

# EXTRACTO DE LA NORMA UNE 50-104-94

pautas a seguir para realizar la descripción formal de un documento según la norma UNE 50-104-94 y nos vamos a referir a los cuatro tipos de documentos, que pueden resultar más habituales:

[Monografías](#), [Partes de monografía](#), [Capítulos de monografía](#) y [Artículos de publicaciones seriadas](#).

Para cada caso vamos a indicar:

- a) los elementos que deben formar parte de la descripción
- b) los signos que debemos utilizar para separar estos elementos entre sí, y
- c) un ejemplo de descripción, para cada tipo de documento

## 1.- Monografías

### 1.1.- Elementos que deben formar parte de la descripción

#### 1.1.1.- Responsabilidad principal

**a.-** Si el autor es una persona: se indican los apellidos con mayúsculas y el nombre con minúsculas o su inicial, separados por una coma.

Ejemplo: [LÓPEZ PÉREZ, José](#)  
[LÓPEZ PÉREZ, J.](#)

**b.-** Si los autores son dos/tres personas: Igual que el caso anterior, separando los distintos autores por punto y coma [ ; ] o la letra y.

Ejemplo: [LÓPEZ PÉREZ, José](#); [GÓMEZ GARCÍA, María](#) y [MESA RUIZ, Teresa](#)

**c.-** Si los autores son más de tres personas: se indica el primer/principal autor igual que en a) y se añade "y otros".

Ejemplo: [LÓPEZ PÉREZ, J.](#) y otros

**d.-** Si el autor es una institución: Se indica el nombre de la institución con mayúsculas. Pueden añadirse las siglas al final entre paréntesis.

Ejemplo:  
[FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE SOCIEDADES DE ARCHIVÍSTICA,](#)  
[BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN \(FESABID\)](#)

Si la institución es suficientemente conocida por sus siglas puede omitirse el nombre

Ejemplo: [UNESCO](#)

Si existe expresión jerárquica de instituciones se comienza por la de ámbito superior, separando los distintos organismos con punto [ . ]

Ejemplo:

[UNIVERSIDAD COMPLUTENSE. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN.  
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN](#)

Si la identificación de la institución resulta ambigua se puede añadir entre paréntesis el nombre de la ciudad o país donde se halla.

Ejemplo: [NAUKA \(Moscú\)](#)

**e.-** Si el autor es un organismo de la Administración Pública: Siempre con mayúsculas, se indica el nombre del país y el organismo de que se trate. Pueden añadirse las siglas al final entre paréntesis.

Ejemplo:

[ESPAÑA. MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS \(MAP\)](#)

Si existe expresión jerárquica de organismos se comienza por la de ámbito superior

Ejemplo:

[ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA. DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO](#)

Si un organismo subordinado tiene entidad y reconocimiento suficiente, pueden omitirse los organismos superiores.

Ejemplo:

[ESPAÑA. BIBLIOTECA NACIONAL](#)

**f.-** Si la responsabilidad es diferente a la de autor de la obra: se indican los nombres de la forma conveniente al caso y a continuación se indica la responsabilidad con abreviaturas:

Editor: [Ed.](#)

Ejemplo: [LÓPEZ PÉREZ, J. \(Ed.\)](#)

Director: [Dir.](#)

Ejemplo: [LÓPEZ PÉREZ, J. \(Dir.\)](#)

Compilador: [Comp.](#)

Ejemplo: [LÓPEZ PÉREZ, J. \(Comp.\)](#)

**g.-** Si la responsabilidad principal es desconocida se hará constar el título como primer elemento.

#### 1.1.2.- Título

Se expresa tal como figura en la obra, con letra cursiva.

Ejemplo:

*La formación continuada de bibliotecarios y documentalistas: bases para una evaluación*

Si existen más de un título o figura en más de un idioma, se indica el más destacado.

Puede hacerse constar un subtítulo.

#### 1.1.3.- Edición

Se indicará el número de edición de la obra siempre que no se trate de la primera. Se indicará por medio del ordinal seguido de la abreviatura " ed."

Ejemplo: 3ª ed.

#### 1.1.4.- Publicación

Se indicará el lugar de la publicación seguido de dos puntos [ : ], el nombre de la editorial o institución que publica la obra seguida de una coma [ , ] y el año de publicación.

Ejemplo: Madrid: Síntesis, 1996

Si la ciudad no es suficientemente conocida puede añadirse el nombre del país entre paréntesis.

Ejemplo: Carmona (España): Editorial Roma, 1996

Si se desconocen alguno de los elementos se indicará de la siguiente forma:

s.l. : sin lugar de publicación

Ejemplo: s.l.: Editorial Progreso, 1996

s.e.: sin editor

Ejemplo: Madrid: s.e., 1996

s.a.: sin año de publicación

Ejemplo: Madrid: Editorial Progreso, s.a.

Si existen más de dos ciudades o editoriales , se separan con un guión [ - ]

Ejemplos: [Madrid - Sevilla: Editorial Guadalquivir, 1986](#)  
[Madrid: Editorial el Prado - Sevilla: Editorial Andaluza, 1996](#)

Si el documento tiene alguna característica especial en cuanto a su edición puede hacerse notar.

Ejemplo: [Edición mecanografiada. No publicado](#)

## 1.2.- Separación de los elementos

La mención de responsabilidad y el título se separaran por medio de dos puntos [ : ]

El resto de los elementos se separaran por medio de punto y guión [ . - ]

## 1.3.- Ejemplo

[OTLET, P.: Traite de documentation. Le livre sur le livre. Théorie et pratique.- Bruxelles: Editions Mundaneum - Palais Mondial, 1934.- Reimpresión realizada por el Centre de Lecture Publique de la Communité Française, Lieja, 1989](#)

## 2.- Parte de monografía

(Toda la obra es responsabilidad del/de los mismo/s autor/es)

### 2.1.- Elementos que deben formar parte de la descripción

2.1.1.- Responsabilidad principal: como se ha dicho para monografías

2.1.2.- Título común: como se ha dicho para monografías

2.1.3.- Edición: como se ha dicho para monografías

2.1.4.- Situación en la publicación fuente: Pueden indicarse los siguientes datos:

Volumen en que se encuentra la parte: se expresará con la abreviatura "Vol." seguida del número cardinal.

Ejemplo: [Vol. 5](#)

Capítulo, sección o similar: se indicará la parte, seguida del ordinal y del título correspondiente, separados por coma [ , ].

Ejemplo: [Capítulo 12, Formación de archiveros.](#)

Páginas: se indicarán la primera y última página separadas por guión [ - ], anteponiendo la abreviatura "pp."

Ejemplo: pp. 328-513

## 2.2.- Separación de los elementos

Como se ha dicho para monografías.

## 2.3.- Ejemplo

MIJAILOV, A.I.; CHERNI, A.I. y GUILIAREVSKII, R.S.: Fundamentos de da Informática.- Moscú: Nauka - La Habana: Academia de las Ciencias de Cuba, 1973.- Capítulo 2 , Fuentes documentales de la información científica. Vol. 1, pp. 79-147.

## 3.- Capítulos de monografía

(Cada capítulo de la obra es responsabilidad de autores diferentes)

### 3.1.- Elementos que deben formar parte de la descripción

3.1.1.- Responsabilidad principal del capítulo: como se ha dicho para monografías

3.1.2.- Título del capítulo: Se expresará tal como figura en la obra, con letra minúscula

3.1.3.- Responsabilidad principal de la publicación fuente: como se ha dicho para monografías

3.1.4.- Título de la publicación fuente: como se ha dicho para Título de monografías

Si se trata de las actas de congresos, jornadas o similares: Se expresaran , con letra minúscula y cursiva, su nombre completo indicando a continuación, entre paréntesis, el número de serie del evento por medio del ordinal, la ciudad y el año , separados por comas. A continuación, separado por un punto [ . ] se indicará el título o tema del evento, si lo hubiera.

Ejemplo:

Jornadas Españolas de Documentación Automatizada (5as.. Cáceres, 1996).  
Sistemas de Información: Balance de 12 años de jornadas y perspectivas de futuro

3.1.5.- Edición: como se ha dicho para monografías

3.1.6.- Situación de la publicación fuente: Como se ha dicho para partes de monografía

### 3.2.- Separación de los elementos

Delante de la mención de responsabilidad principal de la publicación fuente ( o en ausencia de esta, delante del título de la misma) se antepondrá la preposición "En" . El resto como se ha dicho para monografías.

### 3.3.- Ejemplos

GARCÍA GUTIÉRREZ, A.: La Documentación, desde la perspectiva lingüística. En LÓPEZ YEPES, José (Comp.): Fundamentos de Información y Documentación. Madrid: Edudema Universidad, 1989.- pp. 78-87.

GOMEZ FERNANDEZ-CABRERA, J.y MAESSO LÓPEZ, I.: Gestión automatizada de la información y documentación en la Administración.- En Jornadas Españolas de Documentación Automatizada (5as., Cáceres, 1996). Sistemas de Información: Balance de 12 años de jornadas y perspectivas de futuro.- Cáceres: FESABID, 1996.- Vol. 2, pp. 402-425.

## 4.- Artículos de publicaciones en serie

### 4.1.- Elementos que deben formar parte de la descripción

4.1.1.- Responsabilidad principal: como se ha dicho para Monografías

4.1.2.- Título del artículo: se expresará con letras minúsculas

4.1.3.- Título del documento fuente: Se expresará con letras minúsculas y cursiva.

4.1.4.- Edición: se indicará el año, el volumen (con la abreviatura "vol." y el cardinal) y el número ( con la abreviatura "n." y el cardinal) de la publicación fuente, separados por coma [ , ]. Puede añadirse el lugar de publicación .

4.1.5.- Localización en el documento fuente: se indicaran la primera y última página separadas por guión [ - ], anteponiendo la abreviatura "pp."

### 4.2.- Separación de los elementos

Delante del título de la publicación fuente se antepondrá la preposición "En" . El resto de los elementos se separan con un punto [ . ]

#### 4.3.- Ejemplo

COOK, Michel: Formación profesional de archiveros: problemas de modernización y armonización. En Revista de la Unesco de Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivología, 1980, n.3, Paris, pp 36-96.