



GUÍA PRÁCTICA PARA EL USO DEL MANUAL DE ESTILO CHICAGO: NOTA COMPLETA/16 EDICIÓN.



UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y UNIDAD
DE PROCESO DE GRADUACIÓN DE LA
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y
CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD
DE EL SALVADOR.

TOMADO DEL MANUAL DE ESTILO CHICAGO
DEUSTO, 16 EDICIÓN Y DEL MATERIAL
INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE
SOBRE EL ESTILO CHICAGO.

MANUAL DE ESTILO CHICAGO

NOTA COMPLETA. 16 EDICIÓN

1. MANUAL DE ESTILO

¿Qué es un Manual de Estilo?

Es un conjunto de normas para el diseño y la redacción de documentos, ya sea para el uso general, o para una publicación u organización específica.

¿Para qué sirve el Manual de Estilo?

- ✓ Para actuar de manera responsable, ética y legal en el uso de la información empleada para realizar un trabajo académico.
- ✓ Identificar el estilo de cita más adecuado para cada disciplina científica.
- ✓ Elaborar la bibliografía correspondiente a distintos tipos de documentos.
- ✓ Aprender a citar en el texto los documentos empleados para realizar un trabajo académico.
- ✓ Elaborar la Bibliografía al final del documento de acuerdo con las directrices de estilo.

¿Qué es el Manual de Estilo Chicago?

La Universidad de Chicago publicó en 1906 este manual de estilo que se ha ido adaptando en sucesivas ediciones a las circunstancias de la industria editorial y que ha ido incorporando en cada edición los aspectos que, con la evolución tecnológica, han ido transformando el proceso editorial.

La 16ª edición del *Manual de Estilo Chicago* refleja los profundos cambios que las tecnologías han operado sobre las tareas que llevan a cabo autores y editores, al mismo tiempo que incide sobre aspectos de estos procesos que son independientes del medio de publicación.



La Universidad de Deusto ha adaptado la edición de 2010 de *The Chicago Manual of Style* al español para ofrecer una guía a los escritores y editores de textos conforme a las exigencias académicas de la actividad universitaria actual.

¿Qué es citar según el Manual de Estilo Chicago?

Al realizar un trabajo académico es fundamental identificar claramente qué ideas e información han sido tomadas de otras fuentes o autores y cuáles son propiamente producto del autor del trabajo.

Cuando se usan las palabras o ideas de otra persona sin mencionarla, se comete un tipo de robo denominado plagio.



Para una mejor comprensión la citación se define como toda referencia, anotación o mención de los autores, textos o lugares que se alegan o discuten en lo que se dice o escribe (Real Academia Española, RAE).

2. BENEFICIOS DE CITAR CORRECTAMENTE

- ✓ Reconocer el trabajo realizado por otros autores.
- ✓ Evitar el plagio.
- ✓ Facilitar que cualquier persona pueda localizar las fuentes de información citadas en el trabajo.
- ✓ Otorgar credibilidad y consistencia al trabajo que se realiza.

3. EN EL MANUAL DE ESTILO CHICAGO SE DESCRIBEN DOS SISTEMAS PARA DOCUMENTAR LAS FUENTES UTILIZADAS EN LOS TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN:

- ✓ **El sistema de nota completa**, que combina notas a pie de página y bibliografía, notas finales y bibliografía o ambos tipos de notas y bibliografía. Este sistema, extremadamente flexible ofrece un espacio para comentarios sobre las fuentes citadas. Es el preferido por los autores del área de humanidades (lengua, literatura, historia, ciencias sociales).
- ✓ **El sistema autor-año**, según el cual las citas se insertan en el texto incluyendo dentro de un paréntesis el nombre del autor y la fecha de publicación del trabajo citado y tienen su correlato en la lista de referencias. Este sistema se utiliza preferentemente en publicaciones de ciencias naturales y sociales, aunque se puede adaptar a cualquier trabajo, a veces con la adición de notas a pie de página o finales.

IMPORTANTE: LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UES UTILIZA EL SISTEMA DE NOTAS DEL MANUAL DE ESTILO CHICAGO 16 ED. NOTA COMPLETA

4. CITACIÓN:

Según el estilo Chicago, si se citan directamente o parafrasean ideas de otros autores como fundamento y soporte de las ideas, se debe hacer constar explícitamente la fuente de esas palabras o ideas, excepto en el caso de que los datos que se aporten sean comúnmente sabidos o fácilmente comprobables, o se mencionen proverbios y otras expresiones familiares, en cuyo caso no será necesario consignar una cita.

Las citas se dan en nota, a las que complementa una bibliografía. Las citas a pie de página, están habitualmente numeradas y corresponden a llamadas en el texto, en forma de superíndice.

A continuación se presentan casos específicos de citación:

- ✓ Parafrasear una idea de otro autor: Se hace constar la fuente indicándolo tipográficamente al final de la frase mediante un superíndice.

- ✓ Textos citados directamente.
 - Insertados en el texto, entre comillas y cursiva. Generalmente se trata de citas breves, como máximo una oración completa.
 - Separados del texto, en párrafo aparte: se coloca en el texto aparte citas de más de cien palabras o citas que ocupen dos o más párrafos, así como citas que requieran un formato especial (entre comillas y cursiva).

Estructura básica de una cita:

- ✓ La cita a pie de página incluye al autor, el título y los datos de publicación.
- ✓ Los elementos se separan por comas y los datos de publicación se ponen entre paréntesis.
- ✓ Los nombres de los autores se presentan en el orden en que se escriben normalmente, es decir, nombres y apellidos.
- ✓ Los títulos principales se escriben en cursiva, los títulos secundarios (capítulos de libro o artículos de revista) y los de trabajos inéditos se presentan en letra redonda y "entrecomillados".
- ✓ Los términos editor, traductor, volumen, edición, etc. y las formas nominales *editado por* y *traducido por*, se abrevian.

Ejemplo:

1. Soledad Loaeza, *El Partido Acción Nacional: la larga marcha, 1939-1994* (México: Fondo de Cultura Económica, 1999).

Elementos de la CITA:

- ✓ Autor: nombre completo del autor (o autores) o editor (o editores) o si no se cita un autor o un editor, el de la institución.
- ✓ Título: título completo del libro, incluyendo el subtítulo si lo hay.
- ✓ Editor, compilador o traductor, en el caso de haberlo, si figura en la portada además del autor.
- ✓ Edición: en caso de no ser la primera. Ejemplo:

José de Jesús Covarrubias Dueñas, *Derecho constitucional electoral*, 2ª ed. (México: Porrúa, 2002), 191.

- ✓ Volumen: número total de volúmenes; el número individual si se cita en un volumen de una obra que consta de varios y el título del volumen si lo hay.
- ✓ Título de la colección, si lo hay y número del volumen dentro de la serie si está numerada.
- ✓ Datos de la publicación: ciudad, editorial y fecha.
- ✓ Número o números de página si corresponde (cita textual).
- ✓ En el caso de libros electrónicos consultados en línea, una URL o DOI; para otros tipos de libros electrónicos, una indicación del tipo de soporte (DVD, CD-ROM, etc.).

Requisitos de la CITA:

- ✓ En las citas, donde habitualmente se remite a un pasaje de un documento, sólo se citan los números de página donde se encuentra el párrafo citado. Ejemplo:

Agustín Ozamiz, *El significado del trabajo en la sociedad informatizada: Reflexiones sobre la incidencia de la salud mental en las empresas del conocimiento* (Bilbao: Universidad de Deusto, 2005), 70-71.

- ✓ En la bibliografía no se citan números de página para los libros; sin embargo, en el caso de referencias de artículos de revista o capítulos de libro, se dan las páginas de inicio y fin para facilitar su localización.
- ✓ Las citas tienen un formato similar a la bibliografía, aunque en las primeras los autores aparecen en orden normal y los elementos aparecen separados mediante comas o paréntesis, mientras que en la bibliografía el nombre del primer autor se invierte y los elementos se separan por puntos. Ejemplo:

Bibliografía:

Redondo Sánchez, Pablo. *Experiencia de la vida y fenomenología en las lecciones de Friburgo de Martin Heidegger (1919-1923)*. Salamanca: Universidad de Salamanca, 2001.

- ✓ El número de la cita debe colocarse al final de una oración o de una proposición, después del punto.
- ✓ Para reducir el volumen de la documentación en los trabajos académicos con citas a pie de página, las sucesivas menciones de fuentes ya citadas de manera extensa deben acortarse siempre que sea posible. La forma breve debe contener la información suficiente para conducir a la entrada apropiada de la bibliografía.
- ✓ Cuando una cita incluye además de la fuente de datos o la cita textual un comentario, la fuente debe aparecer primero. La cita suele separarse del comentario con un punto.
- ✓ Si la cita es textual, la fuente irá a continuación de la cita y separada de ésta por un punto.
- ✓ En las citas se da el nombre del autor en el orden normal. En la bibliografía, para facilitar la ordenación alfabética, se invierte el nombre (apellido, nombre).
- ✓ Los títulos y subtítulos se ponen en cursiva. Es conveniente respetar la grafía y puntuación de los títulos, con excepción de los que aparezcan en mayúsculas en la portada original, que deben citarse con mayúsculas y minúsculas según el uso normal.
- ✓ Cuando se usa una edición distinta a la primera, el número o descripción de la edición sigue al título en la cita.
- ✓ Lugar, editorial y fecha: Estos elementos se ponen entre paréntesis en la cita, pero no en la bibliografía. En la bibliografía entre el lugar y la editorial se ponen dos puntos. Tanto en la cita como en la bibliografía, la fecha sigue a la editorial, después de coma.

Requisitos de la cita de revistas o publicaciones periódicas:

- ✓ Nombre completo del autor o autores.
- ✓ Título y subtítulo del artículo o columna.
- ✓ Título de la publicación periódica.
- ✓ Los títulos de los artículos de revista se escriben en letra redonda y entrecorridos. Si existe subtítulo, éste se separa del título por dos puntos y espacio.
- ✓ Para publicaciones periódicas académicas o profesionales: volumen, número, fecha
- ✓ Página o rango de páginas.
- ✓ Para periódicos y publicaciones periódicas mensuales o semanales especializadas más accesibles al público general es indispensable la fecha específica (día, mes y año).

- ✓ En las citas se separan con comas el nombre del autor, el título del artículo y el nombre del magacín o revista. En la bibliografía dichas comas se sustituyen por puntos.

Ejemplo:

En cita

¹ Albert Ribera i Lacomba y Rafaela Soriano Sánchez, "Enterramientos de la antigüedad tardía en Valentia", *Lucentum*, n. 6 (1987): 145.

En bibliografía

Ribera i Lacomba, Albert, y Rafaela Soriano Sánchez. "Enterramientos de la antigüedad tardía en Valentia". *Lucentum*, n. 6 (1987): 139-164.

Requisitos de la cita de tesis o tesinas:

- ✓ Título.
- ✓ Tipo de tesis/tesina.
- ✓ Institución académica.
- ✓ Fecha.
- ✓ Los títulos de trabajos inéditos se dan entrecomillados, no en cursiva.
- ✓ En las citas se encierran entre paréntesis los datos: tipo de tesis, institución académica, fecha; pero en las referencias de las bibliografías se separan por punto.

Ejemplo de cita:

¹ Pablo García Blanco, "Contra la placidez del pantano: teoría, crítica y práctica dramática de Gonzalo Torrente Ballester" (tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid, 2008), 130-132.

Requisitos para sitios web, blogs o materiales en línea:

- ✓ Cuando se citan fuentes electrónicas consultadas en línea el Estilo Chicago recomienda la inclusión de una URL o un DOI como elemento final de la referencia.
- ✓ Chicago no requiere la fecha de consulta en las citas de fuentes electrónicas, a menos que no se pueda determinar la fecha de publicación o revisión basándose en la fuente.

Ejemplo:

Salvador Gutiérrez Ordóñez. *Lingüística y semántica: Aproximación funcional* (Oviedo: Universidad de Oviedo, 1981), <http://www.gruposincom.es/publicaciones-de-salvador-gutierrez-ordonez>.

Cuando se quiere volver a citar a un autor, debe acortarse siempre que sea posible. La forma breve debe contener la información suficiente para conducir a la entrada apropiada de la bibliografía, en este caso se deberá tener en cuenta:

- ✓ El apellido del autor, el título principal de la obra que se cita, que si tienen más de cuatro palabras, podrá acortarse y el número de página si es cita textual.
- ✓ En la forma breve será suficiente el primer apellido del autor que encabeza la referencia, aunque se pueden incluir los nombres completos o las iniciales para distinguir autores con el mismo apellido.

Ejemplo:

14. Ozamiz, Significado del trabajo, 1200.

- ✓ Las abreviaturas *ed. trad.*, etc., se omitirán y si hay más de un autor se incluirá *et.al.*

Citas y comentario:

Cuando una referencia incluye una cita textual, la fuente irá a continuación del texto; y si la referencia lo que incluye es un comentario propio, la fuente debe aparecer primero y luego el comentario. Todo ello separado por un punto.

5. LOCUCIONES LATINAS USADAS EN LA INVESTIGACIÓN

IBID/IBÍDEM

- ✓ La abreviatura *ibíd.* (de *Ibidem*, "en el mismo lugar") se refiere normalmente a una obra que se ha citado en la cita inmediatamente anterior y no se debe usar si la nota anterior contiene más de una cita.
- ✓ Si la cita entera, incluidos los números de página u otros detalles, es idéntica, tan solo se usa la palabra *ibíd.* (al principio de la nota y después de punto, se escribe con la inicial en mayúscula).
- ✓ Si se refiere a la misma fuente pero a números de página diferentes, entonces se añade el rango de las páginas citadas a la abreviatura, separándolos de ésta por una coma.

Ejemplo:

6. Agustín Ozamiz, *El significado del trabajo en la sociedad informatizada: Reflexiones sobre la incidencia de la salud mental en las empresas del conocimiento* (Bilbao, Universidad de Deusto, 2005), 70-71.

7. *Ibíd.*

8. *Ibíd.* 170-171

VID/VÉASE/CF.

Para invitar a los lectores a consultar otras fuentes, los autores suelen introducir en sus notas las expresiones **véase y vid.**, para que el lector pueda ampliar la información en otras fuentes; y la partícula **cf.** para que el lector pueda comparar la información del autor con la fuente a la que se le dirige.

Ejemplo:

6. Véase. Agustín Ozamiz, *El significado del trabajo en la sociedad informatizada: Reflexiones sobre la incidencia de la salud mental en las empresas del conocimiento* (Bilbao, Universidad de Deusto, 2005), 70-71.

7. Cf. Pablo Redondo Sánchez, *Experiencia de la vida y fenomenología en las lecciones de Friburgo de Martin Heidegger (1919-1923)* (Salamanca, Universidad de Salamanca, 2001).

ET.AL

Si una obra tiene más de tres autores o editores, en la entrada de la bibliografía se citan todos los autores, invirtiendo el nombre del que aparece en primer lugar para facilitar la ordenación alfabética. En la cita se da sólo el nombre del primero, seguido de et al., sin coma en medio. Ejemplo:

Jeri Sechzer et al., *Women and Mental Health* (Baltimore, Johns Hopkins University Press, 1996).

EJEMPLOS DE CITAS EN OTROS DOCUMENTOS:

- **Artículos de periódicos.**

Miriam Posada García, "En riesgo, la existencia de cientos de agencias de viajes, alertan empresarios," La Jornada, 4 de noviembre de 2004, sección Economía.

- **Legislación.**

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (México: Instituto Federal Electoral, 2008), artículo 211.3.

Constitución de la República de El Salvador (El Salvador, Asamblea Legislativa de El Salvador, 1983).

- **Sentencias.**

Sala de lo Constitucional, *Sentencia de Amparo, Referencia: 439-2015* (El Salvador, Corte Suprema de Justicia, 2015).

Sala de lo Constitucional, *Hábeas Corpus, Referencia: 2018-2015* (El Salvador, Corte Suprema de Justicia, 2015).

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ La bibliografía se emplaza normalmente al final bajo el epígrafe "Bibliografía". La ordenación alfabética es la forma más común y habitualmente más cómoda para el lector.
- ✓ Todas las fuentes que se han de incluir se disponen alfabéticamente por el apellido de los autores en una lista única.
- ✓ Ocasionalmente se puede dividir la bibliografía en secciones si con ello se facilita al lector la consulta de las fuentes.
- ✓ En la bibliografía solo el nombre del primer autor se invierte (apellidos+ nombre), los elementos se separan por puntos y desaparecen los paréntesis.

- ✓ El Estilo Chicago recomienda la bibliografía completa, que incluye todos los trabajos que se han citado y trabajos particularmente relevantes que, aun no habiendo sido citados en el documento, hayan sido consultados por el autor.

Ejemplo:

Cita:

José Benjamín, *El cohete y la estrella* (Madrid: Índice, 1923)

Bibliografía:

Benjamín, José. *El cohete y la estrella*. Madrid: Índice, 1923.

NOTA. PARA UNA REVISIÓN MÁS AMPLIA SOBRE EL MANUAL DE ESTILO CHICAGO, CONSULTAR:

***Repositorio Institucional de la Universidad de Alicante/ Unidad de Apoyo a la Investigación. España.**

<http://rua.ua.es/dspace/handle/10045/45403>

***Universidad de Deusto/ País Vasco**

<http://dbs.deusto.es/cs/Satellite/dbs/en/news/la-universidad-de-deusto-presenta-el-manual-de-estilo-chicagodeusto/noticia>

***Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales UES/Unidad de Investigación**

<http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/Investigacion/Documentos/2016/manual%20de%20estilo%20chicago.pdf>