

Documentación - Referencias bibliográficas - Contenido, forma y estructura

Preámbulo

El Instituto Nacional de Normalización, INN, es el organismo que tiene a su cargo el estudio y preparación de las normas técnicas a nivel nacional. Es miembro de la INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO) y de la COMISION PANAMERICANA DE NORMAS TECNICAS (COPANT), representando a Chile ante esos organismos.

La norma NCh1143 ha sido preparada por la División de Normas del Instituto Nacional de Normalización, y en su estudio participaron los organismos y personas naturales siguientes:

Biblioteca del Congreso
Colegio de Bibliotecarios

Marialyse Délano S.
Sergio Arce M.
Sergio Castro M.
Sergio Rodríguez Q.
Elizabeth Jiménez B.
Denise Depoortere P.
Isabel Maturana S.

Instituto Nacional de Normalización, INN
Pontificia Universidad Católica de Chile
Universidad de Chile

Durante la consulta pública se recibieron observaciones de las siguientes entidades o personas naturales:

Universidad Andrés Bello
Universidad de Playa Ancha

Ana María Duhart
Raquel Escobar

Esta norma es una homologación de la norma ISO 690 *Documentation – Bibliographic references – Content, form and structure* siendo idéntica a la misma, a excepción del anexo que se inserta a título informativo entregando ejemplos en español para los puntos que se indican.

NCh1143-ISO 690

Esta norma anula y reemplaza a la norma NCh1143.Of75, *Documentación – Referencias bibliográficas – Elementos esenciales y complementarios*, declarada Oficial de la República por Resolución N° 257, de fecha 05 de Noviembre de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Esta norma ha sido aprobada por el Consejo del Instituto Nacional de Normalización, en sesión efectuada el 05 de Enero de 1999.

Esta norma ha sido declarada Norma Chilena Oficial de la República por Resolución N° 75, de fecha 17 de Febrero de 1999, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial N° 36.298, del 24 de Febrero de 1999.

Documentación - Referencias bibliográficas - Contenido, forma y estructura

1 Alcance y campo de aplicación

Esta norma especifica los elementos que deben incluirse en las referencias bibliográficas de publicaciones monográficas y en serie, de capítulos, artículos, etc., de tales publicaciones y de patentes. Establece un orden para los elementos de la referencia y establece convenciones para la transcripción y la presentación de la información que se deriva de la publicación fuente.

Esta norma está dirigida para ser usada por autores y editores en la compilación de referencias para una bibliografía y en la formulación de las citas en el texto correspondiente a las entradas de esa bibliografía. No se aplica a las descripciones bibliográficas completas que necesitan los bibliotecarios, los bibliógrafos, los indizadores, etc.

Esta norma cubre las referencias al material publicado tanto en forma impresa como no impresa. Sin embargo, no se aplica en la referencia a los manuscritos y otro material inédito.

2 Referencias

- | | |
|-----------------|--|
| NCh834-ISO 8601 | Elementos de datos y formatos de intercambio – Intercambio de información – Representación de la fecha y de la hora. |
| NCh1283 | Documentación – Número internacional normalizado para publicaciones seriadas (ISSN). |
| NCh2452 | Información y documentación – Número internacional normalizado para libros (ISBN). |
| ISO 4 | Documentation – Rules for the abbreviation of title words and titles of publications. |
| ISO 9 | Documentation – Transliteration of Slavic Cyrillic characters into Latin characters. |

ISO 233	Documentation – Transliteration of Arabic characters into Latin characters.
ISO 259	Documentation – Transliteration of Hebrew characters into Latin characters.
ISO 832	Documentation – Bibliographic references – Abbreviations of typical words.
ISO 843/R	Documentation – Transliteration of Greek characters into Latin characters.
ISO 3166	Codes for the representation of names of countries.
ISO 5123	Documentation – Headers for microfiche of monographs and serials.
ISO 5127	Documentation and information – Vocabulary
ISO 7098	Documentation – Romanization of Chinese.

3 Definiciones

Para los fines de esta norma se aplican las siguientes definiciones:

3.1 autor: persona o entidad responsable del contenido intelectual o artístico de un documento (7.1.1).

3.2 capítulo: parte numerada o titulada en que se divide un documento escrito, generalmente autosuficiente, pero relacionada con las que le preceden o la siguen.

3.3 artículo: texto independiente que forma parte de una publicación (en inglés contribution).

3.4 edición: conjunto de copias de un documento producido a partir de una sola composición o a partir de un mismo ejemplar usado como matriz.

NOTA - Una edición puede incluir varias impresiones, en las que pueden aparecer pequeños cambios.

3.5 documento fuente: documento que contiene artículos o partes que se pueden identificar por separado y que física o bibliográficamente no son independientes.

3.6 título clave: nombre atribuido a una publicación seriada en el Sistema Internacional de Datos sobre Publicaciones Seriadas (ISDS).

3.7 encabezado de microficha: inscripción legible sin necesidad de ampliación, localizada en la parte superior de la microficha para identificar su contenido.

3.8 monografía: documento que no se publica en serie, es decir, que se presenta completo en un solo volumen o debe ser completado en un número finito de volúmenes.

3.9 documento de patente: especificación publicada oficialmente definiendo una invención y que es utilizado para obtener o justificar los derechos de patente.

NOTA - Tales documentos incluyen los certificados de invención, los modelos de utilidad o certificados de ampliaciones de, etc.

3.10 publicación: documento publicado usualmente en varias copias y destinada a distribución general.

3.11 publicador; editor: persona o entidad responsable de producir y difundir un documento.

3.12 publicación seriada: publicación, impresa o no, editada en fascículos o volúmenes sucesivos, con designaciones numéricas y/o cronológicas y destinados a continuar apareciendo indefinidamente, cualquiera sea su periodicidad.

NOTA - Las publicaciones seriadas comprenden las revistas, diarios, anuarios, series de informes y transacciones de instituciones, series de actas de conferencias y series de monografías.

3.13 subtítulo: palabra o frase que completa el título del documento y aparece en la portada o en su equivalente.

3.14 título: palabra o frase, que normalmente aparece en el documento y que se utiliza para citarlo e identificarlo y que a menudo (aunque no necesariamente) lo distingue de otro documento.

4 Presentación de las referencias bibliográficas

Los esquemas que se dan a continuación sirven para identificar los elementos que integran las referencias bibliográficas y para establecer un orden o secuencia normalizada para la presentación de estos elementos. Se dan esquemas separados para las referencias de monografías, publicaciones en serie, capítulos, artículos, etc. y para documentos de patente, todos los cuales siguen el mismo esquema general, pero cada uno tiene características propias de la forma de publicación. En los seis esquemas los elementos presentados en tipo de letra *románica* constituyen la referencia básica. Es esencial que se incluyan estos elementos siempre que sean aplicables al documento que se está identificando. Los elementos que se presentan en cursiva son opcionales y pueden ser incluidos u omitidos según el nivel de detalle establecido para la lista de referencias, o según las características del documento particular que se está identificando.

4.1 Monografías

Elemento:	Ejemplo:
Responsabilidad principal	LOMINADZE, DG.
Título	<i>Cyclotron waves in plasma.</i>
<i>Responsabilidad subordinada</i>	Translated by AN. Dellis; edited by SM. Hamberger.
Edición	1st ed.
Publicación (<i>Lugar, editor</i>)	Oxford: Pergamon Press,

NCh1143-ISO 690

Año	1981
<i>Extensión</i>	206 p.
<i>Serie</i>	International series in natural philosophy.
<i>Notas</i>	Traducción de: Ciclotronnye volny v plazme.
Número normalizado	ISBN 0-08-021680-3

Ejemplo:

LOMINADZE, DG. Cyclotron waves in plasma. Translated by AN. Dellis; edited by SM Hamberger. 1st ed. Oxford: Pergamon Press, 1981. 206 p. International series in natural philosophy. Traducción de Cicklotronnye volny v plazme. ISBN 0-08-021680-3.

4.2 Publicaciones en serie

Elemento	Ejemplo:
Título	<i>Communications equipment manufacturers.</i>
Responsabilidad	Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada.
Edición	Preliminary edition.
Identificación del fascículo (fechas y/o números)	1970-
Publicación (<i>lugar, editor</i>)	Ottawa: Statistics Canada,
Año	1971-
<i>Serie</i>	Annual census of manufacturers.
<i>Notas</i>	Texto en inglés y francés.
Número normalizado	ISSN 0700-0758

Ejemplo:

Communications equipment manufacturers. Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada. Preliminary edition. 1970-. Ottawa: Statistics Canada, 1971-. Annual census of manufacturers. Texto en Inglés y Francés. ISSN 0700-0758.

4.3 Partes o capítulos de monografías

4.3.1 Partes de monografías

Elemento:	Ejemplo:
Responsabilidad principal	PARKER, TJ. and HASWELL, WD.
Título común	<i>A text-book of zoology</i>
Edición	5th ed.
Numeración de la parte	Vol.1.
<i>Responsabilidad subordinada</i>	revised by WD.Lang.
Publicación, (<i>lugar, editor</i>)	London: Macmillan,
Año	1930
Ubicación de la publicación fuente	Sección 12, Phylum Mollusca, p. 663-782.

Ejemplo:

PARKER, TJ. and HASWELL, WD. *A text-book of zoology*. 5th ed., vol.1 revised by WD. Lang. London: Macmillan, 1930. Sección 12, Phylum Mollusca, p. 663-782.

4.3.2 Capítulos de monografías

Elemento:	Ejemplo:
Para el capítulo:	
Responsabilidad principal	WRIGLEY, EA.
Título	Parish registers and the historian.
	In
Para la publicación fuente:	
Responsabilidad principal	STEEL, DJ.
Título	<i>National index of parish registers</i> .
Edición	
Publicación (<i>lugar, editor</i>)	London: Society of Genealogists,

NCh1143-ISO 690

Año 1968

Ubicación en la publicación fuente vol.1, p. 155-167.

Ejemplo:

WRIGLEY, EA. Parish registers and the historian. In STEEL, DJ. *National index of parish registers*. London: Society of Genealogists, 1968, vol. 1, p. 155-167.

4.4 Artículos, etc. en las publicaciones seriadas

Elemento:

Responsabilidad principal

Título

Responsabilidad subordinada

Título del documento fuente

Edición

Ubicación en la publicación fuente

Fuente:

Año, número, páginas

Ejemplo:

WEAVER, William. The collectors: command performances. Photography by Robert Emmett Bright. *Architectural Digest*, Diciembre 1985, vol. 42, nº 12, p.126-133.

4.5 Documentos de Patente

Elemento:

Responsabilidad principal
(solicitante)

Título de la invención

Responsabilidad subordinada

Notas

Ejemplo:

WEAVER, William

The collectors: command performances.

Photography by Robert Emmett Bright

Architectural digest.

Ejemplo:

Carl Zeiss Jena, VEB

*Anordnung zur
lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines
Lichtfeldes.*

Erfinder: W.FEIST,
C.WAHNERT,
E.FEISTAUER.
Int.Cl.³ GO2 B 27/14.

Identificador del documento:

País u oficina que lo emite	Schweiz
Clase de documento de patente	Patentschrift,
Número	608 626.
Fecha de publicación del documento	1979-01-15

Ejemplo:

CARL ZEISS JENA, VEB. *Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines Lichtfeldes*. Erfinder: W. FEIST, C. WAHNERT, E. FEISTAUER. Int. Cl³: G02 B 27/14. Schweiz Patentschrift, 608 626. 1979-01-15.

5 Fuentes de información

La fuente principal para los datos de una referencia bibliográfica es el documento al que se refieren.

La fuente preferida para los datos dentro del documento es la portada o su equivalente (por ejemplo la etiqueta en un registro sonoro, el fotograma de título en una microforma, etc.) Si el documento carece de portada o su equivalente, una fuente alternativa es la cubierta o la caja o el encabezado de una microficha, etc.

6 Reglas generales

Los datos que se incluyen en la referencia bibliográfica, normalmente deben transcribirse tal como aparecen en la fuente. Sin embargo los detalles de estilo, tales como el uso de mayúsculas, la puntuación, etc., pueden no reproducirse en la transcripción. La regla general que se aplica a estos detalles formales o estilísticos se indican más adelante.

6.1 Transliteración o romanización

Los datos que se derivan de la fuente deben transliterarse o romanizarse conforme a la norma adecuada (capítulo 10).

La forma transliterada puede tanto sustituir a la forma original o añadirse a ella, en cuyo caso se pone entre corchetes.

Ejemplo:

- a) Medicinska akademija, or
- b) MegNUNHCKa AKAGEMNr (Medicinska akademija).

6.2 Abreviaturas

Los nombres de pila que forman parte del nombre de un autor, editor, etc., pueden reducirse a sus iniciales, siempre que ello no de lugar a confusión.

Los nombres de los estados, de las provincias, países, etc., que se añaden en el elemento publicación (7.6.2) o en los nombres de organismos como calificadores (7.1.3) pueden abreviarse de acuerdo con la costumbre aceptada. Los nombres de los estados, provincias o países deben abreviarse mediante el uso de los códigos alfa 2 o alfa 3 de la ISO 3166.

Los títulos de las publicaciones en serie deben abreviarse de acuerdo a la ISO 4 siempre que no den lugar a ambigüedad.

Otras palabras o términos de las referencias bibliográficas, pueden abreviarse de acuerdo con ISO 832.

Para los documentos de patente se puede abreviar el nombre del país o de la autoridad que patente de acuerdo con el Código WIPO St.3¹⁾

Con la excepción de las abreviaturas que son de uso común, el significado de las abreviaturas utilizadas en las referencias o en los documentos de las que se derivan debe darse en una nota o una tabla.

6.3 Uso de mayúsculas

Para el uso de mayúsculas, se seguirá el uso ortográfico de la lengua en la que se da la información.

6.4 Puntuación

Se debe utilizar un sistema coherente de puntuación para todas las referencias incluidas en una publicación.

Cada elemento de la referencia debe estar claramente separados de los elementos que le siguen, por ejemplo, por medio de signos de puntuación (punto, guión, etc.)

Se debe usar una forma coherente de puntuación para distinguir los subelementos dentro de un elemento.

NOTA – Para resaltar la importancia de la coherencia, en los ejemplos dados en esta norma, se ha utilizado un esquema uniforme de puntuación y de diferenciación tipográfica. Sin embargo, este esquema se da sólo como orientación y no forma parte de esta norma.

¹⁾ World Intellectual Property Association. Patent information and documentation handbook. Geneva: WIPO, 1981-83

6.5 Tipos de imprenta

Se pueden usar distintos tipos de imprenta o utilizar subrayados para enfatizar las diferencias entre los elementos o para destacar los elementos por los que se ordenan las referencias.

6.6 Adiciones y correcciones

Se pueden dar datos adicionales en la referencia para corregir errores evidentes de la fuente; para traducir o transliterar la información; para proveer la identificación más precisa posible de la personas o entidades mediante el desarrollo de las iniciales o acrónimos, o para distinguir nombres de lugar igual mediante términos calificadores.

Todos estos datos excepto los que se dan en el elemento notas, normalmente deben ser incluidos entre paréntesis a continuación del elemento modificado.

Ejemplos:

- a) CRANE, R[onald] S.
- b) EPPMA (Expanded Polystyrene Product Manufacturer's Association).
- c) 1966 (i.e. 1969).
- d) Trinity College (Cambridge).
- e) Trinity Colleague (Dublin).

7 Especificación de los elementos

7.1 Responsabilidad principal

7.1.1 Personas o entidades

La responsabilidad principal en el caso de las obras con texto, normalmente es la del autor (3.1). Para otro tipo de obras, puede ser la de los artistas, compositores, etc. En el caso de los documentos de patente, se considera que la responsabilidad principal es la del solicitante o la del propietario de la patente. Las entidades corporativas pueden ser tratadas como responsables principales cuando el trabajo refleja el pensamiento colectivo o la actividad de la entidad (por ejemplo, informes de comités, actas de conferencias, etc.) o cuando la obra es esencialmente de naturaleza administrativa (manuales, directorios, catálogos de empresas, etc.)

Los nombres de editores científicos de documentos que consisten en varias obras procedentes de distintas fuentes o contribuciones de varios autores, pueden constar en el elemento *responsabilidad principal* siempre que el nombre del editor aparezca destacado en la fuente. En tales casos, normalmente se debe añadir la abreviatura *ed.* o su equivalente entre paréntesis, a continuación del nombre.

NCh1143-ISO 690

Independientemente de lo anterior, para todas las publicaciones seriadas el primer elemento debe ser el *Título* y se puede indicar un nombre asociado con la publicación seriada, en el elemento siguiente al título.

7.1.2 Presentación de los nombres

Los nombres que se incluyen en la *responsabilidad principal* se deben registrar tal como aparecen en la fuente pero en forma invertida si es necesario, de manera que la parte del nombre que figure en primer lugar sea aquella bajo la cual se entraría normalmente en un catálogo de biblioteca, en una bibliografía, en un directorio, etc. Los nombres de pila u otros elementos secundarios se harán constar después del apellido.

Ejemplos:

- a) HALDANE, JBS
- b) MEYER-UHLENRIED, Karl-Heinrich
- c) DE LA MARE, Walter

7.1.3 Entidades

El nombre de una entidad que figura en este elemento (7.1.1) se debe indicar tal como aparece en la fuente. Si el nombre de la entidad responsable implica una subordinación a una entidad mayor, se debe dar el nombre de aquella entidad junto con todos los niveles intermedios necesarios para la identificación de la organización responsable. Una entidad subordinada debe presentarse bajo su propio nombre si tiene funciones específicas por sí misma y la significación de su nombre es independiente de la entidad de mayor rango. Para los departamentos gubernamentales, se debe dar el nombre del país.

Ejemplos:

- a) Academia scientiarum fennica
- b) Unesco
- c) Imperial Chemical Industries. Paint Division
- d) France. Ministère des transports

Si la identificación de la entidad fuera ambigua se puede añadir, a continuación del nombre de la entidad, el nombre de la ciudad donde ésta se localiza, el de su jurisdicción, el de la institución con la que está relacionada, indicándose como un término calificador generalmente entre paréntesis.

Ejemplos:

- a) Koninklijke bibliotheek (s'Gravenhage)
- b) Koninklijke bibliotheek (Brussels)
- c) National Research Council (Canada)
- d) National Research Council (US)
- e) Newman Club (Brooklyn College)
- f) Newman Club (University of Maryland)

7.1.4 Dos o tres nombres

Si hay más de un nombre, debe ser registrado primero el que aparece más destacado. Si todos los nombres tienen igual importancia, se debe indicar primero el que aparezca en primer lugar. Si la responsabilidad principal se reparte en no más de tres personas, se deben incluir los nombres de todos.

Ejemplo:

ADLER, JH., SCHLESINGER, ER., and WESTERBORG, E. van

7.1.5 Más de tres nombres

Si hay más de tres nombres, se debe indicar el primero o los dos o tres primeros. Los otros pueden ser omitidos. Si se omiten uno o más nombres se debe agregar la abreviatura *et al.* (*et alii*) o su equivalente a continuación del último nombre registrado.

Ejemplo:

HARKINS, William A., *et al.*

7.1.6 Responsabilidad principal desconocida

Si la persona o entidad responsable en primer lugar no aparece en el documento y no se puede identificar mediante otras fuentes, se omitirá este elemento y el título debe ser el primer elemento de la referencia. No se debe utilizar el término *Anónimo* como sustituto del nombre de un autor desconocido.

7.2 Título

7.2.1 Presentación

El título debe indicarse tal como aparece en la fuente y, si es necesario, se aplicarán las normas establecidas para la transliteración, abreviaturas, uso de mayúsculas, etc. citadas en el capítulo 6.

Ejemplo:

- a) Fungi pathogenic to man (monograph title)
- b) Estudios Franciscanos (serial title)
- c) J.Am. Ceram. Soc. (serial title)

7.2.2 Traducción

Se puede añadir una traducción del título, entre corchetes, a continuación del título que aparece en la fuente.

Ejemplo:

Zarys dziejów bibliografii w Polsce (Outline of the history of bibliography in Poland).

7.2.3 Más de un título

Si en la fuente figura más de un título o si figura en más de un idioma, se indica el título o el idioma que aparece más destacado . Si los títulos tienen igual importancia, se indica el título que aparece primero.

7.2.4 Subtítulo

Se puede hacer constar un subtítulo u otro título relacionado si se considera que puede ser útil a efectos de una mejor identificación.

Ejemplos:

- a) Shetland sanctuary: birds on the Isle of Noss
- b) Criticism: the major texts

7.2.5 Abreviación del título

Un título o un subtítulo puede ser abreviado siempre que no se pierdan datos esenciales. La omisión no puede ser hecha al principio del título. Toda omisión debe indicarse por puntos suspensivos....

7.2.6 Título clave

En las referencias de las publicaciones seriadas, el título clave, cuando se indica como tal en la fuente, puede ser sustituido por el título.

Ejemplos:

- a) Scientis (Milano)
- b) Contact (Toronto Nutrition Committee)

7.3 Responsabilidad subordinada (opcional)

7.3.1 Personas o entidades con responsabilidad subordinada

Las personas o entidades que realizan una función subordinada (editores, traductores, ilustradores, inventores que tienen intereses en una patente, entidades patrocinadores), normalmente se excluyen del elemento *Responsabilidad principal*. Sin embargo, se pueden indicar sus nombres y funciones en una mención de responsabilidad subordinada, a continuación del título.

Ejemplo:

DRYDEN, John. *The Works of John Dryden*. Edited by HT. Swedenberg.

7.3.2 Presentación

Todos los nombres indicados como parte de la responsabilidad subordinada, pueden ser registrados en el orden en que aparecen en la fuente.

7.4 Edición

7.4.1 Presentación

Cuando se hace referencia a una edición distinta de la primera, el número u otra designación para la edición debe ser registrado en la forma en la cual aparece en la fuente.

Ejemplos:

- a) New enlarged edition
- b) Canadian edition

7.4.2 Abreviaturas y términos numéricos

Los términos que indican una secuencia numérica (*segunda*, *tercera*, etc.) deben ser registrados en números árabes. Si consta en la fuente, se puede hacer mención de la primera edición.

NCh1143-ISO 690

Los términos que designan la edición y la secuencia numérica deben ser abreviados de acuerdo a la ISO 832.

Ejemplos:

- a) 3rd ed.
- b) New enl.ed.
- c) 2., durchges. Aufl.
- d) 5e éd. rev. par l'auter.

7.5 Indicación del fascículo (publicaciones seriadas)

7.5.1 Presentación

Para las publicaciones seriadas (3.12), la indicación del fascículo debe ser la más completa posible.

Ejemplos:

- a) Fall 1982, vol. 12, N° 1
- b) 1985-04-16
- c) March 1, 1949
- d) July/Aug. 1985

7.5.2 Indicación del primer fascículo solamente

Si la referencia es al conjunto de una publicación todavía en curso, se registra únicamente la indicación cronológica y/o numérica correspondiente al primer fascículo, seguida de guión y espacio.

Ejemplo:

Jan./March 1974- , vol.1, N° 1-

7.5.3 Indicación de una secuencia completa o parcial

En una referencia que identifica una secuencia completa o parcial de una publicación seriada, se debe registrar la indicación cronológica y/o numérica de los fascículos primero y último.

Ejemplos:

- a) 1956-1963, vol. 1-8
- b) Jan.1976-April 1981, vol. 12, N° 1-vol. 16, N° 4

7.6 Datos de publicación

Los detalles relativos al lugar de publicación y el editor son opcionales. La fecha de publicación es obligatoria.

7.6.1 Presentación

Los detalles relativos a la publicación de un documento se deben indicar en el siguiente orden: lugar, editor y año.

Ejemplos:

- a) London: George Allen & Unwin, 1981
- b) New York: Harcourt Brace Jovanovich, 1979

7.6.2 Lugar de publicación (opcional)

Se indica el nombre de la ciudad en que se editó el documento en el idioma general y en caso nominativo, tal como aparece en la fuente. Cuando es necesario, para distinguir una ciudad de otras con el mismo nombre o para identificar una ciudad que no es muy conocida, se puede añadir, entre paréntesis, (abreviado si procede), el nombre del estado, provincia, país, etc.

Ejemplos:

- a) Cambridge (Mass.)
- b) Menasha (Wis.)
- c) Newport (Gwent)

7.6.3 Más de un lugar

Si en la fuente aparece más de un lugar de publicación, se debe registrar el que figure de manera más destacada. Si ninguno se destaca, se debe indicar el primero. También se pueden indicar los nombres de los otros lugares en el orden en que aparecen en la fuente.

Ejemplos:

- a) London; New York; Toronto
- b) Toronto; Buffalo

7.6.4 Lugar de publicación desconocido

Si en la fuente no figura ningún lugar de publicación, se puede anotar una frase como *lugar de publicación desconocido* o una abreviatura equivalente.

7.6.5 Editor (opcional)

Se puede indicar el nombre del editor en forma abreviada siempre que no se produzca ambigüedad. Los nombres propios y las iniciales sólo se indican para evitar confusión. Se deben omitir las frases *y compañía, e hijos, Incv.*, etc. El término *press* no se omite.

Ejemplos:

- a) Knopf
- b) Wiley (not John Wiley & Sons)
- c) John Brown
- d) Scarecrow Press

7.6.6 Más de un editor

Si figura el nombre de más de un editor, se debe registrar el que aparece más destacado. Si ninguno se destaca, se registra el primero. Los nombres de los demás se pueden hacer constar uniéndolos a su correspondiente lugar de publicación.

Ejemplos:

London: T.Nelson: Edinburgh: TC. & EC. Jack

7.6.7 Editor desconocido

Si en la fuente no aparece ningún nombre de editor, se puede indicar en su lugar una frase como *editor desconocido* o una abreviatura equivalente.

7.6.8 Fecha de publicación

En general se debe indicar el año de publicación tal como aparece en la fuente, en números árabes.

Para los documentos de patente se dará la fecha completa, ya sea como aparece en la fuente, o de acuerdo a NCh834.

7.6.9 Publicaciones que se extienden a lo largo de más de un año.

Si la publicación de un documento en varias partes se extiende a más de un año, se debe indicar el primer año y el último. Si todavía no se ha completado la publicación, se indicará el primer año seguido de guión y espacio.

Ejemplos:

- a) 1973-1975
- b) 1978-

7.6.10 Año de publicación desconocido

Si de la información contenida en la fuente no se puede determinar el año de publicación, se indicará la fecha del copyright, la de impresión o, si no se conocen tampoco éstas, se indicará una fecha aproximada.

Ejemplos:

- a) 1953 impresión
- b) ca. 1957

7.7 Extensión (opcional)

7.7.1 Monografías impresas

Para monografías impresas se debe indicar la extensión, bien en número de páginas, hojas, columnas, etc. o en número de volúmenes (para las monografías en varios volúmenes).

Ejemplos:

- a) ix, 206 p.
- b) 3 vol.

7.7.2 Documentos no impresos

Para los documentos no impresos, se debe registrar la extensión en número de piezas físicas y, dentro de ellas, si es conveniente, se precisa la extensión.

Ejemplos:

- a) 2 microfichas (120 fotogramas)
- b) 3 discos sonoros

7.8 Series (opcional)

Si una monografía o publicación seriada lleva también el nombre de una entidad más amplia de la que es una unidad (probablemente numerada) se puede indicar el nombre de esa entidad más amplia, por ejemplo series, y se debe indicar la numeración tal como aparece en el documento.

Ejemplos:

- a) Contribution de l'Institut botanique de l'Université de Montréal n° 61
- b) Current topics in neurology

7.9 Otra información (opcional)

Se puede registrar en nota la información complementaria que se indica a continuación

- a) información que identifica dónde se puede obtener un documento cuya localización puede ser difícil;

Ejemplo:

Disponible en NTIS: AD683428

- b) información que identifica el original del que se ha hecho una reimpresión, una reproducción, o un facsímil;

Ejemplo:

Reimpresión de la edición de Boston: Estes and Lauriat, 1902

- c) información correspondiente a las limitaciones de accesibilidad al documento;

Ejemplo:

Sólo para uso oficial

- d) información relativa al estado de publicación del documento;

Ejemplos:

- 1) De próxima aparición
- 2) Solicitud de patente N° 26032/71 presentada el 17 de Abril de 1971. Especificación completa publicada el 24 de Abril de 1974.
- e) sistema de clasificación y notaciones;

Ejemplos:

Dewey: 001.64-25

Int.Cl.³ : C22B 3/00

- f) otra información que se considere importante de indicar;

Ejemplo:

Edición limitada. 100 ejemplares

7.10 Número normalizado

El número normalizado (ISBN, ISSN, etc.) asignado al documento, se tiene que indicar en la forma prescrita por la norma aplicable (véase NCh1283 y NCh2452). Es opcional en el caso de las partes, capítulos, etc., de las monografías y en el de los artículos, etc., de las publicaciones seriadas.

Ejemplo:

ISBN 0-15-183242-0

7.11 Parte (capítulo, artículo, etc.)

7.11.1 Partes de monografías (capítulo, volumen, apéndice, etc.) o de publicaciones seriadas

En una referencia a una parte de una monografía que se identifica de manera separada y que no es una colaboración independiente, la numeración, título y otros detalles propios de la parte siguen a los que corresponden a la totalidad de la obra.

Ejemplos:

- a) ROSCOE, John. *The Baganda*. 2nd ed. London: Frank Cass, 1976. cap. 8, Government, p.232-270.

- b) PARKER, TJ. y HASWELL, WA. A *text book zoology*. 6th ed. Vol.2 [Chordata], revised by C.Forster-Cooper. London: MacMillan, 1940.
- c) Journal of Documentation, 1983–1984, vols. 39-40

7.11.2 Colaboraciones en monografías o publicaciones seriadas

Los detalles de la responsabilidad principal, título, etc. relativos a la colaboración, deben ir a continuación de una referencia al documento fuente como un todo y se deben distinguir claramente de él por la tipografía, la puntuación o por una palabra como por ejemplo, *En*. La localización del artículo dentro de la fuente se indicará, al final de la referencia, mediante su paginación.

Ejemplos:

- a) PRICE, Derek de Solla. A general theory of bibliometric and other cumulative advantage processes. In GRIFFITH, Belver C. *Key papers in information science*. New York: Knowledge Industry Publications, 1980, p. 177-191.
- b) DÜRER, Albrecht. A hare. Watercolour, 1502. In SCHILLING, E., *Albrecht Dürer drawings and watercolours*, London: Zwemmer, 1949, frontispicio.
- c) LARSON, Julian y TANNEHILL, Roberts S. Problems in accesing scientific and technical serials. *Special Libraries*. July/Aug. 1977, vol 68, Nº 7/8, p.241-251.

7.12 Elementos de las referencias a los documentos de patente

Para los documentos de patente, la referencia puede empezar con el nombre del solicitante de la patente (código 71)²⁾ o en su defecto, con el nombre del propietario de la patente (código 73), seguido del título del invento (código 54). Las personas o entidades que realizan otras funciones se pueden incluir en una mención de responsabilidad subordinada.

La referencia debe incluir el identificador del documento que se compone de

- a) el nombre del país o de la organización internacional a no ser que esté claramente identificado en la clase de documento de patente [véase b) más abajo], en cuyo caso se puede omitir;
- b) la clase del documento de patente (código 12);
- c) el número del documento de patente que consiste en el código ISO de dos cifras para el país (Norma ISO 3166) o el código de la organización internacional (WIPO Standard ST.3), el número del documento (código 11) y el código de dos caracteres de la clase del documento (WIPO Standard ST.16), pero como mínimo se debe usar el número de documento (código 11);

²⁾ Los códigos que designan las etiquetas en documentos de patentes modernos identifican los elementos de información (derivados de los códigos INID, WIPO Standards ST.9)

- d) la fecha de publicación (códigos 41-47) de acuerdo con la NCh834-ISO 8601

Ejemplo:

Société minière et métallurgique de Peñarroya. Procédé pour la dissolution sélective du plomb. Beutier, D. (inventeur), Int, Cl³: C22B 3/00; C22B 19/02. Fecha del depósito 1983-08-24. Demande de brevet européen EP00102299A1. 1984-03-07.

8 Listas de referencias bibliográficas

8.1 Ordenación

Las listas de referencias bibliográficas se ordenan por lo general alfabéticamente por el primer elemento o numéricamente según el orden en que se citan en el texto.

8.2 Dos o más referencias con el mismo primer elemento

Si una lista de referencias ordenada alfabéticamente contiene dos o más con el mismo primer elemento y están relacionadas consecutivamente, el primer elemento se puede sustituir por un guión en la segunda referencia y siguientes.

Ejemplo:

Graham, Sheila. *College of one*. New York: Viking, 1967.

- . *The real F. Scott Fitzgerald thirty-five years later*. New York: Grosset & Dunlap, 1976.

8.3 Todas las referencias con el mismo primer elemento

Si todas las referencias de una lista bibliográfica o de una sección de una lista están ordenadas por el mismo elemento, éste puede omitirse siempre que el encabezamiento de la lista o sección indique claramente el elemento común.

Ejemplo:

The published writings of WH Auden

Poems. London: Privately printed by Stephen Spender, 1928.

Poems. London: Faber & Faber, 1930.

The Orators: an English study. London: Faber & Faber, 1932.

8.4 Situación del elemento *responsabilidad principal*

Si una lista de referencias está ordenada de manera que el elemento *responsabilidad principal* no es necesario para la alfabetización, por ejemplo, en una lista clasificada, dicho elemento se puede indicar después del título.

9 Citas

9.1 Relación entre referencias y citas en el texto.

Una cita es una forma abreviada de referencia inserta entre paréntesis en el texto o añadida como nota a pie de página, al final del capítulo o al final de todo el texto. La cita sirve para identificar la publicación de la que fue tomado el tema referido en el texto, una idea, etc. y para especificar su localización exacta en la publicación fuente.

Si no hay una lista independiente de referencias bibliográficas añadida al final del texto o si la lista no incluye referencias de todos los documentos citados en el texto, es esencial que la primera cita de cada documento que no figura en la lista, contenga un mínimo de los elementos que se consideran esenciales para una referencia básica en el capítulo 4.

Cuando se usan las citas conjuntamente con una lista de referencias bibliográficas, la cita contendrá los datos suficientes para que haya una correspondencia clara entre la cita y la referencia bibliográfica de un determinado documento. Esta correspondencia se establecerá mediante uno de los tres métodos que se describen a continuación:

9.2 Método de las referencias numéricas

Los números intercalados en el texto, en forma de supraíndices o entre corchetes, se refieren a los documentos por el orden en que se citan. Las citas sucesivas de un documento determinado reciben el mismo número que la primera. Si se citan partes concretas de un documento, se pueden indicar las páginas después de los números. Las referencias se presentan en una lista ordenada numéricamente.

Ejemplo:

Texto y Citas

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias(24). Stieg(13 p.556) hace notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard(8)...

Referencias:

....

8. BURCHARD, JE. How humanists use a library. In *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965, p.219.

....

13. STIEG, MF. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol. 42, Nº 6, p. 549-560.

....

24. CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago: Univ. of Chicago Press, 1972.

9.3 Notas secuenciales

Los números en forma de supraíndices o entre corchetes que siguen a las citas en el texto, se refieren a las notas ordenadas numéricamente por orden de aparición en el mismo. Estas notas pueden o no contener citas. Se emplea un número de nota para cada mención o grupo de menciones relacionadas con el texto; la nota correspondiente puede citar más de un documento.

Si un documento determinado se cita más de una vez, las citas sucesivas reciben números distintos. Una nota que se refiere a un documento citado en una nota anterior, o repite la cita completa o da el número de la nota anterior con la indicación de las páginas.

9.3.1 Primera cita

Si las citas se presentan como notas, la primera cita referida a un determinado documento (y preferentemente la primera cita de cada capítulo), debe contener los elementos suficientes que aseguren la exacta correspondencia entre la cita y la entrada apropiada en la lista independiente de referencias bibliográficas.

Como mínimo, la primera cita tiene que contener el nombre (s) del autor o autores y el título completo (los subtítulos u otra información complementaria del título) tal como figure en la referencias bibliográfica y, en su caso, las páginas. Los nombres de los autores que se dan en la cita no es necesario que se indiquen en forma invertida.

Si sólo el autor o autores y el título no bastan para distinguir entre varias entradas de la lista de referencias bibliográficas, hay que incluir en la cita tantos elementos adicionales como sean necesarios (edición, año de publicación, etc.).

Ejemplo:

Texto:

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias³². Stieg³³ ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard³⁴...

Citas:

32. CRANE, D., *Invisible colleges*.
33. STEIG, MF., The information needs of historians, p. 556.
34. BURCHARD, JE., How humanists use a library, p. 219.

Referencias:

....

BURCHARD, JE. How humanists use a library. In *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965, p. 219.

....

CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago: Univ. of Chicago Press. 1972.

....

STIEG, MF. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol. 42. N° 6, p. 549-560.

Si en las citas sucesivas se emplea una abreviatura para identificar los documentos citados con mayor frecuencia, esta abreviatura debe desarrollarse claramente en la primera cita o en una lista de abreviaturas.

Ejemplo:

Primera cita:

NATHANIEL, B. Shurtleff, ed., *Records of the governor and company of the Massachusetts Bay in New England (1628-86)*, Boston, publisher unknown, 1853-54, 5 vols., vol 1, p.126, citado en adelante como Mass Records.

9.3.2 Segunda cita y sucesivas

La segunda cita de un determinado documento y todas las demás que sigan, pueden abreviarse incluyendo simplemente el apellido del autor o autores y una forma abreviada del título más el número de la página o páginas, o bien una forma abreviada indicada en la primera cita o en una lista de abreviaturas.

Ejemplo:

- a) SUTTON, *The analysis of free verse form*, p.246.
- b) Mass. Records, p.128.

Si las citas están numeradas secuencialmente según el orden con que aparecen en el texto, la segunda cita y las demás pueden abreviarse incluyendo simplemente el apellido del autor o autores y el número de referencia de la primera mención de la cita más el número de la página o páginas.

Ejemplo:

Texto:

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias.³² Stieg³³ ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard³⁴ ...Más adelante, ha indicado Stieg³⁵...

Citas:

32.CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago: Univ. of Chicago Press, 1972.

33.STIEG, MF. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol. 42, N° 6, p.549-560.

34.BURCHARD, JE. How humanists use a library. In *Intrex: report of a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965.

35.STIEG, ref 33, p. 556.

9.4 Método del primer elemento y fecha

En el texto se indica el primer elemento y el año de publicación del documento citado. Si el primer elemento forma parte del texto, se indica a continuación, entre paréntesis, el año, pero si el primer elemento no forma parte integrante del texto, se ponen entre paréntesis el primer elemento y el año. Si es necesario, se puede indicar el número de las páginas después del año y dentro del paréntesis. Si dos o más documentos tienen el mismo primer elemento y año, se distinguen entre sí con letras minúsculas (a, b, c, etc.) a continuación del año y dentro del paréntesis.

Las referencias de los documentos se relacionan en una lista por orden alfabético de los primeros elementos y, a continuación del primer elemento, se indica el año de publicación y, en su caso, la letra minúscula.

Ejemplo:

Texto y Citas:

El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias (Crane, 1972). Stieg (1981, p.556) ha hecho notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard (1965, p.219)...

Referencias:

....

BURCHARD, JE. 1965. How humanists use a library. In *Intrex: report on a planning conference on information transfer experiments*, Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. Press, 1965.

....

CRANE, D. 1972. *Invisible colleges*. Chicago: Univ. of Chicago Press.

....

STIEG, MF. 1981. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, Nov. 1981, vol. 42, N° 6, p. 549-560.

Para los documentos con más de dos autores, se puede abreviar la cita indicando solamente el apellido del primer autor seguido de *et al.* siempre que con la forma abreviada no se produzca una correspondencia confusa entre la cita y la lista de referencias bibliográficas.

Si la lista de referencias bibliográficas contiene más de un documento del mismo autor publicado en el mismo año, se añade una letra (a, b, c,...etc.) al año de publicación tanto en la cita como en la lista de referencias bibliográficas para garantizar una exacta correspondencia entre cita y la referencia.

Ejemplo:

(Pasteur 1848a).

10 Bibliografía

- | | |
|----------|---|
| ISO 9 | <i>Documentación – Transliteración de caracteres cirílicos eslavos en caracteres latinos.</i> |
| ISO 233 | <i>Documentación -Transliteración de caracteres arábigos en caracteres latinos.</i> |
| ISO 259 | <i>Documentación – Transliteración de caracteres hebreos en caracteres latinos.</i> |
| ISO 843 | <i>Documentación – Transliteración de caracteres griegos en caracteres latinos.</i> |
| ISO 5123 | <i>Documentación – Encabezamiento de microfichas de las monografías y publicaciones en serie.</i> |
| ISO 7098 | <i>Documentación – Romanización del chino.</i> |

NORMA CHILENA OFICIAL

**NCh 1143.Of1999
ISO 690**

INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACION • INN - CHILE

Documentación - Referencias bibliográficas - Contenido, forma y estructura

Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure

Primera edición : 1999

Descriptores: documentos, referencias bibliográficas, requisitos

CIN 01.140.20

COPYRIGHT © 1999: INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACION - INN

* Prohibida reproducción y venta *

Dirección : Matías Cousiño N° 64, 6º Piso, Santiago, Chile

Casilla : 995 Santiago 1 - Chile

Teléfonos : + (56 2) 441 0330 • Centro de Documentación y Venta de Normas (5º Piso) : + (56 2) 441 0425

Telefax : + (56 2) 441 0427 • Centro de Documentación y Venta de Normas (5º Piso) : + (56 2) 441 0429

Internet : inn@entelchile.net

Miembro de : ISO (International Organization for Standardization) • COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas)