

## CITAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. REVISIÓN DE PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTO DE PAUTAS GENERALES

*Mari Carmen Marcos Mora\**

Universidad de Zaragoza. Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia. Área de Biblioteconomía y Documentación.

**Resumen:** Se recogen las propuestas de normalización de citas de documentos electrónicos de varios autores que a su vez se basan para desarrollarlas en los estilos publicados por la ISO, la APA y la MLA. Se ofrecen unas pautas generales de aplicación que suponen una unificación de las presentadas.

**Palabras clave:** Documentos electrónicos. Referencias bibliográficas. Formatos bibliográficos. Citar información electrónica.

**Abstract:** Standarization proposals for citing electronic documents by some authors are recopilated. Based on ISO, APA and MLA styles published, some general recommendations for application are presented, that unify those proposals.

**Keywords:** Electronic documents. Bibliographic references. Bibliographic formats. Citing electronic information.

### INTRODUCCIÓN

Los documentos electrónicos en general y de una forma más acuciante los dispuestos en red, gozan de unas características que los hacen ser diferentes al resto. El rasgo más reseñable es su temporalidad, entendida tanto de una forma parcial como total, es decir, estos documentos tienen gran facilidad de cambiar en parte su contenido o su apariencia, pero también de cambiar de ubicación física en la red e incluso desaparecer. Además, los datos que proporcionan estos documentos acerca de sí mismos -metadatos- no son tan claros ni están presentes con tanta frecuencia como en los documentos tradicionales, de hecho, no siempre se dispone de datos básicos como el autor, el editor -o distribuidor- o la fecha de publicación. Por un lado la falta de estabilidad y por otro esa cierta anarquía en la presentación de elementos que sirven para la descripción están haciendo difícil adoptar unas pautas que normalicen qué elementos hay que incluir en las referencias a documentos electrónicos en red y cómo se presentarán.

Las pautas de redacción de referencias bibliográficas que hacen alusión a soportes tradicionales -normalmente en papel- pretenden dotar al listado de una coherencia interna de manera que cada elemento sea reconocible fácilmente. Cuando en ese listado se incorporan referencias a documentos en otros soportes se intentan mantener los mismos elementos, en el mismo orden y utilizando la misma puntuación que en las referencias a documentos en papel. En el momento en que la información que debe ser citada se encuentra en un formato electrónico algunos elementos, como ya se ha indicado, no se localizan tan fácilmente o incluso no aparecen en la fuente; si se añade que esos docu-

---

\* mcmarcos@posta.unizar.es

mentos se albergan en un ordenador remoto y que se accede a ellos a través de una red de telecomunicaciones, las diferencias con los soportes más tradicionales aumentan y resulta complicado mantener la coherencia en relación con el resto de las referencias bibliográficas de un repertorio.

Actualmente no existe todavía un estándar para citar este tipo de documentos, aunque como se va a mostrar en este trabajo sí se han desarrollado algunas propuestas por parte de instituciones y personas con el fin de llegar a una normalización. Recogeremos las propuestas de la ISO 690-2 y de varios autores que se basan en las normas de estilo de la APA (American Psychological Association) y de la MLA (Modern Language Association).

## 1. UN EJEMPLO (IRREAL) SIGUIENDO ALGUNAS PROPUESTAS

- Datos del documento.
- El autor del documento es Jesús Hernández.
- El título La descripción de documentos electrónicos en red.
- La revista se titula El documento virtual.
- El artículo ha salido publicado en el número 5 del año 1998.
- En la página de presentación de ese número indica que se ha lanzado a la red el día 15 de mayo de 1998.
- Se trata de un documento html que se puede consultar en la URL <http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/marcos.html> (ejemplo irreal).
- El documento ha sido consultado por quien lo va a citar el día 20 de febrero de 2001.

### ISO 690-2

La norma regula como fuentes de información para elaborar la referencia bibliográfica los propios documentos. La persona que cita un recurso electrónico debe atenerse a los datos que le brinda la pantalla y por tanto a la versión que consulta.

La norma ISO 690/2 divide en varios apartados la regulación de los elementos que deben componer una referencia, y lo hace en función del tipo de documento del que se trate. Hace tres grandes grupos: el primero para monografías electrónicas, bases de datos y programas de ordenador; el segundo para publicaciones seriadas electrónicas; y el tercero para boletines electrónicos de noticias, listas de discusión y mensajes de correo electrónico.

Ejemplo:

HERNÁNDEZ, Jesús. "La descripción de documentos electrónicos en red". *El documento virtual* [en línea], 1998, n.º 5 [consultado 2001-02-20]. Disponible en <<http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/marcos.html>> .

*APA (American Psychological Association)*

La Asociación de Psicología Americana editó en el año 1994 la cuarta edición de su manual de estilo en la publicación<sup>1</sup>. En ese libro no quedaban recogidas las especificaciones para la cita de recursos electrónicos en línea. En los últimos años -posteriormente a esa edición del manual- la APA no ha publicado ningún texto con las indicaciones en las que se contemplen este tipo de recursos. En su defecto, algunos autores se han permitido proponer las pautas ausentes que vayan de acuerdo con el manual de la APA y que sirvan a los investigadores para citar recursos electrónicos. Las recomendaciones más aceptadas son las de Nancy Crane y Xia Li, Janice Walker (bibliotecarios en la sección de referencia de la Biblioteca Bailey/Howe de la Universidad de Vermont en Burlington), Janice Walker (Departamento de Inglés de la Universidad del Sur de Florida) y T. Land.

*Li y Crane*

Hernández, J. (1998). La descripción de documentos electrónicos en red. *El documento virtual* [en línea], 1998, 5. Disponible en <http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/docs.html> [2001, febrero 20].

*Walker*

Hernández, J. (1998). La descripción de documentos electrónicos en red. *El documento virtual*. <http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/docs.html> (20 febrero 2001).

*Land*

Hernández, J. (1998). *La descripción de documentos electrónicos en red*. Disponible en URL <http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/docs.html>

**MLA (Modern Language Association)**

Algunos autores han desarrollado diversas propuestas que completan el manual de esta institución, tan usado en todo el mundo.

*Crane*

Hernandez, Jesús. "La descripción de documentos electrónicos en red". *El documento virtual*. 5 (Mayo 1998). Online. Disponible en <http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/docs.html>. 20 febrero 2001.

---

<sup>1</sup> *Publication Manual of the American Psychological Association*. 1994.

*Walker*

Hernández, Jesús. "La descripción de documentos electrónicos en red". *El documento virtual*. 15 mayo 1998. <http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/docs.html> (20 febrero 2001).

*Harnack y Kleppinger*

Hernández, Jesús. "La descripción de documentos electrónicos en red". *El documento virtual*. 15 mayo 1998. <<http://virtual.unizar.es/revistas/DV/05/docs.html>> (20 febrero 2001).

## 2. UNA PROPUESTA QUE AÚNA LAS ANTERIORES

Al igual que ocurre en los documentos tradicionales, en los documentos electrónicos en red existen determinados elementos que se incluyen en la descripción bibliográfica de distintos tipos de documentos (autor, título, fecha de publicación...) Con el fin de simplificar las explicaciones de esta propuesta se van a comentar cada uno de los elementos escogidos para formar parte de una referencia bibliográfica.

La fuente de información principal para citar recursos electrónicos en red debe ser la pantalla donde se encuentra el documento. Si la fuente principal no proporciona todos los datos necesarios para completar la referencia, se deberá recurrir, por este orden, a los ficheros explicativos (por ejemplo los ficheros readme.txt en los directorios de ficheros ftp) y a información de fuentes externas (consulta al autor del documento, al webmaster, u obtenida de otros recursos). Todos los datos que no se extraigan directamente del recurso que se describe se encerrarán entre corchetes.

La lengua del registro será la original del documento excepto en los datos referentes a descripción de localización de un artículo en una publicación seriada, las notas y algún texto aclarativo que el investigador crea necesario utilizar. Respecto al uso de mayúsculas y minúsculas, se respetará la ortografía de la lengua en la que se esté escribiendo en cada momento y se mantendrán sin variación en las URLs.

Todos los elementos que se describen a continuación serán obligatorios en el caso de que sean pertinentes al tipo de documento que se describe y siempre que se conozcan. La optatividad de alguno de ellos viene definida por el tipo de documento y por la existencia de otros elementos que tengan prioridad, como ocurre con la fecha de consulta.

### 1 Autor del documento o emisor del mensaje

Se considera autor al responsable principal del contenido intelectual o artístico; normalmente se trata de una persona, pero podrá ser una institución si el recurso trata sobre su propia entidad o actividad. En los mensajes el autor es el emisor; en el caso de mensajes públicos se indicará su dirección de correo electrónico junto al nombre encerrado entre los signos de menor y mayor. Los apellidos, que precederán siempre al nombre, podrán ser escritos en mayúsculas o en minúsculas. El nombre podrá registrarse com-

pleto o sólo su inicial. El criterio que se adopte deberá ser mantenido a lo largo del listado bibliográfico.

## **2 Título de la parte del documento, de la contribución, del artículo o del *subject* del mensaje**

Este elemento se utilizará para describir una parte de un documento, por ejemplo un capítulo de una monografía; también se usará en la descripción de contribuciones a obras colectivas, artículos de publicaciones periódicas y mensajes. Se trata de un elemento fundamental para el reconocimiento del recurso; aparecerá encerrado entre comillas. En el caso de que el documento no incluya un título, se redactará uno descriptivo y se encerrará entre corchetes. Para los mensajes se considerará el *subject*.

## **3 Título del documento completo, de la lista de discusión o del grupo de noticias**

Este dato se consignará en letra cursiva. Si se trata de un web y no presenta título, se tomará el de la cabecera.

## **4. lugar de la sede de la entidad responsable de la publicación electrónica y entidad responsable de la publicación electrónica**

A menudo se desconocen estos datos; en tal caso se omiten sin indicar nada. El lugar se separa de la entidad por el signo de dos puntos.

## **5. Fecha de publicación del documento o de emisión del mensaje, fecha de la última revisión o actualización y fecha de consulta**

La fecha de publicación tampoco se conocerá en muchas ocasiones. Siempre que aparezca se indicará en la forma dd-mm-aa (día-mes-año). Precedida de un punto y de la abreviatura Rev. o Act. Se recogerá la fecha de la última revisión o actualización. En cualquier caso, se hará constar la fecha en que el investigador accedió por última vez al documento y se encerrará entre corchetes indicando en su interior que se trata de esa fecha con la expresión “consultado el”. La fecha de consulta sirve de orientación para saber hasta cuándo estuvo al menos vigente la información reseñada. En las publicaciones periódicas en curso se indicará la fecha en que se comenzó a publicar y se dejará un guión sin indicar la fecha de finalización de la publicación.

## **6. Datos de localización de artículos en publicaciones seriadas**

En el caso de artículos en publicaciones seriadas deberán indicarse el volumen y el número en el que se han publicado. En primer lugar se pondrá el volumen precedido de la abreviatura Vol., y a continuación el número seguido de la abreviatura n°. En estos casos, los datos referentes a la fecha aparecerán a continuación del volumen y el número y entre paréntesis, excepto si es la fecha de consulta, que se encierra entre corchetes.

## 7. Notas

En este elemento se indicará la información que no hay tenido cabida en el resto. Si el recurso tiene versión impresa se registran en nota los datos de esa versión.

## 8. Url de acceso al documento

La URL constará del protocolo seguido de dos puntos y dos barras, la ruta y el fichero donde está el documento que se describe. En los mensajes enviados a listas de discusión se indicará tanto la dirección electrónica del servidor de la lista como la URL del lugar donde se almacenan los archivos. En la indicación de la URL se respetarán las mayúsculas y las minúsculas porque a veces son sensitivas. No se cortarán las direcciones al final de línea salvo después de una barra. Si el recurso está disponible en otro lugar o formato se indicará a continuación precedido de “también en” y acompañado del tipo de formato en esos casos. Si el recurso precisa palabras de paso públicas se indicarán precedidas de los términos “login:” y “password:”.

*Ejemplos según los tipos de documentos*

### 1. Monografías (páginas web que no pertenezcan a publicaciones seriadas)

Apellidos, Nombre. Título. Lugar: Editor, fecha publicación. Act. fecha actualización [fecha consulta]. Notas. URL

Ejemplo:

Hakala, J. Z39.50-1995: *Protocol and applications*. Helsinki: University Library, 20-05 -95. Act. 30-11-95. <http://renky.helsinki.fi/z3950/z3950pr.html>

### 2. Contribuciones a publicaciones colectivas o partes de obras

Apellidos, Nombre. “Título de la parte”. En: *Título de la obra completa*. Lugar de edición de la obra completa: Editor, fecha publicación/Act. Fecha actualización [fecha consulta], designación de la parte o capítulo. Notas. URL de la contribución o de la parte que se describe

Ejemplo:

Jones, Andrew. “Body part types for Z39.50”. En: *Z39.50 Protocol*. Washington: Library of Congress, [consultado el 04-08-96], capítulo 5. <http://lcweb.loc.gov/z3950/agency/defs/body/body.html>

### 3. Publicaciones seriadas accesibles via www

Entidad responsable. *Título*. Lugar: Editor, fecha inicio-fecha fin [fecha consulta]. Notas. URL

Ejemplo:

Instituto de Educación Secundaria Obligatoria “Jerónimo Zurita”. *GeRóNiMo: Gente, roles, nimiedades y montones de cosas más*. Zaragoza: Instituto E.S.O. “Jerónimo Zurita”, 15-10-97. [consultado el 19-10-97]- <http://www.arrakis.es/ESO/geronimo>

#### 4. Contribuciones a publicaciones seriadas via www

Apellidos, Nombre. “Título del artículo”. *Título de la publicación periódica*, vol. n° (fecha publicación, Act. fecha actualización) [fecha consulta]. Notas. URL

Ejemplo:

Díez Ferreira, Miguel Ángel. “Buscar más allá de la web”. *Iworld*, n° 10 (dic. 1997). Versión impresa en *Iworld*, n° 10 (dic. 1997), p. 20-26. [consultado el 03-03-99]. <http://www.idg.es/iworld/199712/articulos>

#### 5. Sistemas de mensajería: boletines de noticias y listas de discusión

*Título*. Nombre de los responsables <e-mail>. Lugar: Editor, fecha publicación [fecha consulta]. <lista o grupo: e-mail del boletín o de la lista> <servidor: e-mail del servidor>. Notas. Archivo en URL del archivo de los mensajes

Ejemplo:

*Iwetel*. Tomás Baiget <baiget@sarenet.es> Pedro Hípola <phipola@ugr.es>. [1993]. <lista: iwetel@listserv.rediris.es> <servidor: listserv@listserv.rediris.es> Lista de discusión para el ámbito de la Documentación. Archivo en <http://listserv.rediris.es/archives/iwetel.html>

#### 6. Mensajes en listas de discusión y en grupos de noticias

Apellidos, Nombre del emisor <e-mail>. “Subject”. *Título del sistema* <lista: e-mail de la lista> <servidor: e-mail del servidor>. Localización del mensaje dentro del sistema con un número de identificación y la fecha de emisión [fecha consulta]. Notas. URL del archivo donde está el mensaje

Ejemplo:

Gómez López, Javier <jgomez@posta.unizar.es>. “Nuevos servicios de búsqueda en español”. *Iwetel* <lista: iwetel@listserv.rediris.es> <servidor: list-

serv@listserv.rediris.es>. Mensaje 05-07-97. Lista sobre Documentación. [consultado el 05-06-98]. Archivo en <http://listserv.rediris.es/archives/iwetel.html>

## BIBLIOGRAFÍA

- A Brief Citation Guide for Internet Sources in History and the Humanities <http://www.nmmc.com/nmhc/library/hm/citguide.htm> [consultado el 7-03-01]
- APA. *Publication manual of the American Psychological Association*. 4<sup>th</sup> ed. Washington, DC: APA, cop. 1994.
- APA and MLA Citation Styles. <http://www.utexas.edu/depts/uwc/.html/citation.html> [consultado el 12-02-01]
- APA Publication Manual Crib Sheet <http://www.lib.usm.edu/~instruct/guides/ugindex.html> [consultado el 12-02-01]. <http://www.apa.org/journals/webref.html> [consultado el 7-03-01]
- APA. Web Extension to American Psychological Association Style. <http://www.beadsland.com/weapas/> [consultado el 7-03-01]
- CBE Style Manual Committee. *Scientific Style and Format: The CBE Manual for Authors, Editors, and Publishers*. 6<sup>th</sup> ed. Bethesda, MD: Council of Biology Editors, 1994.
- The Chicago Manual of Style*. 14<sup>a</sup> ed. Chicago [etc.]: University of Chicago Press, 1993.
- Citation Style Guides for Internet and Electronic Sources. <http://www.library.ualberta.ca/guides/citation/index.cfm> [consultado el 7-03-01]
- Citation Styles. <http://www.bedfordstmartins.com/online/citex.html> [consultado el 7-03-01]
- Citing the Sites: MLA-Style Guidelines and Models for Documenting Internet Sources. <http://www.gvsu.edu/english/beyond-mla.html> [consultado el 7-03-01]
- Collège Bois -de-Boulogne. "Comment citer un document électronique". <http://www.virtuel.collegebdeb.qc.ca/aciter.html> 1996-08-25 [consultado el 12-02-01]
- ¿Cómo citar un documento electrónico?. <http://www2.uca.es/huesped/uci/citedoce.htm> [consultado el 7-03-01]
- Cybercitations. <http://kalama.doe.hawaii.edu/hern95/rt007/> [consultado el 7-03-01]
- Estivill, A.; Urbano, C. "Citations i referències de fonts bibliogràfiques: proposta per a la revista 'Item' ". *Item*, n<sup>o</sup> 15 [jul.-dic. 1994], pp. 4-59.
- Gibaldi, J. *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 2<sup>nd</sup> ed. New York : Modern Language Association of America, 1998.
- Gimeno Montoro, M.J.; Barrueco Cruz, J.M.; García Testal, C. "Catalogación de recursos electrónicos accesibles en internet: revisión de propuestas, para una normativa". En: *VI Jornadas Española de Documentación*. Valencia: FESABID, 1998, pp. 369-375.
- Guide for Citing Electronic Information. <http://ww2.wpunj.edu/library/citing.htm> [consultado el 7-03-01]

- Haro, J.J. “El estilo en las citas de los recursos electrónicos”. *Entomología*, 1 feb. 1999] <http://entomologia.rediris.es/aracnet/num1/estilo.htm> [consultado el 7-03-01]
- International Organization for Standardization. Excerpts from International Standard ISO 690-2: Electronic Documents of parts of thereof. <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm> [consultado el 12-02-01]
- ISO 690-2. Bibliographic References to Electronic Documents <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>  
[http://www.ugr.es/~pwlac/G00/Referencias\\_electronicas.html](http://www.ugr.es/~pwlac/G00/Referencias_electronicas.html) [Versión en español]
- Land, T. Web Extension to American Psychological Association Style [WEAPAS]. Rev. 1.4. <http://www.beasland.com/weapas> [consultado el 12-02-01]
- Li, Xia; Crane, Nancy. *Electronic style: a guide to citing electronic information*. Westport: Meckler, 1995.
- Li, Xia; Crane, Nancy. *Electronic styles: a handbook for citing electronic information*. Medford, N.J.: Information Today, 1996.
- Urbano, C.; Estivill, A. Cómo citar recursos electrónicos. <http://www.ub.es/biblio/citae-e.htm> Versión en catalán en <http://www.ub.es/biblio/citae.htm> [consultado el 7-03-01]
- Walker, Janice. APA-Style Citations of Electronic Sources. Ver. 1.1. Tampa: University of South of Florida, 1996. <http://www.cas.usf.edu/english/walker/apa.html> [consultado el 12-02-01]
- Walker, Janice. MLA-Style Citations of Electronic Sources. Ver. 1.1. Tampa: University of South of Florida, 1996. <http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html> [consultado el 12-02-01]