

Algunas sugerencias editoriales

Presentación

Este breve documento persigue delinera de maner sumamente básica, los puntos centrales que los productos académicos de los cursos universitarios deberán contemplar. Es necesario recordar que existen múltiples sistemas en cuanto a la edición, por lo que se destaca que este documento solamente recopila los aspectos básicos en cuanto a pies de página, citas y bibliografía.

Citas textuales

Las citas textuales no se aconsejan salvo cuando las palabras precisas del autor son indispensables para trasladar una idea o planteamiento. En todo caso, las citas textuales deben ser breves y concisas y se colocarán entre comillas; bajo ninguna circunstancia deben redactarse en **negrita** o en *itálica*. Cuando se omite parte del texto citado, se indicará con tres puntos entre corchetes [...].

Los pies de página

Una de las más importantes obligaciones que tienen los investigadores en las ciencias sociales (o en cualquier ciencia, a decir verdad) es el reconocimiento que se le debe a otra persona o institución cuando sus conocimientos han sido empleados en la redacción de un escrito. En vista de que el conocimiento (datos, análisis, teorías, opiniones) en las ciencias se intercambia libremente, lo menos que puede hacer un/a autor/a es reconocer la deuda que tiene con otra persona o institución, ya sea si la referencia es textual (una cita *verbatim*) o una paráfrasis.

Para cumplir con la obligación de reconocer una deuda intelectual, utilizamos un artificio llamado pie de página. Hasta hace poco, los pies de página eran una referencia bibliográfica o nota explicativa que se colocaba, literalmente, al pie de la página y al margen del texto. Ahora, con miras a mejorar la eficiencia de la redacción y la lectura, se han introducido otras modalidades de pie de página que ya no se ubican necesariamente al final de la hoja.

A. Tipos de pie de página

Los pies de página pueden clasificarse de acuerdo al uso específico que se les de. No hace falta ceñirse a una clasificación rígida o cerrada pero sí es importante que no se abuse del pie de página ni que se ignoren algunas reglas básicas por respeto a las fuentes citadas o al lector. A continuación se trasladan algunos señalamientos al respecto.

Una forma bastante sencilla de clasificar los pies de página es la que sugiere Turabian, que los separa en cuatro categorías, a saber: a) para citar una fuente que se ha utilizado en el texto; b) para referirse a otras fuentes que aportan al problema analizado en el cuerpo del texto; c) para permitirle al autor hacer comentarios o digresiones que, de incluirse en el texto, interrumpirían el hilo conductor del texto; y d) para reconocer el aporte de la fuente consultada. Las dos primeras pueden denominarse “de referencia” porque se usan para referirse a determinadas fuentes, y las segundas “de contenido” porque agregan al material en cuestión sin necesidad de recargar el escrito propiamente.¹

Humberto Eco, más prolífico, sugiere ocho funciones de los pies de página: a) para indicar el origen de una cita textual o parafraseada; b) para agregar otras fuentes bibliográficas que tienen que ver con el asunto en discusión, como un refuerzo argumentativo; c) para remitirnos a referencias externas o internas al texto que aclaran el punto en discusión (en cuyo caso se puede utilizar el término “cfr.”, que quiere decir “confróntese”); d) para introducir una cita textual de refuerzo que en el cuerpo del texto sería incómoda; e) para agregar observaciones sobre lo tratado en el cuerpo del texto sin necesidad de recargarlo demasiado; f) para referirse a planteamientos que no concuerdan con la tesis de la/el que escribe, como muestra de amplitud de criterio y de “lealtad científica”; g) para insertar una traducción de una cita textual que se prefiere incluir en el idioma original; y h) para hacer un reconocimiento al estímulo intelectual (“pagar una deuda”, dice Eco) que hemos recibido de los escritos de alguna persona o de las conversaciones sostenidas con ella.²

Sea cual sea la función específica que le asignamos a un pie de página en particular, no es conveniente que sean muy largas. Un pie de página demasiado largo distrae la atención del lector o puede interrumpir completamente la línea argumentativa del texto. En ese caso debe trasladarse al final del escrito como un apéndice al cual se hará referencia en el cuerpo del texto (“Véase Apéndice B”, por ejemplo).

B. Ubicación de los pies de página

Un pie de página puede ubicarse en uno de cuatro lugares: a) al pie de la página donde se hace la cita; b) al final del escrito (sea este un ensayo o un capítulo); c) al final de la obra (una tesis o un libro); o d) dentro del texto mismo. Los tres primeros – los que constituyen el “sistema cita-nota”, según Eco – se redactarán de la misma manera; solamente cambia su ubicación en el texto. El último – “el sistema autor-fecha” – es de origen y uso más reciente y se ubica en el texto directamente bajo un formato y una lógica distinta que se explicará más adelante.

¹ Turabian, Kate, *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations* (Chicago: The University of Chicago Press, 1973), pp. 78-79.

² Eco, Humberto, *Cómo se hace una tesis* (Barcelona: Gedisa Editorial, 2000), pp. 175-178.

Los pies de página “cita-nota”

Esta forma de pie de página se identifica normalmente con un número correlativo.³ Este número es de fuente más pequeña que la del texto corrido y se ubica como superíndice. El número del pie es insertado automáticamente por los procesadores de palabras. En caso de redactarse el texto en máquina de escribir, el número del pie se ubicará como superíndice girando el rodillo.

La cita-nota es útil cuando, aparte de citar una fuente, se quiere agregar texto explicativo o hacer referencias a otras obras cuya inclusión en el cuerpo del escrito resultarían inapropiadas. También es conveniente para la/el lector/a quien de una vez puede bajar la vista al final de la página (u hojear las páginas al final del capítulo) y ver la cita completa.

a. Cita-nota de un libro

La manera de citar una fuente en una cita-nota *cuando se trata de un libro* es la siguiente:

- a. Nombre del autor o autores, comenzando con el de pila y seguido por el apellido, por ejemplo, “Juan Martínez” o “Isabel Contreras”. Si son varios autores, se listarán (separados por comas) tal como aparecen en el título. No se colocarán grados académicos o profesionales (“doctor”, “ingeniero”, “profesor”) antes de los nombres de los autores.
- b. Título de la obra, tal como aparece en la página de portada del libro. Si se escribe a máquina, el título se subrayará; si se usa un procesador de palabras, puede escribirse el título en itálica (cursiva) pero en ese caso no debe subrayarse. Por ejemplo, El malestar en la globalización o *El malestar en la globalización*. Nótese que no se utilizan mayúsculas en el título, salvo en el caso de un nombre propio.
- c. Cuando un libro es parte de una colección de varios tomos, debe especificarse el título y el número del tomo en cuestión.
- d. Datos de impresión, comenzando por el lugar (ciudad, país) donde se efectuó la impresión seguido por el nombre de la editorial y el año de publicación.
- e. Número de la página donde aparece la referencia o la cita.

Por ejemplo, un libro de un solo autor se citará de la forma siguiente: Joseph E. Stiglitz, *El malestar en la globalización* (Buenos Aires: Taurus, 2002), pp. 96-106. Cuando se trata de varios autores, se colocarán sus nombres en el orden según aparecen en la portada; si son más de tres autores, lo usual es colocar el nombre del primero seguido por “y otros” o (si nos apegamos a la tradición) et al. (del latín *et alii*).

Cuando un libro es parte de una colección o serie, deben citarse primero las generales de la obra seguido por el título del tomo en cuestión. Por ejemplo, Edelberto Torres Rivas, coordinador general, *Historia general de Centroamérica*, 6 tomos (San José, Costa Rica:

³ A veces pueden utilizarse símbolos especiales (* ‡ †) para identificar un pie de página. Sin embargo, se desaconseja este sistema salvo cuando, por razones obvias, son muy pocos los pies en todo el escrito o se quiera destacar un asunto fuera del orden numérico (correlativo) de los pies.

FLACSO, 1994), tomo 4, *Las repúblicas agroexportadoras (1870-1945)*, Víctor Hugo Acuña, coordinador de tomo. Si se quiere hacer referencia a un capítulo específico de este tomo 4, se agregará a lo anterior el nombre del autor del capítulo y el número y título (entre comillas) del capítulo, por ejemplo, Mario Posas, capítulo 2, “La plantación bananera en Centroamérica (1870-1929)”, pp. 116-118.

b. Cita-nota de una revista o periódico

Cuando la cita-nota es *de un artículo de una revista o periódico*, se procederá de la siguiente manera:

- a. Nombre del autor o autores.
- b. Nombre del artículo, el cual se colocará entre comillas.
- c. El nombre de la revista o del periódico, que se subrayará en caso de escribir a máquina o se redactará en itálica cuando se usa procesador de palabras. Por ejemplo, Revista Mexicana de Sociología o *Revista Mexicana de Sociología*.
- d. Número y fecha del volumen de la revista o del ejemplar del periódico. Cuando el título de la revista o periódico lo aclara, no hace falta colocar el lugar de impresión, como en el caso de la *Revista Mexicana de Sociología*. En otros, sin embargo, será necesario especificar la ciudad o el país, por ejemplo, *La Nación* (Buenos Aires) porque hay varios periódicos en Latinoamérica con ese nombre.

Algunos ejemplos servirán para ilustrar lo anterior. Un artículo reciente en una revista guatemalteca se citará así: Carlos Navarrete Cáceres, “Miguel Ángel Asturias: recuento de ediciones guatemaltecas,” *Estudios. Revista de antropología, arqueología e historia*, 3a. época (agosto de 2001), pp. 2-13. En el caso de un periódico, un escrito se citará de la siguiente manera: Miguel Ángel Sandoval, “Desorden institucional y crisis agraria,” *El Periódico* (Guatemala), 29 de mayo de 2003, p. 15.

Los pies de página “autor-fecha”

En los últimos tiempos, se ha popularizado mucho el sistema de pies de página “autor-fecha”. Este sistema aprovecha la bibliografía que se coloca al final del escrito para que al insertar un pie de página no hace falta volver a citar de manera completa la fuente. Es decir, el pie de página remite al lector directamente a la bibliografía. El sistema resulta más engorroso para el lector, por supuesto, pero le ahorra tiempo y espacio a la persona que redacta. (Eco estima que elimina un ochenta por ciento de las notas.⁴)

El pie de página autor-fecha se inserta directamente en el texto entre paréntesis. Primero se coloca el apellido de la/el autor/a (nada más), seguido del año de la publicación y el número de las páginas del material citado. Por ejemplo, el artículo de la revista *Estudios* mencionado anteriormente se citaría de la forma siguiente: (Navarrete Cáceres, 2001: 2-13). Esto nos dice que el escrito en cuestión es del año 2001 y que se encuentra en las páginas 2-13 de la publicación, cuyos datos completos encontraremos en la bibliografía.

⁴ Eco, *Cómo se hace una tesis*, p. 183.

Cuando un mismo autor ha publicado más de un escrito en determinado año, se distingue uno del otro agregando una letra minúsculas después del año (por ejemplo, 1965a, 1965b, 1965c, etc.)

El sistema autor-fecha tiene varias limitaciones, por supuesto. Eco plantea que es conveniente solamente cuando se trata de una bibliografía “muy homogénea y especializada” que no será extraña a los posibles lectores; en cambio, un escrito que será leído por un público más diverso cuyas fuentes no son muy conocidas quizás requiere el uso del sistema cita-nota exclusivamente.

Tampoco funciona el sistema autor-fecha en el caso de los tres últimos tipos de pies de página según la clasificación de Turabian que se describen en la sección II.A. Solamente sirve para citas directas que no requieren mayor explicación ni comentario. Cuando se quiere introducir un pie de página “de contenido” (explicativo, analítico), debemos recurrir al sistema de cita-nota convencional.

En conclusión, es lícito combinar los dos sistemas bajo la advertencia de que en ambos casos le hacemos un gran favor a las/os lectoras/es si utilizamos el menor número posible de pies de página. Por ejemplo, si en un párrafo se hace referencia en distintos lugares a tres o cuatro fuentes distintas, bien pueden englobarse todas en un solo pie de página al final del párrafo.

Pies de página especiales: Internet y grabaciones en audio y video

En los últimos años, la información académica disponible por Internet ha aumentado exponencialmente. Por lo tanto, es frecuente ver en las bibliografías de escritos académicos referencias a fuentes que se han consultado en el Internet. Para identificar estas fuentes, debe incluirse (además del autor y título) “la fecha de la publicación electrónica, la fecha de la última actualización disponible, y la fecha en que se accedió al sitio Web y se tomó la cita, así como la dirección electrónica o URL entre < >.”⁵ Una dirección electrónica tiene la siguiente forma, por ejemplo: <<http://www.mla.org>>

En el caso de una fuente oral o visual (grabación en audio o video), se debe hacer referencia a la persona o personas que figuran en la fuente y la fecha y lugar en que se realizó la entrevista o filmación. Por ejemplo, “Entrevista a Estefanía González, El Progreso (Costa Rica), 30 de mayo de 2002, cinta de audio.”

La bibliografía

La última parte de todo escrito es la bibliografía, la lista de todas las publicaciones y fuentes consultadas para la redacción de un escrito. Por lo general, la bibliografía contiene todas las fuentes que se hayan citado en algún lugar del cuerpo del escrito. No

⁵ CLACSO, Programa Regional de Becas, “Normas editoriales (para la presentación de libros) (Buenos Aires: octubre de 2001).

debe incluir fuentes que no hayan sido citadas directamente en el texto a menos que sean obras de tal importancia que su influencia es notoria y general.

A. Organización de la bibliografía

La bibliografía puede organizarse según tipos de fuentes, especialmente si contiene buen número de títulos. Cada quien puede ordenar las fuentes según los criterios que mejor se ajusten al tipo de bibliografía que maneja. Sin embargo, se sugiere que el orden incluya al menos los siguientes:

1. Documentos oficiales: publicaciones del gobierno (memorias, informes), censos, diarios oficiales, tratados y acuerdos internacionales.
2. Periódicos: nacionales, extranjeros.
3. Libros y artículos.

B. Redacción de las fuentes en la bibliografía

Las fuentes bibliográficas se redactan de manera muy similar a los pies de página del sistema cita-nota: nombre del autor (con el apellido primero), título, lugar, editorial, y fecha de impresión. La diferencia principal radica en que las distintas partes de la fuente se separan por puntos y no se emplean paréntesis. Por ejemplo, la cita-nota siguiente – Joseph E. Stiglitz, *El malestar en la globalización* (Buenos Aires: Taurus, 2002), pp. 96-106 – se redactaría de la siguiente forma en la bibliografía: Stiglitz, Joseph E. *El malestar en la globalización*. Buenos Aires: Taurus, 2002.

Un ejemplo de referencias en una bibliografía convencional es la siguiente (tomada del libro de Alvarenga, Patricia. *Cultura y ética de la violencia. El Salvador, 1880-1932*. San José, Costa Rica: EDUCA, 1996):

Acuña, Víctor Hugo. “Clases subalternas y movimientos sociales en Centroamérica (1870-1930)” en Torres Rivas, Edelberto, editor general. *Historia general de Centroamérica*, 6 tomos. San José, Costa Rica: FLACSO, 1994. Tomo 4. *Las repúblicas agroexportadoras (1870-1945)*. Víctor Hugo Acuña, coordinador del tomo.

Anderson, Thomas. *El Salvador. Los sucesos políticos de 1932*. San José: EDUCA, 1976.

Andino, Manuel y Raul. *La obra del gobierno del Dr. Quiñónez Molina*. San Salvador: Imprenta Nacional, 1925.

Arnold, David. “Gramsci and Peasant Subalternity in India.” *Journal of Peasant Studies*. Vol. 11, no. 4 (Julio de 1984).

Obsérvese que se sangra el texto a partir de la segunda línea de cada fuente.

Cuando se emplea el sistema de pies de página autor-fuente, las fuentes bibliográficas tienen que redactarse de una manera ligeramente diferente que facilite la consulta del lector a partir del pie de página. Como se verá en los ejemplos siguientes, el nombre del autor se coloca primero en línea aparte y en la siguiente se destaca el año de publicación. De esta manera se consigue la mayor afinidad con el pie de página que se ha insertado en el texto.

Acuña, Víctor Hugo

1994 “Clases subalternas y movimientos sociales en Centroamérica (1870-1930)” en Torres Rivas, Edelberto, editor general. *Historia general de Centroamérica*, 6 tomos. San José, Costa Rica: FLACSO, 1994. Tomo 4. *Las repúblicas agroexportadoras (1870-1945)*. Víctor Hugo Acuña, coordinador del tomo.

Anderson, Thomas

1976 *El Salvador. Los sucesos políticos de 1932*. San José: EDUCA, 1976.

Andino, Manuel y Raul

1925 *La obra del gobierno del Dr. Quiñónez Molina*. San Salvador: Imprenta Nacional, 1925.

Arnold, David

1984 “Gramsci and Peasant Subalternity in India.” *Journal of Peasant Studies*. Vol. 11, no. 4 (julio de 1984).

Cuando se incluyen en la bibliografía varios escritos del mismo autor, no hace falta repetir el nombre del autor en todos los casos. Se puede sustituir el nombre con un subrayado de cinco espacios, como se aprecia en los siguientes ejemplos:

Cipolla, C.M. “Four centuries of Italian demographic development.” En D.V. Glass y D.E.C.

Eversley, compiladores, *Population in History*. Londres: 1965.

_____. *Clocks and Culture*. Londres: 1967.

_____. *Literacy and Development in the West*. Harmondsworth: 1969.

Fuentes consultadas

American Psychological Association. *Manual de estilo de publicaciones*. México: Editorial El Manual Moderno, 1998.

CLACSO, Programa Regional de Becas. “Normas editoriales (para la presentación de libros). Buenos Aires: octubre de 2001.

Eco, Humberto. *Cómo se hace una tesis*. Barcelona: Gedisa Editorial, 2000.

Turabian, Kate. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*. Chicago: The University of Chicago Press, 1973.

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología. “Manual de referencias bibliográficas (Monografías y artículos de publicaciones periódicas)”. Guatemala, 1997.