitios web, blogs y otros materiales disponibles en línea

- Cuando se citan fuentes electrónicas consultadas en línea el estilo Chicago recomienda la inclusión de una URL o un DOI como elemento final de la referencia.
- Chicago no requiere la fecha de consulta en las citas de fuentes electrónicas, a menos que no se pueda determinar la fecha de publicación o revisión basándose en la fuente. Sin embargo, algunas editoriales de ciertas disciplinas (especialmente ciencias y medicina) exigen las fechas de acceso. Asimismo hay que tener en cuenta que a los/las estudiantes se les exige habitualmente que den en sus trabajos las fechas de acceso a las fuentes que citan.
- Fechas de revisión: algunos documentos electrónicos dan en cada página o pantalla una fecha que indica la última vez que se modificó o revisó el documento. Aunque no hay estándares aceptados para esta práctica, en el caso de los materiales publicados formalmente generalmente es más importante la fecha de publicación. Sin embargo debe incluirse una fecha de revisión si se presenta como fecha de publicación de hecho o es la única fecha de que se dispone (estas fechas pueden ser útiles, por ejemplo, para citar wikis).

- Los contenidos electrónicos que se presentan sin vínculos formales con una editorial o una entidad patrocinadora tienen el mismo valor de autoridad que en otros medios el material inédito o autoeditado. Por otro lado, el material autoeditado de un experto en una determinada materia por ejemplo a través de un blog, puede ser de mucha validez.
- Las citas que incluyen URLs y DOIs se deben puntuar del modo normal, por tanto, los paréntesis angulares o signos similares son innecesarios en las notas y bibliografías.

Sitios web

Como regla general en las referencias de contenidos originales en línea se deberán dar los elementos siguientes que se puedan determinar:

- Título o descripción de la página
- Autor/a del contenido (si consta)
- Propietario/a o patrocinador/a de la web
- URL
- Fecha de publicación, revisión o modificación. Si esta fecha no se puede determinar daremos la fecha de acceso.



Recuerda

El manual del estilo Chicago aconseja citar en nota los contenidos web y sólo incluirlos en la bibliografía en el caso de trabajos que no contengan notas.

- Los sitios web deben citarse, en texto y en nota, por un nombre específico (si lo tienen), por el nombre del patrocinador o autor o mediante frase descriptiva. Algunos sitios se mencionan por su nombre de dominio (la primera parte de la url que sigue a la doble barra y precede a .com, .es, .edu, .org, etc.). Estos nombres, que no distinguen entre mayúsculas y minúsculas, a menudo se abrevian y se escriben con mayúscula según el uso normal. Los nombres de las web se escriben en letra redonda y sin comillas. Las secciones o partes de un sitio web deben ir entre comillas.



Ejemplo

¹⁶ "RedIRIS-NOVA: Red Avanzada de Comunicaciones para la Investigación Española", RedIRIS, acceso el 29 de enero de 2015, <http://www.redirisnova.es/index.html>

Blogs

Las referencias de entradas de blogs incluyen los siguientes elementos:

- Autor/a de la entrada
- Título de la entrada entre comillas
- Título o descripción del blog
- Fecha de la entrada
- URL

Otras cuestiones:

- Los nombres específicos de los blogs son análogos a las publicaciones periódicas. Estos nombres se pondrán en cursiva y los títulos de las entradas de un blog se pondrán entre comillas (de manera similar a como se transcriben los artículos de las publicaciones periódicas).
- Las citas de los comentarios a las entradas deben comenzar por la identidad del/de la autor/a del comentario y la fecha del comentario (si consta), las palabras "comentario a" y los datos de la entrada a que se refiere.
- Si ya se ha citado previamente la misma entrada del blog, se emplea una forma abreviada. No es necesario añadir *seud.* después del nombre aparentemente ficticio de un/a comentarista. La identidad, si se conoce, se puede proporcionar en el texto o en la referencia. En el caso de los blogs que forman parte de una publicación mayor, debe incluirse también el nombre de la publicación. Se añade la palabra blog entre paréntesis después del nombre del blog (a menos que la misma palabra forme parte del nombre). Las referencias de entradas de blog suelen aparecer únicamente en nota; sin embargo, si un blog se cita frecuentemente puede incluirse en la bibliografía.



Ejemplo

En nota

¹ Rosa Jiménez Cano, "Las mejores aplicaciones del 2012", *Aplilandia* (blog), *El País*, 31 de diciembre de 2012, <http://blogs.elpais.com/apilandia/2012/12/las-mejores-aplicaciones-de-2012.html>

En la bibliografía

Ellis, Rhian, J., Robert Lennon y Ed. Skoog. *Ward Six* (blog). <http://wardsix.blogspot.com/>

Libros electrónicos disponibles en línea

- Cuando se cita una versión en línea de un libro, en la referencia bibliográfica se incluye la URL o el DOI (si dispone de él) en último lugar.



Ejemplo

En nota

⁸ Salvador Gutiérrez Ordóñez. *Lingüística y semántica: Aproximación funcional* (Oviedo: Universidad de Oviedo, 1981), <http://www.gruposincom.es/publicaciones-de-salvador-gutierrez-ordonez>

En la bibliografía

Gutiérrez Ordoñez, Salvador. *Lingüística y semántica: Aproximación funcional*. Oviedo: Universidad de Oviedo, 1981. <http://www.gruposincom.es/publicaciones-de-salvador-gutierrez-ordonez>

- A menudo se puede acceder en línea de manera gratuita a libros u otros documentos cuyos derechos de autor han prescrito. Sin embargo hay que tener en cuenta que en ocasiones no es posible identificar la edición impresa empleada para preparar el texto en línea, en tal caso será mejor plantearse la consulta de la fuente impresa.
- En el caso de estas obras digitalizadas si no es posible determinar el lugar de publicación no es necesario incluir el dato ni "s.l." ("sin lugar").



Ejemplo

James, Henry. *The Ambassadors*. Reimpresión de la edición de Nueva York de 1909, Proyecto Gutenberg, 1996.

<ftp://ibiblio.org/pub/docs/books/gutenberg/etext96/ambas10.txt>

Diccionarios y enciclopedias en línea

- Las versiones en línea de las enciclopedias deben citarse como las impresas.
- Adicionalmente, si no consta la fecha de revisión o publicación de la entrada que se cita, se proporciona la fecha de acceso. Si el artículo incluye una fórmula de URL recomendada se reproduce en la cita; si no, se facilita una forma acortada de la URL desde donde los/las lectores/as interesados/as puedan introducir el término de búsqueda.



Ejemplo

Enciclopedia libre universal en español, s. v. "bioética", acceso el 30 de noviembre de 2009, <http://enciclopedia.us.es>

- Los diccionarios y enciclopedias en línea importantes se citan normalmente, como sus equivalentes impresos, en las notas más que en las bibliografías.
- En este tipo de obras, los datos de publicación se suelen omitir.
- En el caso de determinadas obras de referencia las entradas firmadas pueden citarse individualmente y acompañadas del nombre del autor, de la misma manera que citaríamos una contribución a una publicación colectiva. Este tipo de referencias puede incluirse en la bibliografía.



Ejemplo

Baldwin, Olive, y Thelma Wilson. "Ann Catley (1745-1789)". En *Oxford Dictionary of National Biography*. Oxford University Press, 2004. Acceso el 8 de octubre de 2009. DOI: 10.1093/ref:odnb/4895

Publicaciones periódicas electrónicas en línea

Las referencias de revistas académicas y profesionales, magazines y periódicos requieren los siguientes datos:

- Nombre completo del/de la autor/a
- Título y subtítulo del artículo o columna
- Título de la publicación periódica
- Volumen, número, fecha
- Página o rango de páginas
- URL o, si se dispone de él, DOI

Otras cuestiones:

- Las pautas dadas para la transcripción de los títulos de los artículos, de los títulos de las revistas, del volumen, páginas, etc. en el caso de las revistas impresas se aplican también a las revistas electrónicas.



Ejemplo

En nota

¹¹ Albert Ribera i Lacomba y Rafaela Soriano Sánchez, "Enterramientos de la antigüedad tardía en Valentia", *Lucentum*, n. 6 (1987): 145, <http://hdl.handle.net/10045/4448>

En bibliografía

Ribera i Lacomba, Albert, y Rafaela Soriano Sánchez. "Enterramientos de la antigüedad tardía en Valentia". *Lucentum*, n. 6 (1987): 139-164. <http://hdl.handle.net/10045/4448>

- En las notas y referencias de artículos de revista electrónica se incluirá preferentemente el DOI si la revista dispone de éste. Si se utiliza una URL daremos la dirección del artículo (o del resumen o abstract), a menos que acompañe al artículo una forma más estable (URI).



Ejemplo

En nota

¹⁴ Antonio Medina-Rivera, "Variación fonológica y estilística en el español de Puerto Rico", *Hispania* 82, n.º 3 (septiembre 1999): 529-541, <http://www.jstor.org/stable/346322>

En bibliografía

Medina Rivera, Antonio. "Variación fonológica y estilística en el español de Puerto Rico". *Hispania* 82, n.º 3 (septiembre 1999): 529-541. <http://www.jstor.org/stable/346322>

- El estilo Chicago no exige las fechas de acceso en las referencias bibliográficas de fuentes electrónicas.

Tesis y tesinas disponibles en línea

Para las tesis y tesinas en línea seguiremos las mismas pautas que para las de formato impreso y añadiremos una URL o, para los documentos localizados mediante una base de datos comercial, se proporciona el nombre de la base de datos y, entre paréntesis, el número de identificación proporcionado por la base de datos.



Ejemplo

²¹ Francisco José Hernández Rubio, "Los límites del eliminacionismo: Una solución epigenética al problema mente-cerebro" (tesis doctoral, Universidad de Murcia, 2010), 145, <http://hdl.handle.net/10201/17600>

Bases de datos comerciales en línea

- Cuando se citan elementos como noticias o artículos de revista que se han obtenido a través de una base de datos comercial se siguen las recomendaciones indicadas para el tipo de publicación de que se trate.
- Se incluye la URL en el caso de que la base de datos facilite junto con el documento un enlace estable.



Ejemplo

²² William Maiben, "A Tombeau for John Lennon, 1940-1980", *Perspectives of New Music* 19, n.^{os} 1-2 (otoño 1980-verano 1981): 533, <http://www.jstor.org/stable/832614>

- En caso de no disponer de enlace estable, se da el nombre de la base de datos y, entre paréntesis, todo número de identificación que acompañe a la fuente.



Ejemplo

Howard, David H. "Hospital Quality and Selective Contracting: Evidence from Kidney Transplantation". *Forum for Health Economics and Policy* 11, n.º 2 (2008). PubMed Central (PMC2600561).

Bases de datos científicas

Especialmente en el ámbito de las ciencias, se ha hecho habitual citar bases de datos, facilitando, como mínimo, el nombre de la base de datos; una frase descriptiva o localizador del documento que indique la parte de la base de datos que se cita o explique la naturaleza de la referencia; la fecha de acceso y una URL.



Ejemplo

En nota

²³ NASA/IPAC ExtragalacticDatabase (nombre del objeto: IRAS F00400+4059; acceso el 6 de octubre de 2009), <http://nedwww.ipac.caltech.edu/>

Grabaciones sonoras de música, literatura, conferencias y similares en línea

Siguen las mismas pautas que las grabaciones no disponibles en línea. En el caso de las fuentes en línea se debe incluir una URL o identificador similar.



Ejemplo

En nota

Harry S. Truman, "First Speech to Congress", 16 de abril de 1945, Adobe Flash Audio, 18:13, Miller Center of Public Affairs, University of Virginia, <http://millercenter.org/scripts/archive/speeches/detail/3339>

Multimedia en línea

- Las citas de materiales multimedia en línea deben identificar exhaustivamente el material citado. Haciendo constar los elementos de autoría, título, fecha de grabación, formato, duración, url, etc. Por tanto no será suficiente con consignar el nombre del documento o su url, aunque esta información también se debe incluir.
- Si no se puede determinar una fecha consultando la fuente se dará la fecha en que se accedió por última vez al material.
- Si el material es la grabación de un discurso o de alguna interpretación, o si es la versión digital de una fuente impresa, se adjunta información sobre la interpretación o fuente original.
- Se debe indicar el formato (por ejemplo, "vídeo") y la duración.



Ejemplo

En nota

⁹ Antonio Tabucchi, entrevista en *Página 2*, emitido el 13 de abril de 2010, Televisión a la carta, 2 vídeos (06:20 y 14:32), <http://www.rtve.es/alacarta/videos/pagina-2/pagina-2-antonio-tabucchi-emilio-aragon/744071/>

En la bibliografía

Harwood, John. "The Pros and Cons of Biden". Vídeo del NY Times, 2:00. 23 de agosto de 2008. http://video.on.nytimes.com/?fr_story=a425c9aca92f51bd19f2a621fd93b5e266507191

ORDENAR LA BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía se emplaza normalmente al final bajo el epígrafe "Bibliografía", la ordenación alfabética es la forma más común y habitualmente más cómoda para el/la lector/a, tanto si la obra contiene notas como si no.

Todas las fuentes que se han de incluir se disponen alfabéticamente por el apellido de los/las autores/as en una lista única.

Ocasionalmente se puede dividir la bibliografía en secciones si con ello se facilita la consulta de las fuentes empleadas (por ejemplo, cuando la bibliografía incluye varios tipos de fuentes).

El estilo Chicago recomienda la **bibliografía completa**, que incluye todos los trabajos que se han citado (tanto en el texto como en las notas) y trabajos particularmente relevantes que, aún no habiendo sido citados en el documento, hayan sido consultados por el/la autor/a.

Otros tipos de bibliografía que Chicago admite son:

- **Bibliografía selecta**, en el caso de que el/la autor/a no desee enumerar todas las obras citadas podrá incluir una bibliografía selecta explicando los criterios de selección en una nota introductoria.
- **Bibliografía anotada**, a los datos de publicación siguen unas anotaciones que pueden ir entre corchetes, [...], o pueden comenzar en otra línea.
- **Ensayo bibliográfico**, en el que el/la autor/a comenta la bibliografía extensamente. Las obras no aparecen en orden alfabético, por lo que puede dividirse por materias. En el caso de que el ensayo acompañe a una bibliografía deberá preceder a ésta.
- **Lista de obras de un/a autor/a**, normalmente titulada "Obras publicadas de Autor", que suele estar ordenada cronológicamente.

Nosotros nos basamos en esta unidad en la **bibliografía completa**, para la que el estilo Chicago recomienda alfabétizar letra por letra a menos que se imponga un criterio diferente.

Una referencia de autor/a único/a precede a otra de varios/as autores/as que comience con el mismo apellido, en ésta última sólo se invierte el nombre que figura en primer lugar.



Ejemplo

Kogan, Herman. *The First Century: The Chicago Bar Association, 1874-1974*. Chicago: Rand McNally, 1974.

Kogan, Herman, y Lloyd Wendt. *Chicago: A Pictorial History*. Nueva York: Dutton, 1958.

Redondo Sánchez, Pablo. *Experiencia de la vida y fenomenología en las lecciones de Friburgo de Martin Heidegger (1919-1923)*. Salamanca: Universidad de Salamanca, 2001.

Redondo Sánchez, Pablo, Fernando Martínez Llorca, Sebastián Salgado González y Francisco Javier Hernández González. *Diccionario de citas de filosofía: 12 conceptos fundamentales en sus textos*. Madrid: Maia, 2010.

Las entradas sucesivas de dos o más autores en las que el nombre del primer autor es el mismo se alfabetizan por el apellido de los coautores.



Ejemplo

Gómez-Chacón, Inés M., Julia M. González, Wolfgang Bosswick y Federico Besserer, eds. *Educación superior y retos de la cooperación internacional: migraciones y derechos humanos, intercultural y paz*. Bilbao: Universidad de Deusto, 2005.

Gómez-Chacón, Inés M., y Enrique Planchart, eds. *Educación matemática y formación de profesores: propuestas para Europa y Latinoamérica*. Bilbao: Universidad de Deusto, 2005.

Cuando en la bibliografía haya referencias sucesivas de un/a mismo/a autor/a, editor/a, traductor/a o compilador/a, o varios/as autores/as, editores/as, etc. que aparezcan siempre en el mismo orden, o un autor institucional o corporativo, después de la primera aparición sustituye al nombre o nombres una raya a la que sigue un espacio y no la puntuación que seguiría normalmente al nombre. Las abreviaturas de editor/a, traductor/a, etc. no se pueden reemplazar por la raya, por lo que tendrán que explicitarse.



Ejemplo

Vidal Claramonte, África, ed. *La feminización de la cultura: una aproximación interdisciplinar*. Salamanca: Centro de Arte Contemporáneo, 2002.

--- *En los límites de la traducción*. Granada: Comares, 2005.

--- *Traducir entre culturas: Poderes, diferencias, identidades*. Francfort: Peter Lang, 2007.

Pero

Comaroff, Jean, y John Comaroff, eds. *Modernity and Its Malcontents: Ritual and Power in Postcolonial Africa*. Chicago: University of Chicago Press, 1993.

Comaroff, John, y Jean Comaroff. *Of Revelation and Revolution*. 2 vols. Chicago: University of Chicago Press, 1991-1997.

Los títulos de un/a mismo/a autor/a se ordenan también de manera alfabética.

Si el título comienza por un determinante o artículo, este no se tiene en cuenta al alfabetizar. Todas las obras de una misma persona o personas nombradas en el mismo orden (autor/a, editor/a, traductor/a o compilador/a) aparecen juntas sea cual sea la abreviatura añadida.



Ejemplo

Camps, Victoria. *Ética, retórica y política*. Madrid: Alianza Universidad, 1983.

--- *El gobierno de las emociones*. Barcelona: Herder, 2011

--- *Virtudes públicas*. Barcelona: Planeta, 1990.

PARA FINALIZAR

En esta unidad hemos descrito las características de uno de los principales estilos de cita, que, por la flexibilidad que le concede la posibilidad de insertar comentarios sobre las fuentes citadas, es utilizado frecuentemente por los autores del área de las humanidades.

Con este tema pretendíamos darte a conocer:

- La forma de citar dentro del texto según el sistema de notas y bibliografía del estilo Chicago.
- Cómo redactar las referencias bibliográficas de documentos impresos, documentos en línea, documentos electrónicos no disponibles en línea y documentos audiovisuales, según este sistema.
- Cómo elaborar la bibliografía final, según este sistema.



Recuerda

El estilo Chicago permite trabajar con dos sistemas diferentes para documentar las fuentes en nuestros trabajos: el sistema de notas y bibliografía final y el sistema de citas autor-año.

El sistema de notas y bibliografía es el que hemos visto en esta unidad y es el preferido por los autores del área de Humanidades.

El segundo sistema es recomendado para autores de las áreas de las Ciencias Físicas, Naturales y Sociales.

BIBLIOGRAFÍA

Universidad de Deusto. *Manual de estilo Chicago-Deusto*. Adaptación y edición de Javier Torres Ripa. Bilbao: Publicaciones de la Universidad de Deusto, 2013.

University of Chicago Press. *The Chicago Manual Of Style*. 16ª ed. Chicago: University of Chicago Press, 2010.