

Estructura y normas para la presentación de trabajos de grado

**Bibliotecas de Salud
Sistema de Bibliotecas
Universidad de Antioquia
2ª versión, abril de 2010**

En este documento se presenta la guía para la presentación de trabajos de grado en las facultades del área de la salud de la Universidad de Antioquia.

Normas utilizadas

Norma Técnica Colombiana NTC 1486 (Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación). De esta norma se aplica los elementos correspondientes a la presentación del trabajo escrito (márgenes, puntuación, papel, redacción, numeración, paginación y partes del trabajo)

Estilo Vancouver (Requisitos de uniformidad para manuscritos de revistas biomédicas definidos por Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas CIDRM). De esta norma se aplica los criterios para la presentación de artículos (partes del artículo, citación y elaboración de referencias bibliográficas)

Las Normas Vancouver dan las pautas para la publicación de artículos científicos en revistas biomédicas; se elaboró este resumen adaptándolo para la presentación de trabajos de grado en las facultades del área de la salud de la Universidad de Antioquia.

Para complementar se recomienda consultar la norma completa en la siguiente dirección.

http://www.icmje.org/manuscript_1prepare.html

Título del trabajo

Debe ser corto, tener un máximo de ocho palabras; en caso de no poder hacerse así, conviene dividirlo en título y subtítulo, separados por dos puntos.

Preferiblemente sin interrogaciones ni exclamaciones y con carácter afirmativo.

Se debe evitar las abreviaturas.

Los trabajos de posgrados deben llevar el título en inglés.

En el caso de que se requiera alguna explicación al pie de página, debe indicarse al final del título utilizando asterisco.

Errores mas frecuentes en los títulos

- **Falta de claridad**
- **Uso de términos ambiguos o vagos**
- **Uso de jerga**
- **Uso de abreviaturas y siglas**
- **Exposición repetitiva e inútil de un concepto que se da por supuesto. Por ejemplo:**
 - **“Estudio sobre”**
 - **“Investigación acerca de”**
 - **“Determinación de”**
 - **“Contribución a”**
 - **“Resultados de un estudio sobre”**
 - **“Análisis de los resultados de”**

Autores

Para conceder el crédito de autor, hay que basarse en la contribución esencial en lo que se refiere a:

- 1. La concepción y el diseño del estudio, o recogida de los datos, o el análisis y la interpretación de los mismos.**
- 2. La redacción del artículo o la revisión crítica de una parte sustancial de su contenido intelectual.**
- 3. La aprobación de la versión final del trabajo.**

Se recomienda

Registrar los autores con nombres y apellidos completos organizados alfabéticamente por apellido.

Asesores

Son las personas nombradas por la Facultad, Escuela o instituto para que de manera permanente contribuyan académica y profesionalmente en la asesoría y evaluación del trabajo.

Se recomienda:

Registrar los asesores con nombres y apellidos completos organizados alfabéticamente por apellido.

Partes del trabajo

Preliminares

- Portada
- Dedicatoria (opcional)
- Tabla de contenido
- Lista de tablas
- Lista de figuras
- Lista de anexos
- Glosario
- Resumen y palabras claves

Cuerpo del trabajo

- Introducción
- Planteamiento del problema
- Objetivos
- Marcos del trabajo
- Metodología
- Resultados
- Discusión
- Conclusiones
- Agradecimientos
- Referencias bibliográficas
- Anexos

Preliminares

Portada

**Condiciones de salud enfermedad de
un grupo de trabajadores informales
"venteros" del centro de Medellin,
2008-2009**

María Osley Garzón Duque

**Trabajo de investigación para optar al
título de Magister en Epidemiología**

Asesor

**Rubén Darío Gómez Arias. MD, MS, PhD
Profesor Facultad Nacional de Salud
Pública**

**Universidad de Antioquia
Facultad Nacional de Salud Pública
Héctor Abad Gómez
Medellín
2010**

Preliminares

Página de dedicatoria (opcional)

**Contiene una breve nota
dirigida a las personas o
entidades a las cuales se
les dedica el trabajo**

**Con toda
gratitud a todas
las personas que
contribuyeron al
éxito de esta
investigación**

Preliminares

Tabla de contenido

Tabla de contenido

	Pág.
Resumen	5
1. Introducción	6
2. Planteamiento del problema	8
3. Objetivos	10
4. Marcos del trabajo	11
5. Métodos	12
6. Resultados	13
7. Discusión	15
8. Conclusiones	15
Agradecimientos	25
Referencias bibliográficas	32
Anexos	32

Preliminares

Lista de tablas

Lista de tablas

	Pág.
Tabla1. Título de la tabla	21
Tabla 2. Título de la tabla	27
Tabla 3. Título de la tabla	29

Preliminares

Lista de figuras

Lista de figuras

Pág.

Figura 1. Título de la figura 28

Figura 2. Título de la figura 31

Figura 3. Título de la figura 49

Preliminares

Lista de anexos

Lista de anexos

	Pág.
Anexo 1. Título del anexo	21
Anexo 2. Título del anexo	23
Anexo 3. Título del anexo	29

Preliminares

Glosario

Definición de términos cuando sea necesario.

Desarrollo del significado de las siglas.

Los términos van organizados en orden alfabético.

Glosario

Término: definición

Término: definición

Término: definición

Resumen

Presentación abreviada del contenido del trabajo, con un máximo de 250 palabras.

Debe contener los objetivos del estudio; procedimientos básicos (selección de los sujetos del estudio, métodos de observación y métodos analíticos); resultados más estacados (mediante la presentación de datos concretos y, de ser posible, de su significación estadística) y principales conclusiones.

Se hará hincapié en aquellos aspectos del estudio o de las observaciones que resulten más novedosos o de mayor importancia.

Se debe evitar las abreviaturas.

En los trabajos de posgrado debe incluirse el resumen en inglés (abstract).

Palabras clave

Se utilizan para describir el contenido del documento.

Identifican en forma rápida y exacta los temas más importantes del trabajo.

Notas

Se recomienda normalizar las palabras clave, consultando la Biblioteca Virtual en Salud de la OPS, disponible en: <http://www.bvsalud.org> y revisar los descriptores en ciencias de la salud en DeCS-Terminología en salud, también disponible en el enlace: <http://decs.bvs.br>

En los trabajos de posgrado debe incluirse las palabras claves en inglés (keywords).

Introducción

Informa sobre el propósito del trabajo y la justificación del mismo.

Presenta los antecedentes que fundamentaron el estudio en el caso de las revisiones bibliográficas.

No incluye datos estadísticos ni conclusiones del trabajo.

Planteamiento del problema

- **Identifica el problema por observación o estudio, o por ambos.**
- **Describe el origen del problema.**
- **Destaca la magnitud y la importancia del problema.**
- **Distingue el problema general del problema de la investigación.**

Objetivos

- **Se refieren a los propósitos finales del trabajo.**
- **Objetivo general: Precisa la finalidad de la investigación.**
- **Objetivos específicos: Ayudan a alcanzar el objetivo general.**

Requisitos

- **La formulación debe comenzar con un verbo en infinitivo (conocer, analizar, aprender)**
- **Debe contener una finalidad o logro.**

Marcos del trabajo

- **Son los diferentes referentes del trabajo.**
- **Pueden ser político, normativo, teórico o conceptual, territorial, institucional, epidemiológico, etc.**
- **Determinan el contexto empírico, temático y sociodemográfico del asunto desarrollado.**

Marco teórico o conceptual

- **Teorías o conceptos generales sobre el tema planteado en la investigación y elementos particulares existentes sobre el problema.**
- **Por lo general se construyen con la revisión exhaustiva de las teorías más recientes que explican lo que se conoce o describen lo que se ha investigado sobre el tema.**

Métodos

Indica con claridad el cómo y porqué se realizó el estudio.

Especifica el significado de los términos utilizados y detalla en forma exacta cómo se recogieron los datos estadísticos.

Describe los métodos y procedimientos empleados con el suficiente grado de detalle para que otros investigadores puedan reproducir los resultados.

Describe los métodos nuevos o sometidos a modificaciones sustanciales, razonando su utilización y evaluando sus limitaciones.

Identifica con precisión todos los fármacos y sustancias químicas utilizadas, incluyendo los nombres genéricos, dosis y vías de administración.

Métodos

(continuación)

Incluye, cuando se trate de trabajos de revisión, una sección en la que se describen los métodos utilizados para localizar, seleccionar, recoger y sintetizar los datos. Estos métodos se describen también en el resumen del trabajo.

Cuando se trate de estudios experimentales en seres humanos o animales, debe indicarse si se siguieron las normas éticas para este tipo de investigaciones.

Igualmente si se tomaron todas las medidas para proteger datos confidenciales e historia clínica de los pacientes.

Resultados

Presentación de los hallazgos y los datos generados por la investigación.

Recomendaciones

Presentar los resultados en el texto, tablas y gráficos siguiendo una secuencia lógica.

No repetir en el texto los datos de las tablas o ilustraciones.

Destacar las observaciones más importantes.

Discusión

Interpretación de los hallazgos en relación con otros estudios y argumentación de la validez e implicaciones de la investigación.

Se hace hincapié en aquellos aspectos nuevos e importantes del trabajo y en las conclusiones que se deriven de ellos.

Explica el significado de los resultados, las limitaciones del estudio, así como sus implicaciones en futuras investigaciones.

Compara las observaciones realizadas con las de otros estudios pertinentes.

Relaciona las conclusiones con los objetivos del estudio.

Discusión

(Continuación)

Recomendaciones

No repetir en forma detallada, los datos u otras informaciones ya incluidas en los apartados introducción y resultados.

Evitar afirmaciones poco fundamentadas y conclusiones insuficientemente avaladas por los datos.

Evitar afirmaciones sobre costes o beneficios económicos, salvo que en el trabajo se incluyan datos y análisis económicos.

No se debe citar trabajos que no estén terminados.

Proponer nuevas hipótesis cuando estén justificadas, identificándolas claramente como tales.

Incluir recomendaciones cuando sean oportunas.

Agradecimientos

Relación de todas las personas que colaboraron con el trabajo, pero que no cumplen con los criterios de autoría, tales como las que prestaron ayuda técnica o en la escritura del manuscrito.

También se incluye en los agradecimientos el apoyo financiero y los medios materiales recibidos.

Las personas que hayan colaborado en la preparación del original, pero cuyas contribuciones no justifiquen su acreditación como autores podrán ser citadas bajo la denominación de "investigadores clínicos" o "investigadores participantes" y su función o tipo de contribución debería especificarse, por ejemplo, "asesor científico", "revisor crítico", "recopilador de datos" o "participante en el ensayo clínico".

Referencias bibliográficas

Relación de los documentos consultados y citados en el texto.

Se organizan por el número de cita que les fue asignado en el texto.

Se deben incluir las referencias completas de todos los documentos citados.

Generalidades

Tipo de Letra: Time New Roman, Verdana o Arial.

Tamaño de fuente: 12

Tamaño del papel: carta.

Redacción: la redacción es impersonal y genérica.

Márgenes: Superior: 3 cm ; izquierdo: 4 cm; derecho: 2 cm; inferior: 3 cm.

Uso de abreviaturas: Se debe Utilizar abreviaturas normalizadas. Cuando en el texto se emplee por primera vez una abreviatura, ésta irá precedida del término completo, salvo si se trata de una unidad de medida común.

Paginación

La paginación del trabajo se hace con números arábigos.

El número de la página se escribe centrado a 2 cm del margen inferior.

Si el trabajo se entrega en formato electrónico, se enumera desde la primera hasta la última página del documento.

Numeración de divisiones y subdivisiones

Clarifica la secuencia, importancia e interrelación entre divisiones y subdivisiones.

Primer Nivel	Segundo Nivel	Tercer Nivel	Cuarto Nivel
1.	1.1	1.1.1	1.1.1.1
2.	2.1	2.1.1	2.1.1.1
3.	3.1	3.1.1	3.1.1.1

A partir del quinto nivel no se enumeran, se puede utilizar viñetas

Para la numeración se utiliza números arábigos.

Todos los títulos de divisiones y subdivisiones van en negrilla.

Ejemplo:

- 4. Metodología**
- 5. Análisis de resultados**
 - 5.1 Servicios públicos**
 - 5.1.1 Electrificación**
 - 5.1.2 Acueducto**
 - 5.1.3 Alcantarillado**
- 6. Discusión**

Interlineado y puntuación

Los títulos de primer nivel y segundo nivel se separan de sus respectivos contenidos con doble interlínea.

Los títulos del tercer nivel en adelante se separan de sus respectivos con punto y un espacio.

Después de punto aparte se dejan 2 interlíneas.

El título del primer nivel corresponde a cada capítulo, empieza en hoja nueva y se escribe centrado a 3 cm. del borde superior.

Los títulos se resaltan en negrilla.

El texto se escribe a una interlinea sencilla.

Tablas y cuadros

El título de las tablas y cuadros se escribe en la parte superior, al margen izquierdo.

Las tablas y cuadros se numeran consecutivamente en el orden de su primera citación en el texto.

En cada columna figurará un breve encabezamiento.

Las explicaciones se ponen en notas a pie de página, no en la cabecera de la tabla. En estas notas se especificarán las abreviaturas no usuales empleadas en cada tabla.

Como llamadas para las notas al pie, utilícense los símbolos siguientes en la secuencia que a continuación se indica:*, †, ‡, ¶, **, ††, ‡‡, etc.

Asegúrese de que cada tabla se halle citada en el texto.

No se debe presentar tablas en forma de fotografías.

Ejemplo de Cuadro

Cuadro 4. Estudios analíticos

Casos y controles	Cohorte
Aplicación rápida Eficiente método Número menor de participantes Economía en recursos	Cuantiosa inversión Períodos de tiempo largos Información por registros Pérdidas de personas

Figuras

El término figura incluye gráficos, fotografías y mapas.

El título de las figuras se escribe en la parte inferior, al margen izquierdo.

Las figuras se numerarán consecutivamente según su primera mención en el texto.

Los títulos y las explicaciones detalladas se incluirán en las leyendas de las figuras y no en las mismas ilustraciones.

Las letras, números y símbolos serán claros y uniformes en todas las figuras.

Las medidas de longitud, talla, peso y volumen se deben expresar en unidades métricas (metro, kilogramo, litro) o sus múltiplos decimales.

Las temperaturas se facilitarán en grados Celsius y las presiones arteriales en milímetros de mercurio.

Ejemplo de figura

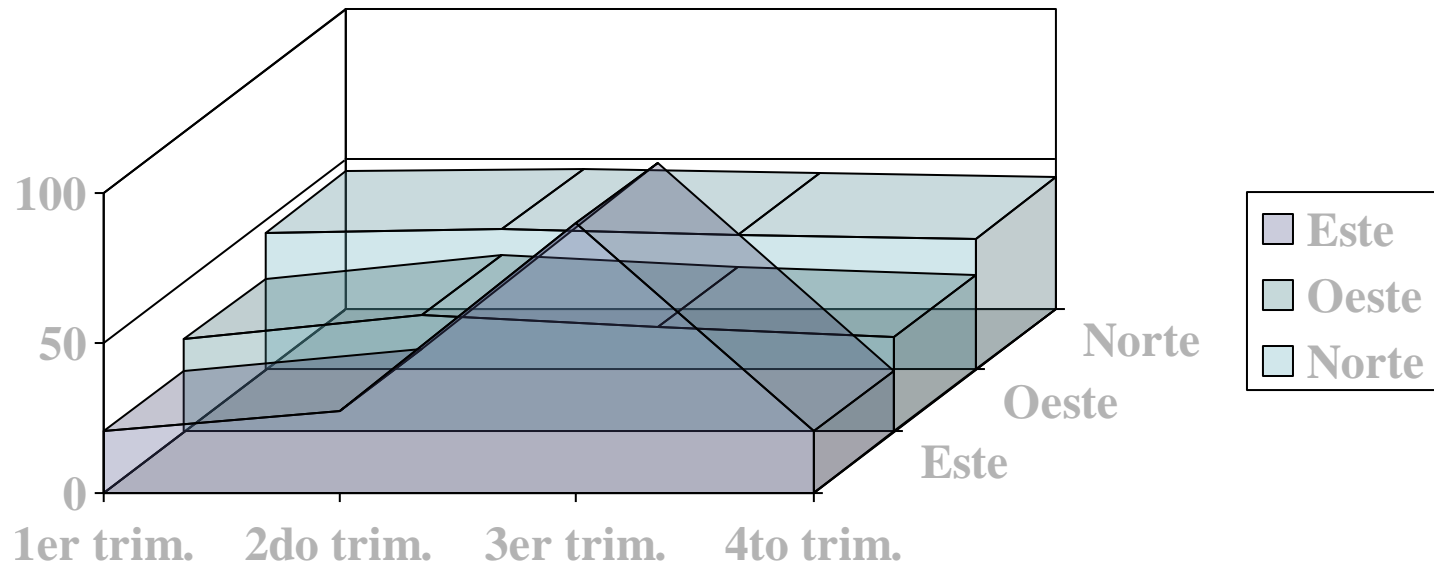


Figura 1. Distribución por regiones, en 1999

Nota de pie de página

Aclaración que coloca el autor en el margen inferior de una página, para ampliar, complementar o desarrollar una idea expresada en el texto.

Se registran a 2 interlíneas* del texto y separadas por una línea continua de 12 espacios.

En el texto se indican con asterisco y su numeración es consecutiva para cada página.

No utilice el pie de página* para las referencias bibliográficas.

* Interlínea equivale a un renglón

**Pie de página es el espacio en el margen inferior izquierdo que se utiliza para hacer aclaraciones

Cita

Idea de un autor extraída de un documento para apoyar, corroborar o contrastar lo expresado.

Cita directa textual breve

Es la idea que se transcribe textualmente.

Ejemplo

“ La cita textual breve, de menos de cinco renglones, se inserta dentro del texto entre comillas, y el número correspondiente se coloca al final, después de las comillas y antes del signo de puntuación”³

Cita directa textual extensa

Es la idea que se transcribe textualmente y que ocupa más de cinco renglones.

Se escribe sin comillas en renglón aparte centrado a una sangría de cuatro espacios a ambos lados, el tamaño de fuente debe ser un punto menos que el texto corriente y el número de la cita se escribe al final.

Ejemplo:

A propósito de las preguntas cerradas, Hernández Sampieri dice:

Las preguntas cerradas son más fáciles de codificar y preparar para su análisis. Asimismo, estas preguntas requieren un menor esfuerzo por parte de los encuestados. Estos no tienen que escribir o verbalizar pensamientos, sino únicamente seleccionar la alternativa que sintetice mejor su respuesta. Responde a un cuestionario con preguntas cerradas, toma menos tiempo⁴

Cita indirecta

Mención de la idea de un autor con palabras de quien escribe.

Se escribe dentro del texto sin comillas, el número de la cita se escribe después del apellido del autor y antes de citar su idea.

Ejemplo

Como dice Londoño⁵ la mortalidad infantil conduce a empeorar la calidad de vida de Medellín.

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.

Citaciones informales

Se refieren a las observaciones no publicadas, tales como cartas, mensajes electrónicos, entrevistas, opiniones verbales y presentaciones en eventos.

Estas observaciones no publicadas se utilizan cuando es necesario complementar información y se deben identificar en el texto por asterisco * y colocar una nota al pie de página, en la siguiente forma:

Tipo de comunicación, Nombre o Institución, Cargo, Ciudad, fecha

*Comunicación personal de Darío Ramírez, Director del Seguro Social, Bogotá, 10 de abril de 2005.

**Entrevista con Alberto Uribe Correa, Rector Universidad de Antioquia, Medellín, 5 de marzo de 2007.

Para los artículos científicos es importante tener el permiso por escrito de la fuente para confirmar la veracidad de la Comunicación.

Recomendación para las citas

Numere las citas consecutivamente siguiendo el orden con el que aparecen por primera vez en el texto.

Identifique las citas mediante números arábigos en superíndice ² ó entre paréntesis (2).

Escriba las referencias de los documentos citados en el apartado de Referencias, ordenadas por el número de cita que le fue asignado en el texto.

Se debe citar sólo documentos originales, y no trabajos a través de opiniones de terceros o resúmenes.

Registro de autores

Autor personal

Se registra apellidos seguido de las iniciales del nombre, sin signos de puntuación entre éstas. Cuando son varios autores se separan entre sí por coma

Jiménez Murillo L, Montero Pérez FJ.

Mas de seis autores

Se mencionan los seis primeros seguidos de la abreviatura et al.

Gálvez Toro A, Román Cereto M, Ruiz Román JM, Heierle Valero C, Morales Asencio JM, Gonzalo Jiménez E et al.

Director(es), compilador(es), editor(es), coordinador(es) como autor

Apellidos inicial del Nombre, designación de compilador, editor, director, coordinador según el caso.

Espinás Boquet J, coordinador.
Ayuso Murillo D, Grande Sellera RF, directores-coordinadores.

Registro de autores (Continuación)

Organización como autor

Se registra el Nombre de la Entidad, Empresa, Universidad, etc., cuando son considerados los responsables del documento.

Centro Panamericano de Zoonosis
OPS
Universidad de Antioquia. Facultad de Odontología
Universidad Nacional de Colombia
Organización Colegial de Enfermería
Corporación para Investigaciones Biológicas

Entes gubernamentales

Entidades del gobierno del orden nacional, departamental, local, responsables del contenido del documento.

Se registra la jurisdicción seguido del nombre del organismo, separado por punto.

Colombia. Ministerio de Salud
Colombia. Departamento Nacional de Estadística
Antioquia. Secretaría de Salud
San Vicente. Alcaldía

Referencias

Libro o folleto

Autor/es. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año.

Ejemplo

Jiménez C, Riaño D, Moreno E, Jabbour N. Avances en trasplante de órganos abdominales. Madrid: Cuadecon; 1997.

Organización Mundial de la Salud. Factores de riesgo de enfermedades cardiovasculares: nuevas esferas de investigación. Informe de un Grupo Científico de la OMS. Ginebra: OMS; 1994.

Nota: La primera edición no se registra. La edición siempre se pone en números y la abreviatura ed., así: 2. ed. - 2ª ed.- 2nd ed.

Referencias

Libro o folleto (Continuación)

Capitulo de libro

Autor/es del capítulo. Título del capítulo. En: director/coordinador/editor/compilador del libro. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. página inicial-final del capítulo.

Ejemplo:

Otalvaro Orrego JC, Fernández Agudelo M. Las políticas públicas : dispositivo de administración pública o atributo del poder político?. En: Roth Dubel AN. Análisis y evaluación de políticas públicas : debates y experiencias en Colombia. Bogotá : Universidad Nacional de Colombia, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales; 2009. p. 77-107.

Nota: Esta referencia se utiliza cuando los autores de los capítulos son diferentes al autor compilador.

Artículo de revista

Autor/es. Título del artículo. Abreviatura internacional de la revista. Fecha de publicación;volumen(número):página inicial-final del artículo.

Torres A, Sanhueza O. Desarrollo de la autoestima profesional en enfermería. Invest Educ Enferm. 2006 Sep;24(2):112-9.

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002;347:284-7.

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002 Jul 25;347(4):284-7. Cited in PubMed; PMID 12140307.

Trakatelli M, Ulrich C, Marmol V, Euvard S, Stockfleth E, Abemi D. Epidemiology of nonmelanoma skin cancer (NMSC) in Europe: accurate and comparable data are needed for effective public health monitoring and Interventions. Br J Dermatol. 2007; 156 (4 Supl 3):1-7.

Es opcional registrar el número único de identificación de citación en base de datos.

Abreviaturas de revistas

Para las abreviaturas internacionales de los títulos de revistas se puede consultar en:

- <http://portal.revistas.bvs.br/main.php?home=true&lang=es>
- <http://isciii.c17.net/index.php>
- <http://www.latindex.unam.mx/>
- <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/entrez>

Artículo de revista aun no publicado y de próxima aparición

Autor. Título. Abreviatura internacional de la revista . En prensa. Fecha.

Ejemplo:

Leshner A I. Molecular mechanisms of cocaine addiction. N Engl J Med. En prensa. 1997.

Artículo de periódico

Autor del artículo (si figurase). Título del artículo. Título del periódico. Fecha de publicación(año mes día;Sección: página (columna)).

Ejemplo:

Giraldo JC. Decretos serán revisados por la Corte para establecer exequibilidad: se agudiza debate por reforma a la salud hecha bajo emergencia social. El Colombiano. 2010 ene 25;Sec Noticias Nacionales:1B (col 1).

Documentos legales

País. Departamento o Jurisdicción. Nombre de la entidad que expidió el documento legal. Título de la ley/decreto/orden y motivo de expedición. Nombre del Boletín Oficial, número (fecha de publicación).

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Ley 911 de 2004 por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial, 45693 (Oct. 6 2004).

Cuando no se tiene la información del boletín donde se publicó el documento legal, se registra de la siguiente forma:

País. Departamento o Jurisdicción. Nombre de la entidad que expidió el documento legal. Título de la ley/decreto/orden y motivo de expedición. Ciudad: Entidad que la publicó; fecha de publicación.

Colombia. Ministerio de Salud. Decreto 1335 de 1990, junio 23, por el cual se expide parcialmente el manual de funciones y requisitos del subsector oficial del sector salud. Bogotá: El Ministerio; 1990.

Tesis, trabajos de grado y trabajos de investigación,

Autor. Título. [Mención o grado al que se opta]. Ciudad: Institución que otorga el título; año.

Ejemplo

Montoya Echeverri ME, Castañeda Bedoya J. Efectos de la posición decúbito prono en pacientes con síndrome de dificultad respiratoria aguda guía de intervención de enfermería [Trabajo de grado Especialista en Cuidado de Enfermería al Adulto en Estado Crítico de Salud]. Medellín: Universidad de Antioquia. Facultad de Enfermería; 2002.

Muñoz García J. Estudio transversal de los factores de riesgo cardiovascular en población infantil del medio rural gallego. [Tesis doctoral en Epidemiología]. Santiago: Servicio de Publicación e Intercambio Científico, Universidad de Santiago; 1996.

Memorias de Eventos

Título del Congreso, Simposio, Seminario; Lugar y fecha de realización. Ciudad de publicación: Editorial; año de publicación.

Ejemplo

Congreso Internacional de Salud Pública: salud, ambiente y desarrollo. Medellín 2007 Nov 8-10. Medellín: Universidad de Antioquia, Facultad Nacional de Salud Pública; 2008.

Referencias

Ponencia presentada en un evento

Autor (es) de la ponencia. Título de la ponencia. En: Título oficial del Evento; lugar y fecha del evento. Ciudad de publicación: Editorial; año de publicación. Pagina inicial-final de la ponencia.

Ejemplo

Elizalde Hevia A. Desafíos de la sustentabilidad y del desarrollo territorial y local ante la globalización. En: Congreso Internacional de Salud pública: salud, ambiente y desarrollo; Medellín 2007 Nov 8-10. Medellín: Universidad de Antioquia, Facultad Nacional de Salud Pública; 2008. p. 91-102.

Audiovisuales

Autor/es. Título de la videocinta [video]. Lugar de edición: Editorial; año.

Ejemplo

Glovach D, Attonito K. Sobreponiéndose a la obesidad [video]. Mexico: Aquarius Health Care Media; 2007.

Referencias de documentos electrónicos

CD-ROM

Editores o productores. Título. [CD-ROM]. Ciudad de publicación: Editorial; año.

Ejemplo:

Colombia. Departamento Nacional de Planeación.
Documentos estrategia de entornos saludable [CD-
ROM]. Bogotá: OP; 2010.

Referencias de documentos electrónicos

Documento en internet

**Autor. Título [internet]. [Consultado año mes día].
Disponible en: URL**

Ejemplo:

Organización de las Naciones Unidas. Declaración Universal de los Derechos Humanos [internet]. [Consultado 2010 Abr 15].
Disponible en: <http://www.un.org/spanish/aboutun/hrights.htm>.

Referencias de documentos electrónicos

Libro en internet

Autor. Título. edición [internet]. Ciudad: Editorial; año de publicación [consultado año mes día]. Disponible en: URL

Ejemplo

Colombia. Ministerio de la Protección Social. Plan estratégico Colombia libre de tuberculosis 2010-2015 para la expansión y fortalecimiento de la estrategia alto a la TB. 3 ed. [internet]. Bogotá: Ministerio de la Protección Social; 2009 [consultado 2010 Abr 15]. Disponible en: http://new.paho.org/col/index.php?option=com_content&task=view&id=431&Itemid=361

Referencias de documentos electrónicos

Artículo de revista en internet

Autor. Título del artículo. Abreviatura internacional de la revista [internet] Fecha de publicación;volumen(número):páginas si las hay [consultado año mes día]. Disponible en: URL

Ejemplo

Kotur PF. Transgression in scientific communication. Indian J Anaesth [internet]. 2010;54:2-4 [consultado 2010 Abr 15]. Disponible en: <http://www.ijaweb.org/article.asp?issn=0019-5049;year=2010;volume=54;issue=1;spage=2;epage=4;aulast=Kotur>

Referencias de documentos electrónicos

Sitio Web

Nombre del sitio [internet]. Ciudad: Editorial; fecha de creación del sitio. [Consultado año mes día]. Disponible en: URL

Ejemplo

Biblioteca Virtual en Salud [internet]. Sao Paulo: Bireme; c1998. [Consultado 2010 Abr 16]. Disponible en: <http://regional.bvsalud.org/php/index.php>

Referencias

Referencia de un documento que ha sido citado por otro

Se registra la referencia del original. Citado por: referencia del documento que hace la citación.

Ejemplo

Davidson R T. Atypical depression. Arch Gen Psychiatry 1982;5(39):527. Citado por: Yanouski SZ. Binge eating disorders. Am J Clin Nutr. 1992;6(56):975.

Nota: utilice esta citación sólo cuando no sea posible ubicar el documento original.

Referencias de este documento

Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas. Requisitos de uniformidad para manuscritos presentados a revistas biomédicas: normas de Vancouver [internet]. [Consultado 2010 Mar 5]. Disponible en: <http://www.terra.es/personal/duenas/vanco.htm>

ICONTEC.Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas. Bogotá: Icontec; 2008.

International Committee of Medical Journal Editors. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals [internet]. [Consultado 2010 Mar 5]. Disponible en: http://www.icmje.org/manuscript_1prepare.html

National Library of Medicine. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals: sample references [internet]. NLM; 2009 aug 28 [Consultado 2010 Mar 5]. Disponible en: http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html

Organización Internacional de Normalización; Silva Carreño M, traductor. Norma internacional ISO-60: documentación, referencias bibliográficas [internet]. 12. ed. Valparaiso: Pontificia Universidad Católica. [Consultado 2010 Mar 8]. Disponible en: <http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citasbibliograficas/iso690/iso690.htm>

Universidade de Sao Paulo. Faculdade de Saúde Pública. Guia de apresentacao de teses. 2. ed. Sao Paulo: Biblioteca, Centro de Informacao e Referencia; 2006.

Créditos

Universidad de Antioquia. Sistema de Bibliotecas

1ª. Versión 2007; Bibliotecólogos Hernán Darío Higueta Rivera, Julia Rosa Morales, Paula Andrea Restrepo Mesa.

2ª. Versión, Abril 2010; Bibliotecólogas Dora María Gallego Hincapié, Julia Rosa Morales, Paula Andrea Restrepo Mesa.

Revisión

Alba Alcaraz Gallego, Bibliotecóloga

Gustavo Cabrera Arana, Profesor Facultad Salud Pública

Olga Gómez Zuluaga, Bibliotecóloga