

Gestión de la información:

Citas y Referencias

EN TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN



Econ. Patricio Álvarez-Muñoz, PhD.
Lic. Carmen Hernández-Domínguez, PhD.
Ing. Exio Chaparro-Martínez, PhD.

UNIVERSIDAD
ESTATAL DE MILAGRO
UNEMI
Evolución Académica

Título de la Obra: Gestión de la información. Citas y referencias en trabajos académicos y de investigación

Derecho de Propiedad Intelectual: GYE-008305

Depósito Legal: GYE-000253

ISBN: 978-9942-969-69-9

No existe responsabilidad por parte de los autores o editores si el lector actúa o deja de hacerlo como resultado del material expuesto en la presente publicación.

De esta primera edición. © Universidad Estatal de Milagro – UNEMI, 2017

Autores:

Econ. Patricio Álvarez-Muñoz, PhD.

Lic. Carmen Hernández-Domínguez, PhD.

Ing. Exio Chaparro-Martínez, PhD.

Rector: Ing. Fabricio Guevara-Viejó, PhD.

Director del Proyecto: Ing. Richard Ramírez-Anormaliza, PhD.

Coordinadora del Proyecto: Ing. Mayra D'Armas-Regnault, PhD.

Revisores Pares: Lic. Lucrecia Resabala Manosalvas, MSc. Lic. Alina Rodríguez-Morales, PhD.

Ediciones Holguín S.A., equipo editorial:

Directora Editorial: Lic. Lucrecia Resabala Manosalvas, MSc.

Editores de Área: Lic. Ailet Ávila Portuondo, MSc.

Coordinador Editorial: Ing. Danilo Holguín Cabezas, MBA.

Asistente Editorial: Ing. Johanna Coronel Vélez

Revisora de Ortografía y Estilo: Lic. Pilar Huayamave Navarrete, MSc.

Diseño Gráfico y Diagramación: Tnlgo. Omar Zurita Pinargote

Universidad Estatal de Milagro – UNEMI

Cdla. Universitaria Km. 1.5 vía Milagro Km. 26

Teléfonos: (593) 04 2715081- 04 2715079

<http://www.unemi.edu.ec/>

Milagro – Ecuador

Todos los derechos reservados. Ninguna parte original de esta publicación puede ser reproducida, guardada en sistemas de archivo o transmitida, en ninguna forma o medio, sin previa autorización del Editor.

UNVENMI 2017

DEDICATORIA

Esta obra está dedicada a todos los estudiantes de la Universidad Estatal de Milagro

UNVENMI 2017

DATOS DE AUTORES

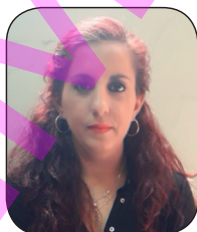


PATRICIO ÁLVAREZ-MUÑOZ

Es economista por la Escuela Superior Politécnica del Litoral en Ecuador y posgraduado en Administración de Empresas por la Universidad Tecnológica Empresarial de Guayaquil en Ecuador.

Doctor por la universidad de Barcelona dentro del programa de Información y Documentación en la Sociedad del Conocimiento de la Universidad de Barcelona, investiga sobre modelos de negocio en la distribución de información científica. Es profesor de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal de Milagro en las materias de Microeconomía y Estadística.

1<http://orcid.org/0000-0002-9754-8050>



CARMEN HERNÁNDEZ-DOMÍNGUEZ

Es licenciada en Ciencias Químicas por la Universidad Autónoma de Madrid. Máster en Formación del profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato, especialidad Física y Química por la Universidad Autónoma de Madrid.

Doctor en Química por la Universidad Autónoma de Madrid dentro del programa de doctorado La Química como Ciencia Multidisciplinar.

Es profesora de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería de la Universidad Estatal de Milagro

<http://orcid.org/0000-0002-2806-4917>



EXIO ISAAC CHAPARRO-MARTÍNEZ

Es ingeniero agrónomo por la Universidad Central de Venezuela (UCV) y posgraduado por la Universidad Carlos III de Madrid (UC3M) con el Máster de Investigación en Documentación y Magister Scientiarum en agronomía por la Universidad Central de Venezuela (UCV).

Doctor Cum laude en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid (UC3M) dentro del programa de doctorado de Documentación: Archivos y Bibliotecas en el Entorno Digital.

Es docente invitado de la Facultad de Ciencias de la Educación y la Comunicación de la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) y jefe de la cátedra de Gestión del Conocimiento en la Universidad Central de Venezuela (UCV).

<http://orcid.org/0000-0002-0223-3268>

CONTENIDO

DEDICATORIA	3
DATOS DE AUTORES.....	5
PRÓLOGO	11
CAPÍTULO 1	15
LAS CITAS BIBLIOGRÁFICAS EN TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN .	15
1.1 Definiciones.....	16
1.2. Uso de las citas.....	16
1.3. Tipo de citas	17
1.4. Presentación de las citas en el texto	17
1.5 Citación en el texto.....	18
1.5.1 Cita contextual	18
1.5.1.1 Haciendo énfasis en el autor.....	18
1.5.1.2 Haciendo énfasis en el texto	19
1.5.2 Publicación con un autor.....	19
1.5.3 Publicación con dos autores.....	19
1.5.4 Publicación con tres o más autores.....	19
1.5.5 Más de una cita	20
1.5.6 Indicación de página o páginas	20
1.5.7 Texto citado por otro autor	20
1.5.8 Publicación sin fecha	21
1.5.9 Relación entre la cita en el texto y la referencia bibliográfica ..	21
1.6. Aparato crítico.....	25
1.7. Ejercicios.....	29
1.8 Autoevaluación.....	33
1.9 Referencias bibliográficas.....	34
1. 10 Bibliografía.....	34
CAPÍTULO 2	39
LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN LOS TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN	39
2.1 Definición	40
2.2 Elementos en la referencia bibliográfica	40
2.2.1 Autor	40
2.2.2 Autor personal	41
2.2.3 Autor corporativo.....	41
2.2.4 Mención del traductor y editor intelectual	41
2.2.5 Año de publicación.....	42
2.2.6 Título	43
2.2.7 Subtítulo.....	43

2.2.8 Edición.....	43
2.2.9 Lugar de publicación	44
2.2.10 Casa editorial.....	44
2.2.11 Paginación	45
2.2.12 Pautas generales para elaborar referencias	45
2.3 Esquemas de las referencias bibliográficas	46
2.3.1 Tipología documental.....	47
2.3.1.1 Libro	47
2.3.1.2 Fascículo	48
2.3.1.3 Tesis.....	48
2.3.1.4 Publicación Periódica	48
2.3.1.5 Materiales Cartográficos	48
2.3.1.6 Material Audiovisual	49
2.3.1.7 Documentos electrónicos	49
2.3.1.8 Comunicaciones Personales.....	49
2.3.1.9 Notas.....	50
2.4. Ejercicios.....	50
2.5 Lista de referencias bibliográficas	54
2.6 Normas, estilos y guías.....	56
2.7 Bibliografía	59
CAPÍTULO 3	63
PROGRAMAS INFORMÁTICOS GESTORES DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	63
3.1 Definición	64
3.2 Funciones	64
3.3 Descripción de algunos programas informáticos gestores de referencias bibliográficas.....	65
3.3.1 Zotero	66
3.3.2 Mendeley	78
3.4 Ejercicios.....	104
3.5 Bibliografía	104
CAPÍTULO 4	109
USO DE BASES DE DATOS EN EL DESARROLLO DE UN TRABAJO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN	109
4.1. Tipos de publicaciones científicas	111
4.1.1. Ponencias y Comunicaciones	112
4.1.2. Pósters.....	112
4.1.3. Informes	112
4.1.4. Patentes	112
4.2. Revistas científicas.....	118

4.3. Bases de datos de información científica	120
4.3.1. Elsevier	121
4.3.2. Thomson Reuters	121
4.3.3. Scopus	122
4.3.4. Web of Science.....	127
4.3. 5. Google Scholar	130
4.4. Comparación entre bases de datos	132
4.5 Bibliografía	134

UNEMI 2014

UNVENMI 2017

PRÓLOGO

El propósito de este libro es describir los elementos fundamentales para la elaboración y presentación de las citas y las referencias bibliográficas en los trabajos académicos y de investigación realizados por docentes, investigadores, estudiantes de pregrado y postgrado y comunidad en general.

Está dirigido a un público amplio, se recurre a explicar la terminología técnica o a emplear mecanismos como la ejemplificación para la explicación de conceptos. El estilo es fluido, de rápida comprensión, se trata de textos breves, con la necesaria presentación gráfica para hacer más comprensibles los contenidos.

En el desarrollo del texto se combinan dos puntos de vista: **el práctico** (qué hacer) y **el científico** (qué fundamentación teórica tiene lo que se propone), se presenta un conjunto de conceptos extensos y sólidos sobre el uso de las citas y las referencias bibliográficas en la redacción de los trabajos científicos.

Está basado en la revisión bibliográfica, en los aportes de diferentes autores, en la discusión con expertos y del análisis de experiencias educativas personales, desde una perspectiva creativa, crítica y estratégica, permite organizar un conjunto de elementos (datos, ejercicios, conocimientos, etc.), que estaban desarticulados, dispersos o poco visibles. Se parte del presupuesto de saberes que son necesarios explicitar y valorar, para ser utilizados por otros. La inclusión de fragmentos de obras ajenas se realiza a título de cita o para el análisis y comentario.

El desarrollo de los temas responde a las siguientes preguntas: ¿Qué es citar?, ¿Qué es una referencia bibliográfica?, ¿Cuáles son los elementos usados para citar y elaborar las referencias bibliográficas?, ¿Cómo se ordenan éstos elementos?, ¿Cómo se cita?, ¿Por qué es tan importante citar?, ¿Cuándo es necesario proporcionar una cita? ¿Cuáles son los diferentes estilos para citar y elaborar referencias bibliográficas?, ¿Cuál es el estilo adoptado por la Universidad Estatal Milagro (UNEMI) para redactar la cita y la referencia bibliográfica en los trabajos de estudio o investigación?, ¿Cuáles son los principales programas informáticos gestores de citas y referencias bibliográficas?

Este libro surge como un producto académico con fines docentes y de investigación, se visualiza como una metodología a tener en cuenta para citar y elaborar las referencias bibliográficas en los trabajos académicos y de investigación, que permite a los usuarios realizar los trabajos siguiendo las normativas propias de la comunidad a la cual pertenecen.

Para que este libro se convierta en un instrumento de trabajo en la producción de textos académicos o de investigación es importante para el usuario familiarizarse con su contenido y desarrollo. Es recomendable revisar, analizar y consultar constantemente cada una de las secciones que conforman este libro, de manera de realizar un manejo eficiente y se logre la correcta aplicación del mismo. Por lo tanto, se pretende sea de utilidad para:

1. Construir el concepto de cita bibliográfica, de referencias bibliográficas y bibliografías
2. Identificar los elementos fundamentales en la redacción de las citas bibliográficas y las referencias bibliográficas en los trabajos académicos y de investigación.
3. Identificar diferentes normas, estilos y guías para citar y elaborar referencias bibliográficas
4. Conocer las formas de citar: directa (textual) e indirecta (resumen, parafraseo, cita de citas).
5. Construir el aparato crítico de los textos en los trabajos académicos y de investigación
6. Conocer y utilizar el estilo para citar y elaborar las referencias bibliográficas según las normas adoptadas por la UNEMI.
7. Identificar algunos programas informáticos gestores de citas bibliográficas y referencias bibliográficas.
8. Conocer las bases de datos científicas más importantes para realizar la investigación documental en el desarrollo de un trabajo académico y de investigación.

La organización de este libro consta de la siguiente estructura: introducción, aspectos teóricos, ejercicios, autoevaluación e información adicional, referencias y bibliografías.

Capítulo 1

LAS CITAS BIBLIOGRÁFICAS EN TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Definiciones
- 1.2. Uso de las citas
- 1.3. Tipo de citas
- 1.4. Presentación de las citas en el texto
- 1.5 Citación en el texto
 - 1.5.1 Cita contextual
 - 1.5.1.1 Haciendo énfasis en el autor
 - 1.5.1.2 Haciendo énfasis en el texto
 - 1.5.2 Publicación con un autor
 - 1.5.3 Publicación con dos autores
 - 1.5.4 Publicación con tres o más autores
 - 1.5.5 Más de una cita
 - 1.5.6 Indicación de página o páginas
 - 1.5.7 Texto citado por otro autor
 - 1.5.8 Publicación sin fecha
 - 1.5.9 Relación entre la cita en el texto y la referencia bibliográfica
- 1.6. Aparato crítico
- 1.7. Ejercicios
- 1.8 Autoevaluación
- 1.9 Referencias bibliográficas
1. 10 Bibliografía

UNVENMI 2017

LAS CITAS BIBLIOGRÁFICAS EN TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN

Exio Isaac Chaparro-Martínez
Patricio Álvarez-Muñoz
Carmen Hernández-Domínguez

Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) Km 1,5 vía Km 26, Ciudadela
Universitaria
Milagro 09150, Ecuador

Este capítulo corresponde al uso de las citas bibliográficas en los trabajos académicos y de investigación y responde a las siguientes preguntas: ¿Qué es citar? ¿Cómo se cita?, ¿Por qué es tan importante citar?, ¿Cuándo es necesario proporcionar una cita? ¿Cuáles son los diferentes estilos para citar?, ¿Cuál es el estilo adoptado por la Universidad Estatal Milagro (UNEMI) para redactar la cita bibliográfica y la referencia bibliográfica en los trabajos de estudio o investigación?

Los objetivos planteados son los siguientes: a) reconocer los elementos de una cita bibliográfica en los trabajos académicos y de investigación, b) construir el concepto de cita bibliográfica, c) identificar las formas de citar: directa (textual) e indirecta (resumen, parafraseo, cita de citas), d) identificar diferentes normas y estilos para citar, e) construir el aparato crítico (citas bibliográficas, las notas y las referencias bibliográficas), f) conocer y utilizar el estilo para citar y elaborar las referencias bibliográficas según las normas adoptadas por la UNEMI.

Al realizar un trabajo académico es fundamental identificar claramente qué ideas e información han sido tomadas de otras fuentes o autores y cuáles son **propia**mente producto del autor del trabajo. Este apartado pretende ayudar al usuario a comprender la importancia de hacer un uso responsable, ético y legal de la información utilizada para realizar un trabajo académico, así como a realizar citas bibliográficas de acuerdo con un sistema normalizado.

Cuando se usan las palabras o ideas de otra persona sin mencionarla, se comete plagio, el cual consiste en presentar como propio un documento elaborado por otro, pero también es plagio copiar, resumir o parafrasear ideas o textos de otras fuentes e incluirlas en un trabajo propio sin indicar quién es el autor de dichas ideas o textos.



Para evitar el plagio, cuando se utilice lo que ha dicho alguien o cuando se resume o parafrasee información encontrada en los documentos (libros, artículos científicos, páginas web, etc.) debe indicarse siempre la fuente y esto se hace mediante las citas bibliográficas.

La organización de este capítulo consta de la siguiente estructura: introducción, aspectos teóricos, ejercicios, autoevaluación, información adicional, referencias bibliográficas y bibliografía.

1.1 Definiciones

Citas bibliográficas: Se han identificado varias definiciones, ente las cuales podemos destacar:

Son las ideas tomadas de un documento (libros, artículos científicos, páginas web, etc.) en el desarrollo de un trabajo académico o de investigación

Es referir, anotar o mencionar los autores, textos o lugares que se alegan o discuten en lo que se dice o escribe

Son el conjunto de ideas extraídas textualmente, resumidas o parafraseadas de documentos (libros, revistas, enciclopedias, etc.), que sirven para la redacción de un trabajo escrito. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.

Es una forma abreviada de referencia inserta entre paréntesis en el texto y que se complementa con la referencia al final del capítulo o al final de todo el texto (Norma UNE-ISO 690:2013).

1.2. Uso de las citas

Para dar crédito a las ideas ajenas usadas en un trabajo.

- a) Unir, en un sentido más amplio, un trabajo actual con uno anterior.
- b) Evitar el plagio.
- c) Identificar la publicación de donde se tomó el tema o la idea referida en el texto.
- d) Facilitar la búsqueda de la fuente (para entender la idea, analizar los métodos empleados, localizar datos concretos) a los lectores del documento.

1.3. Tipo de citas

Al realizar la redacción de las citas bibliográficas en el texto tenemos dos opciones, la cita directa (cita textual) y la cita indirecta (cita de resumen, cita de parafraseo y la cita de cita).

En la cita directa, se cita textualmente, o transcribe de forma literal lo que haya(n) escrito el(los) autor(es), se reproduce fielmente el texto de otro trabajo de investigación.

Las citas textuales deben seguir las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aun si ésta presenta incorrecciones. Si en la cita textual existiese alguna falta de ortografía, de puntuación o gramatical en la fuente original, se inserta la palabra sic entre corchetes [sic], inmediatamente después del error de la cita. Las palabras o frases omitidas han de ser reemplazadas por tres puntos.

- En la cita indirecta, se toman los datos o textos de otras fuentes de información y se resume lo que ha(n) escrito el(los) autor(es), o se procede a parafrasear, o explicar con nuestras propias palabras, las ideas del(los) autor(es).

Cuando se parafrasea o se hace una referencia a una idea contenida en otro trabajo, se coloca el apellido del autor y el año de publicación, los cuales se insertan dentro del texto en el lugar apropiado. Esto es legítimo siempre que se indique la fuente.

Algunas citas, pueden ser de segunda mano, es decir, el autor del trabajo de investigación hace una cita de una obra que a su vez aparece citada en otra obra (cita de cita). El autor no tiene contacto con la fuente original sino a través de la obra que la cita. En este caso debe quedar aclarado, indicando el autor y la obra original.

Cuando la información tomada para el desarrollo del trabajo forma parte del conocimiento común, no es necesario citar la fuente, ejemplo: la ley de la gravedad universal, el teorema de Pitágoras, etc.

1.4. Presentación de las citas en el texto

Los trabajos de investigación tienen diferentes tipos de ubicación de las citas (citas en el texto, o las citas como notas a pie de página).



Tabla 1. Ubicación de las citas en el texto

TEXTO		
PÁRRAFO 1	PÁRRAFO 2	PÁRRAFO 3
Cita al inicio del texto	Cita en el medio del texto	Cita al final del texto
Ejemplo: García (2014) ha demostrado que el nitrógeno favorece el desarrollo foliar en maíz.	Ejemplo El mejoramiento genético ayuda a mayores rendimientos en maíz (Ramos, 2012) y (García, 2014) demostró que el nitrógeno favorece el desarrollo foliar.	Ejemplo El nitrógeno favorece el desarrollo foliar en maíz (García, 2014).

1.5 Citación en el texto

Por cuestiones de ética y derechos de autor todo investigador debe dar crédito de los trabajos utilizados para desarrollar su investigación, facilitando con ello identificar a los autores de planteamientos y resultados anteriores que fundamentan dicha investigación. Todo documento o fuente de información del que se haya obtenido alguna idea para la elaboración de un trabajo de investigación debe ser citado.

Hay diferentes modos de citación en el texto, las cuales varían según las disciplinas. No obstante, en el caso de trabajos científicos y técnicos el más utilizado es el Sistema autor-año. Consiste en referenciar un trabajo, por medio del apellido (s) del autor (es) seguido por el año de publicación.

1.5.1 Cita contextual

En la redacción de cualquier trabajo de investigación se emplea con mucha frecuencia la cita contextual. La cita contextual es aquella en la cual un autor toma una idea, un resultado o un punto de vista de otro autor y lo presenta en sus propias palabras para reforzar o aclarar su propia investigación. Puede redactarse de dos maneras:

1.5.1.1 Haciendo énfasis en el autor

Es cuando el nombre del autor va incluido en la redacción del párrafo.

Ramírez (2014) ha demostrado que las variedades de mayor rendimiento son más susceptibles al ataque de nematodos.

Estudios realizados por Ramírez (2014) muestran que las variedades de mayor rendimiento son más susceptibles al ataque de nematodos.

1.5.1.2 Haciendo énfasis en el texto

Es cuando se redacta el párrafo sin mencionar el autor. Este se indica entre paréntesis al final del párrafo.

Las variedades de mayor rendimiento son más susceptibles al ataque de nematodos (Ramírez, 2014).

1.5.2 Publicación con un autor

Pérez (2012) demostró que el rendimiento...

El mejoramiento genético da mayor rendimiento... (Ramos, 2012).

Estudios realizados por Rivas (2015) sobre micorrizas...

Avances de investigación en micorrizas... (Ramírez, 2014).

1.5.3 Publicación con dos autores

En el caso de dos autores de una misma publicación se cita por los apellidos de ambos unidos por la conjunción “y”.

Rodríguez y Salas (2013) determinaron que la rentabilidad de los sistemas agroforestales...

Considerando la rentabilidad de los sistemas agroforestales (Rodríguez y Salas, 2013).

1.5.4 Publicación con tres o más autores

En el caso de tres o más autores de una misma publicación se cita por el apellido(s) del primer autor seguido por la expresión latina *et al.* (y otros).

Estudios realizados por Salazar et al. (2014) sobre la densidad de adultos de Bemisia

La densidad de adultos de Bemisia... (Salazar et al., 2014).



1.5.5 Más de una cita

Cuando se requiere citar más de una publicación a la vez, se debe separar cada una de ellas por coma (,). Las publicaciones deben mencionarse en orden cronológico por fecha de publicación, de la cita más antigua a la más reciente.

Ruíz (2012), García y Sánchez (2014) y Rojas (2015) analizaron los contenidos de N, P, K a muestras de suelos...

Se realizaron análisis de los contenidos de N, P, K a muestras de suelos... (Ruíz, 2012; García y Sánchez 2014; Rojas, 2015).

1.5.6 Indicación de página o páginas

Para citar específicamente la página o páginas consultadas, se indica en números arábigos después del año de publicación, separados por dos puntos.

(Romero, 2012:18) formula una nueva revisión de la alimentación animal

Hay una nueva revisión de la alimentación animal (Romero, 2012:18).

1.5.7 Texto citado por otro autor

Para hacer la referencia de un texto citado por otro autor, si el documento original no está disponible para consulta directa, se menciona el apellido del autor del documento original, seguido por la frase "citado por", y a continuación, el apellido del autor (es) que hace dicha mención. En la lista bibliográfica al final de la publicación, la referencia registrada es la fuente secundaria a la cual se tiene acceso realmente.

Ramos (2008), citado por Kaimowitz y Angelsen (2014) ha utilizado modelos económicos de deforestación...

Los modelos económicos de deforestación... (Ramos, 2008, citado por Kaimowitz y Angelsen 2014).

Del ejemplo anterior, la fuente que no se pudo localizar es:

Ramos, EF. 2008. Modelling and monitoring land-cover change processes in tropical regions. Progress in Physical Geography 21:375-393

Pero la referencia se obtuvo de la siguiente fuente y es la incluida en la lista de referencias bibliográficas:

Kaimowitz, D; Angelsen, A. 2014. Economic models of tropical deforestation: a review. Bogor, ID, CIFOR. p. 8.

1.5.8 Publicación sin fecha

Si una publicación se registró en la lista bibliográfica con la abreviatura s.f. porque carece de año de publicación, en la citación en el texto se indica esta misma abreviatura.

Vargas (s.f.) mediante ensayos de laboratorio comprobó...

En los ensayos de laboratorio se ha comprobado... (Vargas s.f.).

1.5.9 Relación entre la cita en el texto y la referencia bibliográfica

En la redacción de un documento fundamentalmente hay varias formas para relacionar las citas dentro del texto y sus correspondientes referencias bibliográficas, las principales son:

1. Formato de autor y año (Sistema Harvard)

Tabla 2. Formato de autor y año

<p>La cita en el texto En el texto del documento los elementos de la cita serán el(los) apellido(s) del autor(es) y el año entre paréntesis.</p>	<p>La lista de referencias bibliográficas Se presentan en una lista ordenada alfabéticamente por apellido de autor personal o por la primera palabra de autor corporativo.</p>
<p>Debido a la situación económica actual, los servicios sanitarios y sociales necesitan grandes dosis de innovación que impliquen una reducción de costes y un aumento de la cobertura y calidad de los servicios (Rubio y Pérez 2013). Ramos (2008), ha utilizado modelos económicos para conocer la calidad de los servicios.</p>	<p>Ramos, EF. 2008. Modelling processes in Economic. Progress in Economic 21:375-393 Rubio, J. y Pérez, T. 2013. La aplicación de las TIC en actividades médicas y servicios sociales. Papeles de Economía 136 (2): 209-225.</p>



En la ordenación alfabética de las referencias se aplican los siguientes criterios:

- a) Las referencias de un mismo autor se ordenan cronológicamente, desde la más antigua a la más reciente.
- b) Las referencias del mismo autor y año, se diferencian agregando una letra minúscula consecutiva después del año de publicación, en la cita del cuerpo del texto y en las referencias bibliográficas.
- c) Si hay recursos encabezados por un autor único y a su vez como primer autor de una obra en colaboración, se ordenarán cronológicamente las referencias de autor único y después las del autor y colaboradores.
- d) Los autores corporativos o institucionales se ordenan alfabéticamente por la primera palabra significativa del nombre.

2. Sistema numérico

Tabla 3. Sistema numérico

La cita en el texto. En la cita incluida en el texto del documento se utiliza una numeración consecutiva insertada mediante paréntesis, corchetes o subíndices. Si se repite la cita a un mismo recurso se indica el mismo número que en la primera cita.	La lista de referencias bibliográficas Las referencias de los recursos citados en el texto se ordenan numéricamente de forma consecutiva conforme a la aparición en el texto.
Debido a la situación económica actual, los servicios sanitarios y sociales necesitan grandes dosis de innovación que impliquen una reducción de costes y un aumento de la cobertura y calidad de los servicios (1) Para ello se tratará no solo la metodología de evaluación sino también las aplicaciones concretas (2).	Rubio, J. y Pérez, T. 2013. La aplicación de las TIC en actividades médicas y servicios sociales: un análisis desde el punto de vista de los costes y beneficios económicos financieros. Papeles de Economía Española 136 (2): 209-225. Ramos, EF. 2008. Modelling processes in economic. Progress in Economic 21:375-393

1. Cita con locución latina

Las locuciones latinas son expresiones en latín que se utilizan en castellano con un significado cercano al original (Gaona Cortés, 2007) y deben escribirse, de acuerdo con su carácter de expresiones foráneas, en cursiva (o entre comillas) y sin acentos gráficos, ya que estos no existen en la escritura latina.

Para la utilización de las citas como notas a pie de página, en cualquiera de las formas estandarizadas internacionalmente, la tendencia es eliminarla e incorporar la referencia en el propio cuerpo del texto.

Tabla 4. Abreviaturas procedentes de locuciones latinas de uso común en investigación

Locución latina	Derivada de:	Significado
apud	apud	Apoyado por, o apoyado en. Es equivalente al uso del cit. pos.
cit. pos.	citatum pos	Citado por. Es equivalente al uso del Apud.
c. ca.	circa	Acerca. Datos aproximados
cfr.	confer	Compárese o cotéjese. Se emplea cuando se comparan o cotejan opiniones, o bien para señalar nuevas fuentes de conocimiento. También se acostumbra usarlo como cf.
e.g.	exemplia gratia	Por ejemplo. Es equivalente al uso de v. gr.
v. gr.	verbi gratia	Por ejemplo. Es equivalente al uso de e.g.
et al.	et alii (también et alius)	Y otros.
et seq.	et sequens	Y lo que sigue.
ibídem, ídem, ibíd, íd, ib	ibídem	La misma fuente. Se utiliza cuando se repite la fuente anterior. Se puede usar para misma obra, misma página, o para misma obra diferente página, o para mismo autor con diferente obra. Cuando varía un dato es necesario señalar los restantes, solo al grado de poder especificar con claridad de qué obra se está tratando. Hay autores que definen más rigurosamente el uso del ibídem y el del ídem. En este caso es de uso indistinto.
infra	Infra	Abajo, posteriormente. Cuando se refiere o remite a una parte posterior de la propia obra.
loc. cit.	locus citatus	Lugar, locución o voz citada. Se usa cuando se vuelve a utilizar una locución o texto ya citado. Requiere que la obra de la cual procede ya haya sido citada. A veces es necesario señalar en el texto el nombre del autor y que se oriente o encamine al lector hacia el texto o locución ya citada. Puede usarse también para referenciar una locución citada atrás y que el lector la busque, especificando la página de la propia obra: e.g. vid. loc. cit. p. 3. En otras ocasiones basta con indicar que el lector la busque atrás sin especificar el número de página: e.g. vid. loc. cit. supra.



op. cit.	opus citatum	Obra citada. Se utiliza cuando volvamos a usar la obra de un autor ya citado. Se emplea después del apellido del autor para no citar de manera completa: e.g. MARX, Karl. op. cit. p. 5. No se usa cuando se citan dos obras o más del autor, a menos que se especifique otro dato adicional de la obra específica a que se aluda: e.g. Rojas, Héctor. Cartas a Lizza, op. cit. p. 13.
passim	Passim	Indistintamente (por aquí y por allá), en cualquier lugar. Es una afirmación. Un dato que se puede encontrar en cualquier lugar y que no es necesario citarlo más rigurosamente. Es más frecuente en obras literarias. Algunos autores usan la abreviatura alternativa pass.
supra	Supra	Arriba, anteriormente. Se usa cuando se refiere o remite a una parte anterior de la propia obra que se está escribiendo
(sic)	Sicut	Léase como está. Se usa entre paréntesis para señalar un evidente en el original citado. A menudo es usado en tono irónico. También es usado aunque no exista error en el original para indicar que el mismo se encuentra textualmente transcrito, sobre todo cuando hay locuciones de otra época que no son coloquiales o de uso común.
vid.	vide, videtur	Se traduce como véase. Generalmente se emplea en combinación con otros latinismos: v.gr., vid. infra, o, vid. supra. Indica que se vea o consulte algún aspecto de la obra. Otro ejemplo posible es cfr. vid. seguido por la referencia a una obra, con lo cual se indica véase y compárese con. Sin embargo, también es posible utilizarlo sólo, seguido por tal referencia, para indicar que se vean en ella los conceptos o los datos citados: vid. ROUSSEAU, Juan Jacobo. El contrato social, op. cit. p. 25.
vs.	verse, versus	Contra, en comparación con.
ad. litt.	ad literam	A la letra.
i. e.	id est.	Esto es; es decir.
p. s.	post scriptum	Nota después de concluido el trabajo.
p. f.	post festum	Después de muerto.
n. d.	non data	Se usa para indicar la ausencia de la fecha de la obra (sin fecha).
n. e.		Sin editor.
n. l.	non locus	Sin lugar de edición de la obra.
anon.	anonymous	Anónimo

Fuente: Tomadas de Baena Paz, Guillermina. Manual para elaborar trabajos de investigación documental, ed. Mexicanos Unidos, México. 1986, 84 p.

1.6. Aparato crítico

Para la construcción del aparato crítico, es necesario conocer las principales características de los trabajos académicos y de investigación, en especial los elementos estructurales (introducción, antecedentes, metodología, resultados y discusión, referencias bibliográficas) para así utilizar la redacción comentada en cada uno de estos acápite.

Tabla 5. Construcción de aparato crítico

TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN						
ELEMENTOS ESTRUCTURALES: TÍTULO AUTORES FILIACIÓN INSTITUCIONAL RESUMEN INTRODUCCIÓN ANTECEDENTES METODOLOGÍA RESULTADOS Y DISCUSIÓN CONCLUSIONES REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS						
TEXTOS Redacción comentada (coherencia en la presentación de la temática en los textos y cohesión en la redacción de los párrafos)						
APARATO CRÍTICO						
CITAS BIBLIOGRÁFICAS			NOTAS			REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Cita textual	Cita por paráfraseo	Cita por resumen	Notas de contenido	Notas de referencia	Notas mixtas	

En función de lo anterior, es necesario desarrollar los elementos más importantes para construir la definición de trabajo académico y de trabajo de investigación, para ello se puede apoyar en las definiciones presentadas y las que se exponen a continuación.



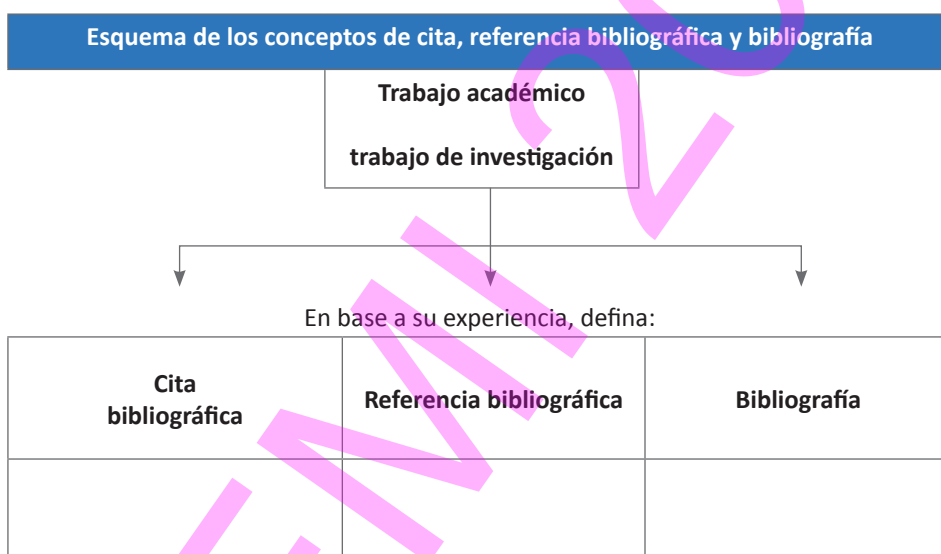
Tabla 6. Principales características de los de trabajos académicos y de investigación

	ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	
	TRABAJO ACADÉMICO (Trabajo de grado, tesis de postgrado)	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Artículos en revistas científicas, libros)
REALIZADO por	Estudiantes	Investigadores, docentes, profesionales
FINALIDAD	Obtener un grado académico	Presentar resultados de actividades o proyectos de investigación
PARTICIPACIÓN	Por lo general es un trabajo individual	Por lo general es un trabajo colectivo
	<p>INTRODUCCIÓN Presentación del objeto de investigación, criterios de selección. Justificación e importancia Preguntas de investigación Detalles de los capítulos a desarrollar Objetivos generales y específicos</p> <p>ANTECEDENTES En el desarrollo de los antecedentes prevalece el criterio de exhaustividad (Internacional, regional, local)</p> <p>Amplio desarrollo de los antecedentes pertinentes, relevantes, actualizados y disponibles</p> <p>DESARROLLO Se describen las metodologías previamente desarrolladas. Se establecen los criterios de selección de las metodologías para el desarrollo del trabajo. Si hay modificaciones de las metodologías se justifican</p> <p>REFERENCIAS Uso amplio de las referencias</p> <p>Prevalece el criterio de variedad de la fuente de información y exhaustividad en el uso de la información.</p>	<p>INTRODUCCIÓN Presentación del objeto de investigación, criterios de selección. Justificación e importancia Preguntas de investigación Objetivos</p> <p>ANTECEDENTES En el desarrollo de los antecedentes prevalecen los criterios de relevancia y actualidad</p> <p>Escaso desarrollo, con la selección de los antecedentes de mayor actualidad</p> <p>DESARROLLO Se hace mención a metodologías previamente desarrolladas, citando las fuentes consultadas, si hay modificaciones de las metodologías se identifican expresamente</p> <p>REFERENCIAS Uso selectivo de las referencias</p> <p>Prevalece el criterio de actualidad de la fuente de información.</p>
EXTENSIÓN	Por lo general más de 60 páginas	Por lo general menos de 20 páginas

En función de las características presentadas, defina:

TRABAJO ACADÉMICO (trabajo de grado, tesis de postgrado)	
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Artículos en revistas científicas, libros)	

Tabla 7. Elementos de la cita bibliográfica, referencia bibliográfica y bibliografía



Considere las definiciones presentadas anteriormente, revíselas y utilice las que se exponen a continuación, construya su propia definición.

Tabla 8. Trabajo académico - trabajo de investigación

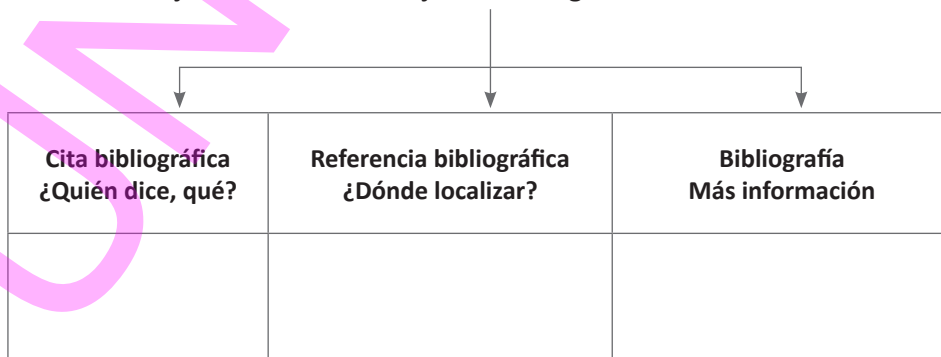




Tabla 9. Trabajo académico - trabajo de investigación

Cita bibliográfica	Referencia bibliográfica	Bibliografía
<p>Ideas que tomamos de un documento en el desarrollo de un trabajo de investigación</p> <p>Es referir, anotar o mencionar los autores, textos o lugares que se alegan o discuten en lo que se dice o escribe</p> <p>Una cita es la idea que se extrae de un documento de manera textual, resumida o parafraseada y sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y se complementa con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.</p> <p>Son el conjunto de ideas extraídas textualmente, resumidas o parafraseadas de documentos (libros, revistas, guías, enciclopedias, etc.), que sirven para la redacción de un trabajo escrito.</p> <p>La cita, entendida como excepción a los derechos de autor, cumple con la regulación en esta materia.</p>	<p>Conjunto de elementos suficientemente detallados que permite la identificación de la fuente documental (impresa o no) de la que se extrae la información</p> <p>Los datos que describen un documento o parte de él, con el fin de identificarlo y localizarlo.</p> <p>Lista con la información completa de las fuentes citadas en el texto, que permite identificarlas y localizarlas.</p> <p>Listado bibliográfico que documenta los trabajos citados en la investigación que se está desarrollando</p> <p>Todos los autores citados en el cuerpo del texto deben coincidir con la lista de referencias y todas las referencias deben tener una cita en el texto.</p>	<p>Recoge la información de todos los documentos consultados en el desarrollo de un trabajo de investigación.</p> <p>Es un listado en el cual se enumeran todos los documentos, textos, obras y en general soportes que se han utilizado y consultado en una investigación</p> <p>No todos los documentos están citados en el texto.</p> <p>Todas las obras o publicaciones que puedan servir de respaldo al artículo y el autor recomienda</p> <p>Una lista de referencias y una bibliografía se parecen mucho, ambas incluyen la misma información básica, la diferencia radica en su contenido. La bibliografía contiene todas las obras citadas en un trabajo de investigación e incluye otras obras que el autor consultó, y no se mencionan en el texto. Algunas bibliografías contienen las fuentes que el autor considera son más importantes o útiles para los lectores.</p>

1.7. Ejercicios

Ejercicio 1

Resumir y parafrasear el párrafo del texto, utilizar el formato de autor y año para la presentación de la cita.

Texto del Artículo original
<p>Como si uno no tuviera ya suficientes preocupaciones cuando va a someterse al bisturí, los hospitales están recibiendo malas calificaciones en el control de infecciones. De acuerdo como un nuevo estudio publicado en Archives of Surgery, cerca de un 44% de unos 34000 pacientes a lo largo del país no recibieron antibióticos en los primeros 60 minutos de la cirugía. Ese objetivo de una hora se considera el estándar de referencia en la prevención de infecciones en el hospital, las cuales afectan a 300000 de los 2 millones de pacientes que adquieren infecciones en los hospitales cada año. Aunque la mayoría de los pacientes recibió antibióticos, los fármacos fueron administrados “muy tarde o muy temprano”, dice el autor principal Dr. Dale Bratzler de la Fundación de Oklahoma para el Cuidado Médico. Tales errores pueden generar infecciones oportunistas, que a su vez resulten en estadías hospitalarias más largas, aumento en los costos, y tasas de mortalidad más altas. Nadie está sugiriendo la auto medicación. Pero si tiene programada una cirugía, su mejor apuesta contra los gérmenes es hablar con su médico acerca de si su procedimiento requiere una terapia previa de antibióticos. Si la respuesta es que sí, pregunte cómo su equipo médico se asegurará de que reciba sus fármacos en el momento indicado.</p>
<p>Referencia Raymond, J.; Keller, P.; Larra, A. (2015). Medicine: It cuts both ways. Newsweek, 60 p.</p>

<p>Párrafo 1</p> <p>Resumir el párrafo del texto, utilizar el formato de autor y año para la presentación de la cita.</p>
<p>Párrafo 2</p> <p>Parafrasear el párrafo del texto, utilizar el formato de autor y año para la presentación de la cita.</p>



Ejercicio 2

Dado unos párrafos con redacción comentada, identificar las citas directas (citas textuales) y las citas indirectas (párrafos con cita parafraseada, párrafos con cita de resumen y párrafos con cita de citas).

Párrafo con redacción comentada En relación con el origen del cultivo de la soya, la mayoría de los investigadores (Vavilov, 1995; Himowitz, 1995 y Morse, 1997) coinciden que este cultivo es originario de regiones cálidas del continente asiático. No obstante, se encuentra gran disparidad de opiniones al tratar de precisar el o los centros de origen dentro de este amplio continente, ya que unos indican que es un cultivo de China, específicamente de Manchuria al noreste chino (Himowitz, 1995), mientras que Vavilov (1995) y Morse (1997) asignan como centro de origen el Sudeste de Asia.
Citas directas
Citas indirectas
Párrafo con redacción comentada Es así como Morse (1997) al referirse al origen e historia del cultivo señala lo siguiente: el primer reporte escrito del cultivo está contenido en los libros de Pent Sao Kong Hu, describiendo las plantas de china por el emperador Sheng-Nung en el año 2238 a.C. la soya es mencionada repetidamente, considerándola la más importante leguminosa cultivada. También fue uno de los cinco granos sagrados (arroz, soya, trigo, cebada y mijo). La semilla de soya fue sembrada anualmente con gran ceremonia por los emperadores de China y los poetas en edades anteriores a la era cristiana exaltaron las virtudes de la soya en sus servicios a la humanidad.
Citas directas
Citas indirectas
Párrafo con redacción comentada No obstante lo antes dicho, Mazzani (1998) encontró en sus investigaciones un grupo reducido de autores que señalan otros lugares de origen, entre ellos cita a Linneo (1897), quien afirma que la soya residió originalmente en la India, versión ésta que se haya poco reforzada y muy contraria por los estudiosos con argumentos históricos y lingüísticos, que señalan que la especie silvestre es originaria de Manchuria y Korea, haciendo del origen chino la hipótesis más aceptada por los investigadores en la actualidad.
Citas directas
Citas indirectas
Nota: En los anteriores ejemplos cada autor (o autores) citado(s) deberá(n) tener su correspondiente trabajo referido en la lista de referencias bibliográficas. Esto debe cumplirse para cada autor citado dentro del cuerpo del trabajo.

¿Cuál es la posición del autor con respecto a la cita de Mazzani (1998)?
¿Cuál es la posición del autor con respecto a la cita de Morse (1997)?
¿Cuál es la posición de Himowitz, 1995, presentada por el autor?
¿Cuál es la posición del autor con respecto a Vavilov, 1995; Himowitz, 1995 y Morse, 1997?
Sugiera un título que identifique los párrafos presentados

Ejercicio 3

Ramos (2014) menciona que hay cinco especies de *Salina*, un género con distribución pantropical. Este párrafo contiene una cita.

- a. una cita textual
- b. una cita de resumen
- c. una cita de parafraseo
- d. una cita de cita

Ejercicio 4

Gil (2013), Pérez y Christiansen (2014) y Gonzalez et al. (2015) describieron las restantes siete especies de este taxón. Este párrafo contiene una cita:

- a. una cita textual
- b. una cita de resumen
- c. una cita de parafraseo
- d. una cita de cita

Ejercicio 5

Acosta (1980) citado por Snider (2014) colocó en *Salina* tres especies que Palacios (1952) transfirió al género *Katianna*. Este párrafo contiene una cita.

- a. una cita textual
- b. una cita de resumen
- c. una cita de parafraseo
- d. una cita de cita

Ejercicio 6

Varios autores (Kent, 2012; Loring, 2013; Massoud, 2014) han discutido la posición taxonómica de *Salina*, *Katianna* y demás géneros afines. Este párrafo contiene una cita.



- a. una cita textual
- b. una cita de resumen
- c. una cita de parafraseo
- d. una cita de cita

Ejercicio 7

¿Qué se entiende por cita?

- a. Es una descripción sucinta y estructurada de un documento citado
- b. Es la idea que se extrae de un documento de manera textual, resumida o parafraseada y sirve de fundamento al trabajo de investigación
- c. Son los elementos que identifican de forma inequívoca e informan de algunas de las características fundamentales
- d. Se puede presentar de muchas formas, ya sea por medio de notas, números, asteriscos, paréntesis o cualquier otra forma que remita al documento citado.

Ejercicio 8

Construcción del aparato crítico con párrafos utilizando citas directas (citas textuales) y con párrafos utilizando citas indirectas (cita parafraseada, cita de resumen, cita de citas).

CITAS BIBLIOGRÁFICAS	Párrafo con cita textual	Redacción comentada	APARATO CRÍTICO
	Párrafo con cita parafraseada		
	Párrafo con cita en resumen		
	Párrafo con cita de cita		
NOTAS	NOTA 1 Nota de contenido		
	NOTA 2 Nota de referencia		
	NOTA 3 Nota mixta		
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA Documento 1		
	REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA Documento 2		
	REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA Documento 3		

1.8 Autoevaluación

Criterios para la autoevaluación de la citación: según las normas APA

Criterios	SÍ	NO
Tomar información de una fuente y presentarla como propia (omitir a los autores o no referenciarlos de manera clara) constituye plagio. En este sentido, ¿usted es respetuoso y claro en el manejo de los derechos de autor?		
¿Usted reconoce de manera clara, las ideas que se han tomado de otras fuentes?		
¿Documenta con referencias las afirmaciones sobre autores e ideas?		
La incorporación de citas directas extensas (más de 40 palabras) es un mecanismo de documentación que debe ser relevante, oportuno y se debe justificar. ¿Este tipo de citas usted las redactadas en bloque (letra más pequeña y sangrado) y con la fuente respectiva?		
¿Se abren comillas para comenzar las citas directas y se cierran y dan los datos de la fuente?		
Las citas indirectas (parafraseo, resumen) reproducen en esencia un fragmento de la información presentada por la fuente, en el lenguaje del redactor. En sus trabajos académicos y de investigación, ¿este tipo de citas se anuncian siempre para saber dónde comienzan y se cierran con la respectiva referencia?		
¿Usted redacta las citas y las referencias bibliográficas según el sistema APA)?		
¿En la lista final de referencias sólo incluye las fuentes citadas en el texto?		
¿En la redacción de un trabajo académico o de investigación, mezcla diferentes sistemas de citación?		
Observaciones generales y/o acciones de mejora	<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	



1.9 Referencias bibliográficas

Baena Paz, Guillermina (1986). Manual para elaborar trabajos de investigación documental, ed. Mexicanos Unidos, México. 84 p.

Gaona Cortés, Luis Carlos. (2007). Locuciones latinas, abreviaturas y formas de citaje más comunes para elaborar trabajos de investigación: el sistema cita-nota y el sistema autor-fecha, ed. Unidad 03A de la Universidad Pedagógica Nacional, La Paz, BCS, México, 33 pp.

UNE-ISO 690. (2013). Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información. AENOR, mayo de 2013

1. 10 Bibliografía

- Abad Gurumeta, A., & Calvo Vecino, J. M. (2015). Fraude científico en las publicaciones o el «juego de policías y ladrones». *Revista Española De Anestesiología y Reanimación*, 62(10), 549-550.
- Cejas, C. (2016). Conflictos éticos en el editorialismo científico: El autoplagio. *Radiología*, 58(2), 79-80
- Crouse, Maurice (2012). Citing Electronic Information in History Papers URL: <http://cas.memphis.edu/~mcrouse/elcite.html>
- Dewey, Russell A. (2012). APA Style Resources URL: <http://www.psychwww.com/resource/apacrib.htm>
- Duke University Libraries. (2013). Citing Sources URL: <http://library.duke.edu/research/citing/>
- Elli, J. R. (2015). Ética de la comunicación científica. *Neurología Argentina*, 7(1), 59-62.
- Franco-Salvador, M., Rosso, P., & Montes-y-Gómez, M. (2016). A systematic study of knowledge graph analysis for cross-language plagiarism detection. *Information Processing & Management*, 52(4), 550-570
- Gingras, Francois-Pierre. (2012). Comment citer des sources sur Internet dans un travail scientifique URL: <http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/metho/citation.html>

- Harnack, Andrew and Gene Kleppinger. (2012). Beyond the MLA Handbook: Documenting Electronic Sources on the Internet URL: <http://english.ttu.edu/kairos/1.2/inbox/mla.html>
- International Organization for Standardization (ISO). (2010). Excerpts from ISO Draft International Standard 690-2 - Information and documentation - Bibliographic references - Electronic documents or parts thereof URL: <http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>
- Marques, D. N., & Macedo, A. F. (2016). Perceptions of acceptable conducts by university students. *Journal of Optometry*, 9(3), 166-174
- Milner, K. A. (2015). 10 pasos de un proyecto de PBE a su publicación. *Nursing (Ed. Española)*, 32(4), 35-37
- Modern Language Association (MLA). (2012). MLA Style URL: <http://www.mla.org/style>
- Molano, J. (2015). Sobre el fraude científico. *Revista del Laboratorio Clínico*, 8(1), 1-2.
- Page, Melvin E. (2015) A Brief Citation Guide for Internet Sources in History and the Humanities URL: <http://www.h-net.org/~africa/citation.html>
- Purdue University. (2015). MLA Format: Giving Credit To Sources. URL: http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_mla.html
- Purdue University. (2015). Using APA Format URL: http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_apa.html
- Rancich, A. M., Méndez Diodati, N., Merino, S. F., Aruanno, M. E., Donato, M., & Gelpi, R. J. (2016). Conductas de engaño de alumnos de primero y tercer año de medicina. *Investigación En Educación Médica*, 5(19), 164-171
- Sepúlveda-Vildósola, A. C. (2015). Tres siglos después ¿Es vigente el arbitraje por pares en las publicaciones científicas? *Investigación En Educación Médica*, 4(16), 236-241
- Siedlecki, S. L. (2016). La ética de la revisión externa: ¿qué hay que saber antes de decir que sí? *Nursing (Ed. Española)*, 33(4), 45-48



- Sureda-Negre, J., Reynes-Vives, J., & Comas-Forgas, R. (2016). Reglamentación contra el fraude académico en las universidades españolas. *Revista De La Educación Superior*, 45(178), 31-44
- Université Laval. (2010). Comment citer un document électronique? URL: <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoec.html>
- University of Alberta. (2010). Citation Style Guides for Internet and Electronic Sources URL: <http://www.library.ualberta.ca/guides/citation/index.cfm>
- University of Illinois. (2012). Bibliography Styles from the University of Illinois Writers' Workshop On-Line Handbook URL: <http://www.english.uiuc.edu/cws/wworkshop/index.htm>
- Urbano, Cristóbal y Estivill, Assumpció. (2012) Cómo citar recursos electrónicos URL: <http://www.ub.es/biblio/citae-e.htm>
- Wainwright, Mark. (2015). Citation Style for Internet Sources URL: <http://www.expert.demon.co.uk/mark/citation.html>
- Walker, Janice. (2012). Columbia Online Style: MLA-Style Citations of Electronic Sources URL: <http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html>
- Yurén, T., Saenger, C., Escalante, A., & López, I. (2015). Las prácticas de los cuerpos académicos como factor de la formación ética de estudiantes: estudio en casos. *Revista de la Educación Superior* 44(174), 75-100.

Capítulo 2

LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN LOS TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN

- 2.1 Definición
- 2.2 Elementos en la referencia bibliográfica
 - 2.2.1 Autor
 - 2.2.2 Autor personal
 - 2.2.3 Autor corporativo
 - 2.2.4 Mención del traductor y editor intelectual
 - 2.2.5 Año de publicación
 - 2.2.6 Título
 - 2.2.7 Subtítulo
 - 2.2.8 Edición
 - 2.2.9 Lugar de publicación
 - 2.2.10 Casa editorial
 - 2.2.11 Paginación
 - 2.2.12 Pautas generales para elaborar referencias
- 2.3 Esquemas de las referencias bibliográficas
 - 2.3.1 Tipología documental
 - 2.3.1.1 Libro
 - 2.3.1.2 Fascículo
 - 2.3.1.3 Tesis
 - 2.3.1.4 Publicación Periódica
 - 2.3.1.5 Materiales Cartográficos
 - 2.3.1.6 Material Audiovisual
 - 2.3.1.7 Documentos electrónicos
 - 2.3.1.8 Comunicaciones Personales
 - 2.3.1.9 Notas
- 2.4. Ejercicios
- 2.5 Lista de referencias bibliograficas
- 2.6 Normas, estilos y guías
- 2.7 Bibliografía

UNVENMI 2017

LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN LOS TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN

Exio Isaac Chaparro-Martínez
Patricio Álvarez-Muñoz
Carmen Hernández-Domínguez
Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) Km 1,5 vía Km 26, Ciudadela
Universitaria
Milagro 09150, Ecuador

Este acápite responde a las siguientes preguntas: ¿Qué es una referencia bibliográfica?, ¿Cuáles son los elementos usados para elaborar las referencias bibliográficas?, ¿Cómo se ordenan éstos elementos?, ¿Cuáles son los diferentes estilos para elaborar las referencias bibliográficas?, ¿Cuál es el estilo adoptado por la Universidad Estatal Milagro (UNEMI) para redactar la cita y la referencia bibliográfica en los trabajos de estudio o investigación?

Este capítulo tiene como objetivo que los usuarios identifiquen los **elementos** de las referencias bibliográficas, realice la **redacción** de acuerdo a la normativa sugerida para los diferentes tipos de documentos consultados (libros, revistas, tesis y periódicos, etc.) y proceda a su arreglo según el **orden establecido** en la normativa (alfabética, numérica, cronológica, etc).

Las **referencias bibliográficas** son parte integrante de la investigación, por todo lo anteriormente señalado esta sección, se debe elaborar de manera que no atente contra el derecho del lector para verificar cualquier información y saber dónde encontrarla.

Se consideran los aspectos de **forma y contenido**; entre uno y otro se requiere de una correspondencia completa al tratar esta importante sección. En cuanto a forma, no se puede tener mucha confianza en los datos presentados por un autor que sea descuidado al ordenar y completar los elementos integrantes de la referencia bibliográfica. Cuando se detecta incongruencia o desorden en las referencias, es lógico suponer el trabajo se ha preparado con descuido.

Este capítulo consta de la siguiente estructura: introducción, aspectos teóricos, ejercicios, autoevaluación e información adicional y bibliografía.



2.1 Definición

Referencia bibliográfica. Es el conjunto de elementos suficientemente detallados, que permiten la identificación de la fuente documental impresa o no, de la cual se extrae la información y tiene como finalidad permitir que la persona al leer el documento tenga la posibilidad de acceder a la obra citada, complementando así sus conocimientos sobre el tema en cuestión (IICA, 1992; ISO, 1999; AENOR, 2013).

Las referencias bibliográficas muestran de forma esquemática los datos de las fuentes en las que se basa un escrito. Su función no solo es acreditar las fuentes, algo necesario en cualquier tipo de documento que se base en otros, también permite encontrar la obra citada en librerías, bibliotecas, archivos o museos. Con este último propósito, las normas internacionales recomiendan conservar todos los datos, tal como aparecen en la fuente.

2.2 Elementos en la referencia bibliográfica

En términos generales, los elementos de una referencia bibliográfica son los siguientes:

- *Autor*
- *Año de publicación*
- *Título y subtítulo*
- Información sobre el documento, tales como:
 - Traductor, editor intelectual
 - Número de la edición
 - Lugar de la publicación (Ciudad, país)
 - Casa editora
 - Paginación, etc.

El orden y la especificación de los elementos de la referencia bibliográfica varían de acuerdo con el tipo de documento y a la normativa.

2.2.1 Autor

Se considera autor, el individuo (autor personal) o la entidad (autor corporativo) responsable del (los) contenido intelectual de la unidad documental en cualquier forma de registro.

2.2.2 Autor personal

Autor: 1. Persona física que crea la obra. Persona o grupo de personas que producen una obra literaria, científica, técnica o gráfica. 2. Persona natural que concibe y realiza una obra o trabajo científico, literario o artístico destinado a ser difundido.

Los compiladores o editores intelectuales se consideran autores solamente cuando no existen autores propiamente dichos. En este caso, se registra a continuación del nombre del compilador o editor, la abreviatura comp., ed.

2.2.3 Autor corporativo

Se considera autor corporativo la entidad que se responsabiliza por un trabajo o cuando expresa en una obra el pensamiento institucional. Son autores corporativos las instituciones gubernamentales, las asociaciones o sociedades, las instituciones académicas, las organizaciones internacionales y las organizaciones privadas.

Se hace la entrada bajo la sigla oficial, seguida entre paréntesis del nombre completo de la institución. En caso de no conocer la sigla oficial, se coloca el nombre de la institución.

2.2.4 Mención del traductor y editor intelectual

Cuando una publicación tiene autor personal o corporativo y además tiene un editor intelectual y/o traductor, el primer elemento de la referencia bibliográfica es el autor personal o corporativo. La mención del editor y/o traductor sigue al título de la obra en el idioma en que está escrita la publicación. Se indican primero las iniciales del (los) nombre (s) de pila, seguidas del apellido.

Autor y colaboradores: Roles de las personas que participan en la realización de una publicación.

Adaptador: Persona que adapta una obra mediante transformaciones precisas (lenguaje, extensión, etc.) para adecuarla a otra clase de lectores.

Colaborador: Persona que participa en la formación de una obra literaria, técnica, científica, artística, etc.



Compilador: Persona que reúne en un solo cuerpo de obra, partes, extractos o materias de diversas publicaciones o documentos.

Corrector: Persona que modifica y revisa la gramática y en algunos casos, conceptualmente, un original (corrector de estilo); advierte sobre las representaciones equívocas o erróneas que pueden presentarse en un texto.

Director: Persona que dirige la publicación de una o más obras en la que colaboran otros autores.

Director de la colección: Persona a cuyo cargo está la dirección de todos los libros pertenecientes a una colección.

Fotógrafo: Persona que toma las fotografías de la publicación.

Ilustrador: Persona que realiza grabados o dibujos que adornan o documentan una publicación.

Editor literario: 1. Persona que realiza la edición de una obra literaria. 2. Persona que cuida de la preparación de un texto ajeno.

Traductor: Persona que expresa en una lengua lo escrito o expresado antes en otra.

Coordinador (Editorial): Persona que concierta medios, esfuerzos, etc., para la realización integral de una obra literaria, desde su comprensión hasta su publicación.

Prologuista: Persona que escribe el prólogo de un libro.

2.2.5 Año de publicación

El año de publicación se registra siempre en números arábigos. Si no es posible identificar el año de publicación, se registra en la referencia bibliográfica la del derecho de autor (copyright). Si este dato se desconoce, si es posible estimarse el año aproximado de publicación, se indica esta información con signo de interrogación.

En los casos en que no se ha podido determinar la fecha de publicación de un documento, esta condición se señala con la anotación s.f. (sin fecha).

2.2.6 Título

1. Nombre que identifica una obra.
2. Palabra o sintagma con que se nombra una colección, obra, libro, volumen, publicación periódica o una parte de ellos, generalmente se refiere a su contenido, del que puede ser una síntesis.

2.2.7 Subtítulo

Título secundario que a veces se pone después del título principal, sea de una obra o de una parte importante de ella

El título debe transcribirse tal como aparece en la publicación. El subtítulo se transcribe separado del título por dos puntos (:).

Si el título aparece en más de un idioma en la portada, se transcribe en uno solo, por lo general el más conocido para la persona que hace la referencia bibliográfica o por el primero mencionado.

2.2.8 Edición

1. Este término se asimila con el conjunto de ejemplares impresos de una obra en un primer, segundo o consecutivo tiraje de imprenta. Se habla de 1° edición, 2° edición, etc.
2. Reúne el conjunto de actividades y pasos previos a la publicación de un impreso.
3. Conjunto de trabajos editoriales necesarios para la puesta a disposición del público de una obra o publicación.

Conjunto de ejemplares de una obra impresos de una sola vez con un mismo molde.

Colección de libros que contienen características comunes relacionadas con el formato, la encuadernación etc.

6. Todos los ejemplares de una publicación que incorporan básicamente el mismo contenido y son difundidos por la misma editorial.



El número de la edición se menciona en números arábigos, seguido por un espacio y la abreviatura ed.

Si la edición no está numerada pero sí identificada por palabras descriptivas, se transcribe este dato en forma abreviada en el idioma del documento.

2.2.9 Lugar de publicación

El lugar de publicación es el nombre de la ciudad donde se publicó el trabajo y debe anotarse en forma completa como aparece en la obra. El nombre del país o estado se anota en forma abreviada. Si aparece más de un lugar de publicación, se menciona sólo el primero. Si solamente se encuentra mencionado el país en donde se publicó la obra, se anota este nombre en forma completa.

2.2.10 Casa editorial

Editorial: Casa editora. Empresa jurídica cuya actividad principal es asumir la financiación y riesgo financiero para la edición de libros para su venta.

Empresa o entidad que financia, realiza y publica libros o cualquier clase de publicación impresa.

Persona jurídica o natural, responsable económica y legalmente de la edición de publicaciones en cualquiera de los formatos y sustratos disponibles.

La casa editorial se menciona en forma abreviada, eliminando por lo general términos que no son básicos para su identificación.

Las entidades corporativas, nacionales o internacionales, cuando aparecen como casa editora, pueden ser mencionadas por sus siglas oficiales; en caso que no tengan siglas, deben citarse por su nombre en forma completa.

Cuando hay más de una casa editorial, se anota la que aparece en primer lugar en la portada o más destacada tipográficamente.

Si no hay indicación de casa editorial, pero sí aparece el nombre del impresor, entonces se menciona este último, conservando en el nombre de la imprenta, las palabras como Taller Gráfico, Imprenta, etc., para destacar que es solamente el impresor y no el editor responsable o la casa editora.

2.2.11 Paginación

Puede comprender el número total de páginas, el número total de volúmenes, o indicar solamente las páginas o volúmenes consultados. La paginación se registra en números arábigos.

- a) En las obras de un solo volumen se menciona el total de páginas, seguido de la abreviatura p.
560 p.
- b) Cuando la publicación tiene más de un volumen, se indica el número de volúmenes, seguido de la abreviatura v.
3 v.
- c) Si se cita solamente un volumen de una obra en varios volúmenes, se menciona el número específico de éste y el total de páginas.
v. 2, 200 p.
- d) Las páginas consultadas de una obra se indican anteponiendo al número de páginas la abreviatura p., ya sea que se trate de una o varias páginas.
p. 12
p. 110-140
v. 8, p.190-195

2.2.12 Pautas generales para elaborar referencias

- a) **Fuente de los datos:** se toman del documento fuente. Si se trata de obra impresa o equivalente se extraerán en primer lugar de la portada (o página de inicio de un sitio web, rótulos de un audiovisual, etc.) y de otras partes de la obra en caso necesario como el verso de la portada, la cubierta, etc.

Se pueden añadir elementos que no aparezcan en el documento fuente, con el fin de completar la información. Estos elementos deberán ir encerrados entre corchetes [] o entre paréntesis ().

- b) **Abreviaturas:** han de usarse con moderación y siempre conforme a una norma, como las abreviaturas y signos empleados del Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia”, la ISO 3166 de nombres de países, etc.
- c) **Puntuación:** los signos de puntuación servirán para delimitar elementos en una referencia. Cada signo tendrá un uso concreto. Los usos principales que han adoptado las diferentes normas de estilo son:



- Paréntesis. Su función es añadir información secundaria o aclaraciones que figuren en la fuente.
- Corchetes. Indican que la información contenida no figura en la fuente.
- Punto. Se utiliza para terminar abreviaturas o para separar elementos.
- Igual. Separa nombres equivalentes o diferentes lenguas de un título.
- Dos puntos. Se utilizan para enlazar datos con una relación de dependencia como un título y un subtítulo.
- Punto y coma. Permite subdividir un elemento en el que ya hay comas, como varios autores.

2.3 Esquemas de las referencias bibliográficas

El orden y la especificación de los elementos de la referencia bibliográfica varían de acuerdo con el tipo de documento. Los esquemas sirven para identificar los elementos que integran las referencias bibliográficas y para fijar un orden o secuencia normalizado para la presentación de éstos.

Hay esquemas para libros, publicaciones periódicas (artículos en revistas y periódicos), trabajo de grado, tesis de postgrado, etc., todos los cuales siguen el mismo modelo general pero cada uno tiene unas características propias de la forma de la publicación. Es esencial incluir estos elementos siempre que sean aplicables al documento considerado.

En las normativas para la redacción de las referencias bibliográficas, se especifican los elementos que deben incluirse en las referencias de las diferentes tipologías documentales, estableciendo un orden para cada una de ellas.

La forma de presentar las referencias, así como los datos en ellas, varían según las necesidades y la naturaleza del trabajo de investigación. Por ello, las editoriales en sus normas de estilo suelen dar directrices sobre las disposiciones más adecuadas. Los sistemas más coherentes, prácticos y completos proceden del mundo académico y la edición especializada. Este documento se centra en normas generales que puedan ser de aplicación en trabajos de investigación técnica, científica o humanística, en caso de tener la posibilidad de elegir el formato.

Por tanto, un manual u hoja de estilo de una editorial, universidad, etc., no debería decir simplemente «sígase la norma ISO», debe concretar los detalles que quedan abiertos. Las normas ISO dejan una serie de aspectos sin definir o da varias posibilidades entre las que elegir para crear un estilo. En particular, cualquier estilo que decida basarse en esta norma debería añadir:

Qué método de cita seguir: autor año, numeración, notas, etc

La puntuación de las referencias, así como el empleo de cursivas, mayúsculas, etc.;

Si se abrevian los nombres con sus iniciales;

El orden de los elementos en las referencias;

La ubicación de la lista de referencias, al final del capítulo, al final del texto, o como notas a pie de página.

En fin, detallar los datos que en un contexto determinado se consideran importantes y por tanto deben incluirse, aunque no sean obligatorios en la norma. En cualquier caso, una vez adoptado un estilo para la redacción de las referencias, deben hacerse los ajustes permitidos, sin tomar elementos de otras normas.

2.3.1 Tipología documental

2.3.1.1 Libro

1. Obra científica, artística, literaria o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y puede aparecer impresa o en cualquier otro soporte susceptible de lectura.
2. Toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo, o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no puede comercializarse separadamente



3. Conjunto de muchas hojas de papel u otro material semejante que, encuadernadas, forman un volumen.
4. Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte.

2.3.1.2 Fascículo

Cada uno de los cuadernos impresos en que suele dividirse y expenderse un libro que se publica por partes.

Cada una de las partes numeradas de una publicación seriada. Una obra en fascículos es una que se publica en cuadernos o entregas.

2.3.1.3 Tesis

La tesis consiste en la elaboración de un trabajo final de graduación cuyo núcleo deberá estar constituido por una elaboración científica que implique un aporte personal y contenga resultados de un proceso de investigación. El aspirante al título deberá demostrar haber alcanzado el estado actual del conocimiento y competencia conceptual y metodológica en desarrollo de la investigación sobre la cuestión seleccionada.

2.3.1.4 Publicación Periódica

Toda publicación que aparece o se comunica de forma continuada con una periodicidad establecida, de carácter cultural o científico.

La publicación periódica es aquella obra editada por lo general con título distintivo, en fascículos o partes a intervalos regulares, en orden numérico o cronológico y que pretende continuar indefinidamente. Incluye trabajos sobre temas diversos en un solo ejemplar, con la colaboración de varios autores. En este tipo de publicaciones están comprendidas las revistas y los periódicos.

2.3.1.5 Materiales Cartográficos

Se incluyen en este grupo los mapas o atlas de países, regiones, áreas y continentes; mapas o atlas básicos con datos estadísticos; estudios de observación en agricultura; cartas meteorológicas o hidrográficas; fotografías aéreas con fines cartográficos y otros.

2.3.1.6 Material Audiovisual

Se incluyen en esta categoría materiales gráficos (diapositivas, transparencias, fotografías, diagramas y otros) y colecciones de estos materiales; grabaciones sonoras (cintas, casetes, discos); microformas (microfichas, micropelículas); películas y videograbaciones. La fuente de información para este tipo de documento es el documento mismo, marbetes, recipiente (caja, sobre, etc.) y material impreso complementario.

2.3.1.7 Documentos electrónicos

Los documentos electrónicos se tratan como una variante de la publicación impresa tradicional. En forma electrónica se encuentran actualmente monografías, publicaciones periódicas, mensajes, conferencias, reuniones, bases de datos, programas de computadora, etc. Por tanto, se seguirán las normas establecidas para cada uno de ellos, y además se incluirán otros elementos que permitan identificar el medio en que están disponibles: en línea, disco compacto, disquetes, mensajes electrónicos, cintas magnéticas y otros.

Por desconocimiento de las reglas de citación o por comodidad, muchas veces los autores incluyen en sus manuscritos la referencia de la publicación en su versión papel. Algunas publicaciones electrónicas son idénticas a sus versiones impresas, pero cada vez es más frecuente que la versión digital incluya material no disponible en la versión en papel tales como hiperenlaces, gráficos complejos, multimedia como vídeos y sonido o apéndices con información ampliada.

Por eso es importante citar la versión que se consulta y si es un documento de Internet no deberíamos citarlo como si se tratara de una versión impresa. Para ello es recomendable empezar la referencia a un documento digital como si se tratara de un impreso y a continuación, añadir los elementos específicos de Internet. En la publicación digital se debe incluir la fecha de revisión o de consulta y proporcionar la URL u otra dirección electrónica, como el DOI.

2.3.1.8 Comunicaciones Personales

Las comunicaciones personales, tanto orales como escritas, no deberían figurar en las referencias bibliográficas, sino que se mencionan en nota al pie de página en el texto del trabajo.



2.3.1.9 Notas

Las notas son datos suplementarios sobre el contenido o ciertas características especiales de un documento, que se agregan a la referencia bibliográfica para aclarar y ampliar información cuando es necesario.

En la redacción de la referencia bibliográfica de un documento se distinguen básicamente dos tipos de notas: notas de contenido y notas sobre las características específicas de la publicación.

Las notas de contenido dan información específica complementaria sobre el contenido de determinado documento con el fin de aclarar su alcance. Se registran a continuación de la cita bibliográfica

2.4. Ejercicios

Ejercicio 1

Solicite el ejemplar más reciente de una Revista científica seleccione de la tabla de contenido un artículo cualquiera y responda:

Identifique al autor(es) del artículo seleccionado _____

Título del artículo _____

Título de la Revista _____

Página inicial _____

Página final _____

Volumen _____

Número _____

País _____

Año de publicación _____

Con estos elementos redacte la Referencia Bibliográfica

Ejercicio 2

Diríjase a la Sala de Tesis seleccione un trabajo de grado y una tesis de postgrado y responda:

Trabajo de grado

Identifique al autor(es) del trabajo seleccionado _____

Año de publicación _____

Título del trabajo _____

Subtítulo (si es el caso) _____

Título otorgado _____

Nombre de la Universidad que le concede el título _____

Paginación _____

Con estos elementos redacte la Referencia Bibliográfica correspondiente

Tesis de postgrado

Identifique al autor (es) de la tesis seleccionada _____

Año de publicación _____

Título de la tesis _____

Subtítulo (si es el caso) _____

Título otorgado _____

Nombre de la Universidad que le concede el título _____

Paginación _____

Con estos elementos redacte la Referencia Bibliográfica correspondiente



Ejercicio 3

Diríjase a la sala de **colección general** de una biblioteca, seleccione un libro y responda

Autor (es) _____

Año de publicación _____

Título del libro _____

Subtítulo (si es el caso) _____

Traductor (si es el caso) _____

Mención o número de la edición _____

Lugar de la publicación: ciudad y país _____

Nombre de la casa editora _____

Paginación _____

Con estos datos redacte la Referencia Bibliográfica correspondiente

Ejercicio 4

Artículos en periódicos

Lea un artículo del periódico que usted considere importante para sus actividades y anote

Autor del artículo _____

Año de publicación del periódico _____

Título del artículo _____

Nombre del periódico _____

Ciudad y país de publicación _____

Número de la edición _____

Mes y día de la publicación _____

Paginación _____

Con estos datos redacte la Referencia Bibliográfica correspondiente

Ejercicio 5

Wiesenborn, W. D. 2004. Mouthparts and alimentary canal of *Opsius stactogalus*.
Journal of the Kansas Entomological Society 77(2): 152-155.

Esta referencia corresponde a:

- a). Un libro
- b). Un artículo de revista
- c). Una tesis
- d). Una patente

Ejercicio 6

Rivero, J. A. 1998. Los anfibios y reptiles de Puerto Rico. Editorial de la Universidad de Puerto Rico, San Juan, 510 p.

Esta referencia corresponde a:

- a). Un libro
- b). Un artículo de revista
- c). Una tesis
- d). Una patente

Ejercicio 7

¿Qué es una referencia bibliográfica?

Es una descripción sucinta y estructurada de un documento citado.

Conjunto de elementos suficientemente detallados que permite la identificación de la fuente documental.

Son los elementos que identifican de forma inequívoca e informan de algunas de las características fundamentales.

Se puede presentar de muchas formas, ya sea por medio de notas, números, asteriscos, paréntesis o cualquier otra forma que remita al documento citado.



2.5 Lista de referencias bibliográficas

La lista de referencias incluye las fuentes impresas, audiovisuales y electrónicas que se citen en el texto del trabajo. Hay diversas formas de ordenarlas: alfabéticamente, sistemática, cronológica, geográfica, por tipos de material y otras. La selección de una de ellas se hace según el uso que se le intente dar. No obstante, predomina el arreglo alfabético por autor y cronológico por año de publicación.

Se recomienda presentar las referencias bibliográficas utilizadas durante el desarrollo de un trabajo científico o de investigación en una lista al final del texto. En este caso, se le asigna el encabezamiento: Referencias bibliográficas.

En el arreglo alfabético por autor se procede de la siguiente manera:

- a) Se alfabetiza el apellido(s) e iniciales del nombre del autor, o el nombre de la institución, en caso de ser autor corporativo, palabra por palabra y letra por letra, dentro de cada palabra hasta encontrar la diferencia.

Ejemplos

Bolívar, H. 2007.....

Ramírez, A. 2009....

Zurita, P. 1996.....

- b) Cuando hay varias referencias bibliográficas de un mismo autor, éstas se ordenan cronológicamente por año de publicación, de la más antigua a la más reciente.

Ejemplos:

Álvarez, H. 2010.....

Álvarez, H. 2012.....

Álvarez, H. 2014.....

Borges, P. 2009.....

Borges, P. 2014.....

Rodríguez, A. 2010....

Rodríguez, A. 2014.....

- c. Si hay dos o más referencias de un mismo autor en colaboración de otros autores, éstas se ordenan cronológicamente bajo el apellido del primer autor, haciendo caso omiso del nombre de los coautores, es un orden ascendente con respecto al año de publicación; ello permite disponer de una historia cronológica del material del referido autor, acerca de un tema determinado. Si dentro de éstas referencias se encuentra un documento que no tiene fecha, este se ordena de primero.

El nombre de un mismo autor (siempre y cuando sea el primero mencionado), no se repite en la lista, sino que a partir de la segunda referencia se sustituye su nombre por una línea de ocho (8) espacios. Si está acompañado de coautores y estos no son los mismos, el nombre de ellos se registra nuevamente.

Ejemplos

Pérez, J. 2008.

_____ ; G. Silvera. 2012.....

_____ ; F. Ramírez. 2014.....

- d) Si hay dos o más referencias de un mismo autor publicadas el mismo año, se ordenan alfabéticamente por título, agregando al año de publicación las letras minúsculas a, b, c, d, etc., según corresponda

Ejemplos

Rosales, W. 2014a. Árboles amazónicos

_____ . 2014b. Evaluación de especies arbóreas

Sánchez, B. 2014a. La Amazonía.....

_____ . 2014b. Manejo de plagas.....

Sin publicar

En el caso de un trabajo que no ha sido publicado oficialmente o que está en proceso de publicación, ingrese los datos disponibles y al finalizar utilice respectivamente la frase: En prensa o Sin publicar, según sea el caso correspondiente.



2.6 Normas, estilos y guías

Las normas son una serie de pautas para realizar todo tipo de informes, tesis, investigaciones, trabajos escritos, trabajos académicos, etc. Estas normas son expedidas por la International Standard Organization (ISO). En el caso de Ecuador el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), tiene por obligación actualizar estas normas.

En estas normas se presentan los lineamientos con los cuales debe contar todo trabajo escrito, esto con la finalidad de orientar al profesor, estudiante o investigador en la redacción y presentación de un documento con aval técnico y de alta calidad. Entre las directivas más importantes estandarizadas están: formas de impresión, espaciados, especificaciones del papel, formas específicas de referenciar las fuentes bibliográficas, entre otras.

En este libro se pretende poner al alcance de los usuarios las principales directivas de una manera amigable. A la hora de citar y presentar la lista de referencias bibliográficas, se pueden emplear diferentes estilos bibliográficos y normas internacionales de redacción de bibliografías. La selección del estilo o norma puede venir recomendada por el propio profesor al que se debe presentar el trabajo; prescrita por la propia institución o universidad donde se estudia; por la revista o congreso, en el caso de publicaciones de investigadores; o por organismos que disponen de su propio estilo.

Los estilos de citas proporcionan un conjunto de reglas que exigen los datos necesarios en cada tipo de documento, el orden que han de tener y el formato tipográfico. Existen estilos bibliográficos de ámbito internacional, que se han venido aplicando a disciplinas más o menos amplias. Entre los estilos bibliográficos más difundidos se encuentran los que a continuación presentamos, junto a enlaces y guías que pretenden ayudarte a construir tus propias citas y referencias bibliográficas.

Tabla 1. Normas. Estilos y guías

<p>NORMAS Las normas identifican los elementos necesarios en cada tipo de documento (libro, artículos de revistas, trabajos de grado, tesis, etc) para la redacción de las citas y las referencias bibliográficas</p>			
<p>INTERNACIONALES Norma ISO 690:2010. Information and documentation -- Guidelines for bibliographic references and citations to information resources</p> <p>Ámbito de aplicación: Internacional Propone un marco general con una serie de recomendaciones para la elaboración de referencias bibliográficas y citas de recursos bibliográficos. Es aplicable a las referencias bibliográficas y las citas de todo tipo de recursos de información, incluyendo, pero no limitado a monografías, publicaciones periódicas, patentes, materiales cartográficos, recursos de información electrónicos (como los programas informáticos y bases de datos), música, sonido grabado, fotografías, gráfico y audiovisuales. No es aplicable a las citas legales, que tienen sus propias normas.</p>		<p>NACIONALES Servicio Ecuatoriano de Normalización Normas INEN</p> <p>Ámbito de aplicación: nacional</p>	
<p>ESTILOS Son estilos de edición, es decir modos de estructurar los contenidos, forma de redactar los artículos científicos, la presentación, organización del contenido, formas de hacer abreviaturas, de presentar cuadros y documentos adjuntos y además, formas de hacer las citas bibliográficas y listas de referencias. Por eso la presentación de las citas bibliográficas dependen de cada estilo científico.</p>			
<p>APA Estilo establecido por American Psychological Association. Contempla la estructura de los documentos, longitud, puntuación, abreviaturas, cuadros, partes del manuscrito y citas bibliográficas</p> <p>Ámbito de aplicación: Áreas de Psicología y Ciencias sociales.</p>	<p>VANCUVER Estilo establecido por el International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). Establece las recomendaciones para la publicación de artículos científicos, citas bibliográficas, ediciones, revisiones y para los títulos abreviados de las revistas Conocido por el nombre de Uniform Requirements Submitted to Biomedical Journals</p> <p>Ámbito de aplicación: -Principales revistas de Medicina -National Library of Medicine (NLM) -Pubmed.</p>	<p>HARVARD Tiene su origen en la Universidad de Harvard. Es una forma genérica de realizar las citas y de hacer las correspondientes listas de referencias.</p> <p>Ámbito de aplicación: Estilo genérico de normalización de la cita y la referencia bibliográfica</p>	<p>CHICAGO Es un estilo de edición, las recomendaciones tratan de puntuación, organización del texto, pies de página, notas y citas.</p> <p>Ámbito de aplicación: Humanidades, Ciencias Físicas, Naturales y Sociales.</p>



<p>CITA: Apellido del autor, el año de publicación y la(s) página(s) citada(s) No utiliza las citas a pie de página.</p> <p>REFERENCIAS: Orden alfabético por el apellido del autor</p>	<p>CITA: Identificada por un número.</p> <p>REFERENCIAS: Se ordenan de forma numérica en el orden de aparición de la cita Las citas sucesivas de un mismo documento reciben idéntico número de orden.</p>	<p>CITA: Apellido del autor y el año de publicación.</p> <p>REFERENCIAS: Orden alfabético por el apellido del autor</p>	<p>CITA: Apellido del autor y el año de publicación.</p> <p>REFERENCIAS: Orden alfabético por el apellido del autor</p>
GUÍAS	NORMAS PARA LOS AUTORES		
<p>Conjunto de reglas para la presentación escrita trabajos de investigación en los aspectos de: Armonización y tamaño de títulos. Puntuación y abreviaciones. Presentación de números y estadísticas. Construcción de tablas y figuras. Orden y tipografía de los elementos presentes en las referencias bibliográficas Otros elementos que hacen parte del manuscrito.</p>			
<p>Ámbito de aplicación Presentación de los trabajos académicos</p>	<p>Ámbito de aplicación Presentación de los artículos a las revistas científicas</p>		
<p>Ejemplo: Guía para la presentación de los trabajos académicos en la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI)</p>	<p>Ejemplo: Normas para los autores de la Revista Ciencia UNEMI</p>		

2.7 Bibliografía

- AENOR. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura. UNE 50104: (2013): Madrid:
- AENOR, (2013). [PDF]. [acceso junio 2015] (<http://www.aenor.es/aenor/normas>).
- IICA (Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, CR). (1992). Redacción de referencias bibliográficas; normas oficiales del IICA. 4 ed. San José, CR, CIDIA. 57 p
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO). (2011). Guidelines for auditing management systems. ISO 19011:2011. Genève : ISO
- ISO (International Organization for Standardization). (1999). Excerpts from ISO 690-2. Information and documentation. Bibliographic references . 2: Electronic documents or parts thereof (en línea). Consultado 17 mayo (2015). Disponible en <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>
- Miralles, J., Ramos, J. M., Ballester, R., Belinchón, I., Sevilla, A., & Moragón, M. (2005). Estudio bibliométrico de la revista actas dermo-sifiliográficas (1984-2003) II. Análisis de las referencias bibliográficas. Actas Dermo-Sifiliográficas, 96(9), 563-571.
- Muñoz-Soler, V., José Flores-López, M., José Cabañero-Martínez, M., & Richart-Martínez, M. (2007). Análisis de referencias bibliográficas de originales publicados en revistas de enfermería nacionales e internacionales y de 2 disciplinas de la salud afines. Enfermería Clínica, 17(2), 71-77.
- American Psychological Association (APA). (2011). Publication Manual of the American Psychological Association, 6th Edition. / American Psychological Association. — Washington, DC: American Psychological Association.



UNEMI 2017

Capítulo 3

PROGRAMAS INFORMÁTICOS GESTORES DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 3.1 Definición
- 3.2 Funciones
- 3.3 Descripción de algunos programas informáticos gestores de referencias bibliográficas
 - 3.3.1 Zotero
 - 3.3.2 Mendeley
- 3.4 Ejercicios
- 3.5 Bibliografía

UNVENMI 2017

PROGRAMAS INFORMÁTICOS GESTORES DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Patricio Álvarez-Muñoz
Exio Isaac Chaparro-Martínez
Carmen Hernández-Domínguez
Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) Km 1,5 vía Km 26, Ciudadela
Universitaria
Milagro 09150, Ecuador

Este acápite responde a la siguiente pregunta: ¿Cuáles son los principales programas informáticos gestores de citas y referencias bibliográficas? Este capítulo tiene como objetivo identificar los diferentes Programas Informáticos Gestores de Citas y Referencias Bibliográficas en el ámbito académico.

Hay un crecimiento exponencial de la información disponible para el investigador y el profesional. De esta manera a los problemas de identificación y búsqueda se ha añadido, cada vez con mayor importancia, el de la organización de la información encontrada, de la homogeneización de la misma, y de su optimización desde el punto de vista de la investigación.

Con objeto de resolver los problemas asociados a la gestión de la información, hay programas que facilitan estas labores de recopilación, sistematización e integración de los recursos de investigación, son los **programas gestores de referencias bibliográficas**. Son herramientas que facilitan la recolección, manejo, organización y presentación de las referencias bibliográficas de diferentes clases de documentos.

Estos programas son mediaciones importantes que requieren estrategias pedagógicas y deben ser parte de seminarios, cursos, talleres integrales sobre escritura. Algunos usos pedagógicos en la gestión de referencias, consistirán en explorar varios programas gestores de referencias bibliográficas, según las diferentes disciplinas académicas, identificar los principales esquemas y elementos de una referencia, según la tipología documental, para luego realizar ejercicios de administración de fuentes, citación y referenciación en dichos estilos.

En este capítulo se describen las características comunes y específicas de dos **programas informáticos gestores de referencias bibliográficas**: Zotero y Mendeley. En el mercado hay otros programas, pero se han seleccionado éstos



para el análisis porque son muy conocidos y usados dentro de la comunidad científica (Casco *et al.* 2008; Duong 2010; Mead y Berryman, 2010; Norman 2010).

Estos programas gestores de referencia siguen evolucionando y cambiando. El producto podría desaparecer, o aparecer otros nuevos con mejores características. Es bueno estar al tanto de los cambios en esta área y disfrutar el proceso de experimentación.

Este capítulo consta de la siguiente estructura: introducción, aspectos teóricos, ejercicios, información adicional y bibliografía.

3.1 Definición

Se presentan varias definiciones a los fines de tener una diversidad en la fuente de información, pero fundamentalmente son: programas informáticos que facilitan la redacción de las referencias bibliográficas de diferentes documentos (artículos de revista, libros, etc.); obtenidas automáticamente de una o de varias fuentes de información (catálogos, bases de datos, etc.) y que añaden a esta función, su versatilidad para generar cientos de formatos de entrada y salida, utilizados para citar y redactar las referencias bibliográficas en los trabajos de investigación.

También se plantea que son una herramienta ideal para manejar las referencias bibliográficas, y permiten la captura, archivo, tratamiento y exportación de referencias, ayudan a generar listados bibliográficos automáticamente y formatear con citas y referencias de los documentos con el procesador de textos.

3.2 Funciones

- Permiten la entrada de referencias después de realizar búsquedas en bases de datos e internet, así como crear referencias manualmente.
- Se pueden crear carpetas o colecciones y organizar los documentos.
- Permiten elaborar listas de referencias en diferentes formatos bibliográficos.
- Permiten insertar citas en el texto mientras se escribe un documento, generar notas a pie de página y elaborar la bibliografía final.
- Permiten crear automáticamente referencias bibliográficas, actualizarlas y organizarlas, así como generarlas en diversos estilos bibliográficos.
- Facilitan importar referencias externas de diferentes fuentes: bases de datos en línea, catálogos de bibliotecas, repositorios, etc.

- Ayudan a la organización y gestión de las referencias bibliográficas.
- Permiten Insertar citas y referencias mientras se está escribiendo un trabajo académico.
- Facilitan compartir con otros usuarios las referencias bibliográficas y la bibliografía.

Si nos preguntáramos qué gestor de referencias es el más adecuado para una posible compra, tendríamos que valorar varias cuestiones:

1. Todos los programas analizados son de calidad y ofrecen unas prestaciones que van a responder satisfactoriamente a las necesidades de los usuarios en cuanto a la creación y gestión de bases de datos personales, y a la posibilidad de insertar citas y generar bibliografías de manera sencilla y automática según el estilo bibliográfico seleccionado.

2. Todos se actualizan continuamente

3. Además, es relativamente sencillo traspasar registros generados en uno de los programas a otro de la misma categoría, ya sea haciéndolo automáticamente desde la base de datos, o mediante los módulos de exportación e importación de registros.

Lo más práctico es utilizar las versiones de demostración que todas las empresas tienen a su disposición vía internet y de esta forma poder tomar una decisión con respecto a la compra del programa.

Las direcciones donde acceder a las versiones de los programas son:

- EndNote: <http://www.endnote.com>
- EndNote Web: <http://www.endnoteweb.com>
- Zotero: <http://www.zotero.com>
- Mendeley: <http://www.mendeley.com>
- RefWorks: <http://www.refworks.com>

3.3 Descripción de algunos programas informáticos gestores de referencias bibliográficas

Para la descripción los programas informáticos (Zotero y Mendeley), vamos a utilizar los manuales más recientes (versión 2013), con el fin de presentar una visión con criterio de pertinencia, relevancia y actualidad en la información y que detallamos a continuación:



3.3.1 Zotero

zotero

Descripción

Zotero es una extensión libre, un complemento, para el navegador Firefox, es un programa informático gestor de referencias y citas bibliográficas de carácter gratuito, se utiliza fundamentalmente para gestionar las referencias bibliográficas en la elaboración de proyectos de investigación y trabajos académicos, etc.

Zotero permite:

- Gestionar y organizar las referencias bibliográficas
- Compartir las referencias bibliográficas
- Integrar de forma automática las citas o referencias bibliográficas en procesadores de texto (Office Word y Openoffice).

1.1.2 Instalación

La instalación de Zotero consta de tres fases:

- Registrarse en la página de registro del programa, donde se debe añadir un usuario y contraseña, así como un correo electrónico.
- Ir a la página principal de Zotero (www.zotero.org) y pulsar en "Download" para instalar el complemento que se integra en Firefox. Una vez instalado aparecerá en el lado inferior-derecho el ícono del Zotero

zotero

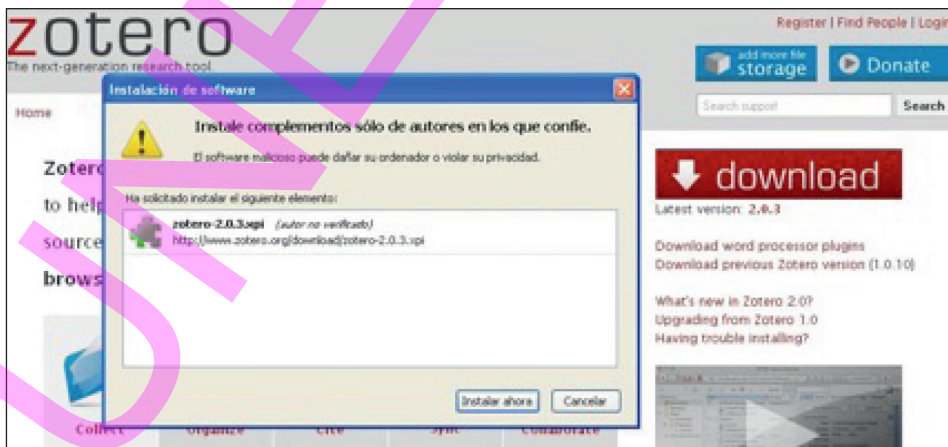


Figura 1. Instalación de Zotero

3. Instalar el plugin más adecuado al procesador de texto (Word, Openoffice, Mac OS X). Una vez instalado se integrarán todas las funciones para gestionar citas y referencias bibliográficas en nuestro procesador de texto, en el caso de Office Word en el apartado de "Complementos".

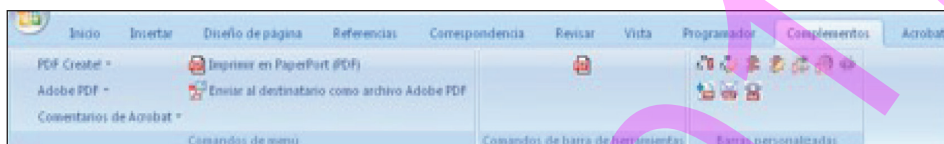



Figura 2. Instalación de Zotero

Estructura




La interfaz de Zotero que aparece cuando se pulsa el ícono  se divide en cuatro partes:

Barra de gestión

En la parte superior aparecerán los elementos relacionados con la administración, donde se encuentran aspectos vinculados a la creación de carpetas, configuración, añadir registros de forma manual, sincronizar de forma manual nuestra base de datos, etc.











Figura 3. Barra de gestión de Zotero

2.  Crear carpeta
3.  Registrarse en la versión web de Zotero
4.  Gestionar la configuración de Zotero. Entre sus funciones se encuentra la de importar, exportar registros, definir las preferencias, configurar la sincronización, etc.



Entre las primeras tareas a realizar se encuentra la configuración del programa para sincronizar nuestra base de datos local con la virtual y viceversa. Para ello

en el ícono  y se escoge , después se elige “Preferencias” y, por último, se introduce el usuario y contraseña.

1.  Añadir referencia de forma manual.
2.  Añadir de forma automática la página web que se está visualizando.
3.  Añadir notas a una referencia bibliográfica.
4.  Añadir a una referencia bibliográfica una imagen capturada de forma automática, un archivo o un enlace web.
5.  Buscar dentro de la colección de registros bibliográficos. Se puede limitar la búsqueda por autor, título, materia, etc.
6.  Sincronización de forma manual.
 1.  Visualizar Zotero en pantalla completa.
 2.  Cerrar.

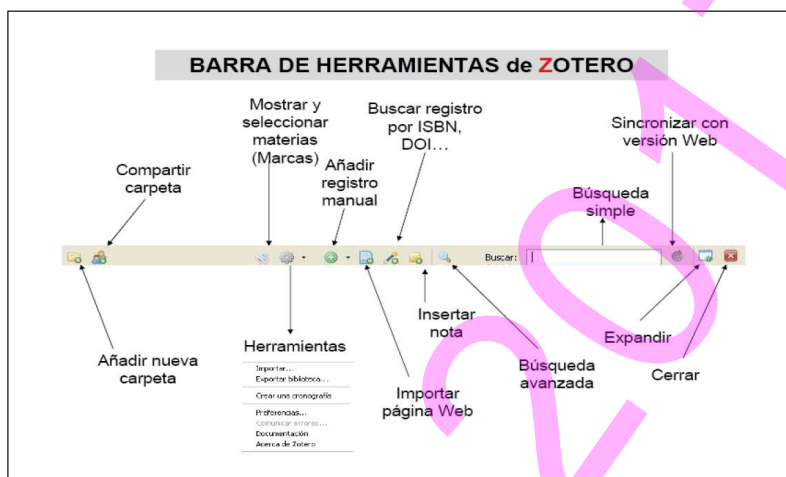
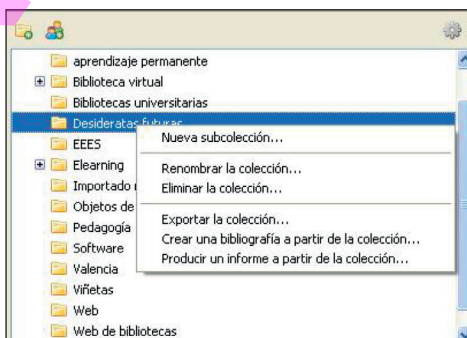


Figura 4. Barra de herramientas de Zotero

Mi biblioteca

En esta sección aparecerán las diferentes carpetas y subcarpetas donde se han guardado los registros bibliográficos. Para crear nuevas carpetas (colecciones) se coloca en **Mi biblioteca** y se pulsa el botón derecho del ratón. También se pueden realizar búsquedas en nuestra colección, así como exportar las referencias a formatos como RIF, Bibtex, etc.

Al seleccionar una carpeta y pulsar en el botón derecho del ratón se pueden crear subcarpetas, renombrar, eliminar o exportar la colección, así como crear una bibliografía de los registros recogidos en esa carpeta o producir un informe de los documentos recogidos en esa carpeta.



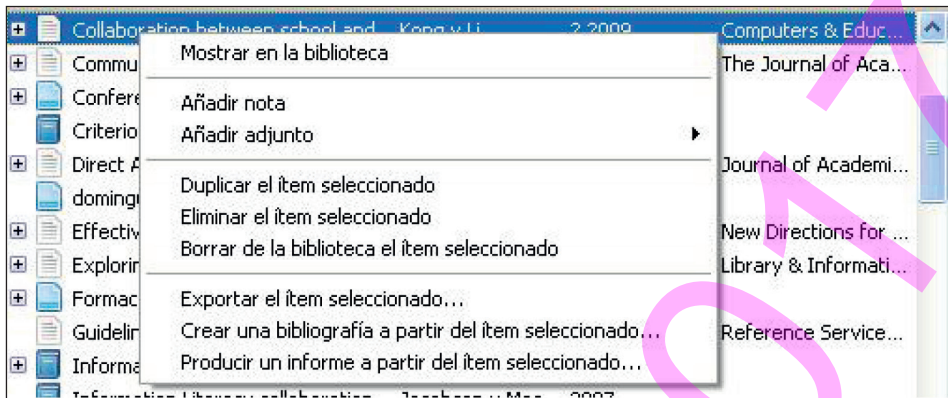


Figura 5. Biblioteca de Zotero

Colección de registros

En la columna central de Zotero aparecen los elementos básicos de los registros bibliográficos que se hayan incorporado, los cuales se pueden ordenar por autor (Creador). Se puede predefinir, igualmente, nuestro propio sistema de organización si se pulsa en

Título	Creador	Fecha	Publicación
Towards Information Literacy I...	Catts y Lau	2008	
Effective librarian and discipline ...	Brasley	2008	New Directions for ...
Investigating the efficacy of em...	Bowler y Street	2008	Reference Service...
Research on teacher and librari...	Montiel-Overall	6 2007	Library & Informati...
Information literacy programs in...		2007	
Direct Assessment of Informati...	Scharf et al.	2007	Journal of Academi...
A practical guide to information ...	Radcliff et al.	2007	
Information Literacy collaborati...	Jacobson y Mac...	2007	
Proven strategies for building a...	Curzon y Lampert	2007	
Academic librarian by design : A...	Bell y Shank	2007	
Librarian and faculty collaborati...	Brown y Duke	2005	Research Strategies
Integrating information literacy ...	Rockman	2004	
Information Transfer and Trans...	OBERG y Henri	3 2002	The International I...

Figura 6. Colección de registros de Zotero

Al colocar el cursor encima de un registro aparecerán una serie de funcionalidades que se pueden aplicar a los mismos. Los materiales adjuntos aparecerán en la columna central por debajo de la descripción del registro.

- Notas: la incorporación de notas a cada uno de los elementos se realizará a través de “Tab Notes” que se localizan en el lado derecho de la columna. Las notas será el lugar apropiado para incorporar resúmenes.

Añadir enlaces o ficheros adjuntos: en este apartado se pueden añadir ficheros en formato pdf, establecer enlaces a la web del documento o instantáneas de la web, lo que nos permitirá consultar la página web aunque no se esté conectado a Internet.

- Crear una bibliografía: en el caso de querer extraer uno o varios registros para la creación de una bibliografía, primero se seleccionan y se pulsa el botón derecho del ratón “*Crear una bibliografía a partir de los ítems seleccionados*”, posteriormente se indica el formato bibliográfico, así como el formato de salida del fichero (RTF, HTML, etc.).

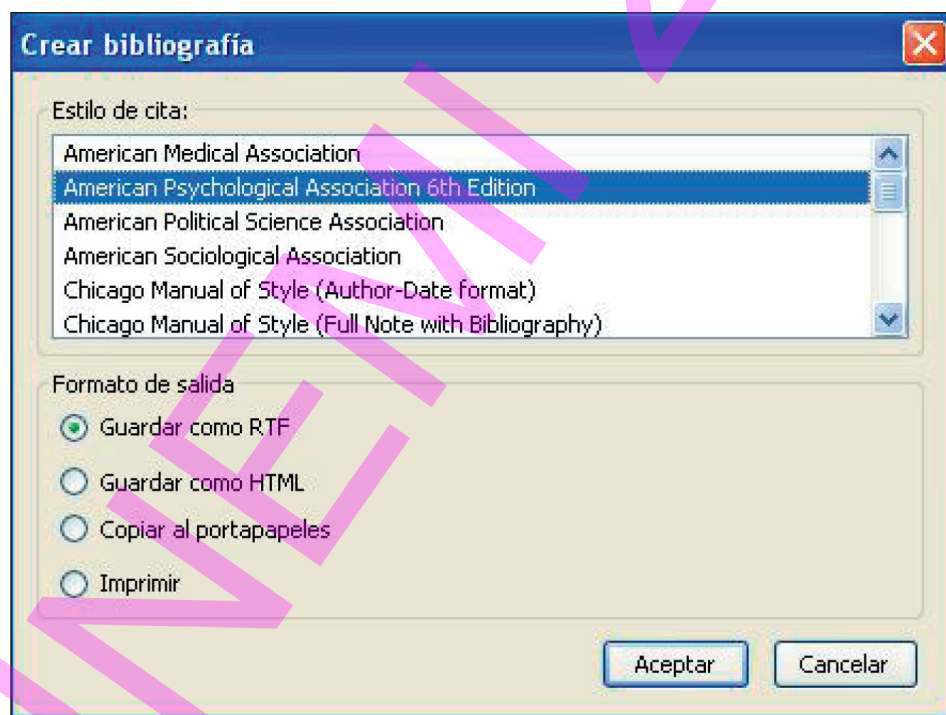


Figura 7. Creación de biblioteca en Zotero

- Crear un informe: una de las funcionalidades que permite el programa es crear un informe de uno o varios registros donde aparezcan datos relevantes del documento.



Cómo trabajar con los datos de los registros.

En la tercera columna de Zotero aparecen los datos de los registros. Será el lugar adecuado para proceder a su modificación.

- Permitirá establecer una relación de ese registro con otro que tengamos en la base de datos, por ejemplo, para vincular documentos del mismo autor, pero ubicado en diferentes carpetas.

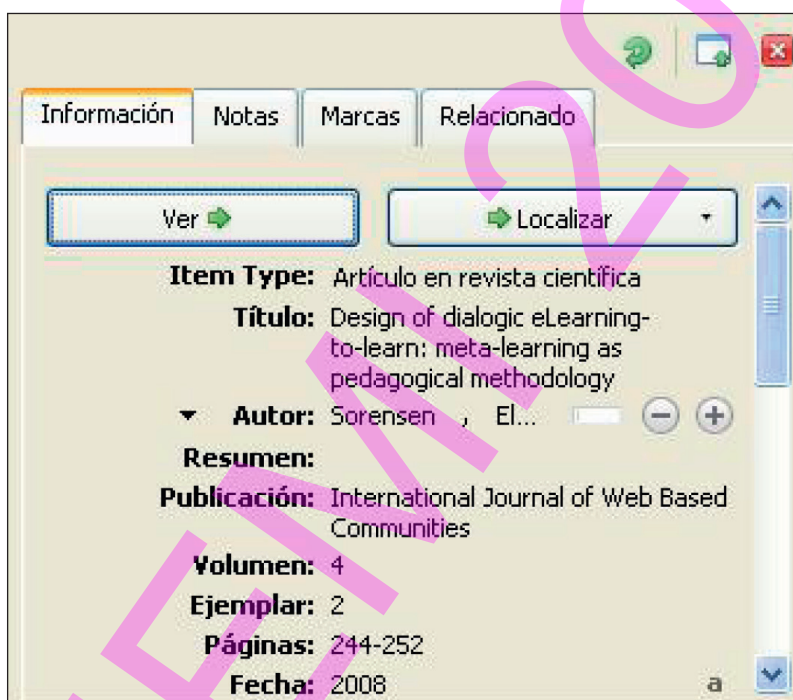



Figura 8. Creación de biblioteca en Zotero

Incorporación de registros

Incorporación de forma manual

La incorporación de un registro de forma manual se realiza pulsando el icono  y posteriormente se selecciona el tipo de documento a añadir (libro, artículo en revista, tesis, etc.). Una vez seleccionado se abrirá en la columna de la derecha los elementos necesarios para ir incorporando los datos de título, autor/es, ISBN, resumen, etc.

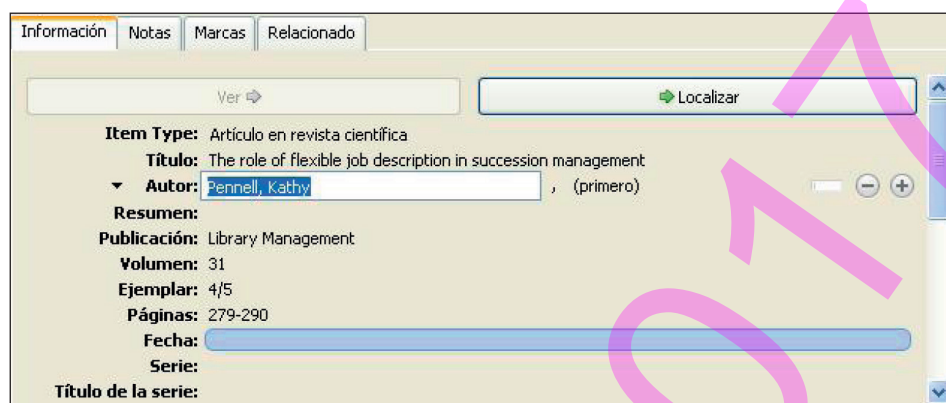






Figura 9. Incorporación de registros de forma manual en Zotero


4.2 Captura de registros

Zotero puede capturar de forma automática los datos de un registro incorporando incluso los documentos en pdf si existieran o el enlace web al registro. La incorporación se realizará al pulsar en el icono que aparece en la barra de navegación y simboliza un libro, artículo de revista, una web, etc.



Figura 10. Captura de registros en Zotero

Los íconos que identifican el tipo de documento son: libro , artículo de revista científica , tesis , vídeo , etc.

En aquellos casos para incorporar una página web que carezca de dicho símbolo se puede acudir al ícono  ubicado dentro de la barra de Zotero, aunque posteriormente se deben hacer las modificaciones oportunas en el área de descripción de registros.

Importación de registros

Algunas bases de datos no permiten la exportación directa, por lo que se realiza una exportación indirecta.

- Seleccionar los documentos para la exportación a Zotero
- Guardar los documentos en un fichero de texto con un formato compatible como son: Procite, Endnote, Reference Manager
- Ir a Zotero y seleccionar "Importar"

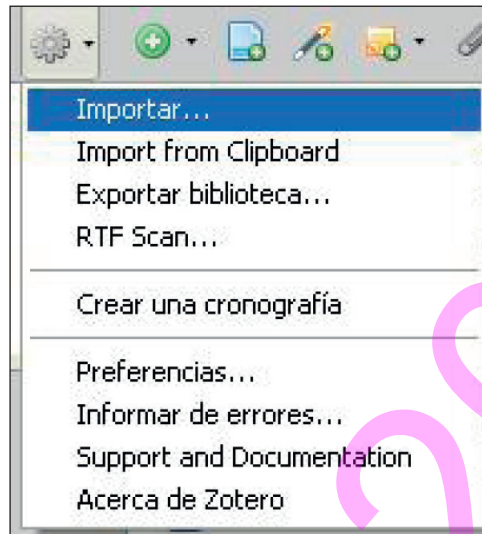




Figura 11. Importación de registros en Zotero

Se creará una carpeta en “Mi biblioteca” con la fecha de exportación.

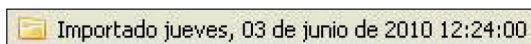
Importando registros desde Refwoks

El primer paso es identificarse en la cuenta de Refworks. El siguiente será exportar la carpeta o las referencias a un formato compatible, para ello se realizará el siguiente procedimiento.

- “Referencias>Exportar”>se seleccionan “Todas las referencias o referencia de carpeta (elegir carpeta)> se marca “Bibliographic Software (Endnote, Reference, Manager, Procite)>se pulsa “Exportar el archivo de texto” y, por último, se abrirá una página web con las referencias bibliográficas.
- Ir a “Archivo”>” Guardar como”>, se identifica con un nombre y se selecciona “Documento de texto”.
- Se pulsa el ícono de Zotero . En  se selecciona “Importar” y se añade el fichero con los registros que se van a añadir al programa.

Se creará una carpeta con la fecha de importación, cuyos registros se podrán mover a la carpeta que se desee.

- **Trabajar con Zotero integrado en un programa procesador de texto (Office Word)**



Ir a <http://www.zotero.org> y seleccionar “Download word processor plugins” y bajamos “Install the Word for Windows Plugin”. En el área de “Complementos” se establecerán los elementos necesarios para trabajar con Zotero con Office Word.



Figura 12. Trabajo en Zotero con Office Word



Esto permitirá incorporar la cita bibliográfica con el estilo que previamente se haya elegido. Una vez elegida la referencia a citar se pueden añadir las páginas de referencia, elegir diferentes fuentes bibliográficas para citarlas



Se puede editar una cita bibliográfica que hayamos incorporado al texto.



Se creará la bibliografía a partir de las citas incorporadas en el documento.



Se incorporan de forma manual referencias bibliográficas que no se encuentren recogidas en las citas.



Esto permite actualizar la base de datos de registros bibliográficos.



Se puede cambiar el modelo del estilo bibliográfico.

Zotero en su versión web

El acceso a la versión web de Zotero se realiza desde www.zotero.com Después de identificarnos con el usuario/contraseña. Una vez identificados se encontrarán los siguientes elementos: My Library, Groups, People, Support, Get involved



Figura 13. Zotero en versión web

- **My Library:** localizamos todos los registros bibliográficos que se hayan incorporado a la biblioteca, la cual se sincronizará de forma automática con Zotero local si se ha realizado la configuración adecuada en “Preferencias>Sincronizar”.
- **Groups:** se pueden crear grupos para compartir nuestros registros con personas que compartan nuestros intereses o área de conocimiento, etc.
- **People:** permite localizar a personas y acceder a su biblioteca en aquellos casos que se han compartido.
- **Support:** a través de guías, blog, etc. Se puede obtener ayuda sobre el funcionamiento de Zotero. Destaca “requesting styles” donde se puede encontrar información para la elaboración de un estilo bibliográfico que no se encuentre entre los que actualmente tiene este gestor bibliográfico.

Cómo compartir nuestros registros bibliográficos

Una de las posibilidades que ofrece Zotero es la de compartir los registros bibliográficos con sus miembros, ya sea de forma general o a determinados grupos. En el primer caso, tendríamos que marcar la casilla “Settings>Privacy” y se seleccionará la opción más importante.

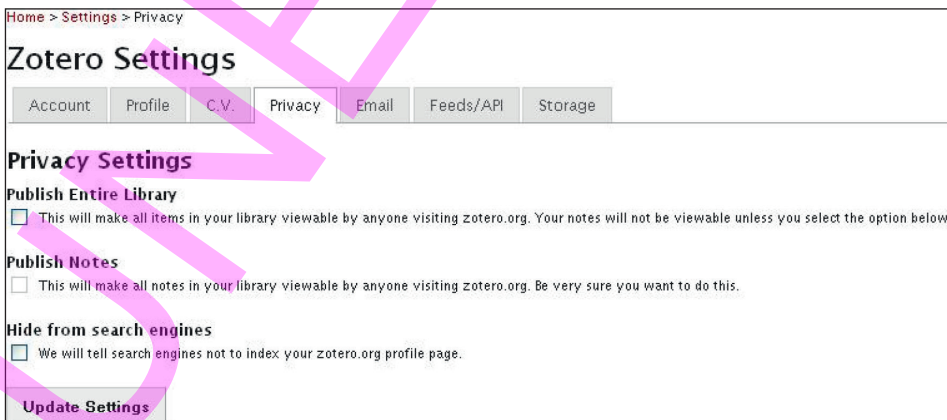


Figura 14. Settings de Zotero

También se puede compartir los registros en grupos que sean de interés. Existen diferentes tipos de grupos:

- **Privado:** únicamente podrán acceder las personas que formen parte del grupo.
- **Público cerrado a las personas inscritas:** podrán acceder a los registros aquellas personas que soliciten una invitación para participar en dicho grupo.
- **Público abierto a las personas inscritas:** el grupo es abierto y podrá participar cualquier persona inscrita en Zotero. El administrador decide si las personas pueden acceder a todos los registros o a una serie de carpetas.

El proceso para la creación de un grupo de trabajo sería:

Identificarse en Zotero

En “Group” se incorpora el nombre del grupo, así como la modalidad que se desee.

My Library Groups People Support Get Involved Search for groups Search

Home > Groups > New group

Create a New Group

Group Name
SCI

Group URL: <http://www.zotero.org/groups/<number>>

Group Type

Public, Open Membership	Public, Closed Membership	Private Membership
Anyone can view your group online and join the group instantly.	Anyone can view your group online, but members must apply or be invited.	Only members can view your group online and must be invited to join.
<input type="radio"/> Choose a Public, Open Membership	<input type="radio"/> Choose Public, Closed Membership	<input checked="" type="radio"/> Choose Private Membership

Create Group

Figura 15. Creación de un grupo en Zotero

5. Se realiza una pequeña descripción de grupo, se designa una disciplina, una imagen identificativa del mismo, así como una página web si se considera oportuno.



6. En “Members” Se pueden enviar las invitaciones a aquellas personas que se consideren oportuno invitar. Send More Invitations”. La persona invitada deberá aceptar la invitación de identificarse con su cuenta en Zotero.
7. Se definen los criterios para compartir los registros bibliográficos en “Library”

SCI Settings

Group Members Library

Library Reading
Who can see items in this group's library?

Anyone on the internet

Any group member

Library Editing
Who can add, edit, and remove items from this group's library?

Any group member

Only group admins

File Editing
Who can work with files stored in the group?

Any group member

Only group admins

No group file storage

Save Settings

Figura 16. Criterio para registros bibliográficos

3.3.2 Mendeley



Descripción

Mendeley es al mismo tiempo un gestor de bibliografías, un lector de PDF, un sistema para almacenar y organizar documentos, un buscador de información científica y una red social académica en la que compartir citas bibliográficas y publicaciones. Es gratuita y sólo hay que registrarse para utilizarla. El registro es libre y gratuito.

Características

- Compatible con los Sistemas Operativos: Windows, Mac y Linux.
- Posee aplicaciones para iPhone y iPad.
- Guarda y organiza datos de referencias bibliográficas en la red y en el ordenador personal, o en el Iphone o IPad.
- Permite la colaboración con otros investigadores compartiendo y anotando ideas, temas y datos.
- Permite la colaboración con otros investigadores compartiendo y anotando bibliografías y referencias.
- Sincroniza los datos de las referencias bibliográficas para generar citas y bibliografías mientras se escribe un artículo científico (CiteWhileYouWrite).
- Facilita la búsqueda y recuperación de artículos o documentos relevantes para trabajos científicos, muchos de ellos con acceso al texto completo.
- Posibilita la colaboración para compartir y anotar en grupo artículos científicos en PDF.
- Sirve para difundir el perfil investigador: datos, ideas y trabajos.
- Visualiza PDFs en el ordenador, iphone e ipad, a través de las aplicaciones específicas.

En resumen, Mendeley es una excelente herramienta para cualquier investigador que quiera localizar información, compartir datos, trabajar con referencias bibliográficas y visualizar y anotar documentos PDF.

FUNCIONALIDADES

Mendeley como gestor bibliográfico:

- Permite crear bibliografías y citas en el estilo científico deseado. Para ellos se puede escoger entre más de 6.400 estilos de citas diferentes. Obviamente las más utilizadas son las comunes MLA, APA, Chicago, Harvard y Vancouver, pero tiene variaciones y adaptaciones de ellas para las revistas científicas más importantes.



- Exporta e importa ficheros bibliográficos de otro software como Zotero, Refworks, EndNote. Asimismo, exporta e importa al formato RIS.
- Genera citas y listas de referencias de forma automática. Es compatible y se sincroniza con Windows Word 2003, 2007, 2010, Mac Word 2008, 2011, Open Office 3.2 y BibTeX.

Mendeley para visualizar y anotar archivos PDF

- Con Mendeley se pueden abrir directamente aquellos PDF que tenemos en nuestra computadora, sin necesidad de utilizar otra aplicación.
- Una vez que se puedan marcar y anotar, sin necesidad de tener otro editor de PDF.
- Se pueden compartir PDF y anotaciones con grupos de usuarios.
- Mendeley abre aquellos PDF que no tienen restricciones, obviamente.

Mendeley para buscar, recuperar almacenar y organizar la información

Ofrece millones de referencias y documentos científicos en los que se puede buscar información por autor, título, palabras clave, etc. Una vez obtenidos los resultados se pueden seleccionar y guardar la información que nos interese.

- Se crean diferentes carpetas y directorios. Así se ordenan los artículos o referencias y se pueden encontrar fácilmente la información necesitada porque Mendeley busca los términos en los datos de los documentos y en el texto completo de los PDFs.
- Permite importar datos y documentos directamente desde la computadora o desde la red, incluidas bases de datos y revistas, o desde los navegadores: Firefox, Chrome, Explorer, Safari. Los datos importados se añaden a la estructura de la base de datos de Mendeley: autor, título, año, publicación, editor, páginas, etc.

Mendeley como red social. A través de grupos creados por los usuarios

- Para compartir y comentar referencias bibliográficas.
- Para compartir comentarios, ideas y documentos.

- Para compartir documentos PDF y sus anotaciones. Esta opción no es gratuita.
- Para darnos a conocer en la red y difundir nuestros trabajos y publicaciones.

Almacenamiento y sincronización de documentos y datos

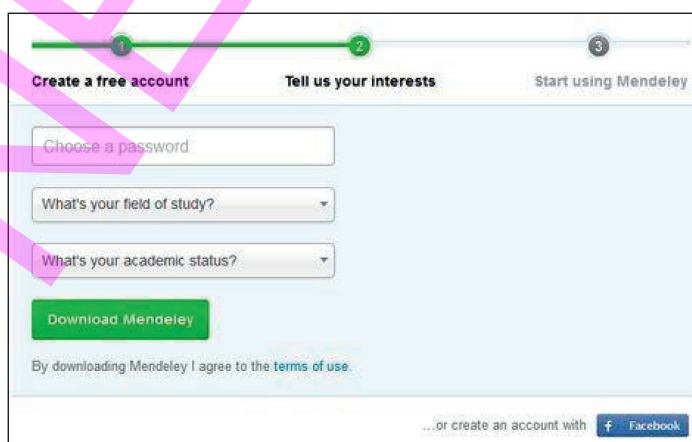
La opción gratuita ofrece hasta 2Gb de almacenamiento para guardar datos y documentos online. La opción de compartir ofrece hasta 100 Mb. Además de todo esto tiene una edición institucional pensada para universidades o centros de investigación que permite tener todas las características de Mendeley incluidas las de compartir documentos y anotaciones de forma interna, en la intranet académica. Y además permite obtener datos estadísticos de uso, descargas de documentos, citas, etc.

INSTALACIÓN

Instalar y empezar a utilizar Mendeley

Entrar para registrarse en <http://www.mendeley.com/> y seguir estas recomendaciones:

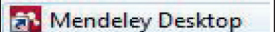
Registrarse. Es posible entrar con la id y contraseña de Facebook, pero es más recomendable hacer un registro independiente. En el registro se pueden añadir detalles biográficos profesionales, intereses académicos, afiliaciones, intereses y subir la hoja de vida académica, premios, colaboraciones institucionales, etc. El perfil mostrará los datos que hemos introducido. Se puede modificar cuando se quiera.

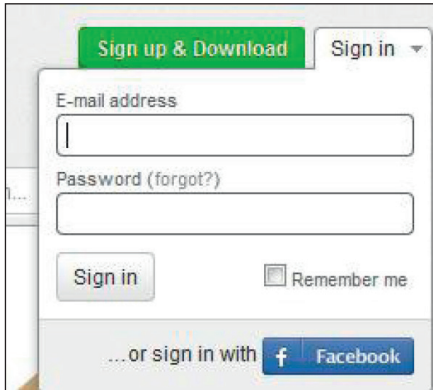


The screenshot shows the first step of the Mendeley registration process. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. 'Create a free account' (active), 2. 'Tell us your interests', and 3. 'Start using Mendeley'. Below the progress bar, there are three input fields: 'Choose a password', 'What's your field of study?' (with a dropdown arrow), and 'What's your academic status?' (with a dropdown arrow). A green button labeled 'Download Mendeley' is positioned below these fields. At the bottom of the form, there is a line of text: 'By downloading Mendeley I agree to the terms of use.' and a link to '...or create an account with' followed by a Facebook logo and the word 'Facebook'.

Figura 17. Creación de una cuenta en Mendeley



Importante: Mendeley tiene dos apartados: Mendeley en línea (Mendeley web) y Mendeley en el escritorio (Mendeley Desktop). Al final del proceso de registro tendremos la opción (que conviene utilizar si trabajamos con la computadora personal)) de descargar e instalar Mendeley en nuestro PC O MAC, en donde se creará un acceso directo semejante a 



Una vez registrados se puede utilizar Mendeley web desde su página de inicio <<http://www.mendeley.com/>>, identificándonos con la clave y contraseña en "Sign in" y se puede utilizar Mendeley Desktop desde el acceso directo

Son dos aplicaciones distintas que se pueden sincronizar

Figura 18. Registro en Mendeley

MEDELEY WEB

Al entrar en Mendeley ya como usuarios registrados se verá el menú de Mendeley online con varias opciones: Dashboard, MyLibrary, Papers, Groups y People

- 1. **Dashboard** es la parte social de Mendeley. Es ahí donde hay notificaciones, comentarios de la gente que participa en los grupos, donde se puede escribir algunas cuestiones, etc. Para sacar pleno rendimiento al Dashboard es conveniente suscribirse a algunos grupos. (Se explican más adelante)
- 2. **My Library** es la parte de Mendeley que contiene información y datos sobre sitios, artículos y documentos que se van seleccionando o introduciendo manualmente.
- 3. **Papers** es la parte de Mendeley donde se buscan los documentos en toda la base de datos de Mendeley
- 4. **Groups** es la parte de los grupos creados y se solicita nuestra participación. Igualmente se crean grupos para hacer públicos datos de documentos, o documentos libres de restricciones, o bien se hacen

grupos privados para compartir documentos con otras personas (un grupo privado puede tener hasta 100 Mb de espacio y hasta 3 miembros, aunque hay otras condiciones en los planes premium (de pago)

- 5. **People** permite buscar y localizar a otros usuarios de Mendeley, para añadirlos a los contactos si queremos, ver su perfil, sus publicaciones y sus contactos.
- 6. **Search**. Además, en la parte derecha hay una casilla para buscar directamente en papers, personas y grupos (hay que escoger una opción)

Mendeley My Library

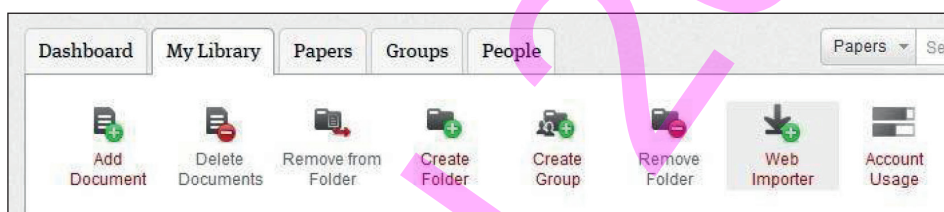


Figura 19. Mi biblioteca en Mendeley

My Library es la zona para almacenar y organizar datos, documentos y carpetas, aunque hay algunas otras opciones más.



Figura 20. Creación de carpetas en biblioteca de Mendeley

En la anterior imagen, hay un submenú que permite hacer varias cosas: añadir o borrar documentos, añadir o borrar carpetas, crear grupos, importar datos de



la web y ver el estado de la cuenta. Se empieza por “crear carpetas”, son como directorios para organizar la información.

En la parte de la izquierda hay una columna en la que se visualizan las carpetas o directorios de MyLibrary y otras cosas.

Al comenzar tendremos los siguientes directorios o carpetas:

“All documents” (ahí está todo”, “Recently added” los de reciente importación, “favorites” los así marcados “needs review” aquellos que no tiene todos los datos necesarios, y “My publications” en donde se agrupan documentos cuya autoría corresponde al usuario. Importante: un documento puede pertenecer a varias carpetas. Si se borra un documento lo borramos de todas las carpetas.

Una de las primeras actividades es añadir datos y documentos y organizarlos en las carpetas creadas.

Al añadir manualmente un documento (Add Document) se abre una ventana en la que se pregunta por el tipo de documento. En función del tipo de documento elegido se abrirá un formulario a cubrir con unos determinados campos (unos obligatorios y otros opcionales). Además, se puede escoger la carpeta para guardarlo. Ejemplo de formulario para un artículo.

The screenshot shows a web form for adding a document. At the top, the 'Type' is set to 'Journal Article' and there is an 'Additional Fields' button. The form contains the following fields:

- Title:** Control Bibliográfico y difusión de la producción científica de la Universidad de Oviedo
- Authors:** Alvarez-de-Toledo, M.L.
- Journal:** El Profesional de la Información
- Volume:** 21
- Issue:** 6
- Pages:** 639-642
- Year:** 2012
- URL:** http://dx.doi.org/10.3145/epi.2012.nov.12
- Keywords:** Academic libraries; Academic publications; Bibliographic control;

Figura 21. Adición manual de documentos en Mendeley

Utilizar “web importer” para añadir datos y documentos desde el navegador a MyLibrary. Web importer es una aplicación de Mendeley que permite añadir de forma automática datos y documentos a nuestro Mendeley.



Figura 22. Instalación de Web Importer en Mendeley

Web capturando datos de un artículo, o de un sitio web mientras se visualiza en el navegador.

Para utilizar webimporter hay que instalar el plugin en el navegador. La instalación de web importer aparece a la derecha del Dashboard: Sólo hay que seguir las instrucciones.

Una vez instalado, abrir de nuevo el navegador y tener activa la barra de marcadores.

Aparece marcador “Save to Mendeley” insertado en nuestra barra de marcadores y algo así en el navegador (Importante: es necesario tener activada la barra de herramientas de marcadores):

Entonces, se puede ver un artículo en la red, por ejemplo en Science, e importar los datos directamente al Mendeley web, simplemente haciendo clic en “import to Mendeley”. Se pueden añadir etiquetas, comentarios e incluso miniaturas:

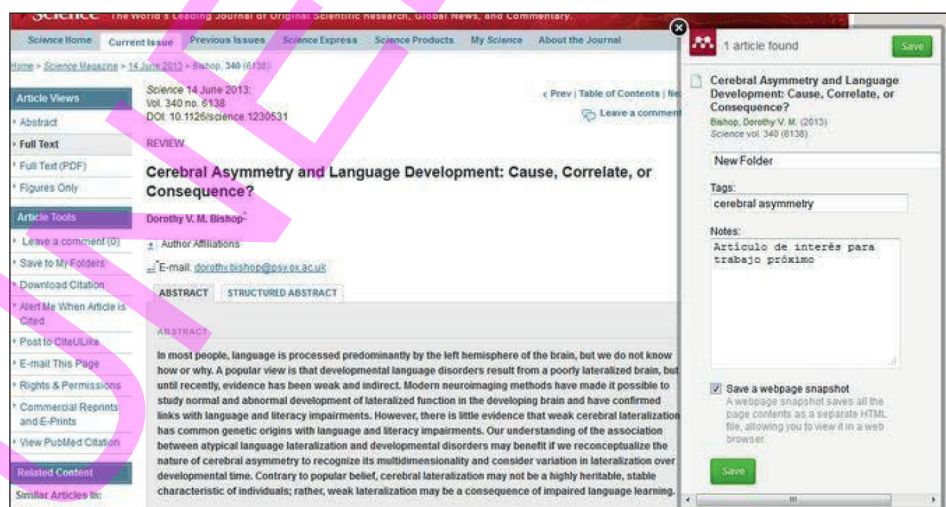


Figura 22. Importación de documentos desde Mendeley



Mendeley importa de la web los metadatos de autor, título, fecha y otros metadatos de lo que se está visualizando. Las referencias añadidas estarán en “Recently added”. Hay que ir ahí y pasarlas a la carpeta.

Las bases de datos con las que trabaja para importar metadatos bibliográficos Ver este enlace:<<http://www.mendeley.com/import/>> En diciembre de 2013 son las siguientes:

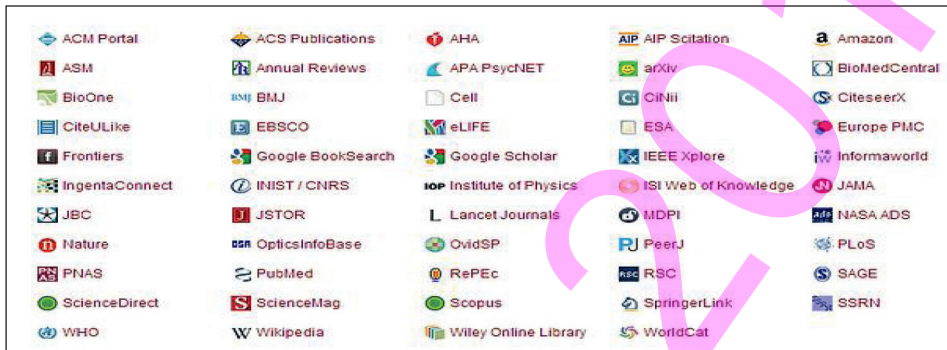


Figura 22. Bases de trabajo con que se pueden importar metadatos en Mendeley

De estos sitios algunos permiten salvar varias referencias de una sola vez, pero en la mayoría de los casos hay que ir visualizando referencia por referencia ya salvándolas de una en una. Por lo tanto hay otra opción: marcar varias referencias, exportarlas a un archivo bibliográfico (RIS, BibTeX, XML) y luego hacer la importación al Mendeley Desktop, tal y como se explica más adelante. Es decir una cosa es “Save to Mendeley” y otra cosa diferente es “Importar”.

Salvar a Mendeley varias referencias de PubMed en bloque con “Save to Mendeley”: hacer en PubMed seleccionar y enviar al “clipborad”. Una vez visualizado el Clipboard de Pubmed en el navegador, hacer clic en “Save to Mendeley”

Salvar a Mendeley varias referencias de Scopus en bloque con Save to Mendeley: guardar las referencias marcadas en “My List”. Luego ir a “MyList” y hacer clic en “Save to Mendeley”

Salvar PDF además de datos: El botón import to Mendeley permite importar el PDF (texto completo) siempre que esté libre de restricciones. Una vez importado aparece algo así en MyLibrary. Se puede abrir el PDF con la versión Mendeley Desktop:

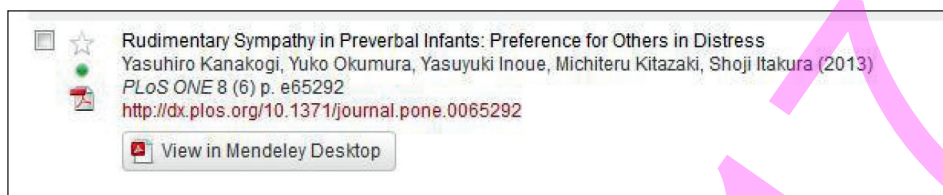


Figura 23. Archivo de documento en Mendeley

Buscar y salvar documentos de la red de Mendeley en MyLibrary: Otra opción es buscar documento y salvar entre los resultados obtenidos en Mendeley aquellos que interesan. En el apartado “Papers” y se busca bien directamente o bien utilizando la búsqueda avanzada. La pestaña “Papers” y a abre la opción de búsqueda en cualquier referencia bibliográfica que se haya subido a Mendeley (tiene millones de datos bibliográficos)

Pero para obtener resultados eficaces es mejor utilizar la búsqueda avanzada, cuyo enlace está a la vista y especificar los datos que buscamos.

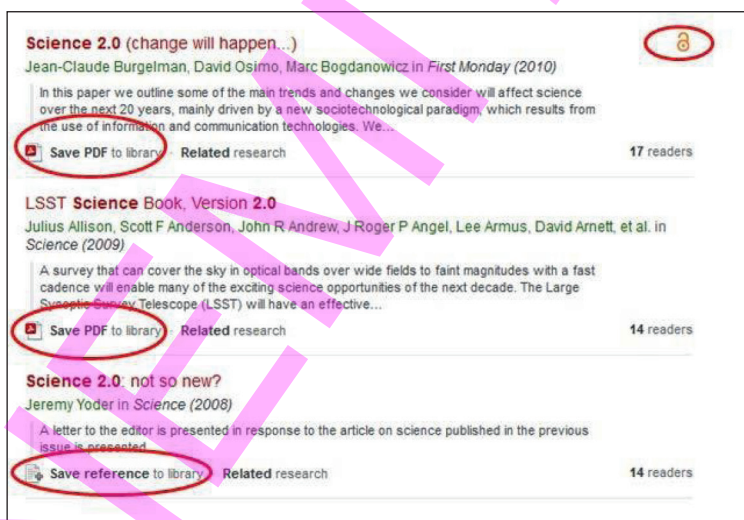


Figura 24. Archivo de documento en Mendeley

Los resultados mostrarán el número de personas que han consultado cada referencia.

Igualmente, desde la lista de resultados se marcan y guardan las referencias que interesen en My Library (del Mendeley web).



Las opciones dependen de las condiciones del documento: si es open-access, si está para libre descarga, si es de acceso restringido y sólo se puede importar la referencia bibliográfica.

Los grupos de Mendeley son conjuntos de usuarios que comparten referencias bibliográficas, comentarios, notas. Los grupos pueden ser públicos o restringidos. Es importante participar en grupos públicos si se quiere difundir las publicaciones o seguir las tendencias de un tema determinado.

- Los grupos públicos pueden tener un número ilimitado de usuarios
- Los grupos restringidos comparten documentos en PDF para anotarlos y marcarlos. Con una cuenta gratuita se pueden hacer grupos restringidos para un máximo de 3 personas

Los grupos se crean y se eliminan en Mendeley Web en la pestaña MyLibrary. Cualquier usuario puede crear grupos, o inscribirse en los grupos creados. Para ver los grupos hay creados se puede utilizar la pestaña Groups o bien buscar grupos en la casilla de búsqueda general y seleccionar “grupos”.

En las listas de grupos se pueden ver sus características, sus miembros y solicitar la participación en el grupo (join group) o simplemente “seguirlo” (follow group) con los que llegarán novedades de ese grupos al correo electrónico.

Una vez en un grupo se pueden ver qué grado de participación tiene, sus publicaciones y noticias. Si se está registrado en un grupo se pueden añadir comentarios y compartir con el grupo las publicaciones.

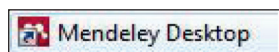


Figura 25. Grupo en Mendeley

Mendeley Desktop

Mendeley Desktop es una aplicación de escritorio de Mendeley que permite almacenar la información bibliográfica en la computadora leer los PDF que hay en My Library o en la computadora. Asimismo, se utiliza para importar y exportar archivos bibliográficos,

RIS, BibTeX, Zotero... Asimismo importar datos y PDF que hay en la computadora de forma automática. Se descarga y se instala rápidamente desde: <http://www.mendeley.com/download-mendeley-desktop>



Una vez abierto Mendeley Desktop desde el acceso al programa está My Library, al igual que en la web, pero hay otras opciones y otros menús.

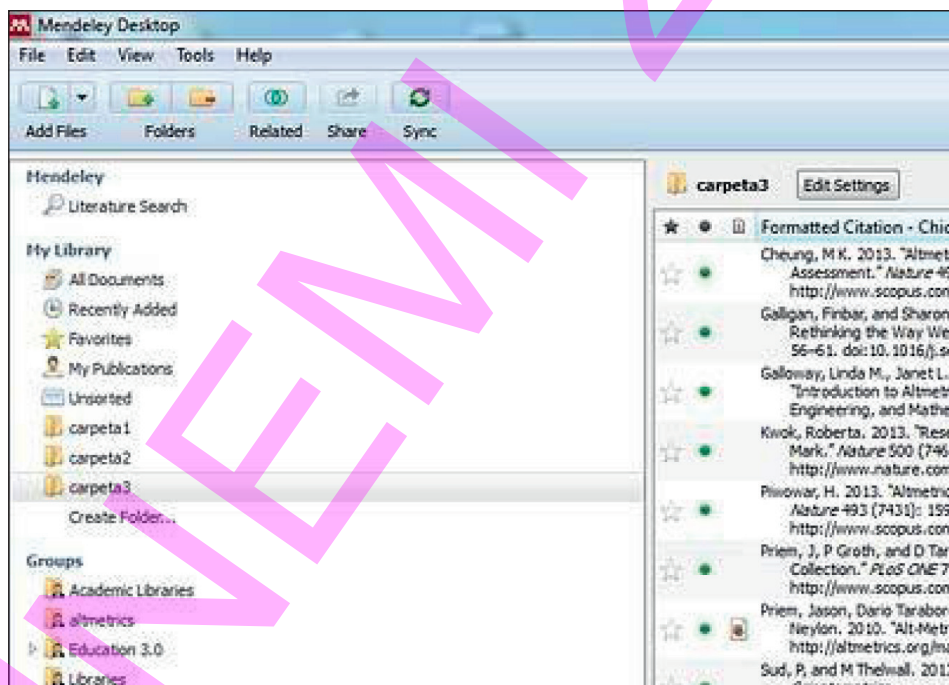


Figura 26. Escritorio en Mendeley

Esto es porque **Mendeley Desktop** funciona sobre todo como **gestor de bibliografías, como visualizador y anotador de PDF** y como buscador de información dentro de los documentos que hay en MyLibrary. Obviamente no sirve para trabajar en la red, para eso está Mendeley web.



Por ello, es importante sincronizar nuestro Mendeley Desktop con Mendeley web, así los documentos que hay en My Library serán los mismos en uno y otro sitio y se pueden pasar de una aplicación a otra trabajando con los mismos datos para sacar a Mendeley el máximo partido. No obstante, hay la opción de utilizar cada aplicación de manera independiente.

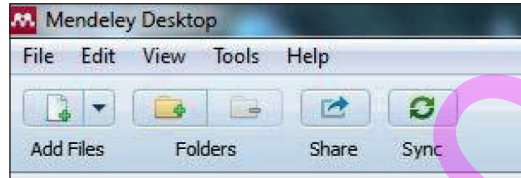


Figura 27. Sincronización en Mendeley

Para sincronizar las aplicaciones hay que hacer clic en el botón "sync" y escribir nuestra ID de usuario y nuestra contraseña de Mendeley web.

Mendeley Desktop tiene igualmente carpetas. Se puede ver toda el Desktop MyLibrary. Si no se está sincronizado My Library de Mendeley Desktop será diferente de MyLibrary en Mendeley Web. En "edit settings" se pueden elegir las carpetas a sincronizar.

El Menú de Mendeley Desktop

En Mendeley Desktop hay el siguiente menú: File, Edit, View, Tools, Help:

- La opción **File** sirve para añadir referencias bibliográficas, para importar datos solamente, para importar PDF además de datos y para crear o borrar carpetas.
- La opción **Edit** sirve para buscar información en los documentos de My Library, para editar texto de las referencias bibliográficas, copiar citas, pegar citas. Asimismo, vale para crear, modificar o borrar nuevas carpetas o nuevos grupos.
- La opción **View** sirve para ver las referencias bibliográficas según los diferentes estilos de citas, o ver los datos en formato de tabla.
- La opción **Tools** sirve para instalar plugins, y para revisar duplicados
- La opción **Help** facilita todas las ayudas de Mendeley, vía web.

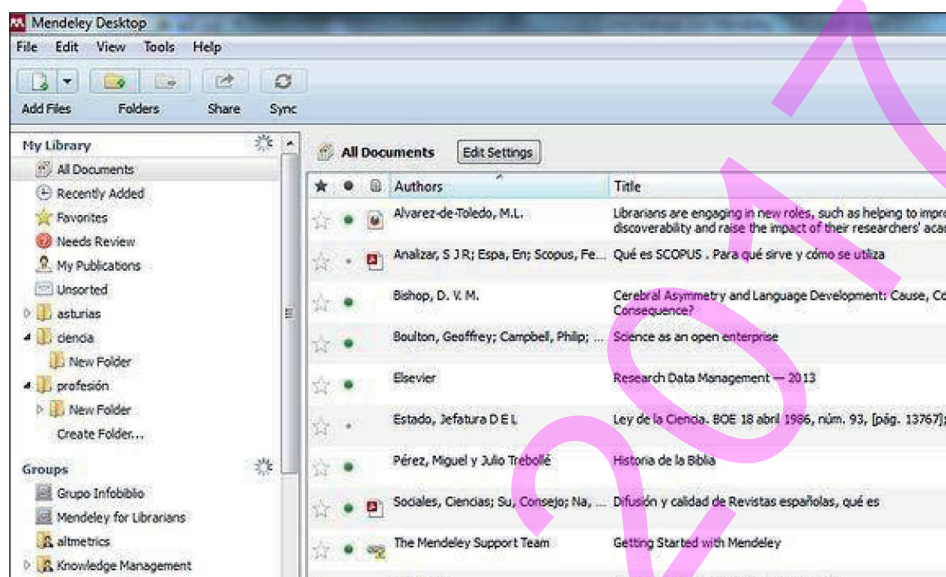


Figura 28. Escritorio en Mendeley

Mendeley Desktop como gestor de Bibliografías. Importar referencias

1. En el Desktop, como en Mendeley web, se pueden añadir referencias bibliográficas manualmente.
2. Importar referencias no es lo mismo que guardar referencias mientras se navega. Para “importar” se guarda un archivo bibliográfico previamente en la computadora.

Si hay que importar referencias bibliográficas al Mendeley se puede hacer utilizando la opción “File” --> “Import” del Desktop. Mendeley permite importar formatos BibTeX; EndNoteXML; RIS; y Zotero.

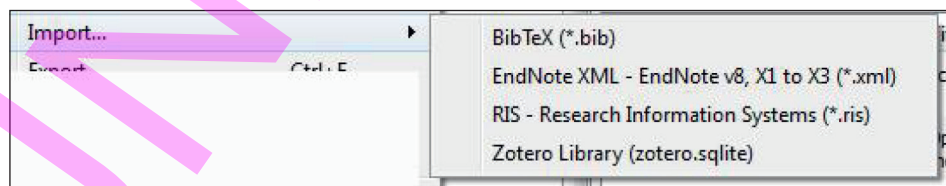
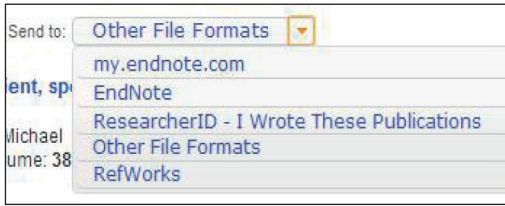


Figura 29. Importación de documento en Mendeley

Importar desde WOK a Mendeley: Web of Knowledge permite utilizar el plugin “save to Mendeley” del navegador, pero solo de una en una referencia.



Si se trabaja con WOK y hay seleccionados varios registros marcados para exportar a Mendeley en bloque, simplemente se elige send to y se elige "Other File Formats" y luego BibTeX.

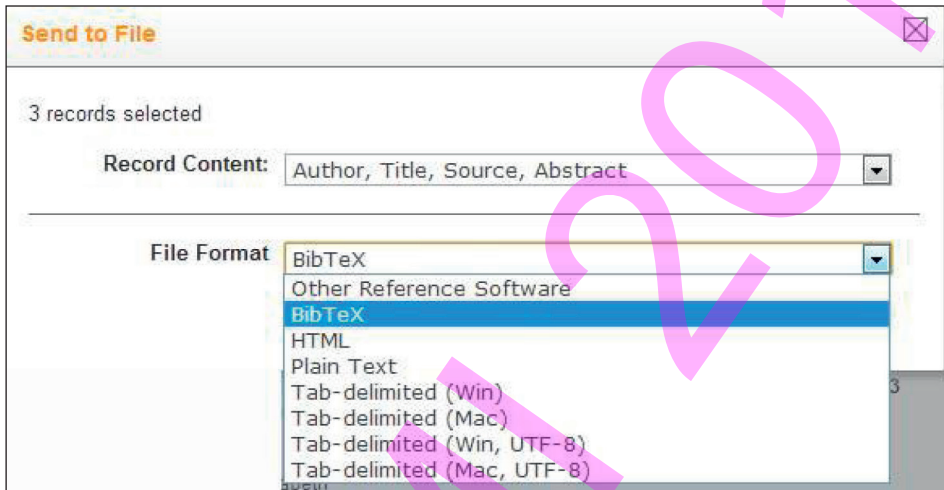


Figura 30. Importar desde WOK a Mendeley

Se descargará (en Descargas, Escritorio, Documentos, depende de la configuración en el navegador para las descargas) un archivo que tiene la extensión .bib. Ese será el archivo a importar a Mendeley.

3. O bien se puede arrastrar con el ratón un icono de PDF en la computadora a My Library. Mendeley Desktop capturará inmediatamente los metadatos del PDF y los incorporará automáticamente.

Todas las referencias bibliográficas que hayan en Mendeley, en MyLibrary, son susceptibles de ser editadas y modificadas. En la parte derecha de la pantalla se pueden podernos corregir y añadir las referencias que se están visualizando.

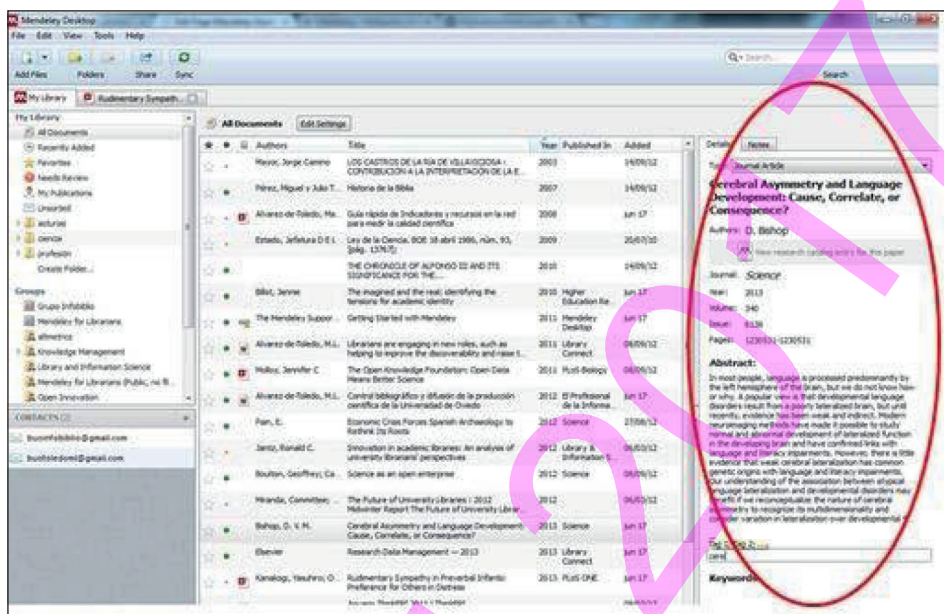


Figura 31. Edición de referencias bibliográficas en Mendeley

Las referencias bibliográficas se pueden visualizar como tabla (imagen anterior), pero se pueden visualizar con el formato de un estilo bibliográfico determinado. Para ello hay que ir a **View --> Citation Style** y se elige **View --> Library As Citation**. Hay una gran cantidad de estilos bibliográficos:

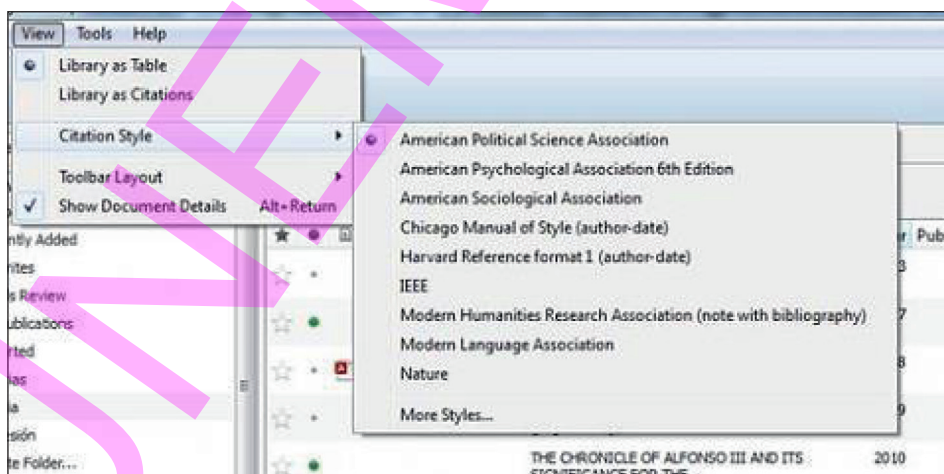


Figura 32. Visualización de referencias bibliográficas en Mendeley

Para generar una bibliografía automáticamente hay que copiar y pegar las referencias en el documento de texto.



Plugin de Mendeley para citar mientras se escribe

Para citar mientras se escribe hay que trabajar con el procesador de texto y el plugin de Mendeley correspondiente al procesador.

Para instalar este plugin es necesario

- 1) Tener cerrado el MS Word, Open Office Word.
- 2) Abrir el Mendeley Desktop.

Para utilizar el plugin y crear la lista de referencias de forma automática hay que hacer lo siguiente:

- Instalar el plugin desde Mendeley Desktop, en el menú Tools:

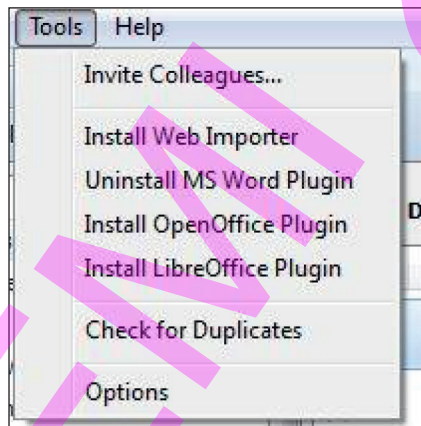


Figura 33. Instalación de plugin en Mendeley

- Una vez instalado, se puede abrir el procesador de textos. Aparecerá este menú en la barra de tareas del editor de texto, en este caso MS Word, aparecerá en la pestaña de "referencias"

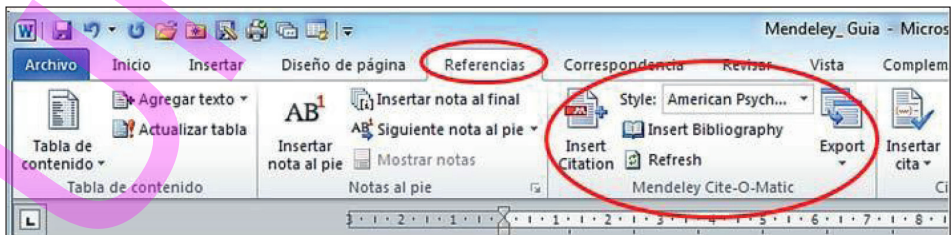


Figura 34. Uso de editor de textos con Mendeley

Para insertar las citas, en el documento en el que se está escribiendo, hay que pulsar sobre “insert citation”, entonces se abrirá una pequeña ventana emergente similar a ésta:

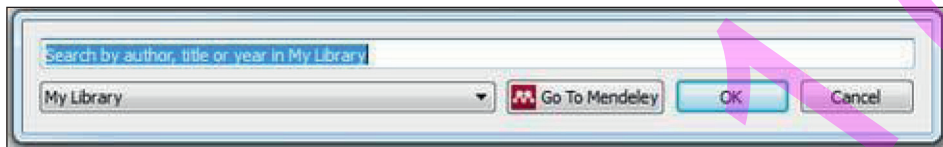


Figura 35. Inserción de cita

Hay que hacer clic sobre “Go to Mendely” en Mendely Desktop para marcar la referencia que se desea citar. Se puede elegir la carpeta donde insertar las citas o dejar “My Library” para elegir entre todo lo que tenemos. Una vez seleccionada la referencia a citar en la parte superior del Mendely Desktop se pulsa sobre el icono que pone “Cite”.

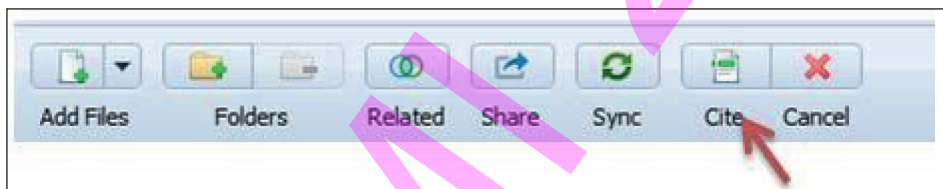


Figura 36. Citación con editor de textos usando Mendely

Entonces el documento Word tiene en el sitio correspondiente la cita en contexto (autor, fecha) o número de cita, dependiendo de estilo de citas elegido.

Así se puede incluir citas en el lugar del texto que se están escribiendo. Una vez insertadas todas las citas, se hace clic en “insert bibliography” para generar la lista de referencias al final del texto. Se puede elegir el estilo de citas bibliográficas en el menú, a la derecha de “insert bibliography”.

Cómo trabajar para ver y anotar PDF con Mendely Desktop

Importante: el PDF debe guardado en la computadora.

Para visualizar un PDF se abre Mendely Desktop y allí al hacer clic sobre el ícono del PDF que haya en una referencia bibliográfica. El PDF se abrirá en una nueva ventana y en la parte superior aparece este menú que permite marcar y anotar partes del PDF entre otras cosas. No se puede editar el texto o las imágenes del PDF.



Tenemos un botón para compartir ese PDF con cualquier usuario de los grupos. Cualquiera usuario invitado podrá igualmente marcar y anotar:



Figura 37. Anotación de PDF con Mendeley

Esto es un ejemplo de anotación de un PDF con Mendeley:

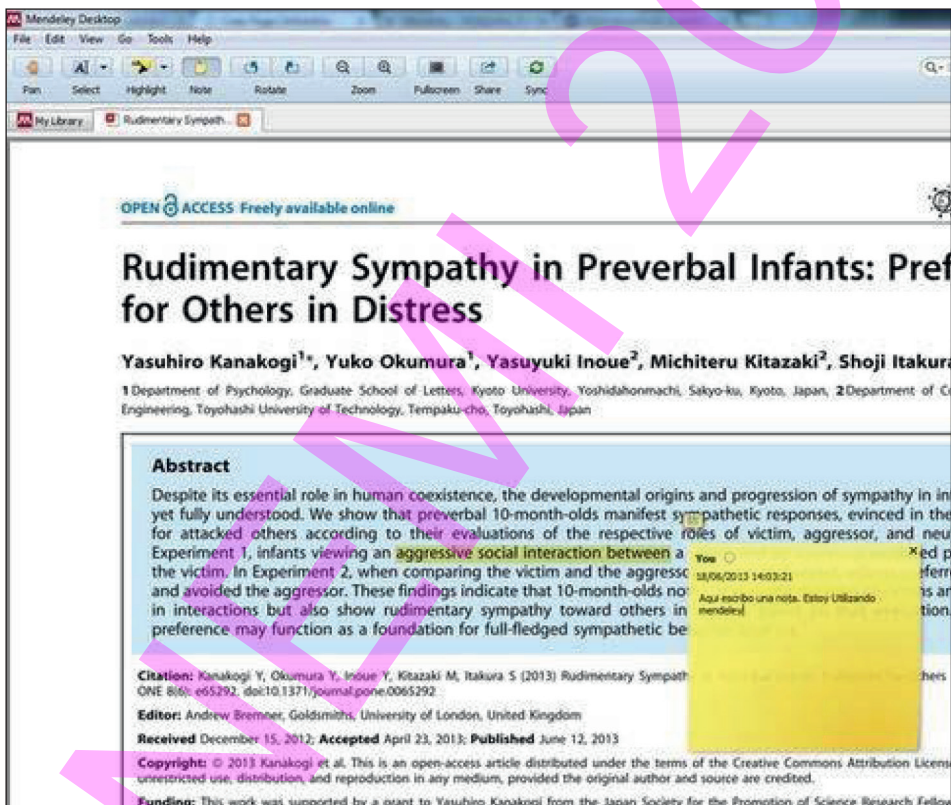


Figura 38. Anotación de PDF con Mendeley

Las anotaciones se verán siempre desde Mendeley, pero hay que guardar el PDF con las anotaciones hechas es necesario exportar el PDF con anotaciones, desde el menú "File".

Hacer públicos los trabajos y difundirlos desde Mendeley

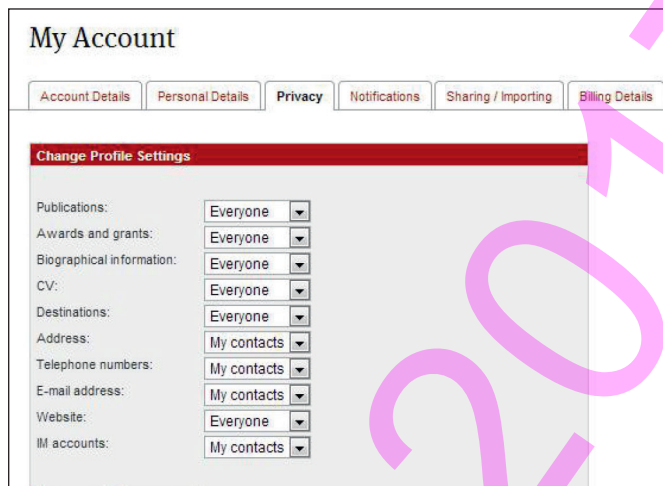


Figura 39. Cambio de perfil en Mendeley

En las opciones de my account puedo definir que partes del Mendeley web quiero hacer públicas o no. Por omisión la carpeta “My publications” es pública, así que todas las referencias de mis trabajos serán visibles y rastreables en la red. Pero puedo cambiar estas condiciones en la pestaña “Privacy”.

1. Comparación de algunos programas informáticos gestores de referencias bibliográficas

Los gestores más utilizados por su calidad, prestaciones y por las mejoras introducidas en los últimos años son RefWorks, EndNote web, Zotero y Mendeley. Poseen funciones similares, aunque su nivel de prestaciones es diferente, por lo que es necesario evaluar sus aspectos más destacados si se quieren conocer sus posibilidades y su capacidad de adaptación a diferentes contextos de investigación. A continuación, se exponen diversos parámetros de valoración aplicables a estos programas, pero extrapolables a otros de similares características.

Comparación:

- Características generales: a) Tipo de licencia, b) Idioma de trabajo del programa, c) versión web y versión local, d) Usabilidad.
- Importación de datos: a) recursos compatibles.



- Control de autoridades.
- Control de duplicados.
- Citas.
- Elementos Web 2.0: a) Área compartida, b) sindicación de contenidos, c) Posibilidad de trabajar sin conexión, d) Posibilidades de interacción con buscadores (Google Académico) y recursos comerciales (Amazon, Youtube, etc), e) capacidad para incluir sugerencias.

Después de un análisis comparativo de los diferentes gestores, y sustentado en la experiencia de los profesionales de la información, se valora de manera general los diferentes productos analizados. Es difícil concretar cuál de ellos es el programa más completo, unos y otros tienen características relevantes de las que no dispone el resto. A continuación se presentan las comparativas realizadas en varios trabajos de investigación () y que presentamos a manera de apoyo pedagógico.

Comparación de programas informáticos gestores de referencias bibliográficas

		Mendley	Zotero	CiteULike	Jahref	EndNote	RefWorks	Papers
Search	PubMed	X	X		X	X	X	X
	Scopus	X	X		X	X	X	X
	Web of Science	X	X		X	X	X	X
	Bookmarklet	X	X	X	X	X	X	X
Store	Windows	X	X	X	X	X	X	X
	Mac	X	X	X	X	X	X	X
	Linux	X	X	X	X	X	X	X
	Mobile	X	X	X	X	X	X	X
Share	WWW	X	X	X		X	X	X
	PDF files	X	X	X		X	X	X
	Public folders	X	X	X		X	X	X
	API	X	X	X	X	X	X	X
Read	Extract metadata	X	X		X	X	X	X
	Full-text search	X	X	X		X	X	X
	PDF viewer	X	X			X	X	X
	File organizer	X	X			X	X	X
Write	Microsoft Word	X	X	X	X	X	X	X
	Open Office	X	X	X	X	X	X	X
	LaTeX	X	X	X	X	X	X	X
	Edit styles	X	X	X	X	X	X	X

Figura 40. Comparación de características de los gestores de referencias más populares (Fenner, 2010).

Tabla 1. Comparativa Refworks Vs. Endnote Web

Características	RefWorks	EndNote Web
Formato	En línea	En línea
Acceso	Se puede tener acceso de cualquier PC o Mac con conexión a Internet inicialmente es necesario crear una cuenta individual desde una computadora de la Universidad donde haya licencia de uso	Se puede tener acceso de cualquier PC o Mac con conexión a Internet Inicialmente es necesario registrarse en la página de la WOK
Facilidad de uso	Muy sencillo de usar	Muy sencillo de usar
Ayuda al usuario	Tutoriales en línea. Cursos en línea. Guías de uso.	Tutoriales en línea. Cursos en línea. Guías de uso.
Dónde se encuentran los registros almacenados	En la cuenta de RefWorks en Internet.	En la cuenta de EndNote Web en Internet.
Idioma	Español	Inglés
Estructura		
Número máximo de referencias	Ilimitado	10.000
Número máximo de carpetas	Ilimitado	500
Gestión		
Organización de referencias	Sí	Sí
Corrección ortográfica	No	No
Control de duplicados	Sí	Sí
Control de autoridades	Sí	No
Edición global	Sí	No
Listas de Bases de Datos Favoritas	No	Sí
Búsqueda		
Permite realizar una búsqueda simple en tus referencias	Sí	Sí



Permite realizar una búsqueda avanzada en tus referencias	Sí	No
Permite realizar una búsqueda directa en catálogos en línea (OPAC)	Sí, aunque no permite realizar búsquedas en varios catálogos de manera simultánea.	Sí, aunque no permite realizar búsquedas en varios catálogos de manera simultánea
Permite ordenar tus referencias	Sí, por autor, título, año, número de identificación, tipo de referencia, publicación completa, publicación abreviada, creado y última modificación.	Sí, por primer autor, título y año, publicación completa, veces citado en la WoK, creado y última modificación
Posibilidad de generar índices	Sí, de autores, descriptores y títulos de revistas	No

Tabla 2. Importación y exportación

Importación y Exportación		
Importación de referencias	Se puede realizar importación directa de ciertas bases de datos	Se puede realizar importación directa de ciertas bases de datos (Si se instalan los plug-in que facilita el gestor, todas las importaciones son directas)
	Las referencias de otras bases de datos que no permiten importación directa pueden ser guardadas e importadas indirectamente	Las referencias de otras bases de datos que no permiten importación directa pueden ser guardadas e importadas indirectamente
Exportación de referencias	Se puede realizar exportación directa a ciertas bases de datos	Se puede realizar exportación directa a ciertas bases de datos
Estilos de salida incluidos	Más de 3000 predefinidos. Se pueden crear personalizados	Más de 3300 predefinidos
Filtros de importación para Bases de Datos online	Más de 800 predefinidos. Se pueden crear personalizados	Más de 600 predefinidos
Importación canales RSS	Sí	No

Importación páginas web	Sí, mediante RefGrab-it	Sí, mediante capture
Adjuntar documentos en .pdf, .gif, doc., etc.	Sí	No
Insertar citas y elaborar bibliografía		
Insertar citas con Word	Sí	Sí
Insertar citas con otro procesador diferente al Word	Sí	Sí
Generar bibliografías según citas insertadas en el texto	Sí	Sí
Generar bibliografía independiente	Sí	Sí
Colaboración		
Permite compartir carpetas de referencias bibliográficas	Sí, mediante RefShare	Sí. La persona con la que se comparta la información deberá estar registrada en la WOK
Características adicionales		
Links para ver el registro completo, documentos relacionados y las veces que se ha citado el documento	Sí, en referencias importadas de Scopus y Pubmed	Sí, en referencias importadas de Web of Knowledge
Acceso a mis referencias a través de dispositivos móviles (PDA, móviles, smart phones...)	Sí, mediante RefMobile	Sí
Qué le sucede a mis registros cuando deje de pertenecer a la Universidad que suscribe el servicio	Los registros pueden ser exportados a otros gestores bibliográficos (EndNoteWeb, EndNote, Procite, etc.), y bases de datos	Los registros pueden ser exportados a otros gestores bibliográficos (Refworks, EndNote, Procite, etc.), y bases de datos

Fuente: Universidad de Leon. 2015. Tabla Comparativa Refworks Vs. Endnote Basic (Vía Wos) Vs. Mendeley. Dsponible (http://biblioteca.unileon.es/files/Tabla%20Comparativa_RW_EnB_Mendeley_0.pdf) (Consultado: 20 abril, 2016)



Tabla 3. Características de programas informáticos gestores de referencias

Fecha de actualización: enero 2016

VARIABLES	RefWorks	EndNote Online	Zotero	Mendeley
Coste	De pago	De pago	Gratuito / Cuenta Premium	Gratuito / Cuenta Premium
Tipo de aplicación	WEB	WEB	WEB Escritorio	WEB Escritorio*
Espacio de almacenamiento	2 GB	2 GB	300 MB (cuenta gratuita)	2 GB (cuenta gratuita)
Copia de seguridad	?	NO	SÍ	SÍ
Archivos adjuntos	Sí, se importan automáticamente según BBDD	Sí, añadidos manualmente	Sí, se importan automáticamente	Sí, se importan automáticamente
Ubicación de adjuntos	Nube/Dropbox	Nube	Nube / PC	Nube / PC
Tipo de importación	Directa a través del navegador	Directa según BBDD	Directa a través del navegador	Directa a través del navegador
Formatos bibliográficos	± 3.500	± 5.000	13 (Permite hasta 6.780)	14 (Permite hasta 6.776)
Editor de formatos	SÍ	NO	SÍ	SÍ
Bibliografías sueltas	SÍ	SÍ	Web – SÍ Escritorio - SÍ	Web – NO Escritorio - NO
Plugin para procesador de texto	SÍ Write-N-Cite (Word) Cite in Google Docs	SÍ Cite While You Write (Word)	SÍ Zotero Complement (Word, LibreOffice)	SÍ Mendeley Cite-O-Matic (Word, LibreOffice)
Citas dentro del texto	SÍ (sólo con el plugin)	SÍ	SÍ	SÍ (sólo con el plugin)

Notas al pie	SÍ (sólo con el plugin)	SÍ	SÍ (sólo aplicación escritorio o con el plugin)	NO
Compartir referencias	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

* Para poder elaborar bibliografías es obligatorio instalar la aplicación de escritorio.

** Se puede acceder a la aplicación web pero para capturar referencias es necesario instalar un complemento en el navegador.

Fuente: Universidad de Deusto. 2016. Gestores bibliográficos: Comparativa. Disponible en <http://biblioguias.biblioteca.deusto.es/c.php?g=149245&p=982244>
Fecha de consulta 06 marzo 2016



3.4 Ejercicios

Referencias bibliográficas

Cordón-García, José A.; Martín-Rodero, Helena; Alonso-Arévalo, Julio. (2009). Gestores de referencias de última generación: análisis comparativo de RefWorks, EndNote Web y Zotero. *El profesional de la información* 18 (4): 445-454

3.5 Bibliografía

- Alonso-Arroyo, A; de Dios, J González; Navarro-Molina, C; Vidal-Infer, A; Aleixandre-Benavent, R. (2012). Fuentes de información bibliográfica (XII). Gestores de referencias bibliográficas: generalidades. *Acta Pediátrica Española* 70(5): 211-216.
- Alonso-Arroyo, A; de Dios, J González; Vidal-Infer, A; Navarro-Molina, C; Aleixandre-Benavent, R. (2012). Fuentes de información bibliográfica (XIII). Gestores de referencias bibliográficas: particularidades sobre RefWorks y Zotero. *Acta Pediátrica Española* 70(6): 265-271.
- Alonso Arévalo, J., Cordón García, J. A., Gómez Díaz, R., & García-Delgado Giménez, B. (2014). Uso y aplicación de herramientas 2.0 en los servicios, producción, organización y difusión de la información en la biblioteca universitaria. *Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información*, 28(64), 51-74.
- Campos-Asensio, C. (2010). Recursos de información en medicina: Presente y perspectivas de futuro. *Revista Clínica Española*, 210(11), 573-579.
- Fairclough, R., & Thelwall, M. (2015). National research impact indicators from Mendeley readers. *Journal of Informetrics*, 9(4), 845-859.
- Granados, F. C., & Yubero, J. G. (2013). Instrumentos virtuales de apoyo a la formación. *FMC - Formación Médica Continuada En Atención Primaria*, 20(9), 506-511.
- Jacinto, T., Morais, A., & Fonseca, J. A. (2011). How to write a scientific paper - searching and managing biomedical information. *Revista Portuguesa De Pneumologia (English Edition)*, 17(4), 190-194.

- Jacobs, N. (2016). Chapter 4 - research information management. In D. Baker, & W. Evans (Eds.), *Digital information strategies* (pp. 57-69) Chandos Publishing.
- Kratochvíl, J. (2015). Comparison of the accuracy of bibliographical references generated for medical citation styles by EndNote, Mendeley, RefWorks and Zotero. *The Journal of Academic Librarianship*,
- Kulakli, A., & Mahony, S. (2014). Knowledge creation and sharing with web 2.0 tools for teaching and learning roles in so-called university 2.0. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 150, 648-657.
- Mahajan, A. K., & Hogarth, D. K. (2013). Taking control of your digital library: How modern citation managers do more than just referencing. *Chest*, 144(6), 1930-1933.
- Ortega, J. L. (2016). Chapter 4 - reference management tools. In J. L. Ortega (Ed.), *Social network sites for scientists* (pp. 65-99) Chandos Publishing.
- Pardo, J. C., Martín, S. M., Dani, L., & Ávila de Tomás, J. F. (2014). Gestores bibliográficos. *FMC - Formación Médica Continuada En Atención Primaria*, 21(6), 355-359.
- Pérez Puente, L. (2013). Internet para investigadores en humanidades la búsqueda de artículos y libros en la red. *Perfiles Educativos*, 35(139), 190-201.
- Stec, E. (2012). Maintaining nursing knowledge using bibliographic management software. *Perioperative Nursing Clinics*, 7(2), 195-200.
- Taberner, R. (2016). E-dermatology: Social networks and other web based tools. *Actas Dermo-Sifiliográficas (English Edition)*, 107(2), 98-106.
- Taberner, R. (2014). ¿Debemos integrar las nuevas tecnologías como herramientas docentes? *Piel*, 29(1), 1-3.
- Wuebben, D. (2016). Getting likes, going viral, and the intersections between popularity metrics and digital composition. *Computers and Composition*, 42, 66-79.



UNEMI 2017

Capítulo 4

USO DE BASES DE DATOS EN EL DESARROLLO DE UN TRABAJO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

- 4.1. Tipos de publicaciones científicas
 - 4.1.1. Ponencias y Comunicaciones
 - 4.1.2. Pósters
 - 4.1.3. Informes
 - 4.1.4. Patentes
- 4.2. Revistas científicas
- 4.3. Bases de datos de información científica
 - 4.3.1. Elsevier
 - 4.3.2. Thomson Reuters
 - 4.3.3. Scopus
 - 4.3.4. Web of Science
 - 4.3.5. Google Scholar
- 4.4. Comparación entre bases de datos
- 4.5 Bibliografía

UNVENMI 2017

USO DE BASES DE DATOS EN EL DESARROLLO DE UN TRABAJO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

Patricio Álvarez-Muñoz
Exio Isaac Chaparro-Martínez
Carmen Hernández-Domínguez

Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) Km 1,5 vía Km 26, Ciudadela
Universitaria Milagro 09150, Ecuador

El capítulo muestra una aproximación a los tipos de publicaciones científicas existentes en el proceso de comunicación de los resultados de investigación. Asimismo, se exploran las plataformas tecnológicas más importantes en el mundo científico por desarrollar bases de datos de recursos electrónicos de información científica, siendo a día de hoy tres las más potentes tanto en cobertura como en ofrecer herramientas de evaluación. En este ecosistema toda la comunidad científica y académica está de una u otra manera relacionada con estos actores.

Desde los primeros indicios de procesos investigativos formales, en Londres la manera de comunicar resultados entre investigadores fueron las reuniones de comunidades científicas básicamente de manera verbal, aunque con el paso del tiempo surgió la necesidad de difundirlos de manera formal por diferentes razones: reconocimiento social y el deseo de hacer avanzar la ciencia. Así, en 1665 aparecen las primeras revistas científicas, en Francia con el Journal des Savans y en Inglaterra la Philosophical Transactions de la Royal Society of London, las cuales dieron los primeros pasos para que este sistema sea desarrollado a niveles insospechados en aquella época.

De esta manera, para que existan procesos de investigación eficientes y con resultados potentes, debe haber un conocimiento básico de las fuentes donde los investigadores y académicos puedan actualizar y conectarse a los descubrimientos actuales y relevantes del campo en estudio. Estas bases de datos de recursos electrónicos de información científica son, en la actualidad, una herramienta fundamental para que el conocimiento tenga avances significativos, ya que éstas, además de ser un repositorio de artículos científicos en todas las áreas del conocimiento, validan mediante un proceso de calidad, creado específicamente por estas, los aportes a las ciencias y estas no sean simplemente un fraude.



La mayor parte de los académicos identifican a dos bases de datos como las más importantes, al considerar que sin éstas, la ciencia no avanzaría en términos de calidad debido a sus métodos de evaluación: JCR (Journal Citation Report) para Web of Science y SJR (SCImago Journal Rank) para Scopus. Estudios comparativos hasta la actualidad como los de (Arezzo et al, 2013) (Bakkalbassi, 2006); (Burnham J., 2006); (Deis & Goodman, 2005); (Dess, 2006); (Laguardia, 2005); (Li et al., Burnham, Lemley, & Britton, 2010) analizan sus coberturas, características, citas y capacidades, para concluir que ambas bases están siempre en desarrollo constante.

La comunidad científica mundial ha publicado una ingente cantidad de artículos en diversos campos de la ciencia y la tecnología, exigiendo el desarrollo de bases de datos gestadoras de toda esta información. (Guz, 2009). WoS y Scopus, son productos extremadamente caros, y por ende, no tan accesibles para instituciones académicas como universidades y centros de investigación (Arezzo et al, 2013), por ende priorizar cuál de estas escoger es una tarea dependiente de las bondades en cada campo del conocimiento de las bases de datos y de las necesidades prioritarias y el presupuesto de las instituciones.

En concreto, estas grandes bases de datos recogen tanto resúmenes como artículos completos y ponencias de reuniones científicas pertenecientes a todas las áreas de investigación, sin centrarse únicamente en un área específica. La dinámica de Scopus cubre más revistas de las distintas áreas de conocimiento y desarrolla herramientas para un análisis de situación más rápido en comparación con WoS, aunque el análisis de situación de la segunda provee más visualización gráfica y más detalles que Scopus. (Falagas, 2008) y (Jacso, 2005).

Un detalle especial es que para antes del año 1996, la cobertura de Scopus era errante, estando omitido el contenido de casi todas las revistas de este anteriores a esta fecha. En la actualidad, Scopus posee un listado simplificado de búsquedas y aclara la cobertura gracias a las revistas que se encuentran indexadas, no obstante no se reflejan las fechas de cese o los cambios de título realizados. Scopus de acuerdo a lo estudiado está formado en realidad por dos bases de datos, una comprende documentos anteriores al año 1996 y otra posterior al año 1996. En cambio WoS dispone de material desde el año 1900, pero solo está disponible en caso de pagar una suma adicional a la suscripción. (Goodman, 2007)

En el mes de julio del año 2016, las plataformas SCImago y Web Of Science, experimentaron su actualización pertinente. Desde el punto de vista descriptivo de las bases, se muestran cambios en cuanto a la forma pero no al fondo, pero si en lo referente a los datos de publicaciones de las distintas áreas de conocimiento que recogen estas bases.

Una característica de la ciencia, es que puede ser contrastada a través de sus resultados producidos en las investigaciones formales. Y de acuerdo a la evaluación de pares ciegos es rechazada o aceptada, y luego reconocida como un verdadero avance científico. Este proceso legitima la dinámica de la creación de conocimiento en el mundo académico y potencia la comunicación científica. Así, la ingente cantidad de conocimiento creado y su consecuente proceso de transferencia a las generaciones futuras, han provocado el nacimiento de iniciativas que llevaron a la creación de bases de datos científicas, y por consiguiente se han convertido en un bien muy preciado generando una verdadera industria de la información.

A continuación se realiza una descripción de los tipos de publicaciones científicas en la comunidad académica y las bases de datos de recursos científicos más potentes y por tanto más utilizadas en el mundo científico.

4.1. Tipos de publicaciones científicas

Desde el punto de vista académico, compartir los conocimientos a través de publicaciones científicas es una práctica común y necesaria dentro de los investigadores. Todo nuevo avance de la ciencia debe quedar registrado en un documento, de provecho para nuevos estudios y de esta manera la generación de conocimiento sea de desarrollo infinito. En principio, estos conocimientos y nuevos descubrimientos eran transmitidos de manera verbal, y por lo tanto se corría el riesgo de ser imprecisos y a la vez temporales, ya que a corto plazo estos desaparecerían, o peor se tergiversarían.

Toda investigación debe perseguir siempre el maximizar el beneficio social y no solo el beneficio personal, para de esta forma robustecer el estado del arte del campo en el cual se esté investigando. Así, los académicos tienen varias razones para publicar, la primera es el reconocimiento de la sociedad y en especial de la comunidad científica a la cual pertenece, provocando avances en su carrera, y la oportunidad de ser reconocido como un experto en el área por la propia comunidad científica. Y segundo, el deseo de aportar para el avance de la ciencia. Desde otro aspecto, el investigador al momento de publicar en revistas científicas obtiene un beneficio tangencial adicional, este beneficio es para la institución donde realiza sus trabajos; ya que publicando aporta al aumento del nivel de producción científica de la institución, y esta podrá obtener espacios de financiamiento adicionales, asignaciones presupuestarias adicionales para investigaciones futuras, y por último el poder escalar en los rankings de posicionamiento institucional más conocidos en el mundo.



Existen varios tipos de canales para transmitir los resultados de avances o descubrimientos científicos; antes de mencionar y describir los medios más conocidos de tipos de publicaciones científicas, se deben conocer medios alternativos de información técnica y científica como: ponencias y comunicaciones, Posters, Informes, Patentes.

4.1.1. Ponencias y Comunicaciones

Son trabajos que se presentan en eventos académicos de relevancia como, los congresos, simposios y conferencias, por lo general arbitradas y garantizadas en rigurosidad en su revisión, antes de ser aceptada.

4.1.2. Pósters

En lenguaje simple, son carteles donde se representa de manera muy resumida, y de manera infográfica, todo el proceso de investigación y sus resultados. También sirven para representar experiencias, programas institucionales con sus objetivos y actividades.

La característica principal es contener gráficos e imágenes, y muy poco texto, con tamaño de letra suficiente para que pueda ser leída a un metro de distancia.

4.1.3. Informes

Este documento describe detalladamente todas las actividades de un proyecto, jornada y otras actividades académicas. Incluye además todos los eventos y sucesos marginales al momento de ejecutar el proyecto. Los informes cuentan con la siguiente estructura: portada, índice, introducción, resúmenes, cuerpo del trabajo, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos y referencias.

4.1.4. Patentes

Las patentes son contratos con el Estado, que permiten al inventor, o descubridor, usufructuar de manera exclusiva, por lo general veinte años, de su descubrimiento, dependiendo del país de donde esté suscrita la patente. Luego de este tiempo, pasa a ser de dominio público.

En la academia, las patentes tienen una importancia superlativa y a través de estas las instituciones obtienen fondos económicos adicionales a sus respectivos presupuestos. Se debe recordar que el número de patentes generadas en una

institución académica no tiene la misma dimensión y peso en comparación con los artículos científicos.

El tipo de publicación más conocido y aceptado en el ámbito científico y académico, son las publicaciones en revistas científicas. En este aspecto se debe mencionar que existen en la actualidad dos tipos de revistas: la revista de archivo y los magazines (llamadas también magazine de café). De acuerdo a Öchsner (2013), los llamadas Magazines de café, contienen mucha información y contenido editorial que no es relevante para las revistas de archivo. Algunos ejemplo de este tipo de magazines son Scientific American, ScienceDaily: Health & Medicine News.

Los tipos de publicaciones que aceptan las revistas científicas son doce: Research Papers, Review Article, Rapid Communication, Short Communication, Technical Note, Letter to editor, Book Review, ViewPoint, Editorial, Calendar Event, Industry News, Conference Report y Erratum. Estos tipos se detallan en tabla 1:

Tabla 1. Tipos de publicaciones en revistas científicas

Tipo	Descripción	Peer review
Research Paper	Es el tipo más común de manuscrito para una revista. Manuscrito Original de longitud completa que no ha sido publicado previamente, excepto en una forma preliminar. Los artículos originales describen un avance muy significativo en un campo concreto de la investigación. Todos los trabajos son juzgados de acuerdo a la originalidad, novedad, calidad de contenido científico y la contribución a los conocimientos existentes. Incluye métodos completos introducción, los resultados y la discusión. Términos alternativos son “documento original” “Artículo Original” o “artículo de investigación”	Sí



Review Article	Los artículos de revisión proporcionan un amplio resumen de la investigación sobre un tema determinado (no sólo de la propia obra del autor), con ejemplos ilustrativos y una perspectiva sobre el estado del campo y hacia dónde se dirige. Deben aumentar el conocimiento de los lectores a través de comparaciones discriminatorias y la organización detallada del material. A menudo son escritos por expertos en distintas y líderes en una disciplina en particular después de la invitación del editor de una revista. Los comentarios son a menudo ampliamente leídos (por ejemplo, por los investigadores que buscan una introducción completa a un campo) y altamente citados. Las opiniones comúnmente citan alrededor de 100 artículos de investigación primaria. Términos alternativos son “Examen crítico” y “crítica revisión de la literatura”	Sí
Rapid Communication	Contiene un resultado científico importante o hallazgo que los editores creen será interesante para muchos investigadores, y es probable estimule la investigación en el campo. Es publicado poco después de la presentación de la revista, este formato es útil para los científicos con resultados sensibles al tiempo. Este formato suele tener límites de longitud estrictas, por lo cual algunos detalles no pueden ser publicados hasta que los autores hayan escrito los trabajos de investigación completos, pero podrían aparecer en letra más pequeña.	Sí
Short Communication	Una comunicación urgente donde los resultados preliminares importantes son muy originales, de gran interés y pueden tener un impacto significativo en la comunidad científica. Una comunicación corta es necesaria sólo para demostrar la “prueba de principio”. El estilo general de estos documentos es similar al de trabajos de investigación, a pesar de que pueden aparecer en la impresión más pequeña.	Sí

Technical Note	Describe mejoras notables, aplicaciones novedosas significativas o soluciones prácticas a los problemas en una técnica (establecida) (llena de referencias a la técnica establecida se debe dar en el manuscrito). El estilo general de estos documentos es similar al de trabajos de investigación a pesar de que pueden aparecer en la impresión más pequeña.	Sí
Letter to the Editor	Soporte para la discusión y / o intercambio de opiniones con respecto a (a) el material publicado en la revista o en otras publicaciones, o (b) los problemas generales en discusión en la comunidad científica. Al autor de la obra de que se trata en el caso (a) se le da la oportunidad de presentar una respuesta para su publicación junto con la carta original al editor. Términos alternativos: "Carta".	No
Book Review	Revisión crítica de un trabajo recién publicado, cubre los contenidos y los nuevos y recomendables características de la obra.	No
ViewPoint	Expresa los pensamientos del autor sobre un tema.	No
Editorial	Normalmente identificado como editorial, la introducción, el artículo principal, prefacio o prólogo, y por lo general aparece al principio de la tabla de contenido. En el caso de la revista especial emite el "invitado editorial", explica la motivación, orientación tópica y contenido del tema enfocado o típico. Esta contribución está escrita, ya sea por el editor de la revista o de los editores invitados de un número especial.	No
Calendar Event	El anuncio de un próximo evento como conferencia, seminario o taller relacionado con los temas de la revista. Esto está escrito por el editor de la revista o de un representante de la compañía.	No
Industry News	Destaca las innovaciones industriales en un campo técnico. Entre una y dos páginas. Esto está escrito por el editor de la revista o de un representante de la compañía.	



Conference Report	Es un informe sobre una conferencia pasada donde se resume el objetivo, los temas tratados, y pone de relieve aspectos tales como altavoces, etc. Esta plenaria por lo general está escrita por el editor de la revista o de un organizador de conferencia.	No
Erratum	Es un artículo corto citando errores en, correcciones, o retracciones del artículo previamente publicado en la misma revista, a la que se proporciona una citación	No

Tomado por los autores del libro (Öchsner, 2013)

De esta manera se destaca que el medio más conocido en el ámbito académico para transmitir resultados son los Research Papers (Artículos Científicos). Existen también otros medios, que aunque no son tan divulgados como los artículos científicos, también son aceptados por la comunidad como se presenta en la tabla 2. Una categoría adicional son los libros, los cuales también son considerados como medios de comunicación de resultados científicos y en la tabla 2 se presentan los diferentes tipos que existen.

Tabla 2. Tipos de publicaciones de libros

Tipo	Comentario
Textbook	Es un libro de texto, un manual oficial de instrucción en un tema específico, especialmente para su uso en escuelas, colegios y universidades. Diseñado para satisfacer las exigencias de un curso en particular. A menudo con ejercicios, preguntas y soluciones. Muchas editoriales ofrecen materiales hoy en día adicionales, tales como los recursos del instructor impresa o electrónica (manuales de soluciones, figuras descargables, códigos informáticos, erratas) y sitios web de trabajos del profesor (por ejemplo, diapositivas de PowerPoint) y los recursos de los estudiantes (por ejemplo, preguntas de opción múltiple).
Monograph	Es un libro de estudiante, o un tratado, de un solo tema o grupo de temas relacionados. Escrito por uno o más autores.
Edited volume	También conocido como un volumen aportado. Obras invitadas. A menudo uno o más editores de volumen. Organizada temáticamente

Proceedings	Colección de documentos académicos publicados en el marco de una conferencia académica, congreso, simposio, escuela de verano, taller, etc. A menudo patrocinado por organizadores de la conferencia
Professional book	Escrito para la industria o el comercio, a menudo como un manual, guía, compendio de datos, escrito para su uso por profesionales con una formación académica
Reference Work	Es una obra de referencia único o multi-volumen que proporciona antecedentes generales en cualquiera y en una amplia gama de temas o una disciplina más especializada, por ejemplo una enciclopedia
Handbook	Al igual que en obras de referencia, pero por lo general un volumen y con las entradas más largas. Una recopilación concisa de información clave aprobado en los métodos de la investigación, los principios generales y las relaciones funcionales. La atención se centra en la descripción narrativa del conocimiento terciaria. menos tablas o menos colecciones una de las fórmulas
Small book	Son por ejemplo de 50 a 125 páginas con un enfoque claro. Llena el vacío entre artículos de revistas y libros cortos. Puede ser monografía, libro de texto, o profesionales del estilo del libro. Springer llama SpringerBriefs
Book chapter	Es una contribución para un volumen editado o, por ejemplo, un manual. Los autores (al menos la mayoría) son diferentes a los editores del libro.
Editorial/Foreword/Preface	Son ensayos cortos escritos por el editor (editorial), autor (prefacio) o una persona invitada que no sea el autor (prólogo), usualmente situados antes de la tabla de contenido. Los autores o editores explican la motivación, la orientación de actualidad y contenido del libro. Los autores o editores en ocasiones invitan a expertos reconocidos y respetados, no involucrados en el libro para preparar un prólogo.

Tomado de Öchsner (2013)



Por lo general estos tipos de medios de comunicación científica son desarrollados por compañías editoriales comerciales las cuales manejan estos productos de manera prolija y bajo estándares de calidad muy altos. Pero se debe señalar la existencia de muchos otros tipos de publicaciones científicas y técnicas no manejadas por las compañías editoriales. Esta es la llamada “literatura gris (Grey Literature)” definición difundida en la Sexta Conferencia Internacional sobre Literatura Gris en Nueva York: “... es aquello que se produce en todos los niveles de gobierno, académicos, empresas e industrias en formatos impresos o electrónicos, pero que no esta controlado por los editores comerciales” (Farace & Schöpfel, 2010) (Schöpfel & Farace, 2011)

4.2. Revistas científicas

Haciendo un revisión histórica, los medios de difusión de las investigaciones en los siglos pasados eran comunmente a través de reuniones de investigadores, en estas se transmitian las novedades de manera verbal, pero al ir cobrando importancia los procesos investigativos, la forma de comunicar resultados tendieron a someterse a tamices de calidad. De esta manera fue evidente la necesidad de una difusión más universal y especializada. El 5 de enero de 1675 en Paris se edita la primera revista científica “Le journal des Sçavants” fundada por Denis de Sallo. Luego el 6 de marzo de 1665 se edita “Philosophical Transactions” fundada por Robert Oldenburg (figura 1).

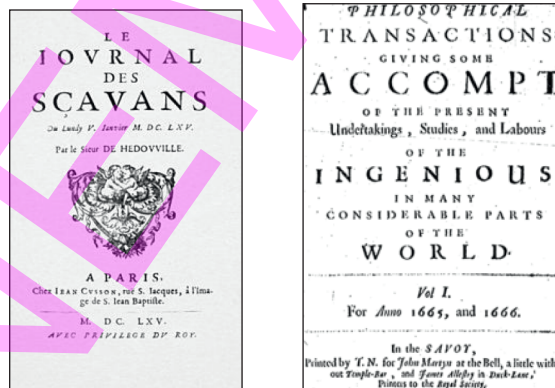


Figura 1. Portada de los primeros números de las revistas científicas: tomado de <http://rstl.royalsocietypublishing.org/> consultado el 27/11/2015

Este tipo de medio de difusión científica sigue teniendo acogida dentro de los tejidos investigadores y comunidades academicas, aunque en la actualidad están experimentando una contracción en su crecimiento (Mabe, 2003). Se

consideran dentro de las principales funciones de las revistas científicas: (Baiget & Torres-Salinas, 2013)

- Selección de los mejores originales que reciben.
- Control de calidad de la investigación.
- Mejora de la legibilidad de los textos.
- Otorgamiento de crédito, gracias a la reputación adquirida por los títulos largamente establecidos.
- Archivo del conocimiento.

Par consultar la cantidad de revistas científicas existentes a día de hoy en la comunidad científica, se debe consultar el directorio Ulrich's, el cual es una base de datos de Serials Solutions, las cuales son propiedad de ProQuest. Su dirección es <http://www.serialssolution.com/en/services/ulrichs>.

Con la irrupción del internet en todas las actividades del hombre, la manera de difundir el conocimiento empezó a cambiar y en la actualidad la tendencia de las editoriales de revistas es de pasar del formato físico al formato electrónico. Esta situación además del desarrollo sin precedentes de la internet, también es provocado por las constantes metas de reducción de costes de edición. Hoy las revistas digitales o electrónicas es la forma que se está consolidando cada vez más debido a su masificación (bajos costos) y fácil acceso.

Con respecto a la periodicidad de una revista científica, esta puede ser: semanal o bimensual, mensual, bimestral, trimestral, semestral o bianual. Por lo general las revistas científicas en su mayoría son publicadas de manera mensual, bimestral y trimestral.

La terminología con la que se conoce a las revistas es muy singular, y tomando en consideración lo que manifiesta (Baiget & Torres-Salinas, 2013), mostramos la siguiente terminología:

- Learned journal, scholarly j., academic j. Scientific j. O simplemente journal = revista científica;
- Journal paper = artículo;



- Magazine = revistas de divulgación, usualmente vendida en Kioskos;
- Newsletter = boletín de noticias
- Fortnightly = bimensual o quincenal; bimonthly = bimestral; quarterly = trimestral; semianual = semestral; yearly = anual; biennial = bienal

4.3. Bases de datos de información científica

Cuando la ciencia inició su proceso de desarrollo con los diferentes avances en los campos más complejos, los científicos no contaban con un medio capaz de comunicar sus resultados a los demás investigadores interesados en los temas, como consecuencia, el conocimiento generalmente se perdía en el tiempo. El conocimiento en muchos casos permanecía en bibliotecas en forma de grandes papiros y libros, los cuales eran cuidados celosamente por monjes. Con la aparición de la primeras revistas científicas en el siglo XVII, como la revista “Journal des Savants” publicada en París y como la revista científica “Philosophical Transactions” publicada en Londres, fueron el detonante de que la información científica se convirtiera en un proceso formal. Francis Bacon influenciaría positivamente en el desarrollo de la investigación científica, debido a que lo transformó en un proceso sistemático y empírico.

De esta manera, una vez creados los canales de difusión formales de la ciencia (Revistas), surgieron editoriales que con el paso del tiempo fueron ganando espacio en este naciente mercado. Con el desarrollo de este naciente mercado de información científica empresas como Elsevier y Thomson Reuters se convirtieron en las empresas más importantes e influyentes en este reciente mercado ya que vieron en esta actividad un mercado lucrativo y próspero. Por muchos años, la hegemonía de estas empresas era absoluta a tal punto que el mercado manifiesta una dinámica prácticamente oligopólica. En el año 2004, ingresa a competir en el mercado de la información científica un nuevo participante, Google, el cual está pisando fuerte ofreciendo nuevos tipos y paradigmas de difusión y evaluación de la ciencia.

Los productos de estas empresas a día de hoy son imprescindibles para el funcionamiento de investigadores, grupos de investigación y de universidades. Los productos más relevantes que ofrecen estas empresas son: las bases de datos de información científica de referencia y los indicadores métricos de la ciencia, y es a partir de estos, que se pueden tomar decisiones más precisas para el futuro de la academia y la investigación. Existen 2 bases de datos consideradas como las más importantes e influyentes en el desarrollo de las investigaciones

científicas, estas son la Web of Knowledge y Scopus que son de estructura comercial; y una de acceso libre, Google Scholar. (Tabla 3)

Tabla 3. Bases de datos de Información Científica más importantes

Base de Datos	Página Web	Observación
Web of Knowledge	http://apps.webofknowledge.com	Suscripción
Scopus	http://www.scopus.com	Suscripción
Google Scholar	http://scholar.google.com/	Acceso libre

Antes de detallar estas bases de datos, se describirán los grandes Holdings que están detrás de ellas y de esta manera tener una perspectiva más amplia de estas.

4.3.1. Elsevier

Es la compañía editorial más importante en el mundo, provee soluciones de información y mayor rendimiento a la ciencia. Fue fundada en 1880 y forma parte del grupo Reed Elsevier, su base de operaciones está en Amsterdam.

El origen de esta compañía empieza cuando toma el nombre de la famosa casa editorial holandesa “House of Elzavir” (casa de Elzevir) la misma que pertenecía a la familia Elzevir y ésta se dedicaba a la compra y venta de libros en los Países Bajos. El fundador de esta casa fue Lodewijk Elzevir que vivió desde 1542 a 1617.

Elsevier, ofrece soluciones digitales basadas en la Web. Entre ellas se encuentran: ScienceDirect, Scopus, Elsevier Investigación Intelligenceand ClinicalKey. Publica más de 2.500 revistas, como The Lancet y Cell, y más de 33.000 títulos de libros, entre ellos una serie de obras de referencia icónicas.

Además de Elsevier, en el mercado de información científica existe otro holding con una trayectoria más prolongada en el tiempo, éste es Thomson Reuters.



4.3.2. Thomson Reuters

Thomson Reuters es la fuente líder mundial de información inteligente para empresas y profesionales. Esta compañía fue fundada por dos visionarios de la información Roy Thomson fundador de la compañía Thomson y Paul Julius Reuter fundador de la compañía Reuters. En el año 2007 Thomson Corporation y Reuters Group muestran su interés en fusionar sus modelos de negocio, concretándose en el año 2008 con la creación de la compañía Thomson Reuters.

Los orígenes de Thomson se pueden rastrear desde los años 30 del siglo pasado, cuando el abuelo del actual propietario de la compañía, Roy Thomson, que compró su primer periódico en Canadá, en la segunda mitad del siglo XX, se traslada a Inglaterra, adquiriendo varios periódicos y canales de televisión, además de ampliar sus operaciones a Estados Unidos.

En 1978 compra la editorial de libros universitarios y profesionales Wadsworth, de Estados Unidos, y otras más, a nivel mundial. En el año 2000 se hace la mayor adquisición de editoriales expandiendo sus operaciones al mercado latinoamericano.

Este proceso de concentración de editoriales. Tiene el objetivo de conseguir ventajas y mejor posicionamiento frente a sus competidores en el mercado de la información científica mundial (Patalano, 2005). Thomson Reuters es la compañía productora de la poderosa base de datos Web of Science (WoS), nombre actual de la antes conocida base de datos ISI. WoS es una base de datos de publicaciones científicas y productor de uno de las métricas más influyentes del mundo de la publicación académica: el famoso factor de impacto; a través de su no menos famoso Journal Citation Report (JCR), además de proporcionar los inputs para otros entrañables índices como el “h”, hacedor y deshacedor de enteras carreras académicas (Codina, 2014).

De esta manera, en este capítulo se presenta una descripción de las tres bases de datos de información científica más importante del mundo, en primer lugar se hablará de Scopus y Web Of Science, para finalizar con Google Scholar.

4.3.3. Scopus

El comienzo de la actividad de Scopus fue en el año 2004, y cuyo nombre procede del pájaro *Scopus Umbretta*, que habita en ríos y humedales del África subsahariana y Yemen. De acuerdo al último informe de Elsevier, (Elsevier, 2014) posee un listado de más de 55 millones de registros, 23 000 revistas indexadas aproximadamente y más de 7000 editores, más 2800 títulos completos en Open Access, 6,5 millones de registros de conferencias, 70 000 libros más otros 5000 registrados hasta la fecha. Ofrece una facilidad de búsqueda en 40 idiomas, 17000 eventos de conferencias registrados y 24 millones de patentes. Esta presente en 24 países a nivel mundial, con una colaboración de 7000 editoriales de Journals, 70000 miembros de consejos editoriales, 30000 revisores y 600000 autores. Sus registros se remontan a la década de los años 60 del siglo pasado. Este hecho hace de Scopus el buscador con mayor volumen de documentos cuando se compara con WoS o con Science Direct, manteniéndola en constante competencia con la posición de privilegio de la primera (Burnham, 2006). Esta base de datos, además de revistas americanas incluye revistas europeas, asiáticas y progresivamente esta indexando cada vez más revistas Latinoamericanas.

La cobertura de Scopus en cada área de conocimiento se decanta de la siguiente manera: Ciencias Exactas (Química, Física e Ingenierías, etc.) con 6600 títulos; Ciencias de la Salud, (que abarca 100% Medline e incluye enfermería, ciencias ortodontistas, etc.) con 6300 títulos; Ciencias Sociales (Psicología, Ciencias Económicas, Negocios, etc) 6350 títulos; y por último Ciencias de la Vida (Neurociencia, Farmacología, Biología, etc) con 4050 títulos. Esto demuestra que la cobertura actual de Scopus está presente en todas las áreas de conocimiento, de una manera cada vez más potente. (Elsevier, 2014)

Así, Scopus es la primera base de datos comercial en apostar por publicaciones de humanidades y ciencias sociales, además de considerar la ciencia regional en los idiomas de interés científico, no exigiendo a todas las publicaciones emplear el idioma inglés. Esto facilita a los autores que no dominan el idioma inglés (predominante en el mundo científico) a decantarse por esta base de datos al momento de publicar los resultados de sus investigaciones. Scopus en la última década, ha experimentado un crecimiento de más del 30% (Hardcastle, 2012), pero no está disponible para el público en general, es decir, para poder acceder a sus contenidos es necesaria una suscripción.

En el caso de las revistas científicas que desean ser indexadas en esta base de datos, habitualmente Scopus utiliza el registro de los números CAS¹, los términos

¹ Número CAS: es un sistema de identificación numérica permanente e inconfundible para todas las sustancias químicas que se describen en la literatura. Este identificador es concedido por el Servicio de Resúmenes Químicos (Chemical Abstract Service).



MESH y EMTREC², así como otros sistemas menos convencionales añadidos por autores e indexadores (Burnham, 2006). A continuación, algunas características que presenta Scopus:

- i. Enlaces a los documentos citados, que permite al usuario avanzar y retroceder en el tiempo para hacer un seguimiento de las publicaciones en el campo analizado.
- ii. Los artículos publicados en el sistema “open Access” también se indexan.
- iii. Scopus indexa patentes y páginas web con una demanda de más de 170 millones de páginas web de interés.
- iv. Es compatible con todos los buscadores actuales, y sistemas operativos (Windows y Mac).
- v. El openURL funciona con cualquier gestor de enlaces, y emplea una vinculación basada en imágenes.
- vi. Para comprobar si el artículo está disponible para el usuario, se ejecuta un control de derechos de autor.
- vii. Enlaza con la página web del editor.
- viii. Los desarrolladores afirman que la exactitud en el proceso de citación se logra a través del uso de la tecnología de última generación, citando artículos los cuales coinciden exactamente y con casi el 100% de referencias bibliográficas.
- ix. Cuando se realizan los estudios estadísticos sobre su uso, Scopus ofrece informes del uso de los usuarios, compatibles con COUNTER (siglas en inglés para Contador del Uso en Línea de los Recursos Electrónicos en la Red), el cual es un estándar para registrar e intercambiar estadísticas de uso en línea
- x. Scopus ofrece al usuario formación mediante tutoriales web tanto dentro como fuera del sitio. La página web cuenta con consejos, además de soporte técnico online. (Burnham J. , 2006).

² Términos MESH y EMTREC: conjunto de términos médicos y científicos recopilados por expertos. Estos términos se refieren al artículo completo, pero no al abstract ni al título, facilitándose la búsqueda de documentos carentes de resúmenes. Estos términos simbolizan la parte más significativa del documento.

Esta base de datos gestiona la información a través de diferentes interfaces de búsqueda, tal y como se puede observar en la siguiente figura.

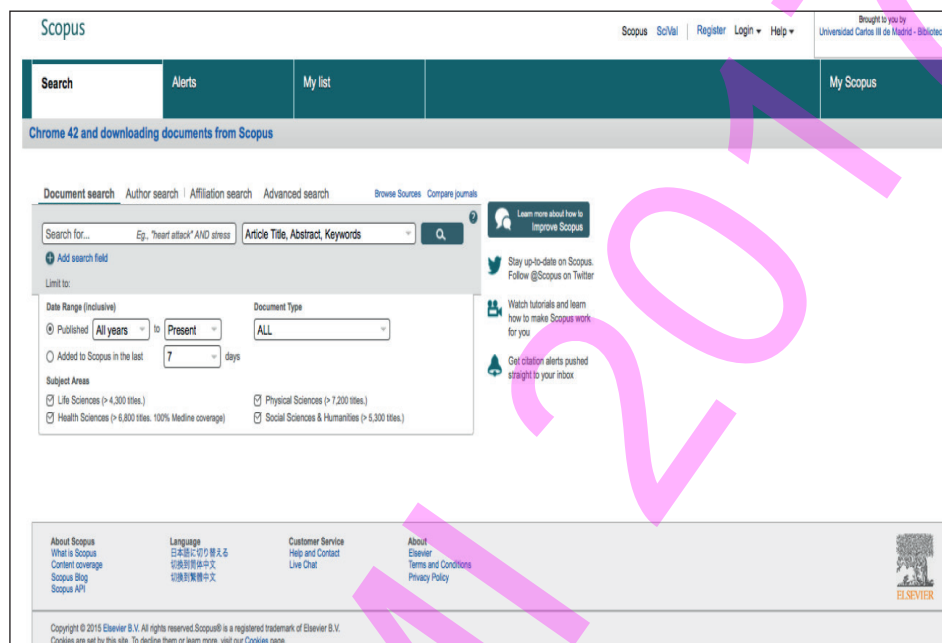


Figura 2. Interfaz de búsqueda para Scopus

Como se puede observar en la figura 3, en Scopus, la búsqueda se puede acotar por tipo de documento, área de conocimiento, fecha, y a medida que se van obteniendo los resultados deseados, éstos pueden ser descartados de acuerdo con los criterios establecidos. Se pueden combinar varios parámetros de búsqueda (autor, año, título, etc.) para mejorar su efectividad.

Otra de las ventajas de Scopus, es el registro en esta base de datos, donde el usuario puede configurar su cuenta con unas características personalizadas, permitiendo guardar sus búsquedas de documentos, listas y crear alertas. Todo esto se consigue accediendo a “Mi Perfil” en la cuenta de Scopus (Ballew, 2009).

Además, Scopus permite, una vez finalizada la búsqueda de documentos, borrar dicha búsqueda de una manera muy sencilla, haciendo clic en “Clear History” (Ballew, 2009).

Otro elemento de suma importancia es la manera en cómo Scopus ofrece los resultados una vez realizada la búsqueda. Esto se realiza de una manera clara y sencilla, tal y como puede observarse en la figura 3, los resultados aparecen de



acuerdo al título, autor/autores, año de publicación, y en el caso de no haber sido publicado, aparece el estado de publicación en el cual se encuentra.

The screenshot shows the Scopus search results interface. At the top, there are navigation tabs for Search, Alerts, My list, and My Scopus. Below the search bar, it indicates 2,817 document results. A 'Refine' section on the left allows filtering by Year (2011-2015) and Author Name (Alejandro-Benavent, R.; Gonzalez-Munoz, M.; Alonso-Arroyo, A.). The main results list includes titles, authors, years, and citation counts. For example, the first result is 'Comunicación y buen vivir La crítica decolonial y ecológica a la comunicación para el desarrollo y el cambio social' by Barranquero-Carretero, A. and Sáez-Basza, C., published in 2015, with 0 citations.

Figura 3. Página de Resultados Scopus

La figura 4 presenta la herramientas que utiliza Scopus para evaluar la producción científica y las revistas científicas. En este caso son dos métricas: El Scimago Journal Ranking (SJR) y el Source Normalized Impact per Paper (SNIP). Estas dos métricas nos muestra información acerca de: el número de citas, número de documentos, porcentaje de documentos no citados y porcentaje de documentos de revisiones en un periodo de tiempo determinado 1996-2016

The screenshot shows the Scimago Journal & Country Ranking page. It features a search bar and navigation tabs for Home, Journal Rankings, Country Rankings, Viz Tools, Help, and About Us. Below the search bar, there are filters for 'All subject areas', 'All subject categories', 'All regions / countries', 'All types', and '2015'. A table displays the top journals, including their titles, types, SJR, H index, Total Docs. (2015), Total Docs. (3years), Total Refs., Total Cites (3years), Citable Docs. (3years), Cites / Doc. (2years), and Ref. / Doc. The top three journals are: 1. Nature Reviews Molecular Cell Biology (SJR: 32.928), 2. Annual Review of Immunology (SJR: 32.720), and 3. Nature Reviews Genetics (SJR: 32.615).

Figura 4. Página de SCImago Journal & Country Ranking

Tomada de www.scimagojr.com

Debido a las características mencionadas, Scopus se convierte en una de las bases de datos con mayor preferencia de los investigadores en el campo de las Ciencias Sociales y Comunicación, pero no es el caso de los investigadores en el campo de las ciencias duras.

4.3.4. Web of Science

La base de datos Web of Science (WoS), inicia su actividad desde 2004 y abarca información desde 1900 (Falagas, 2008), pertenece al grupo editorial Thomson Reuters y está incluida en la plataforma ISI Web of Knowledge (WoK). Recoge un amplio catálogo de resúmenes y datos de citación, que se subdivide en otras siete bases de datos por áreas del conocimiento: tres bases de datos en cada rama del conocimiento Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index, Arts and Humanities Citation Index, dos bases de presentaciones en congresos y referencias Conference Proceedings Citation Index: Science, Conference Proceedings Citation Index: Social Science and Humanities, y dos bases de datos químicas Index Chemicus y Current ,Chemical Reactions. (Salisbury, 2009).

En la actualidad, WoS es la base de datos multidisciplinar más importante del mundo, siendo la productora de los principales índices científicos, mencionados en el párrafo anterior. Como consecuencia, tiene una posición prácticamente única en los procesos de legitimación científica de la ciencia. (Salisbury, 2009).

En WoS, se pueden simultanear búsquedas con otras bases de datos del grupo Thomson, como Biological Abstracts, a través del uso de la función “CrossSearch”, proporcionando una única secuencia de resultados y eliminando los duplicados, pero marcados de tal manera, que la base de datos muestre realmente los datos encontrados. Una de las características especiales de WoS, es la de no permitir la utilización de registros individuales, función que sí tienen las bases de datos del grupo Elsevier. En Scopus, los “Patent Results” se ofrecen gracias a los enlaces con Lexis, donde abarcan más allá de conceptos básicos incluidos en Scopus. (Goodman, 2007).

Similar a Scopus, el idioma de publicación es el inglés, aunque su diferencia es que en sus inicios no admitían otros. Esta situación empezó a cambiar debido a la competencia. Y de la misma manera que lo dicho anteriormente, WoS indexa 12000 revistas y más de 148000 actas de conferencia, 30000 libros publicados desde 2005, y 46 millones de registros desde 1900, sobre ciencia, ciencias sociales, y artes y humanidades. (Thomson Reuters, 2013 a). Además WoS requiere de una suscripción y no está disponible para el público en general.



Al igual que Scopus, la interfaz de búsqueda de WoS tiene características que la podemos observar en la figura 5 que se muestra a continuación.

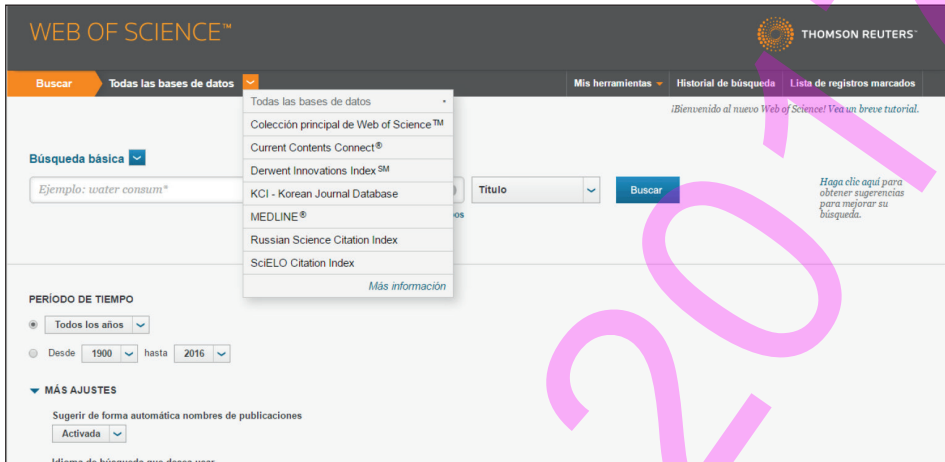


Figura 5. Interfaz de búsqueda básica para WoS

En el interfaz de búsqueda de la WoS, existen dos posibilidades de acceso a la colección de acuerdo a la estrategia de búsqueda: 1) Search que se utiliza palabras sin normalizar y 2) Browse que utiliza palabras normalizadas. Se pueden realizar delimitaciones en los resultados por tipología documental, por período de tiempo, por institución y por colección. Desde la estrategia de búsqueda se puede hacer retrospectiva desde 1900 hasta 2015, es precisamente este detalle la fortaleza de WoS, frente a otras bases (figura 6).

Páginas de Resultados

Web of Science™ InCites™ Journal Citation Reports® Essential Science Indicators™ EndNote™ Iniciar sesión Ayuda Español

WEB OF SCIENCE™ THOMSON REUTERS™

Buscar Mis herramientas Historial de búsquedas Lista de registros marcados

Resultados: 99 (de Todas las bases de datos)

¿Quiso decir: Tema: (bibliotecología) (173 resultados)

Buscó: Tema: (bibliotecología) ...Más

Refinar resultados

Buscar en resultados de...

Bases de datos

Dominios de Investigación

SCIENCE TECHNOLOGY (92)

SOCIAL SCIENCES (8)

ARTS/HUMANITIES (2)

Refinar

Áreas de investigación

INFORMATION SCIENCE LIBRARY SCIENCE (89)

COMPUTER SCIENCE (10)

PSYCHOLOGY (3)

Ordenar por: Fecha de publicación -- de más reciente a más antigua

Página 1 de 10

Seleccionar página Guardar en EndNote... Agregar a la lista de registros marcados

Analizar resultados Crear informe de citas

1. Evasão e retenção no curso de Biblioteconomia da UFRGS University dropout and grade retention at UFRGS Librarianship course
Por: Vanz, Samile Andraea de Souza; Pereira, Patricia Mallmann Souto; Ferreira, Glória Isabel Sattami; et al.
Avaliação: Revista de Avaliação de Educação Superior (Campinas) Volumen: 21 Número: 2 Páginas: 541-568
Fecha de publicación: 2016-07
Veces citado: 0 (de Todas las bases de datos)
Conteo de uso

2. The state-of-the-art of the research process in Brazil
Por: Cabral Nunes, Marthe Suzana; de Carvalho, Kátia
PERSPECTIVAS EM CIENCIA DA INFORMACAO Volumen: 21 Número: 1 Páginas: 173-193 Fecha de publicación: JAN-MAR 2016
Veces citado: 0 (de Todas las bases de datos)
Conteo de uso

3. University libraries in a historical perspective: on the way to sustainable development
Por: Cabral Nunes, Marthe Suzana; de Carvalho, Kátia
PERSPECTIVAS EM CIENCIA DA INFORMACAO Volumen: 21 Número: 1 Páginas: 173-193 Fecha de publicación: JAN-MAR 2016
Veces citado: 0 (de Todas las bases de datos)
Conteo de uso

4. Landscape analysis and indexing: Arquivo Fotografico Ilustrativo dos Trabalhos Geograficos de Campo from the Instituto Brasileiro de Geografia e Estatistica (Brazilian Institute of Geography and Statistics)
Por: Puzzi Barcelos Capone, Vera Lucia; de Novaes Cordeiro, Rosa Ines
TRANSFORMACAO Volumen: 28 Número: 1 Páginas: 115-125 Fecha de publicación: JAN-APR 2016
Veces citado: 0 (de Todas las bases de datos)
Conteo de uso

Figura 6. Página de Resultados WoS

Tomado de <https://apps-webofknowledge-com.sire.ub.edu/>

Haciendo un análisis de la página de resultados, podemos decir que es una página amigable para el usuario, que permite exportar los resultados a programas gestores de referencia, tales como endnot y rework.

El Institute for Scientific Information (ISI 2004), fue comprado en 1992 por el consorcio editorial Thomson Corporation, responsable de la publicación Science Citation Index, que provee información científica desde hace más de 50 años. Actualmente Web of Science cubre casi 104000 publicaciones académicas.



La estructura organizacional de Web of Knowledge es la que se ve en la figura 7:

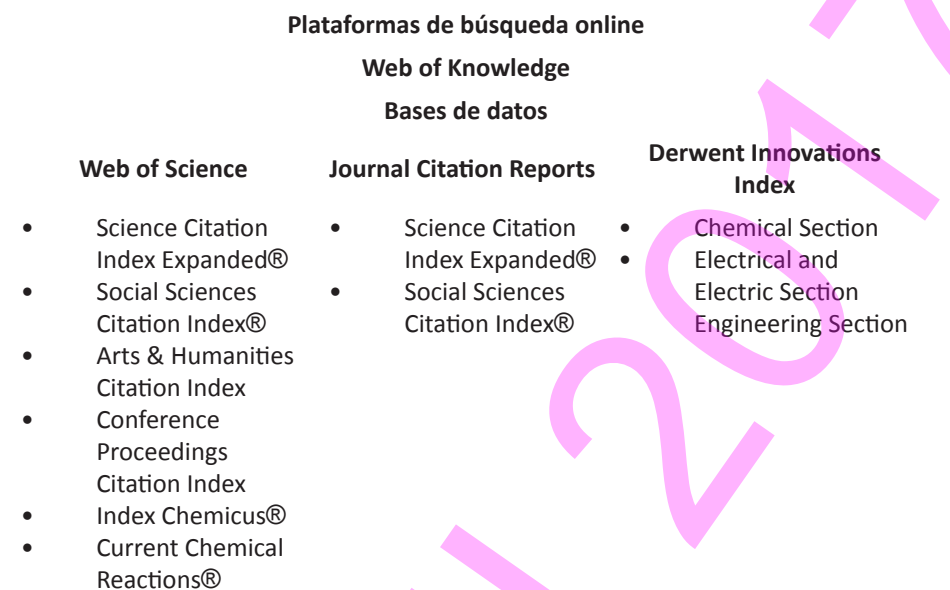


Figura 7. Estructura organizacional de búsqueda a partir de Web of Knowledge
Elaborado a partir de Öchsner (2013)

El nombre ISI, continua con el legado de la empresa que Eugene Garfield fundó en 1958, el Instituto para la Información Científica. En 1961, Garfield, conocido como el “patriarca indiscutible de la indexación de citas” (Cronin, 2000), puso en marcha lo que en la actualidad se mantiene como índice de citas central de la ciencias “duras”, el Science Citation Index (SCI), ‘buque’ insignia del producto ISI.

El SSCI (Social Science Citation Index), es un producto del grupo Thomson, que actúa como proveedor de servicios con unos beneficios de cerca de 8 mil millones de dólares al año. Es habitual referirse a Thomson ISI, simplemente como ISI.

Basándose en el modelo de SCI, Garfield lanzó otros tipos de índice, entre ellos, el Índice de Citas de Ciencias Sociales (SSCI), en 1973, y Artes y Humanidades Citation Index (AHCI), en 1978. En 1992, Garfield vendió ISI a Thomson, pero continúa como Presidente Emérito. En 2003, el ISI ofreció una amplia gama de servicios de indexación de citas y empleó a unas 850 personas en todo el mundo, con oficinas en Estados Unidos, Reino Unido, Irlanda, Tokio y Singapur (Garfield 2015 G. ; Garfield 2015 E.), (Thomson ISI 2015).

4.3. 5. Google Scholar

Otra de las bases de datos que está irrumpiendo en el mercado con mucha fuerza es Google Scholar, de la plataforma Google.

Tanto Google Scholar como Web Of Science son dos de los servicios de citas que actualmente más utiliza la comunidad científica. Se pueden estudiar, como los de Josst, et al. (Joost, CF ; et al, 2014), donde se realiza un análisis longitudinal de las debilidades y fortalezas de esta herramienta. Además, también se puede encontrar estudios acerca de este tema, tales como Amara and Landry, 2012; Falagas et al., 2008; Franceschet, 2010; García-Pérez, 2010; Hightower and Caldwell, 2010; Kuklkarni et al., 2009; y Mikki, 2010; Mingers and Lipitakis, 2010.

Google Scholar es un servicio de acceso libre que utiliza rastreadores web para obtener material académico de las distintas redes, repositorios universitarios y páginas web personales de los autores.

La diferencia entre Google Scholar, WoS y Scopus es que la primera toma en cuenta documentos no indexados por WoS, ni por Scopus, como notas de trabajo, tesis, reportes y pre-pints.

Esta herramienta es susceptible a errores de metadatos y a indexaciones carentes de rigor científico (Jacsó, 2008).

Esta plataforma es un buscador de Google totalmente utilitario para el mundo académico, que indexa editoriales, bibliotecas, repositorios, bases de datos bibliográficas, etc. Dentro de sus resultados se pueden observar citas, artículos científicos, enlaces a libros, comunicaciones y ponencias a congresos.

Google Scholar fue lanzada al público, en su primera versión, el 18 de noviembre de 2004, cubriendo las revistas más leídas del mundo científico, exceptuando las de Elsevier.

Esta plataforma funciona de una manera muy similar a las ya disponibles, como Sirius de Elsevier y CiteSeer de WoS. El mecanismo de funcionamiento es a través de un algoritmo muy similar al que utiliza Google para sus búsquedas. Es tan sencillo utilizarlo como realizar una búsqueda en Google regular.



En esta herramienta se pueden resaltar varias características:

- Buscar, en diversas fuentes desde un solo sitio
- Encontrar, documentos académicos, resúmenes y citas
- Localizar, documentos académicos completos a través de la biblioteca y la red
- Obtener información acerca de documentos académicos clave en un determinado campo de investigación

El buscador de Google Académico emplea la misma estética de Google, tal y como puede comprobarse en la figura.

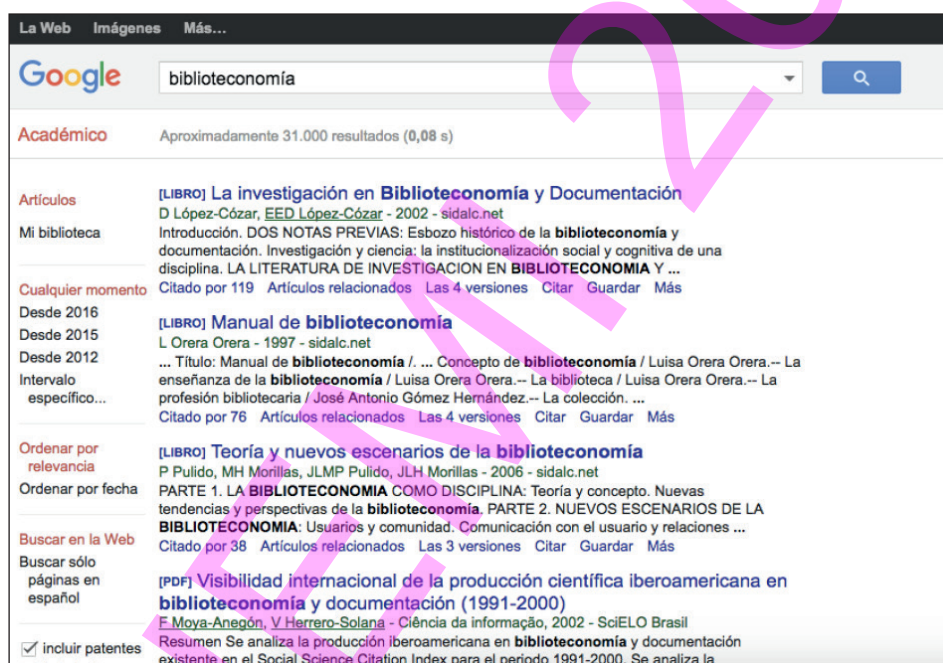


Figura 8. Buscador de Google Académico.

En cuanto a los resultados de búsqueda, Google Scholar únicamente ofrece tres campos de búsqueda: autor, revista y año de publicación, además de no disponer de herramientas para analizar los resultados, sino que aparecen directamente ordenados sin existir otra opción de ordenamiento. Otra limitación es que solo permite exportar los resultados uno a uno; además una desventaja terrible de este buscador es la duplicación de una gran variedad de resultados. Así mismo, dentro de las bondades de la herramienta, es que posibilita la exportación de los resultados a software de análisis de datos, también ofrece la posibilidad de buscar en doce campos diferentes en WoS y diecisiete en Scopus.

4.4. Comparación entre bases de datos

Elaborar una comparación de la Web of Knowledge, Scopus y Google Scholar es muy práctico para observar las fortalezas y debilidades de cada base de datos, aunque la información que existe de cada una de ellas no es provista de manera similar. Los resultados de esta comparación se pueden observar detalladamente en la Tabla , donde Web of Science y Scopus ofrecen similares funcionalidades en cobertura, y en su mantenimiento, para mantener la información siempre actualizada. En el caso de Google Scholar, es un caso de búsqueda libre, que cubre prácticamente todas las páginas web visibles existentes en el mundo, pero no a las plataformas comerciales y sus resultados son obtenidos a través de web robots (Öchsner, 2013).



Tabla 4. Comparación entre Google Scholar, Web of Science y Scopus

Parámetro	Google Scholar	Web Of Science	Scopus
Precio	Libre Acceso	Pago de Licencia	Pago de Licencia
Cobertura General	Falta de transparencia en la cobertura, no se declaran acuerdos con las editoriales ni de las fuentes que se indizan.	Transparencia absoluta en las fuentes que componen las bases de datos. Disponibilidad de Master List actualizados.	
	Cobertura de una tipología de fuentes de información: repositorios, bases de datos, catálogos on-line de bibliotecas, web personales e institucionales (universidades, institutos de investigación, sociedades científicas, empresas), productos de Google (Google patents y Google Books)		
	Posibilidad de encontrar documentos muy diversos: pre-prints, artículos revistas, libros, tesis, informes, comunicaciones a congresos		Solo cubren los contenidos de revistas científicas y recientemente libro de actas de congresos (WoS: Conference Proceedings Citation Index)
	Cobertura de documentos que podrían no ser de carácter académico: programas de asignaturas, guías de biblioteca, temarios, etc		Contenidos exclusivamente científicos y mayoritariamente sometidos a revisión

Mayor cobertura de literatura en lenguas nacionales	Dominio de la literatura de carácter anglosajón, especialmente en WoS
Acceso directo a publicaciones científicas a texto completo y gratuitas	Acceso solo a la referencia de los artículos
Acceso directo al documento si la biblioteca lo tiene contratado	Acceso directo a documento si la biblioteca lo tiene contratado
Localiza citas emitidas por documentos no cubiertos por otras bases de datos, especialmente desde pre-prints, congresos o tesis doctorales. Esta característica lo hace especialmente útil para las siguientes disciplinas: Humanidades, Ciencias Sociales e Ingenierías.	Solo localiza citas de revistas y congresos

Elaborado por el autor a partir de EC3 Grupo de investigación.



4.5 Bibliografía

- Öchsner, A. (2013). *Introduccion to Scientific Publishing Backgrounds, Concepts, Strategies*. New York, EEUU: Springer.
- Farace, D., and Schöpfel, J. (2010). *Grey literature in library and Information studies*. (F. DJ, & S. J, Edits.) Berlin.
- Schöpfel, J., & Farace, D. (2011). *Encyclopedia of library and information Science, 3ra. edition* . (C. P. Group), Ed.) Boca Raton.
- Mabe, M. (2003). The growth and number of journals. *Serials* , 16 (2), 191-197.
- Baiget, T., & Torres-Salinas, D. (2013). *Informe APEI sobre Publicacion en revistas científicas*. Asociacion Profesional de Especialistas en información.
- Elsevier. (2014). *Elsevier*. Recuperado el 11 de Julio de 2015, de http://www.americalatina.elsevier.com/sul/es/material_apoio/2014/Presentacion-Scopus-SPA.pdf
- Thomson Reuters, T. (4 de Abril de 2013). *The Thomson Reuters Journal Selection Process*-. Recuperado el 11 de Julio de 2015, de http://thomsonreuters.com/products_servces/science/free/essays/journal_selection_process/
- Joost, CF ; et al. (2014). The expansion of Google Scholar versus Web of Science: a longitudinal study. *Scientometrics* 98: 1547-1565.