

## Citas Bibliográficas

Cuando se escribe un documento, se necesita referir en el texto los materiales que se han consultado y que han sido escritos o producidos por otros de los cuales hemos extraído ideas o hemos citado textualmente.

Este procedimiento es llamado **citar o referenciar**. Esta nota, que puede aparecer al pie de la página o al final del trabajo, o bien insertado en el texto mismo, recibe el nombre de **cita bibliográfica** y a menudo se emplea como sinónimo de **referencia bibliográfica**.

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

Para citar correctamente se necesita colectar y juntar los detalles de donde proviene su información y anotar ésta, cuidadosamente, en el momento que es consultado.

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

**Algunos tipos de normas, estilos o sistemas estándares para la redacción de las referencias bibliográficas.**

Norma ISO 690	Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura
Norma ISO 690-2	Información y documentación. Referencias bibliográficas Parte II: Documentos electrónicos
Estilo APA	(American Psychological Association)
Estilo Chicago	(Estilo de la Universidad de Chicago)
Estilo IEEE	(Institute of electrical and electronic engineers).
Reglas del IICA	(Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA)
Reglas de la Biblioteca “Dag Hammarskjold” de las Naciones Unidas	
Sistema de Harvard	
Sistema o Estilo de Vancouver	

Fuente: Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria. <http://www.semfyc.es>

**Para saber más...**

[Universidad de Alicante. Elaboración y Gestión de Citas Bibliográficas](#)