

UNIVERSIDAD DE PIURA

Biblioteca Central. Área de Procesos Técnicos

Guía para la elaboración de citas y referencias bibliográficas, según el estilo Vancouver

Piura, Perú

2011

Guía para la elaboración de citas y referencias bibliográficas, según el estilo Vancouver

Este documento tiene como objetivo ser una guía para la aplicación de las normas Vancouver para la elaboración de referencias bibliográficas.

El estilo Vancouver (Requisitos Uniformes del International Committee of Medical Journal Editors) es un conjunto de normas para la publicación de manuscritos en el área de la Medicina y las Ciencias de la Salud. También es conocido por el mismo nombre el subconjunto de esas normas referido a la forma de realizar referencias bibliográficas. Este último aspecto es el que reseñamos en esta guía.

En 1978, el Grupo de Vancouver, que se transformó luego en el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (CIERM), solicitó a la *National Library of Medicine* (Biblioteca de Medicina de los Estados Unidos) establecer las reglas para redactar las referencias bibliográficas. Para ello se basaron en una norma ANSI - *American National Standard for Bibliographical References*, con el correr del tiempo demostraron su validez, corroborando su concisión, precisión, economía de espacio y signos.

Las *referencias bibliográficas* constituyen un grupo de indicaciones precisas y detalladas que permiten la identificación de una publicación o parte de ella. Por lo tanto, deben elaborarse con sumo cuidado y observancia de los requisitos técnicos implantados. Su adecuada preparación revela no sólo rigor profesional, sino también la tenencia de una cultura general esencial para cualquier investigador o estudioso de una materia, interesado en divulgar sus hallazgos o experiencias.

La elaboración de las referencias bibliográficas se inserta en el proceso de redacción del documento; no es ajeno a él y como éstas son parte integrante del trabajo científico, su preparación se rige por reglas técnicas con el fin de propiciar la comunicación científica y el intercambio de conocimientos.

1. Normas para la redacción de citas y referencias bibliográficas.-

- Las referencias deben numerarse consecutivamente según el orden en que se mencionen por primera vez en el texto, en las tablas y en las leyendas de las figuras. Se recomienda que se utilicen números arábigos en superíndice y sin paréntesis.
- Las referencias citadas únicamente en las tablas o ilustraciones se numerarán siguiendo la secuencia establecida por la primera mención que se haga en el texto de la tabla o figura en concreto
- Cuando hay más de una cita, éstas deben separarse mediante comas, pero si fueran correlativas, se menciona la primera y la última separadas por un guión.
- Cuando en el texto se menciona un autor, el número de la referencia se pone tras el nombre del autor. Si se trata de un trabajo realizado por más de dos autores (o sea, de tres en adelante), se cita el primero de ellos seguido de la abreviatura “et al” y su número de referencia.

- Se incluyen sólo aquellas referencias consultadas directamente por el investigador, antes que hacer citas de cita (o segundas fuentes)
- Se recomienda no incluir trabajos escritos en idiomas poco frecuentes. Si por alguna circunstancia es obligatorio citarlos y su grafía no es latina, se recomienda traducir el título al español o inglés. Si se cita a través de su resumen, se debe especificar esta particularidad, poniéndolo entre corchetes después del título [Resumen] [Abstracts] (ej. ref. 13)
- Se recomienda no citar revistas traducidas al español. Es aconsejable recuperar la cita de la versión original, ya que es más fácil localizar una revista original que una versión traducida, además de resultar el documento original más fidedigno.
- Los documentos que se citen deben ser actuales. Algunas revistas señalan que no deben de tener más de cinco años y preferiblemente que sean de los dos últimos. Recurriríamos a citar documentos que tengan más años, por motivos históricos o si no encontrásemos referencias actualizadas como alternativa.
- Para citar adecuadamente los documentos electrónicos, se recomienda revisar los ejemplos.
- Los documentos, informes, memorias, protocolos etc. no publicados, se recomienda no incluirlos en la bibliografía, pero puede incluirlos en el texto como "observaciones no publicadas". Su localización, identificación y acceso puede resultar muy difícil. Suelen ser documentos de los que no se realiza depósito legal, por lo tanto no se conservan en bibliotecas o centros de documentación.
- Las referencias que se realicen de originales aceptados pero aún no publicados se indicará con expresiones del tipo "en prensa" o "próxima publicación" (ej. ref. 34); los autores deberán obtener autorización escrita y tener constancia que su publicación está aceptada. La información sobre manuscritos presentados a una revista pero no aceptados deben citarse en el texto como "observaciones no publicadas", previa autorización por escrito del autor.
- Debe evitarse citar resúmenes, salvo que sea un motivo muy justificado. Se consultarán los documentos completos. Tampoco cite una "comunicación personal", salvo cuando en la misma se facilite información esencial que no se halla disponible en fuentes públicamente accesibles, en estos casos se incluirán entre paréntesis en el texto, el nombre de la persona y la fecha de la comunicación. En los artículos científicos, los autores que citen una comunicación personal deberán obtener la autorización por escrito.
- Los títulos de las revistas deben abreviarse según el estilo que utiliza la National Library of Medicine (NLM). Puede consultarse el Journals Database de PubMed.
- Una vez finalizada la bibliografía, tiene que asegurarse de la correspondencia de las citas en el texto y el número asignado en la bibliografía.

2. Abreviaturas utilizadas en citaciones con estilo Vancouver.-

Abreviatura en español	Significado en español
ed.	Edición

et al	Y otros (cuando hay más de tres autores)
No	Número (utilizada para publicaciones seriadas)
p.	Página/páginas (Utilizada para libros)
para	Parágrafe, párrafo
Pt	Parte
rev.	Revisado
Suppl	Suplemento
Vol	Volumen (Utilizado para libro)
pp.	Páginas (Ejemplo: pp. 23-26)
pte.	Parte
s. f.	Sin fecha (Ejemplo: Lima: Salesianos, s.f.)

3. Referencias bibliográficas y Bibliografía.-

Las normas de Vancouver utilizan el término **referencias bibliográficas** para aludir a las citas enumeradas en el texto mediante número correlativo y relacionadas según su orden de aparición, a diferencia del término **bibliografía**, el cual puede referirse a una lista, lo más completa posible, sobre obras en determinado tema.

Al preparar el trabajo de investigación, esta parte final debe subtitularse **referencias bibliográficas** y no **bibliografía**.

Ejemplo de la presentación de las Referencias bibliográficas.-

En el texto:

BEFORE the introduction of highly active antiretroviral therapy in the mid-1990s, transplantation centers were understandably reluctant to provide scarce solid organs for patients infected with the human immunodeficiency virus (HIV). However, because treated patients can now expect to live substantially longer than before,¹⁻³ many will have end-stage organ disease long before they have life-threatening conditions related to HIV infection.⁴ It is therefore time for the transplantation community to readdress the safety, efficacy, and propriety of transplanting scarce organs in HIV-positive patients who need them.

References bibliográficas

En español: Referencias

1. Palella FJ Jr, Delaney KM, Moorman AC, et al. Declining morbidity and mortality among patients with advanced human immunodeficiency virus infection. *N Engl J Med* 1998;338:853-60.
2. Mocroft A, Katlama C, Johnson AM, et al. AIDS across Europe, 1994-1998: the EUROSIDA study. *Lancet* 2000;356:291-6.
3. Kaplan JE, Hanson D, Dworkin MS, et al. Epidemiology of human immunodeficiency virus-associated opportunistic infections in the United States in the era of highly active antiretroviral therapy. *Clin Infect Dis* 2000;30:Suppl 1:S5-S14.
4. Bica I, McGovern B, Dhar R, et al. Increasing mortality due to endstage liver disease in patients with human immunodeficiency virus infection. *Clin Infect Dis* 2001;32:492-7.
5. Policies & bylaws. Alexandria, Va.: United Network for Organ Sharing, 2001. (Accessed July 3, 2002, at [http://www.unos.org/frame_Default.asp?Category=aboutpolicies.](http://www.unos.org/frame_Default.asp?Category=aboutpolicies))

6. Spital A. Should all human immunodeficiency virus-infected patients with end-stage renal disease be excluded from transplantation? The views of U.S. transplant centers. *Transplantation* 1998;65:1187-91.

Etc.

4.

5. Elaboración de citas y referencias bibliográficas según normas Vancouver.-

Los aspectos que presentamos a continuación son un resumen de las normas Vancouver. Los Requisitos Uniformes, en su edición original, contienen 35 ejemplos de diferentes documentos que pueden utilizarse como referencias bibliográficas. Si necesita información más detallada de cómo citar referencias, puede encontrarla en *Citing Medicine* (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>).

I. Documentos impresos.-

1. Libros y monografías.-

Elementos:

Autor. Apellido e iniciales del apellido materno y nombre, seguido de punto. Si hay más de un autor se separan con una coma y espacio, seguido de punto.

Título del libro. Al final se coloca un punto. Si la obra está compuesta por más de un volumen, debe consignarse a continuación del título. 3 vols.

Edición. Seguido de un punto. La primera edición no es preciso consignarla. Va en números arábigos y en abreviatura. P.e.: 3a ed.

Lugar de edición. Seguido de dos puntos.

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año de publicación. Seguido de punto.

1.1.- Libros y monografías con un solo autor:

Ejemplo:

Villanueva R. Derecho a la salud, perspectiva de género y multiculturalismo. 1a ed. Lima: Palestra Editores; 2009.

1.2.- Libros y monografías con más de un autor, con ediciones que no son la primera.-

Ejemplo:

Curtis H., Barnes, NS. Biología. 6a ed. Buenos Aires: Panamericana; 2001.

1.3.- Libros y monografías con Editor (es), Director(es), Compilador (es) o Coordinador como autor:

Editor(es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre de cada uno de los editores, directores, compiladores o coordinadores. Si hay más de un editor, director, compilador o coordinador se separan por coma y espacio. Al final se coloca la palabra *editores* (si el libro está en español) o *editors* (si el libro está en inglés) y un punto.

Título del libro. Al final se coloca un punto.

Edición. Seguido de un punto

Lugar de edición. Seguido de dos puntos.

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año. Seguido de punto.

Ejemplo:

Michel-Kerjan E., Slovic P, editors. The irrational economist : making decisions in a dangerous world. New York: PublicAffairs; 2010.

1.4.- Libros y monografías con Organización como autor (Autor corporativo):

Autor corporativo. Nombre del autor corporativo seguido de un punto.

Título del libro. Al final se coloca un punto.

Edición. Seguida de un punto.

Lugar de edición. Seguido de dos puntos

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año. Seguido de un punto.

Ejemplos:

Comunidad Andina. Secretaría General. Manual de estadísticas ambientales andinas. Lima: Secretaría General de la Comunidad Andina; 2008.

Universidad de Piura. Ceremonial para la investidura del grado de Doctor Honoris Causa. Piura: UDEP; 1994.

1.5.- Libros y monografías con autor corporativo gubernamental como editor):

Ejemplo:

Instituto Nacional de Estadística e Informática. Dirección General de Estadísticas de Censos y Encuestas. Encuesta de ingresos y gastos de los hogares de Lima metropolitana 1988 [ENAPROM III]. Lima: Instituto Nacional de Estadística e Informática. Dirección General de Estadísticas de Censos y Encuestas.; 1990.

1.6.- Libros y monografías con Autor(es) y editor(es):

Autor. Apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto.

Título del libro. Al final se coloca un punto.

Edición. Seguida de un punto.

Editor. Apellido seguido de las iniciales del nombre a continuación coma seguido de palabra *editor*

Lugar de edición. Seguido de dos puntos.

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año. Seguido de punto.

Ejemplo:

Comanducci P. Democracia, principios e interpretación jurídica: ensayos de teoría analítica del derecho. Escudero Alday R., editor. Lima: Ara; 2010.

1.7.- Libros y monografías sin autor o editor.-

A los sacerdotes, hijos predilectos de la Santísima Virgen. 17a ed. Milán: Centro Internacional, Movimiento Sacerdotal Mariano; 1995.

1.8.- Libros y monografías en varios volúmenes, publicados en varios años.-

Muñoz S. Tratado de derecho administrativo y derecho público general. 2a ed. Madrid: lustel; 2006-2009.

1.9.- Si el autor personal , además es quien publica.-

Rivera J. Los misterios del planeta tierra. Lima: Jorge Nelson Rivera Guillén editor; 2006-2010.

1.10.- Si el autor corporativo , además es quien publica.-

Ministerio de Sanidad y Consumo. Plan de Salud 1995. Madrid: Ministerio de Sanidad y Consumo; 1995.

1.11.- Diccionario o enciclopedia

Dorland Diccionario Enciclopédico Ilustrado de Medicina. 28a ed. Madrid: McGraw-Hill, Interamericana; 1997.

2.- Capítulo o parte de un libro.-:

Elementos:

Autor(es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre, si hay más de un autor se separan con una coma y al final se coloca un punto.

Título del capítulo. Seguido de un punto,

En: o In: Se escribe la preposición En seguida de dos puntos, en caso que el libro esté en español. Si el libro está en inglés se coloca la preposición en inglés In seguida de dos puntos.

Editor (es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre y si hay más de un autor o editor, separarlos por coma. En el caso del editor, después de la coma se coloca la palabra *editores* (si el libro está en español) o *editors* (si el libro está en inglés) y al final un punto.

Título del libro. Al final se coloca un punto.

Lugar de edición. Seguido de dos puntos

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año de publicación. Seguido de punto.

Página inicial y final. Se coloca la letra p seguida de un punto y un espacio, luego el número de la página inicial seguida de guión y la página final, sin dejar espacios y, al final, un punto.

Ejemplos:

Bello J, García-Jalón I, Candela I. Restauración colectiva. En: Martínez J, Astiasaran I, Madrigal H, editores. Alimentación y Salud Pública. Madrid: McGraw-Hill, Interamericana; 2001. p. 102-112.

Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.

3.- De un Diccionario o Enciclopedia.-

Ejemplo:

Gil Esteban R. Diccionario bancario español-inglés = English-Spanish banking dictionary. 7a ed. Madrid: Paraninfo; 1998. Amortización p. 11-12.

4. Publicaciones Periódicas.-

Artículos en Revistas científicas:

4.1.- Artículo de revista científica con menos de 6 autores

Elementos:

Autor del artículo. Apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto

Título del artículo. Seguido de un punto

Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

Año. Seguido de punto y coma. Si tiene fecha se coloca: año espacio mes abreviado y día seguido de punto y coma sin espacio.

Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número.

Número. Se coloca entre paréntesis.

Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

Barranzuela JL, Vásquez ER, Verdeja LF, Salazar S, Hill N. Utilización de los fosfatos de Sechura (Bayóvar-Perú) como fertilizante natural de aplicación directa (FNAD). Revista Rocas y Minerales. Ago 1995;24(284):46-54.

4.2.- Artículo de revista científica con más de 6 autores

Elementos:

Autor(es). Si los autores fueran más de seis, se mencionan los seis primeros seguidos de la abreviatura et al. Los datos se colocan de la siguiente manera: Apellido e iniciales de apellido materno y nombre, separado por coma, y la palabra et al seguida de un punto.

Título del artículo. Seguido de un punto.

Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

Año. Seguido de punto y coma.

Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número

Número. Se coloca entre paréntesis

Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

Bech J, Poschenrieder C, Llugany M, Barceló J, Tume P, Tobías FJ, et al. Arsenic and heavy contamination of soil and vegetation around a cooper mine in Northern Peru., Sci Total Environ. 1997;(203):83-91.

4.3.- Artículo de revista con Organización como autor corporativo:

Elementos:

Nombre de la institución. Seguida de un punto.

Título del artículo. Seguido de un punto.

Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto.
(Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

Año. Seguido de punto y coma.

Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número

Número. Se coloca entre paréntesis

Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. Hypertension. 2002;40(5):679-86.

4.4.- Artículo de revista sin autor:

Elementos:

Título del artículo. Seguido de un punto

Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto.
(Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

Año. Seguido de punto y coma.

Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número

Número. Se coloca entre paréntesis

Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

21st century heart solution may have a sting in the tail. BMJ. 2002;325(7357):184.

4.5.- Artículo de revista en otro idioma distinto del inglés.- si la grafía es latina, los datos del artículo deben escribirse en su idioma original.

Ejemplo:

Collin JF, Lanwens F. La veine carotide externe. Rappel historique des travaux de Paul Launay. Ann Chir Esthet 1997; 42: 291-295.

4.6.- Artículo en Suplemento de un volumen de revista

Bonfill X. La medicina basada en la evidencia. La Colaboración Cochrane. Arch Bronconeumol 1997; 33 Supl 1: 117.

4.7.- Artículo en Suplemento de un número de revista

Leyha SS. The role of Interferon Alfa in the treatment of metastatic melanoma. Semin Oncol 1997; 24 (1 Supl 4): 524-531.

4.8.- Artículo en parte de un volumen de revista

Ozben T Nacitarhan S, Tuncer N. Plasmaand urine sialic acid in non-insulin dependent diabetes mellitus. Ann Clin Biochen 1995; 32(Pt3): 303-6.

4.9.- Artículo en Parte de un número de revista

Peter JB, Greening AP, Crompton GK. Glucocorticoid Resistance in Asthma. Am J Respir Crit Care Med 1995; 152 (6 pt 2): S12-S142.

4.10.- Artículo en Número de revista, sin volumen

Pastor Durán. X. Informática médica y su implantación hospitalaria. Todo Hosp 1997;(131): 7-14.

4.11.- Artículo de revista, sin número ni volumen

Browell DA, Lennard TW. Immunologic status of the cancer patient and the effects of blood transfusion on antitumor responses. Curr Opin Gen Surg 1993; 325-33.

4.12.- Artículo de revista con paginación en número romanos

Fisher GA, Sikic BL. Drug resistance in clinical oncology and hematology. Introduction. Hematol Oncol Clin North Am 1995 Abr; 9(2): XI-XII.

4.13. Artículo de revista indicando el tipo de artículo: Editorial:

Ejemplo:

Alberts, B. Overbuilding Research Capacity [editorial]. Science. 2010;329(5997):1257.

4.14.- Suplemento de un número de un artículo de revista:

Elementos:

Autor(es) del artículo. Apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto

Título del artículo. Seguido de un punto

Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

Año. Seguido de punto y coma.

Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, con un espacio, se coloca el número

Suppl. Se coloca la palabra Supl (si es en español) o Suppl. (si es en inglés) seguido del número del suplemento. A continuación, sin espacio, se colocan los dos puntos

Paginación. Va precedida de dos puntos y de la letra S y las páginas, separadas la inicial de la final con un guión, sin espacios y al final se coloca un punto.

Ejemplo:

Geraud G, Spierings EL, Keywood C. Tolerability and safety of frovatriptan with short-and long-term use for treatment of migraine and in comparison with sumatriptan. Headache. 2002;42 Suppl 2:S93-9.

4.15.- Artículo de periódico:

Elementos:

Autor del artículo. Si figura. Al final se coloca un punto.

Título del artículo. Seguido de punto.

Nombre del periódico. Los nombres de periódicos sin abreviar. Seguido de punto.

Fecha de publicación del artículo. Día mes año. Finaliza con punto y coma.

Sección. Identificada con tal, se coloca Sec. (si está en español) y el nombre específico de la sección donde aparece el artículo. Si está en inglés se coloca Sect. Termina con dos puntos.

Página donde aparece el artículo. Se pone directamente el número (o de una letra con número – A2-, de acuerdo a la numeración del periódico)

Columna. Si aparece identificada se coloca entre paréntesis (col.4).

Ejemplos:

Alonso C. El profesor Sebastián hablará en Cali de arte colonial:| invitado expresamente por el gobierno colombiano Diario Valencia. 06 julio 1986 : p. 30.

Maticorena Estrada M. Apuntes sobre la fundación de Lima: la tierra elegida. El Peruano. Viernes 17 de enero de 1992

5.- Actas de congresos, conferencias, jornadas, simposios, Reuniones Científicas etc.

Elementos:

Título del congreso. Escrito tal como aparece en la publicación. Seguido de un punto,

Lugar del congreso. Lugar donde se realizó el congreso, seguido de punto y coma.

Fecha del congreso. Día(s) mes(es) y año en que se realizó el congreso. Al final se coloca un punto.

Lugar de edición. Seguido de dos puntos

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año de publicación. Seguido de punto.

Página inicial y final. Se coloca la letra p seguida de un punto y un espacio, luego el número de la página inicial seguida de guión y la página final, sin dejar espacios y, al final, un punto.

Ejemplo:

II Jornadas de Historia: Perú-Ecuador, un espacio compartido. Piura; 25-27 de Noviembre 1999. Piura: Universidad de Piura; 1999.

5.1.- Ponencia o comunicación presentada a un congreso, conferencias, jornadas, simposios, Reuniones Científicas etc.

Elementos

Autor(es) de la Comunicación o ponencia. Apellido e iniciales de apellido materno y nombre, si hay más de un autor se separan con una coma y al final se coloca un punto.

Título de la comunicación o ponencia. Seguido de un punto.

En: o In: Se escribe la preposición En seguida de dos puntos, en caso que el libro esté en español. Si el libro está en inglés se coloca la preposición en inglés In seguida de dos puntos.

Título oficial del Congreso o reunión. Al final se coloca un punto.

Lugar de edición. Seguido de dos puntos.

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año de publicación. Seguido de punto.

Página inicial y final. Se coloca la letra p seguida de un punto y un espacio, luego el número de la página inicial seguida de guión y la página final, sin dejar espacios y, al final, un punto.

Ejemplo:

Castro Beiras A, Escudero Pereira J. El Área del Corazón del Complejo Hospitalario "Juan Canalejo". En: Libro de Ponencias: V Jornadas de Gestión y Evaluación de Costes Sanitarios. Bilbao; Ministerio de Sanidad y Consumo, Gobierno Vasco; 2000.p. 12-22.

6.- Informe científico o técnico:

Elementos:

Autor(es). Seguido de un punto.

Título del informe. Al final se coloca un punto.

Lugar de edición. Seguido de dos puntos.

Organismo(s) o Agencia editora. Seguida de punto y coma.

Año. Seguido de un punto.

Nombre de la serie identificadora del informe. Seguido de dos puntos.

Número de la Serie identificadora del informe. Finaliza con un punto.

Ejemplo:

Organización Mundial de la Salud. Evaluación de residuos de algunos medicamentos veterinarios en los alimentos Informe del Comité Mixto FAO/OMS de expertos en aditivos alimentarios. Ginebra: OMS; 2006. Serie de Informes Técnicos: 939.

7.- Revista (ejemplar completo)**Elementos**

Título de la revista. (Hay que considerar que en el texto se cita el nombre completo de la revista, pero en la referencia se cita abreviado, de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>). En caso de títulos que van precedidos por artículos, éstos se omiten. P. e.: La Presse Médicale, se colocará Presse Med Se suprime el punto (.) después de las palabras abreviadas. Cuando el título consta de una sola palabra, ésta no se abrevia.

Año de publicación. Se consigna después del título abreviado de la revista y no lo precede ninguna puntuación. Si aparece en números romanos, se transcribe en arábigos.

Volumen. Representa un dato muy importante del cual no se prescinde cuando existe. Lo precede un punto y coma (;). También se consigna en arábigos. P.e., en la revista: III(4) en la referencia: 3(4)

Si el volumen posee un suplemento, esa información se refleja en forma abreviada, de acuerdo con el idioma del documento. P.e.::102 Suppl 1

En ocasiones, el suplemento figura formando parte del título de la revista. P.e., en la revista: Lasers in Surgery and Medicine Supplement En la referencia se colocará: Lasers Surg Med Suppl

Número. Esta información se encierra entre paréntesis, sin espacio después del volumen o del año de publicación. Se registra siempre en arábigos. Cuando la publicación posee paginación continua para cada volumen, se ofrece la opción de eliminar el número y consignar tan sólo el volumen y las páginas, lo cual resulta suficiente para identificar el trabajo.

Ejemplos:

Ann Intern Med 1996 Jun 1;124(11).

Ann Intern Med 1996;124.

8.- Tesis:**Elementos:**

Autor(es). Seguido de un punto.

Título de la tesis. Seguido de espacio y la frase entre corchetes, si está en español, [tesis], [tesis doctoral] seguida de un punto. Si la tesis está en inglés se coloca la frase entre corchetes [dissertation].

Lugar de publicación. Seguido de dos puntos.

Editorial. Seguida de punto y coma.

Año. Seguido de un punto.

Ejemplo:**8.1. Tesis de grado no publicada.-**

Mares C. La reformatio in peius en la vía administrativa [Tesis]. Piura: Universidad de Piura. Facultad de Derecho; 1999.

8.2. Tesis doctoral no publicada.-

Aguirre M I. El deber de formación en el informador [Tesis doctoral]. Pamplona: Universidad de Navarra. Facultad de Ciencias de la Información, 1986.

8.3. Tesis doctoral publicada.-

Pacheco L. La dignidad humana en el Derecho del trabajo [tesis doctoral]. Pamplona: Universidad de Navarra, Facultad de Derecho; 2006.

9. Abstracts.-

Autor(es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre. Si son varios, separados por coma. Si son más de seis, colocar hasta seis seguidos de et al. Termina con un punto.

Título del artículo. Seguido de un espacio, colocar entre corchetes [resumen], si está en español o [abstract] si está en inglés. Terminar con punto..

Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

Año. Seguido de punto y coma.

Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número y suplemento si es que lo tiene.

Número. Se coloca entre paréntesis

Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

Lofwall MR, Strain EC, Brooner RK, Kindbom KA, Bigelow GE. Characteristics of older methadone maintenance (MM) patients [abstract]. Drug Alcohol Depend. 2002;66 Suppl 1:S105.

10.- Patente:**Elementos**

Autor(es). Nombres del(os) inventor(es). Se considera que las entidades son el responsable principal cuando la obra refleja el pensamiento colectivo o la actividad de la entidad (informes de comités, actas de congresos) o cuando la obra es de naturaleza administrativa (manuales, directorios, catálogos de empresas...). Si son varios, cada uno separado con coma. . Se deja un espacio y se pone coma seguida de la palabra inventor o inventores –si el texto está en español- o de inventor o inventors –si el texto está en inglés. Al final va un punto.

Titulares de la patente. Si son varios, cada uno separado con coma. . Se deja un espacio y se pone coma seguida de la palabra titular o titulares –si el texto está en español- o de assignee o assignees –si el texto está en inglés. Al final va un punto.

Título de la patente. Seguido de un punto.

Nacionalidad de la patente y número. Seguida de un punto.

Fecha de la patente. Seguido de un punto.

Ejemplo:

Qlarsen CE, Trip R, Johnson CR, inventors; Novoste Corporation, assignee. Methods for procedures related to the electrophysiology of the heart. US patente 5,529,067. 1995 Jun 25.

11. Documentos legales.- Leyes, Decretos, Ordenes, etc.

Elementos

Título de la ley, decreto, proyecto, etc. (Seguida de punto.)

Nombre del Boletín Oficial (Seguido de coma)

Número del boletín donde se publicó (Seguido de coma)

Fecha de publicación. (Entre paréntesis, día-mes-año-)

Ejemplos:

11.1. Ley aprobada.

Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ley 55/2003 de 16 de diciembre. Boletín Oficial del Estado, nº 301, (17-12-2003).

11.2. Proyecto de Ley no promulgado.

Proyecto de Ley. Ordenación de las profesiones sanitarias. Boletín Oficial de las Cortes Generales. Congreso de los Diputados, (23 de mayo de 2003).

11.3 Jurisprudencia.

Recursos de inconstitucionalidad 3540/96, 1492/97 y 3316/97 (acumulados). Promovidos por el Presidente del Gobierno frente a la Ley de Extremadura 3/1996, de 25 de junio, de atención farmacéutica, y la Ley de Castilla-La Mancha 4/1996, de 26 de diciembre, de ordenación del servicio farmacéutico; y por el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha contra la Ley 16/1997, de 25 de abril, de regulación de los servicios de las oficinas de farmacia. Sala del Tribunal Constitucional 109/2003, de 5 de junio de 2003. Boletín Oficial del Estado, nº 156, (1 Julio 2003).

12. Mapa

Elementos:

Nombre del mapa [tipo de mapa]. Lugar de publicación: Editorial; año.

Ejemplo:

Mapa de cultivos y aprovechamientos [mapa topográfico]. Madrid: Ministerio de Agricultura, Dirección General de Producción Agraria; 1976.

13. Diccionarios y obras de consulta

Ejemplos:

Diccionario y aprendizaje del español. 2a ed. Berna: Científica Internacional, 2010. 2v.

Dorland Diccionario Enciclopédico Ilustrado de Medicina. 28a ed. Madrid: McGraw-Hill, Interamericana; 1997. Difteria; p. 537. (En este caso se coloca la palabra que se buscó y la pág. donde está ubicada)

14. Material no publicado. En prensa

Nota: NLM aconseja poner: De próxima aparición (cuando está en español) y Forthcoming (cuando está en inglés) porque no todos los temas serán publicados.

Ejemplo:

Ch'ng A, Lowe M. Celecoxib allergies and cross-reactivity [letter]. Intern Med J. Forthcoming 2006.

II. Diversos Tipos de Materiales**1. Material audiovisual.-**

Elementos básicos: Aplicables a todos los soportes audiovisuales.

Autor/es.

Título del material (seguido de un espacio)

[entre corchetes especificar el material]. Seguido de punto. P.e.: [videocinta].

Lugar de edición:

Editorial;

Año.

Ejemplo:

Alejandro Fernández México-Madrid En Directo y Sin Escalas. [DVD] México: NTSC, 2005.

III. Documentos publicados electrónicamente**1.- Monografía en Internet**

Autor/es o Director/Coordinador/Editor. Título [monografía en Internet]*.

Edición. Lugar de publicación: Editor; año [fecha de consulta]. Disponible en:

Dirección electrónica.

Ejemplo:

Wainapel S F, Fast, A. Alternative Medicine and Rehabilitation

A Guide for Practitioners [Monografía en Internet]. New York: Demos Medical Publishing; 2003. [accesado 1 de noviembre 2010]. Disponible en:

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/bookshelf/br.fcgi?book=altrehab>

Puede sustituirse por: [Monografía en línea], [Internet], [Libro en Internet].

1.1. Libros (E-Books)**Elementos:**

Autor(es), ya sea institución o persona. Si es personal apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto.

Título seguido de [libro electrónico] –si es en español- o [monograph on the Internet] –si está en inglés. Termina con un punto.

Lugar de publicación. Seguido de dos puntos

Editorial. Seguido de punto y coma.

Año de publicación. Al final se deja un espacio.

Fecha de consulta. Requerido para documentos en línea. Entre corchetes se coloca: [consultado y la fecha de acceso al documento], si es en inglés: [cited más la fecha según formato año, mes abreviado y día]. Termina con un punto.

También puede ponerse: [acceso....], [consultado...], [citado...]

Acceso electrónico. Requerido para documentos en línea. Va precedido de las palabras en español: Disponible en: y se coloca el URL de la página donde está el documento- Si está en inglés se precede de: Available from:

Ejemplo:

Foley KM, Gelband H, editors. Improving palliative care for cancer [libro electrónico]. Washington: National Academy Press; 2001 [Consultado: 9 de Julio de 2002]. Disponible en: <http://www.nap.edu/books/0309074029/html/>

1.2. Artículo de revista en Internet

Elementos:

Autor/es del artículo.

Título del artículo.

Nombre de la revista [Revista en línea]. También puede ponerse: [Revista on-line]. [Revista en Internet].

Año

[fecha de consulta]; también puede ponerse: [acceso....]; [consultado...]; [citado...];

volumen (número):

[Extensión/páginas -si la tuvieran-].

Disponible en: Dirección electrónica.

Ejemplo:

Zeta R. José María Desantes: Un gran maestro. DesdeelCampus- Boletín Informativo de la Dirección de Comunicación de la Universidad de Piura. [Revista on-line] 2004 [Consultado 17 febrero 2011]; 2(103). Disponible en: <http://www.udep.edu.pe/publicaciones/desdelcampus/art1041.html>

1.3. Artículos de revistas electrónicas

Elementos básicos

Autor(es). Separados con coma si son varios. Termina con punto.

Título del artículo.

Título abreviado del título de la revista [formato]. Se coloca: [serie en Internet] o en inglés: [serial on the Internet].

Año. Se colocala fecha (día mes año) de acceso o consulta del documento. Puede ir: [citado 12 Ago 2002]; [acceso 12 Ago 2002]; o en inglés: [cited 2002 Aug 12]; Termina con punto y coma.

vol (no):no. de págs. (Se coloca la cantidad aproximada de páginas seguida de la letra p y un punto. Se coloca, en español: aprox. 3 p. o en inglés: about 3 p.).

Disponible en: Nombre de la base de datos: URL.

Ejemplo:

Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [serial on the Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 3 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>

1.4. Artículo publicado electrónicamente antes que en versión impresa (Epub ahead of print)

Ejemplo:

Schneider M, Lu W, Neumann S, Brachner A, Gotzmann J, Noegel A A, , et al. Molecular mechanisms of centrosome and cytoskeleton anchorage at the nuclear envelope. Cell Mol Life Sci. 2010 Oct 5. [Epub ahead of print]. Disponible en: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/20922455>

1.5. DVD, CD-ROM, Disquetes

Elementos básicos:

Estos elementos son aplicables a otros soportes: DVD, Disquete, etc. Se le puede añadir el tipo de documento [Monografía en CD-ROM], [Revista en CD-ROM].

Autor(es), ya sea institución o persona. Si es personal apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto

Título. Seguido de un espacio

Tipo del documento. La palabra CD-ROM o DVD con mayúsculas y [entre corchetes] seguida de punto

Lugar de publicación (Seguido de dos puntos)

Editorial (Seguido de punto y coma)

Año (Seguido de un punto)

Ejemplos:

Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 2002.

Stash: animation, VFX and motion graphics for design and advertising [DVD]. Toronto: Stash Media; 2009.

1.6. Página principal de inicio de un sitio Web.- Es decir, la primera página de un sitio web**Elementos básicos:**

Autor/es.

Título [sede Web]. También puede ponerse: [Página principal en Internet]. [Internet]. [Página de inicio en Internet]. [Homepage]. [Sede Web].

Lugar de publicación:

Editor;

Fecha de publicación (se deja un espacio)

[fecha de actualización; fecha de acceso].

Dirección electrónica.

Ejemplo:

Portal del estado Peruano [Página principal en Internet], Lima: Presidencia del Consejo de Ministros; 2007 [actualizada en febrero de 2011; acceso 16 febrero 2011]. <http://www.peru.gob.pe/>

1.7. Página WEB (Como un todo)**Elementos básicos:**

Título de la página (seguido de un espacio)

[Entre corchetes] homepage on the Internet seguido de un punto

Lugar de publicación seguido de dos puntos

Editor seguido de punto y coma

Año precedido de la letra c

Fecha de actualización [entre corchetes] fecha según formato año mes abreviado y día seguido de punto y coma

Fecha de consulta (requerido para documentos en línea) [entre corchetes] agregar la palabra cited más la fecha según formato año mes abreviado y día seguido de un punto o, en español: [actualizado 16 May 2002; citado 9 Jul 2002]. Disponible en:... y seguido de un punto

Acceso electrónico (requerido para documentos en línea) precedido de Available from seguido de dos puntos

Ejemplo:

Universidad de Piura [homepage en Internet]. Piura: Universidad de Piura; c2011 [actualizada 16 febrero 2011; consultado 16 febrero 2011]. Disponible en: <http://udep.edu.pe/>

1.8. Parte de una página de un sitio o sede Web (Monografía en Internet)**Elementos básicos:**

Autor(es), ya sea institución o persona. Si es personal apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto

[Entre corchetes] homepage on the Internet seguido de un punto. O, en español: [Página principal en Internet].

Lugar de publicación seguido de dos puntos

Editor seguido de punto y coma

Año precedido de una letra c

Fecha de actualización [entre corchetes] fecha según formato año mes abreviado y día seguido de punto y coma

Fecha de consulta (requerido para documentos en línea) [entre corchetes] agregar la palabra cited más la fecha según formato año mes abreviado y día seguido de un punto. (Ambos datos se pueden poner en español: [actualizado 23 Ago 2001; citado 12 Ago 2002].)

[Entre corchetes] colocar la cantidad aproximada de pantallas desde la página principal con las palabra]. P.e.: [aprox. 3 pantallas]. O [about 3 screens]. seguido de un punto

Acceso electrónico (requerido para documentos en línea) precedido de Disponible en: o, en inglés Available from:

Ejemplo:

American Medical Association [homepage on the Internet]. Chicago: The Association; c1995-2002 [updated 2001 Aug 23; cited 2002 Aug 12]. AMA Office of Group Practice Liaison; [about 2 screens]. Available from: <http://www.amaassn.org/ama/pub/category/1736.html>

1.9 Base de datos en Internet como un todo**Elementos básicos:**

Institución/Autor.

Título [base de datos en Internet]. O también: [Base de datos en línea]. [Internet]. [Sistema de recuperación en Internet].

Lugar de publicación:

Editor;

Fecha de creación,

[fecha de actualización; fecha de consulta].

Disponible en: Dirección electrónica.

Ejemplo:

Who's Certified [database on the Internet]. Evanston (IL): The American Board of Medical Specialists. c2000 - [cited 2001 Mar 8]. Available from:

<http://www.abms.org/newsearch.asp>

(N del T.: En español: [base de datos en Internet]. (N del T.: En español: [citado 8 Mar

2001]. Disponible en:)

1.10. Parte de una base de datos en Internet**Elementos**

Título de la página

[Entre corchetes] database on the Internet seguido de un punto

Lugar de publicación seguido de dos puntos

Editor seguido de un punto

Año

Fecha de consulta (requerido para documentos en línea) [entre corchetes] agregar la palabra cited más la fecha según formato año mes abreviado y día seguido de un punto. O en español: [Acceso ...]. [Consultado...].

Si existe algún número o identificador de la información que se está recuperando que lo haga único e irreplicable.

Cantidad aproximada de páginas seguida de la letra p y un punto [entre corchetes] y la palabra about. O, en español: [aprox. ___ páginas]. Al final se coloca un punto

Acceso electrónico (requerido para documentos en línea) precedido de Available from seguido de dos puntos o, en español, Disponible en:

Periodicidad con que se actualiza la página (si se cuenta con el dato). P.e. Actualización semanal o Files updated weekly.

Ejemplos:

MeSH Browser [base de datos en Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2002- [acceso 16 de noviembre de 2010]. MeSH Browser; [1 página]. Disponible en: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>

MeSH Browser [database on the Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2002 - [cited 2003 Jun 10]. Meta-analysis; unique ID: D015201; [about 3 p.]. Available from: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html> Files updated weekly.

1.11. Blogs

Ejemplos:

Universitat Autònoma de Barcelona Biblioteca de Medicina. Medibloc: el bloc de la Biblioteca de Medicina [Internet]. Barcelona: Biblioteca de Medicina.2009 [consulta 15 junio 2009]. Disponible en: <http://blogs.uab.cat/medibloc/>

Holt M. The Health Care Blog [Internet]. San Francisco: Matthew Holt. 2003 Oct - [cited 2009 Feb 13]. Available from: http://www.thehealthcareblog.com/the_health_care_blog/.

KidneyNotes.com [Internet]. New York: KidneyNotes. c2006 - [cited 2009 Feb 13]. Available from: <http://www.kidneynotes.com/>.

1.12. Contribución a un blog:

Ejemplos

Mantone J. Head trauma haunts many, researchers say. 2008 Jan 29 [cited 2009 Feb 13]. In: Wall Street Journal. HEALTH BLOG [Internet]. New York: Dow Jones & Company, Inc. c2008 - . [about 1 screen]. Available from: <http://blogs.wsj.com/health/2008/01/29/head-trauma-haunts-many-researchers-say/>.

Reider J. Docnotes: Health, Technology, Family Medicine and other observations [Internet]. [place unknown]: Jacob Reider. 1999 - . CRP again ...; 2004 Apr 2 [cited 2009 Feb 13]; [about 1 screen]. Available from: <http://www.docnotes.com/2004/04/crp-again.html>

Referencias bibliográficas

Citing Medicine. The NLM style guide for authors, editors and publishers [Monografía en internet]. 2nd ed. National Library of Medicine, National Institutes of Health Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007-. [Consultado 16 febrero 2011]. [aprox 52 pantallas]. Disponible en: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>

Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas. Requisitos de uniformidad para manuscritos presentados revistas biomédicas [Monografía en internet]. Madrid: Rafael Bravo; 2008. [Consultado 28 febrero 2011]. [aprox 18 pantallas]. Disponible en: <http://www.infodoctor.org/rafabravo/uniformcast.htm>

Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas ; Pérez D'Gregorio, R. (Trad.). Requisitos uniformes para los manuscritos enviados a revistas

biomédicas [Artículo en Internet]. En: Rev Obstet Ginecol Venez 2003;63(4):187-207. [Consultado: 18 febrero , 2011]. [21 p.]. Disponible en: <http://www.sogvzla.org/ROGV/Vancouver.pdf>

Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas. Requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas: Ejemplos de referencia [Monografía en internet]. Maryland: Biblioteca Nacional de Medicina de los EE.UU. (NLM) Institutos nacionales de Salud; [Actualizado el 27 de Julio de 2010; consultado: 21 febrero 2011]. [9 p.]. Disponible en: http://www.metodo.uab.cat/docs/Requisitos_de_Uniformidad_Ejemplos_de_referencias_2010.pdf

Díaz Mayans C. Referencias bibliográficas: estilo Vancouver [Monografía en internet]. Matanzas: Centro Provincial de Información de Ciencias Médicas; 2009. [Consultado 25 febrero 2011]. [aprox. 17 pantallas]. Disponible en: <http://www.cpimtz.sld.cu/normvanc.htm>

González Guitián C. Estilo de Vancouver: Requisitos de Uniformidad para Manuscritos enviados a Revistas Biomédicas [Monografía en internet]. A Coruña: Fistera; 2011. [Consultado 20 febrero 2011]. [aprox 9 pantallas]. Disponible en: http://www.fistera.com/recursos_web/mbe/vancouver.asp

International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Sample References [Serial en internet]. Bethesda: The Comité; c2003. [Last reviewed, 27 July 2010; Consultado 17 febrero 2011]. [aprox. 7 screen]. Available in: http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html

Jiménez Miranda J. Referencias bibliográficas según el estilo Vancouver : Adecuación de los requisitos uniformes a los recursos electrónicos [Monografía en internet]. La Habana: UNAP; 1999-2001 [Consultado 22 febrero 2011]. [87 p.]. Disponible en: http://www.unap.cl/p4_biblio/docs/Normas_VANCOUVER.pdf

Patrias K. Pontificia Universidad Católica de Chile. Sistema de Bibliotecas. Tutorial búsquedas efectivas: Normas Vancouver [Monografía en internet]. Santiago de Chile: Pontificia Universidad Católica de Chile; 2011 [Consultado 20 febrero 2011]. [aprox 13 pantallas]. Disponible en: <http://sibuc.uc.cl/sibuc/dhi/citar/index.html>

Universidad de Córdoba (Colombia). Normas de Vancouver [Monografía en internet]. Córdoba: Universidad de Córdoba; 2009. [Consultado 21 febrero 2011]. [6 p.]. Disponible en: <http://www.unicordoba.edu.co/revistas/revistamvz/normas%20estilo%20vancouver.pdf>