

**Título:** Errores más frecuentes que se cometen en el asentamiento de la bibliografía y las referencias bibliográficas en los trabajos científicos. Sugerencias para mejorarlos **Autor:** MSc Xiomara Díaz Álvarez. Profesor Asistente.

**Centro de procedencia:** Centro de Documentación e Información Pedagógicas  
Universidad de Ciencias Pedagógicas “Frank País García”.  
Santiago de Cuba

## Resumen

La práctica pedagógica ha demostrado que aún se mantienen las insuficiencias en el desarrollo de habilidades en el uso de técnicas y métodos adecuados para la recopilación y registro sistemático de la información insertada en los trabajos científicos de los docentes de la Universidad de Ciencias Pedagógicas de Santiago de Cuba. En este trabajo se señalan las dificultades al asentar la bibliografía y las referencias bibliográficas en los trabajos científicos y se brindan algunas consejos para erradicarlas. Se da una visión general del uso de las diferentes normas de asentamiento bibliográfico y algunas particularidades que se deben tener en cuenta para asentar correctamente la información.

**Palabras claves:** asentamiento bibliográfico, normas bibliográficas, trabajos científicos, referencias bibliográficas.

**Title:** More frequent errors that are made in the establishment of the bibliography and the bibliographical references in the scientific works. Suggestions to improve them **Author:** MSc Xiomara Díaz Álvarez. Assistant Professor.

**Procedence:** Center of Documentation and Information Pedagogic University of Pedagogic Sciences Frank Country García. Santiago from Cuba.

## Abstract

The pedagogical practice has demonstrated that there are still mentioned the insufficiencies in the development of abilities in the use of adequate techniques and methods for the gathering of systematic registers of information inserted in the scientific works of the teachers of the university of Pedagogical Sciences “Frank Pais Garcia “from Santiago de Cuba, In this piece of work the difficulties are highlighted to settle the bibliographies and the bibliographic references in the scientific works and there are given and there are offered some advices to eradicate them. It is given a general vision of the use of the different norms of bibliographic settle down and some particularities that should be taken into account to settle the information correctly.

**Key words:** bibliographic settle, bibliography, bibliographic references, bibliographic norms, bibliographic register

## Introducción

Las técnicas y métodos de investigación documental son necesarias para trabajar adecuadamente las fuentes bibliográficas que se utilizan en los trabajos de investigación científica, éstas se deben procesar e insertar correctamente dentro de una tesis o un informe de investigación.

La investigación documental o bibliográfica es el proceso que requiere de métodos que faciliten formalmente el acceso rápido a las fuentes informativas, ayudando al interesado a compilarlas y organizarlas de manera acertada con una adecuada y eficiente selección, valoración y registro de la bibliografía en general. Es una actividad fundamental para el desarrollo intelectual del profesional e investigador.

“Todo investigador debe consultar los documentos que antes se han generado producto de la labor intelectual de otros especialistas. Cuando el resultado de su

esfuerzo, se plasme también en cualquier forma documentaria, este será susceptible de formar parte de un conjunto de escritos sobre un tema o autor, integrar asientos bibliográficos y ser objeto de investigación, descripción y clasificación u otra clase de procesamiento". (Santovenia Díaz et al., 2006:176). El componente informacional en los trabajos científicos es pobre, si se tiene en cuenta que en los estudios de Metodología de la investigación científica no se le da la importancia requerida al tratamiento de la documentación, cómo procesarla e insertarla, cómo registrarla, atendiendo a la diversidad de normas para su descripción y que todo profesor debe conocer.

(...) entre las cuestiones menos atendidas en el proceso de formación de un investigador, se encuentra su preparación para orientarse en las fuentes de la información científica, encontrarla, distinguiendo la que realmente le es necesaria para su trabajo investigativo, procesarla con eficiencia que equivale a extraer sus presupuestos teóricos y metodológicos aplicables a la investigación que se realiza con calidad y creatividad, para luego ser capaz de producir la correspondiente información científica, tanto durante el proceso de obtención del resultado científico como una vez concluido este ( Valera, 2005 : 68).

La práctica pedagógica ha demostrado que existen insuficiencias en el desarrollo de habilidades en el uso de técnicas y métodos adecuados para la recopilación y registro sistemático de la información insertada en los trabajos científicos de los docentes de la Universidad de Ciencias Pedagógicas de Santiago de Cuba.

Las dificultades detectadas en trabajos científicos han evidenciado que hay determinado desconocimiento de una metodología precisa para el uso de las fuentes documentales. Unido a ello, mediante el trabajo de asesoramiento sistemático que se realiza en el CDIP (Centro de Documentación e Información Pedagógicas) de la instalación y en las sedes universitarias, se han encontrado dificultades en la forma de trabajar con la bibliografía en las tesis.

En general, en la mayoría de los trabajos científicos se detectan las siguientes insuficiencias:

- Poco dominio y control de las técnicas de fichaje bibliográfico y de contenido.
- No se entrecorren las citas de autores.
- No se designa la página del texto fuente de referencia y se intercala inadecuadamente.
- Desconocimiento de las normas de asentamiento bibliográfico actualizadas, combinándolas de diferentes maneras.
- No saben redactar las tradicionales notas de "al calce" en la hoja de referencia, trayendo como consecuencia la alteración del aparato crítico, por desconocimiento en la ubicación y en las funciones de cada una.
- Desconocimiento en la elaboración, antes de comenzar la investigación con las fuentes, de una guía temática, importante elemento para organizar toda la información recogida, pues ello le permite, después, el trabajo de confeccionar el fichero bibliográfico y de contenido para desarrollar creativamente el informe final de la investigación.

Los asientos bibliográficos de los documentos son el resultado de su descripción. En general se registran teniendo en cuenta los siguientes elementos:

Autor (apellidos y nombre(s)), título y subtítulo, número de edición. Lugar de publicación, nombre de la editorial, año de publicación, total de páginas.

Cada norma bibliográfica orienta la manera de registrar los asientos, cada una tiene sus particularidades en el empleo de signos de puntuación y en el estilo de redacción de los asientos bibliográficos.

No obstante, **el uso del párrafo francés** es de vital importancia. Éste comienza con la descripción del asiento y en la segunda línea de la descripción, se continúa debajo de la tercera letra de la primera línea del asiento.

Es esencial que las normas bibliográficas no se deban combinar en los trabajos científicos. Si se comienza con una, se culmina con la misma.

A continuación se relacionan las normas más utilizadas a nivel internacional:

- Norma ISO 690 Documentación. 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).
- Método MLA (Modern Language Association).
- Estilo IEEE (Institute of electrical and electronic engineers).
- Reglas del IICA (Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA.) • Reglas de la Biblioteca "Dag Hammarskjöld" de las Naciones Unidas. )
- Sistema de Harvard.
- Sistema o Estilo de Vancouver.
- La norma nacional es la Cubana.

En los trabajos científicos se encuentran algunas formas incorrectas para redactar las bibliografías. Una de ellas, que se observa con frecuencia, consiste en copiar los datos de las listas bibliográficas previamente confeccionadas de otros trabajos, corriendo el riesgo de cometer errores y atentando contra el rigor científico del documento en preparación. Se señalan algunas de las prácticas incorrectas entre las que se encuentran como las más graves y frecuentes:

1. Bibliografía vaga y confusa.
2. Referencias incompletas.
3. Falta de fidelidad en la transcripción.
4. Duplicación innecesaria de la información.
5. Transgresiones serias en el orden de los elementos.
6. Uso incorrecto de comillas y signos de puntuación. "(Santovenia, 2006: 178).

Una de las formas más utilizadas es la que se indica a continuación:

La ISO (Internacional Standard Organization ,1975: 1) define a la referencia bibliográfica como "un conjunto de elementos suficientemente precisos y detallados para facilitar la identificación de una publicación o parte de ella". La ISO divide los elementos que contiene una referencia en: esenciales y complementarios.

Los esenciales son los básicos para identificar un documento: el autor, título y pie de imprenta: ciudad, editorial y año de edición (si es un libro) o el autor del artículo, título de la revista o periódico, volumen, número y año de publicación, si es una revista.

Los datos complementarios serían números de páginas, ilustraciones, notas, nombre del traductor, título original, etc.

La elaboración de las referencias bibliográficas es un aspecto que implica mucho cuidado en un trabajo de investigación. Éstos deben contener todos los elementos indispensables para la adecuada identificación de las fuentes citadas, deben ser realizadas con orden, uniformidad y claridad, siguiendo la normalización que se seleccione.

En la bibliografía de cada trabajo científico se debe tener en cuenta el uso de la norma bibliográfica: Cubana, Internacional (ISO, Vancouver, APA, entre otras).El docente no debe combinar los asientos o descripciones con las normas que utiliza. Sin embargo, a diario se cometen estos errores y no tiene en cuenta las características de cada una. Por ejemplo, si utiliza la norma APA, que es el sistema que describe el autor (año) dentro de la descripción, no se pueden utilizar algunos signos correspondientes a la norma cubana (--, /) ni tampoco utilizar la frase "y otros" sino "et al", además, el año se coloca después del autor, no al final.

Si se utiliza la norma Cubana, se debe describir el total de las páginas del documento al final del asiento, escribir la mención de autor con letra mayúscula y colocar el año de publicación al final del asiento. Tener en cuenta el sistema de signos de puntuación que la caracteriza.

Si se utiliza la norma ISO, recordar que los apellidos se escriben con letra mayúscula y que los nombres se escriben con letra inicial mayúscula, que llevan total de páginas al final del asiento.

Uno de los errores más frecuentes es omitir el total de las páginas al final del asiento cuando se utiliza la norma ISO y repetir el año al inicio y al final del asiento cuando se utiliza la norma APA.

De forma general se asienta primero la Editorial y después el lugar de publicación, y no debe ser así, porque las normas orientan otra ordenación de los elementos, es decir, primero el lugar y después el nombre de la Editorial. Por ejemplo, "La Habana: Editorial Pueblo y Educación".

Tener en cuenta que entre el lugar de publicación y el nombre de la Editorial se coloca el signo de puntuación : y no el signo, (coma).

Si se trata de recursos electrónicos, se debe tener en cuenta que la dirección electrónica sola no constituye una bibliografía ni un asiento, son documentos "en línea" y es importante describirlo antes de la dirección electrónica con un "Disponible en"; por último se debe consignar el día que se consultó el recurso por tratarse de materiales que cambian rápidamente y se nutren de más información constantemente.

Los asientos bibliográficos se organizan alfabéticamente por las primeras letras del inicio. Por otro lado, también se cometen errores al citar una documentación.

Se recomiendan los consejos de los especialistas en información Santovenia Díaz y otros (2006: 180) que se indican a continuación:

"Cuando se escribe un documento, se necesita referir en el texto los materiales que se han consultado y que han sido escritos o producidos por otros de los cuales hemos extraído ideas o hemos citado textualmente. Este procedimiento es llamado citar o referenciar. 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. "[Y continúa expresando:]

"Citar es poner en evidencia una prueba, una autoría. Citar es reconocer en el texto que se está escribiendo, el documento del cual se obtuvo la información. La referencia es la descripción detallada del documento del cual se ha obtenido la información."

Para citar correctamente se necesita coleccionar y juntar los detalles de donde proviene su información y anotar ésta, cuidadosamente, en el momento que es consultado. Giraldo, en 1984, expresó que las citas son "las transcripciones textuales y contextuales de conceptos ajenos que hace el autor dentro del cuerpo de un trabajo". (Santovenia Díaz et al., 2006:178).

[Más adelante profundiza:]

"Las fuentes necesitan ser reconocidas en dos lugares diferentes: en el lugar donde el documento es citado en el cuerpo del texto del trabajo y en una lista al final del mismo (lista de referencias o bibliografía según el estilo utilizado).

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. "(2006:179)

Este autor recomienda los elementos indispensables para citar.

1. Nombre completo del autor (es) o editor (es), o del grupo u organización responsable.
2. Título del artículo o capítulo.
3. Nombre de la revista, periódico o libro.
4. Edición (si es aplicable).

5. Lugar de publicación (para libros) 6. Nombre de la Editorial (si es aplicable).
7. Año de publicación.
8. Volumen (para revistas).
9. Número (para revistas).
10. 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:

1. Nombre del autor o editor.
2. Título de la página (ver barra superior del navegador)
3. Título del sitio (Ir a la homepage del sitio)
4. Fecha de la última actualización de la página o de la fecha del copyright.
5. Dirección completa de Internet (URL de la página).
6. Fecha en que se accede a la página.
7. Cualquier otro detalle que pueda ayudar a encontrar la parte de la página que se está usando.

En los trabajos científicos se observa de forma general la combinación de normas al citar la documentación. Por ejemplo, si utiliza la norma ISO, **debe citar a pié de página.**

Si utiliza la norma APA **no debe citar al pie de página, sino en el texto**, teniendo en cuenta que después de la cita entrecorrida se coloca entre paréntesis el primer apellido del autor, seguido del signo "**coma**", el año de publicación del documento seguido del signo **dos puntos y la página de la cita**. Por ejemplo, (Martí, 1975: 234).

Las citas textuales se entrecorridan y deben llevar su página. Muchas veces se comete el error de omitir la página de la cita.

Al escribir los referentes teóricos y mencionar los autores que aportan al trabajo, no siempre es necesario colocar los paréntesis con el año en que se tomó el aporte. Por ejemplo, con la norma APA es de carácter obligatorio realizar esta operación, pero con las otras normas no es necesario.

Es frecuente ver en las tesis doctorales el uso indiscriminado de los años dentro de los paréntesis cuando no se ha utilizado la norma APA, sino otra norma, por ejemplo, la ISO. Otro de los errores encontrados en los trabajos científicos es la duplicación de citas. Por ejemplo, si se emplea la norma APA, se cita dentro del texto y ya no hace falta marcar el número de llamado para la cita al pie de página. Y viceversa, si emplea la norma ISO no hace falta citar dentro del texto entre paréntesis, porque esta última utiliza las citas al pie de página.

Un error que se comete por desconocimiento en las citas de documentos es el uso indebido de las llamadas notas de al calce, **las cuales no se usan con la norma APA.**

Las notas de al calce se utilizan mucho para asentar las referencias bibliográficas, evitando la duplicidad de títulos citados anteriormente. Contienen varias formas especiales. Las más usadas son las siguientes:

- OB.CIT. -
- INFRA - IBID O IDEM -
- APUD
- LOC. CIT. -
- VID - SUPRA -
- PASSIM Y SIG. o ET. SEQ.

Cada una de estas notas tiene su función. Uso del OB. CIT. u OP.CIT.

Cuando se va a hacer referencia por segunda o más veces a un mismo autor, se puede escribir OP.CIT. de la frase latina "OPERE CITATO" que quiere decir "Obra Citada". Siempre que la obra deba repetirse en una nueva página, así sea contigua.

Ejemplo:

Martí, José. Poesía. Tomo I. p. 42.

Martí, José. OB. CIT. p.65.

En caso de citar a un mismo autor con varias obras ya mencionadas anteriormente, no se usa el OB. CIT, pues se le imposibilitaría al lector determinar a cuál de las obras se refiere. En este caso se repiten los apellidos y nombre, el título de la obra citada y las páginas de referencia.

Ejemplo:

Prieto Soto, Jesús. Huellas históricas de Cabimas. p. 42.

Prieto Soto, Jesús. El Chorro. ¿Gracias o Maldición? p. 20.

Uso de IBID. o IDEM.

Abreviatura de IBIDEM significa “en el mismo lugar”o “allí mismo” se usa cuando se repite el mismo documento en las notas de al calce. La misma evita la repetición de la fuente de referencia, pero la página es diferente.

Ejemplo

1- Fernández Arena, José Antonio. Naturaleza de la investigación. p. 50.

2- IBID. p. 70.

Cuando se trata del mismo documento y la misma página, se escribe IBID.

Uso de LOC. CIT.

Del latín “Loco citato” “en el sitio citado” para citas contiguas, pero en diferentes páginas de artículos de revistas o periódicos firmados por su autor, así como de obras que son colecciones de trabajos o artículos de varios autores.

Ejemplo

1- Mayobre, José Antonio. La Política petrolera nacional es dinámica. Revista Economía Venezolana no. 1 noviembre de 1997. p. 14 – 15

2- American Management Association, ed. Un Nuevo concepto de la dirección administrativa. p. 43

3- Mayobre, José Antonio. LOC. CIT. p. 16

Uso de APUD y CIT. POR Doble cita o compuesta. Cuando se cita a un autor que a su vez, cita a otro. En este caso se escribe primero la cita del autor citado, respetando la forma de la misma y luego se escribe CIT. POR O APUD, continuándose con el autor que lo cita. CIT. POR Significa “citado por”

APUD Significa “en presencia de”, “apoyado en”

Ambas separan una cita de la otra y se le llama citas de citas. Cada una de ellas está completa.

Ejemplo:

Martí Pérez, José. Nuestra América. La Habana: Editorial Pueblo y Educación, 1975 p. 182. CIT. POR Fernández Retamar, Roberto. Calibán. La Habana: Editorial Casa de Las Américas, 1980. p. 51.

Uso de SUPRA e INFRA

Las notas de referencia o cruzada remiten al lector a otra parte del trabajo, ya sea para contrastar o ampliar un concepto o una idea. Se usan las abreviaturas INFRA o SUPRA y la página a la que se envía.

SUPRA viene del latín e indica “sobre”, “arriba”, “más allá”. Se utiliza para expresar “véase más arriba” o “véase la parte anterior”. En muchos casos se acompaña de VID = véase que antecede al SUPRA. Se identifica con un (\*) asterisco.

Siempre se utilizan para hacer contrarreferencias a las páginas del texto de la obra y pueden sustituirse por las palabras:

Ante (por SUPRA)

Post (por INFRA)

Ejemplos: \* INFRA p. 18.

Significa véase la página 18 más adelante.

\* Véase el origen o evolución del pensamiento administrativo, discutida en el capítulo 1 “Historia e importancia de la administración” INFRA p. 1/83.

Uso de PASSIM

Se puede abreviar por PASS.

Se utiliza PASSIM, que significa “aquí y allá” cuando el lector ha tomado dispersamente la información sin nombrar la página.

Ejemplo

Waldo, Dwight. Administración pública, la función administrativa y los sistemas de organización. México. Centro Regional de Ayuda Técnica, 1967. PASSIM Uso de Y SIG. o ET. SEQ.

Se usa la abreviatura Y SIG. o ET. SEQ. de la palabra latina et. sequentia – “y siguiente” para indicar al lector que lo que continúa es sobre lo mismo que se está tratando y que se extiende sin interrupciones sobre varias páginas.

Ejemplo:

La evolución del pensamiento administrativo se discute en detalle en la obra de Fernández Arena, José Antonio OB. CIT. p. 1 Y SIG.

## CONCLUSIONES

El estudio de las normas bibliográficas y el estilo de redacción de los asientos bibliográficos, dentro del proceso investigativo, deben ser aspectos de marcado interés para todo el personal docente y en formación. Se cometen errores de forma cotidiana al insertar la información científica dentro de los trabajos científicos, en la redacción de los asientos bibliográficos y en las referencias o citas de documentos. De ahí la necesidad de una orientación certera por parte de los especialistas del sistema de información para adiestrar a todo el profesorado en estos aspectos mediante cursos de superación de postgrado y a los estudiantes mediante curso de adiestramiento de pregrado.

## Bibliografía

- American Psychological Association (2008). Publication Manual of the American Psychological Association. 3. ed. Washington, D.C. : Author.
- International Standardization Organization (ISO). (2008). Documentation bibliographical references: essential and supplementary elements. Geneva: Author.
- Metodología de la Investigación Educativa: segunda parte. (2001). La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Pardinas, F. (1974). Metodología y técnicas de Investigación en Ciencias Sociales.3.ed. La Habana: Instituto Cubano del Libro.
- Pérez, G. (1990). Metodología de la investigación pedagógica y psicológica. La Habana: Editorial Pueblo y Educación. 2t.
- Sistema Nacional de Información para la Educación. (1983).Norma Cubana de Descripción Bibliográfica. La Habana: Centro Estatal de Normalización.
- Repilado, R. (1982). Metodología de la investigación bibliográfica. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Santovenia Díaz y otros (2006).Consejos para citar materiales científicos. (s.l) (s.n.)
- Torres Verdugo, María A. (1998). Taller de Investigación Documental. Guía teóricometodológica. México, D.F.: ILCE.