

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Comisión Técnica de Bibliotecas

Responsables Contenidos: Cecilia Jaña M.; María Soledad Mora C.

INTRODUCCIÓN

¿Qué es una cita bibliográfica?, ¿Para qué sirve una referencia bibliográfica? Estas son las preguntas que más de una vez se hacen los estudiantes universitarios de nuestro país, sobre todo cuando se ven enfrentados a una verdadera explosión de información y cuando no existe una cultura permanente frente al respeto de la autoría de dicha información utilizada. Si bien el uso de las referencias bibliográficas, se comenzaron a utilizar con el invento de la imprenta, atribuido a Gutemberg, en la actualidad no sólo se puede citar al material bibliográfico tradicional (libros, revistas, tesis, diarios, etc), sino que otros formatos tales como CD, videos y los medios electrónicos que han revolucionado nuestro entorno.

Por lo anteriormente expuesto, el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Diego Portales, se ha preocupado de desarrollar una guía para las referencias de los distintos materiales que pueden usar sus usuarios con el claro objetivo de Normalizar los criterios empleados por los estudiantes de nuestra Universidad y permitir la localización del documento, su vigencia y por ende el reconocimiento de la autoría de dicha Información.

CITAS BIBLIOGRÁFICAS

MONOGRAFÍAS (LIBROS Y FOLLETOS)

DE UN LIBRO, FOLLETO Y MONOGRAFÍA COMO UN TODO

Elementos:

- Autor (es): ya sea institución o persona
- Título de la publicación
- Número de edición (excepto la primera)
- Pie de imprenta: lugar de publicación, editorial y año
- Paginación (sí se trata de más de un volumen, se debe indicar el número de éstos sin mencionar las páginas)

Nota de serie

ejemplos:

de autor personal:

SIMS, Mitzi. Gráfica del entorno: signos señales y rótulos. Barcelona : G.G., 1991. 176 p.: il.

de dos autores

HELLER, Steven y CHWAST, Seymour. Graphic styles : From victorian to post Modern. London: Thames and Hudson, 1994. 239 p.: il.

de mas de tres autores

MEIGS, Robert F. et al. Contabilidad: la base para decisiones gerenciales. Santa Fé de Bogotá: McGraw-Hill, 2000. 707 p.

DE UNA PARTE O CAPITULO DE UN LIBRO ESCRITO POR EL MISMO AUTOR

Elementos:

- Autor (es) del capítulo
- Título del capítulo
- En : cuando el autor del capítulo es el mismo autor del libro.
- Número de edición (excepto la primera)
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año
- Páginas específicas del capítulo

ejemplo:

SIMS, Mitzi. El proceso de diseño En : Grafica del entorno. Barcelona: G.G, 1991. P.34 - 53

CAPITULO DE LIBRO ESCRITO POR OTRO AUTOR

Elementos:

- Autor (es)
- Título del capítulo
- En: nombre del autor del capitulo, cuando éste difiere del autor del libro, seguido del título del libro
- Autor (es) / editor (ed.) / compilador (comp.)
- Título
- Número de edición (exceptuando la 1º)
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año
- Páginas específicas del capítulo

ejemplo:

PRYGOGINE, Ilya. De los relojes a las nubes, En: SCHNITMAN, Dora Fried, comp. Nuevos Paradigmas, cultura y subjetividad. Buenos Aires: Paidós, 1995. P 395- 414

REVISTA COMO UN TODO

Elementos:

- Título de la revista
- Lugar de publicación
- Editorial
- Año de inicio
- Periodicidad

ejemplo:

DISEÑO. Santiago, Chile: Hergar Ediciones, 1989 – 2000. Trimestral

ARTICULO DE REVISTA

Elementos:

- Autor (es)
- Título del artículo
- Responsabilidad subordinada (ilustradores, fotógrafos, etc.)
- Título completo del documento fuente (negrita, letra diferente o subrayado)
- Año, número de fascículo, páginas utilizadas

ejemplos de artículos de revista con:

un autor

ULIBARRI, Luisa. El nuevo edificio del Congreso. Diseño. Septiembre - Noviembre 1990, vol. 1, nº 4, p.80 - 83.

dos autores

TIMBERLAKE, Elizabeth M. y GONZALEZ, Pedro L. El desarrollo del conocimiento de trabajo social. Trabajo Social. Junio 1985, nº 47, p.42 - 47

DICCIONARIO COMO UN TODO

Elementos:

- Editor (ed.)/compilador (comp.)
- Título
- Edición (excepto la primera)
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año
- Páginas

ejemplo:

DURAZOI, Gerard, ed. Diccionario Akal de Arte del Siglo XX. Madrid : Akal Ediciones, 1993. 698 p. : il., col.

PARTE DE UN DICCIONARIO

Elementos:

- Término
- En:
- Editor (ed.) Compilador (comp.)
- Edición (excepto la primera)
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año.
- Páginas(s) específicas (s) del término

ejemplo:

DUCHAMP, Marcel. En: Diccionario Akal de Arte del Siglo XX. Madrid : Akal Ediciones, 1993. p.196 - 198.

ENCICLOPEDIA COMO UN TODO

Elementos:

- Editor (ed.) / compilador (comp.)
- Título
- Edición (excepto la primera)
- Volumen y/o suplemento
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año
- Páginas

ejemplo:

ENCICLOPEDIA Britanica. Lexipedia: diccionario enciclopédico. Kentucky: Encyclopaedia Britannica Publishers, 1995. 4 v.

TESIS, MEMORIA O SEMINARIO

Elementos:

- Autor (es)
- Título
- Seminario, tesis y/o memoria para optar al título de
- Profesor guía
- Pie de imprenta:
- Lugar
- Nombre de la universidad, facultad o carrera
- Fecha de publicación
- Páginas

ejemplo:

ARENAS, Lorena; MANCILLA, Claudio y ROSALES, Sandra. Estudio preliminar de una red de información en transferencia tecnológica para el desarrollo sustentable de la pequeña agricultura en Chile. Seminario para optar al título de Ingeniero Comercial. Profesor guía: Carmen Pérez Ormeño. Santiago, Chile: Universidad Diego Portales, Facultad de Ciencias Administrativas, Carrera de Ingeniería Comercial, 1998. 190 p.: il.

ARTICULO DE DIARIO

Elementos:

- Autor (es) si lo hubiese
- Título del artículo
- Título del diario, y suplemento
- Lugar de publicación del diario
- Fecha (día, mes, año)
- Páginas específicas del artículo, con indicación de la sección o cuerpo del diario, o si se trata de un suplemento.

ejemplo:

RODILLO, Soledad. El absinthe : La musa prohibida. Santiago, Chile: El Mercurio, Artes y Letras 6 de mayo, 2001 : E - 18

DE UN ARTICULO EN UNA SECCION DE UN DIARIO

Elementos:

- Título distintivo del artículo
- Título del diario (subrayado o en letra diferente)
- Lugar de publicación
- Fecha (indicar día, mes y año)
- Paginación
- Columna
- Nombre de la sección del diario entre paréntesis y precedido de En sección:

ejemplo:

LOS Comediantes animaran el Año Nuevo más largo de Valparaíso. Santiago, Chile : El Mercurio, 14 de diciembre de 2001. p.C-20 col. 2 (En sección: Espectáculos).

DE UN CONGRESO, CONFERENCIA O REUNION

Elementos:

- Nombre del congreso, conferencia o reunión
- Número de la conferencia, año y lugar de realización de la reunión (entre paréntesis)

- Título de la obra
- Pie de imprenta
- Lugar de publicación
- Editorial
- Fecha de publicación
- Volumen
- Paginación

ejemplo:

CONGRESO CHILENO DE INVESTIGACION OPERATIVA: 3º, Arica, Chile, 4 -7 enero, 1999. Actas. Arica, Universidad de Tarapaca, 1999. 232 p.

TRABAJOS PRESENTADOS A CONGRESOS O REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Elementos:

- Autor (es)
- Título de la contribución
- En:
- Nombre y título de la reunión
- Lugar (ciudad y país de la reunión)
- Fecha (día, mes y año de la reunión)
- Título del documento que reúne todos los trabajos
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año
- Volumen
- Páginas específicas de la contribución

ejemplo:

ALBORNOZ S., Victor; ARRATE D., José y CONTESSE V., Luis. Redefinición de variables en la resolución de modelos robustos para el problema de dimensionamiento de lotes bajo la incertidumbre de las demandas. En: CONGRESO CHILENO de Investigación Operativa. Arica, Chile, 4 -7 enero, 1999. Actas. Arica, Universidad de Tarapaca, 1999. p. 18 – 55.

NORMAS

Elementos:

- Código y número de la norma
- Título
- Pie de imprenta: lugar, editorial y año
- Páginas

ejemplo

N Ch. 1143. Of. 1999. Documentación - referencias bibliográficas – Contenido. Forma y Estructura. Santiago, Chile: Instituto Nacional de Normalización, 1999. 26 p.

LEY

Elementos:

- Número de la ley
- Denominación oficial
- Título de la publicación en que aparece oficialmente
- Lugar de publicación
- Fecha (día, mes y año)

ejemplo

CHILE. Ministerio de Hacienda. 1998. Ley N° 19.540. Ley de Presupuesto del Sector Público 1998. Diciembre 1997. 36 p.

MAPA

Elementos:

- Título del mapa
- Autor (es) (personal o corporativo)
- Número de edición (excepto la primera)
- Datos matemáticos (escala, proyecciones, etc)
- Lugar de la publicación
- Editor
- Año de publicación
- Número de mapas, color, dimensión

ejemplo:

PUERTO Aisén. Instituto Geográfico Militar. Escala 1:250.000. Proyección con forma cónico Lambert. Santiago, Chile: Instituto Geográfico Militar, 1953. 1 mapa, col.,

0.67 x 0.54 cm.

PLANO

Elementos:

- título del plano
- autor (es) (personal o corporativo)
- número de edición (excepto la primera)
- datos matemáticos (escala, proyecciones, etc.)
- lugar de publicación
- editor

- año de publicación
- número de planos, color, dimensión.

ejemplo:

COMUNA Santiago y Renca: nudo y sector Río Mapocho: levantamiento planimétrico desde puente Manuel Rodríguez hasta puente Maquina. Chile, Ministerio de Obras Públicas, Dirección de Planeamiento y Urbanismo, Departamento de Estudios de Transporte Urbano. Escala 1:1.000. Santiago, Chile: MOPT, 1998. 1 plano, 1.93 x 0.62.

DE UNA CITA BIBLICA

Elementos:

- Libro abreviado
- Número del capítulo
- Número (s) de (los) versículos (s)

ejemplo:

Lc., 11, 29-32.

Lo que significa: Lucas capítulo 11, versículos 29 al 32

Las abreviaturas de los libros bíblicos se encuentran indicadas en las primeras paginas de la Biblia

DE UN ABSTRACT (resumen)

Elementos:

Autor(s) del artículo

- Año de la revista de índices y resúmenes
- Título del artículo
- Resumen, entre parentesis
- Título de la publicación en que aparece el artículo
- Volumen y número de la referencia citada
- Utilizar solo en caso de revistas científicas de índices y resúmenes

ejemplo:

WISCOMBE, Janet. 2001 ¿Sirve pagar por desempeño? (Resumen). Trend Management 4: 1

MEDIOS AUDIOVISUALES

DE UNA DIAPOSITIVA

Elementos:

- Autor
- Título de la obra
- Indicación del tipo de material (entre paréntesis ())
- Número de edición (excepto la primera)
- Lugar de publicación
- Editorial o agencia productora
- Fecha de publicación
- Cantidad de diapositivas
- Blanco y negro o color (byn - col.)
- Material complementario

ejemplo:

LAVANCHY, Silvia. Como el niño de 0 a 2 años conoce el mundo (diapositivas).
Santiago : PROMAV, 1983. 80 diapositivas, col + 1 cassette + 1 manual.

DE UN DISCO COMPACTO (CD)

Elementos:

- Autor(s) (compositor)
- Título
- Tipo de medio/material []
- Lugar de Publicación
- Editor (Sello Grabador)
- Año

ejemplo:

ALBERTO Corazón: Diseño 1969 – 1999. [CD]. Madrid: Tf. Editores, 1999.

DE UNA CASSETTE DE AUDIO

Elementos:

- Autor (es)
- Título de la obra
- Indicación del tipo de material (entre paréntesis)
- Número de edición (excepto la primera)
- Lugar de publicación
- Editorial o casa grabadora
- Fecha de la publicación
- Cantidad de cassettes sonoras
- Duración en minutos (anotar entre paréntesis)
- Monofónico o estereofónico
- Material complementario

ejemplo:

DRUCKER, Peter F. Dirección dinámica de empresas (grabación). New Jersey: International Business Institute, 1980. 8 cassettes son., (480 min.),estéreo + 1 manual + 1 guía de preguntas + 1 guía de respuestas.

DE PELICULA

Elementos:

- Título de la obra
- Indicación del tipo de material (entre paréntesis ())
- Autores principales (productor, director, etc.)
- Número de edición (excepto la primera)
- Lugar de publicación
- Editorial o casa productora
- Fecha de publicación
- Cantidad de carretes de película
- Duración en minutos (anotar entre paréntesis)
- Sonora o muda (son. - muda)
- Blanco y negro o color (byn - col.)
- Ancho de la cinta en milímetros (mm.)
- Material complementario

ejemplo:

LA SOCIEDAD de los poetas muertos (película) /dirigida por Peter Weir (Los Angeles,Estados Unidos) Touchstone Home Video [1989], video cassette (VHS), (129 min.) son., col., 16 mm.

DE UN VIDEO

Elementos:

- Título
- Indicación del tipo de material (entre paréntesis ())
- Autores principales (productor, director, etc.)
- Número de la edición (excepto la primera)
- Lugar de publicación
- Editorial o casa productora
- Fecha de publicación
- Cantidad de videocassettes
- Sistema de video (vhs, beta o umatic)
- Duración en minutos (anotar entre paréntesis)
- Sonoro o mudo (son. - mudo)
- Blanco y negro o color (byn - col.)
- Ancho de la cinta en pulgadas (1/2-3/4, etc.)

- Material complementario

ejemplo:

DOMINIO de los Paradigmas III a la caza de los paradigmas (video grabación) / producida por Star Thrower, Santiago, Chile, Producciones Educativas. 1 videocassette (VHS), (20 min.), son., col., 16 mm..

MEDIOS ELECTRÓNICOS

Para citar un recurso electrónico, se hace necesario identificar y recuperar con la facilidad pertinente, por lo tanto, debido a que la vigencia de estos es temporal y están sujetos a cambios de localización y modificación continua, se sugiere verificar los datos de estas referencias.

TEXTOS ELECTRONICOS, BASES DE DATOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS

Elementos:

- Autor (s)
- Año
- Tipo de soporte entre corchetes
- Lugar de publicación
- Editor
- Dirección electrónica entre ángulos
- Fecha de la consulta entre corchetes

ejemplo:

LILLO, Baldomero. Sub Terra [PDF]

< http://www.dibam.cl/biblio_escrit/fset_be1.html >[Consulta: 3 enero 2002]

MENSAJES DE CORREOS ELECTRONICOS (E- MAIL)

Elementos:

- Autor (el que envía)
- Dirección electrónica entre parentesis
- Título del mensaje (subjeto)
- Tipo de soporte entre corchetes
- Fecha de publicación
- Tipo de comunicación (e-mail personal, lista de distribución, comunicación de oficina)
- Elementos de enlace (En:)
- Título del sistema que se publica el mensaje entre angulos
- Dirección electrónica receptor entre angulos

- Fecha de consulta entre paréntesis
- Fecha de acceso

ejemplo:

FIGUEROA, Virginia. [virginia.figueroa@udp.cl] "actualización web sistema de bibliotecas" (comunicación de oficina). e-mail a: SIBUDP <sibudp@udp.cl>. 12, diciembre 2000 .

ARTÍCULOS DE PUBLICACIONES SERIADAS ELECTRÓNICAS

Elementos:

- Autor (es) del artículo
- Año
- Título del artículo
- Tipo de soporte entre corchetes
- Título de la publicación en serie
- Fecha de la publicación
- Volumen, número
- Dirección electrónica
- Fecha de la consulta entre corchetes

ejemplo:

TRIVEDI, Bijal P. India Vulture Die – Off Spurs Carcass Crisis. [En línea] National Geographic. 28 december, 2001 http://news.nationalgeographic.com/news/2001/12/1226_TVvulturedieoff.html [3 enro, 2002]

ARTÍCULOS DE PERIODICOS ELECTRONICOS

Elementos:

- Autor (es) del artículo
- Fecha del documento si hubiere
- Título del artículo
- Tipo de soporte entre corchetes
- Título del periódico
- Día, mes, año
- Dirección electrónica entre ángulos
- Fecha de la consulta entre corchetes

ejemplo:

J.K ROWLING Adelanta aventuras de Harry Potter en su próximo libro. 24 de diciembre, 2001 [en línea]. El Mercurio en Internet.

<http://www.emol.com/noticias/detalle_noticia.asp?idnoticia=74673 >[consulta:27 diciembre 2001]

SITIOS FTP (FILE TRANSFER PROTOCOL)

Elementos:

- Autor (es)
- Título
- Fecha de publicación
- Tipo de soporte entre corchetes
- Dirección sito ftp (completa, incluyendo el camino completo para acceder al archivo)
- Fecha de la consulta entre corchete

ejemplo:

BRUCKMAN, Amy. "Approaches to managing deviant behavior in virtual communities"
ftp ftp.media.mid.edu/pub/asb/papers/deviance-chi-94
[4 diciembre 1999].

SITIO WEB

Elementos:

- Autor (es)
- Año
- Título
- Dirección electrónica entre ángulos
- Fecha de visita entre corchetes

ejemplo:

RED-ILAM. Patrimonio integral. <En World Wide Web:

<http://www.ilam.org/redilam.html>> [22 de mayo 2001]

CITAS A PIE DE PAGINA

La cita a pie de página es un conjunto de indicaciones que sirven para tratar o explicar algunos puntos que no deben ser incluidos en el cuerpo del texto, porque lo recargan innecesariamente.

Las abreviaturas más usadas para este propósito se indican a continuación, indicando su propósito.

IBID

Es la abreviatura del término latino "ibidem" que significa "en el mismo lugar", "lo mismo". Se usa para evitar la repetición de la cita anterior. Cuando la referencia es

exactamente la misma a la que precede, se usará solamente la abreviatura: Ibid. En cambio si el número de páginas es diferente, se deberá poner Ibid. y a continuación el número de paginas.

ejemplo

- a.- BARR, Alfred H. La definición del arte moderno. Barcelona: Alianza Editorial, 1989. p. 97
- b.- Ibid (Se refiere exactamente a la misma referencia)
- c.- Ibid., p.98 (Se refiere al mismo documento, pero en página distinta)

OP. CIT.:

Es la abreviatura del término latino "opus citatum", que significa "obra citada". Se usa cuando se desea volver a referirse a una cita ya mencionada, pero no consecutiva y cuando corresponda a diferentes páginas del trabajo. Se debe repetir el apellido del autor y poner a continuación: Op. cit., y el número de página.

ejemplo

- a.- BARR, Alfred. La definición del arte moderno. Barcelona: Alianza Editorial, 1989. p.97
- b.- IVELIC, Milan. Chile. Arte actual. Valpaso: Ediciones Universidad Católica, 1988 p.120
- c.- BARR, Alfred. Op.Cit. p.98
- d.- IVELIC, Milan. Op.Cit p.242

LOC. CIT.:

Es la abreviatura del término latino "Locus citatum", que significa "lugar citado". Se usa para abreviar la repetición de la cita de un trabajo ya mencionado con referencias intermedias, y cuando corresponde a las mismas páginas. Por esta razón, el número de páginas nunca sigue a la abreviatura Loc. cit.

ejemplo

- a. BARR, Alfred. La definición del arte moderno. Barcelona: Alianza Editorial, 1989. p.97
- b. CHIPP, Herschel B. Teorías del arte contemporáneo. Madrid: Akal Ediciones, 1995.p.110
- c. BARR, Alfred. Loc.cit
- d. CHIPP, Herschel B. Op.cit p.3802

ANEXOS

COMO ORDENAR LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

De las siguientes maneras se puede ordenar las referencias bibliográficas utilizadas según sea su relevancia dentro del contexto del trabajo que se encuentra, por ejemplo si se define utilizar el ordenamiento por fechas de publicación de lo referenciado, la importancia de este ordenamiento va a estar marcada en la actualidad de los datos y estudios del trabajo a publicar. Los ordenamientos más utilizados son por:

Autor

Materia

Fecha de publicación

Tipo de material.

GLOSARIO

BYN. Blanco y negro

CA. En latín Circa, cerca de, en la proximidad de, se utiliza cuando la fecha es aproximada y no se ha extraído de la obra

CAP. Capítulo, cada una de las divisiones principales de una obra bibliográfica.

CITA BIBLIOGRAFICA O REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Es un conjunto ordenado de elementos bibliográficos que permite identificar un documento.

CITA A PIE DE PAGINA Es un conjunto de indicaciones que sirven para tratar o explicar algunos puntos que no deben ser incluidos en el cuerpo del texto porque lo recargan innecesariamente.

COL. Color

COMP. Compilador, persona que reúne en una sola obra partes o textos de otros libros y/o documentos.

CORCHETES igual que paréntesis

ED. Editor, persona o entidad que edita una obra literaria, cinematográfica, discográfica, etc.

ET AL. Abreviatura del término latino (et alii) que significa "y otros", se utiliza para señalar que hay más de tres autores en el cuerpo de la obra.

FIG. Figura

GRAF. Gráfico

IBID. Abreviatura del termino latino (ibidem) que significa "en el mismo lugar", "lo mismo". Se usa para evitar la repetición de la cita anterior

ID EST.(I.E) Esto es

ISBN (International Stándard Book Number) Número Internacional normalizado para libros. Es un sistema Internacional para numerar la producción editorial de un país, región o área ideomatica. El ISBN se caracteriza sin posibilidad de error, un título específico o una edición de determinado titulo publicado por determinada editorial u organismo. El ISBN esta integrado por 10 dígitos que se dividen en cuatro partes de extensión variable

- Identificador de grupo (identifica lengua, nacionalidad, zona geográfica; su extensión varia según el volumen productivo del grupo
- Identificador de editorial (Asignado a cada editorial de acuerdo con el volumen de su producción anual
- Identificador de Título (Asignado a cada título en particular, su extensión depende de la longitud de los 2 identificadores anteriores, o sea, a mayor número de digitos en esos identificadores, menos dígitos tendrá el título.
- Dígito de comprobación (es el ultimo digito, permite verificar automaticamente si el ISBN es correcto; se optiene mediante un calculo basado en los 9 dígitos anteriores.

ISSN (International Stándard Serial Number) Número Internacional Normalizado para Publicaciones en Serie. Es un sistema internacional de numero normalizado que identifica específicamente una publicación seriada o revista.

LAM. Lamina, pieza plana ilustrada o grabada que destaca dentro de la obra completa

LOC.CIT. Abreviatura del termino latino (locus citatum) que significa "lugar citado". Se usa para abreviar la repetición de la cita de un trabajo ya mencionado con referencias intermedias y cuando corresponde a las mismas paginas.

OBRA Documento cualquiera sea su formato y su naturaleza ej.(libro, publicaciones seriadas, formatos magnéticos, formatos no tradicionales ej: maquetas, obras de arte, etc.)

OP.CIT. Abreviatura del termino latino (opus citatum) que significa "obra citada". Se utiliza cuando se desea volver a referirse a una cita ya mencionada, pero no consecutiva y cuando corresponda a diferentes paginas del trabajo.

P. Pagina, cada lado o cara escrita o dibujada de una hoja de libro o cuaderno

PARENTESIS Palabra o expresión intercalada

S.L Abreviatura del termino latino (SINE LOCUS) sirve para señalar que se desconoce el lugar de la edición , no aparece registrado en la obra

S.N. Abreviatura del termino latino (sine nomine) se utiliza cuando no se conoce el nombre del editor, distribuidor, etc.

SON. Sonoro

TRAD. Traductor, persona que expresa en una lengua lo que esta en otro idioma

VOL. Volumen, obra escrita o parte de una obra que se encuaderna formando un cuerpo material independiente

+ Material complementario

(1990 1991)

Uno u otro año

[ca. 1992]

Fecha aproximada

[1992?]

Fecha probable

[199-]

década segura

[199-?]

década probable

[19--]

Siglo seguro

[19--?]

Siglo probable

BIBLIOGRAFIA

GOMEZ Fuentes, Hector. Guía para la confección de referencias bibliográficas. Santiago, Chile: Ediciones Universidad Tecnologica Metropolitana, [1997]. 23 p.

MANUAL de estilo de publicaciones de la American Psychological Association. México: El Manual Moderno, 1999. 415 p.

N Ch. 1141. Of. 77. Documentación - resúmenes – requisitos generales. Santiago, Chile: Instituto Nacional de Normalización, 1999. 3 p.

N Ch. 1143. Of. 1999. Documentación - referencias bibliográficas – Contenido. Forma y Estructura. Santiago, Chile: Instituto Nacional de Normalización, 1999. 26 p.

N Ch. 1144. EOf. 75. Documentación –abreviaturas de palabras típicas en referencias bibliográficas . Santiago, Chile: Instituto Nacional de Normalización, 2000. 49 p.

N Ch. 1521. Of. 80. Documentación –resúmenes para publicaciones y documentación. Santiago, Chile: Instituto Nacional de Normalización, 1995. 13 p.

PONTIFICIA Universidad Católica de Chile. Sistema de Bibliotecas. Guía para la redacción de citas bibliográficas [PDF] <<http://www.puc.cl/sibuc/html/citas.PDF>> . [12 noviembre, 2001]

PROINFO. Manual Práctico de Catalogación Descriptiva ...

La Habana: Editorial Academia, 1994. 340 p.: il. byn.

UNIVERSIDAD de Chile. SISIB. Pauta para tesis [PDF]

< <http://www.uchile.cl/bibliotecas/servicios/index.html>>

. [14 noviembre, 2001]