

## LAS CITAS BIBLIOGRAFICAS (\*)

1. Concepto e importancia. 2. Por qué debe citarse. 3. Forma de las citas. 4. Técnica de las citas. 5. Ordenación de las citas. 6. Notas.

**CONCEPTO E IMPORTANCIA.** Fonck define la cita en estos términos: "Citar significa traer de las fuentes los documentos de una aserción o inducir la palabra o juicio de otro, para probar lo justo de una afirmación o apoyar la propia opinión. Esto último es comúnmente, la razón de ser de la cita". (1).

Y, poco antes, para señalar la importancia de las mismas, nos dice: "Uno de los mejores signos extrínsecos para distinguir en cualquier campo de la ciencia el diletante del trabajador formado en métodos rigurosos es, precisamente, la manera de citar". (2)

En el mismo sentido, Bielsa, por su parte, agrega: "Las citas, la manera de hacerlas técnicamente, y la legitimidad y oportunidad de su empleo son todo un índice revelador de

---

(\*) Recomendamos, además, consultar sobre el punto: FONCK, Leopold. *Il metodo del lavoro scientifico*. Contributi alla pratica dello studio accademico. Trad. del alemán por U. Mannucci, (Roma, F. Pustet, 1909), 251-262. BINAYÁN, Narciso. *Las citas bibliográficas*. Nota acerca de la forma de hacerlas. (Buenos Aires, J. Menéndez, 1923). Opúsculo de 16 pág. BIELSA, Rafael. *Las citas en los escritos sobre derecho*. En Revista del Colegio de Abogados de Rosario (Rosario, 1929) I, 143-152. BENDICENTE, Francisco C. *El método en la investigación y exposición de las materias económicas*, 2ª ed. (Rosario, 1939), 76-84. GARCÍA VILLADA, Zacarías. *Metodología y crítica históricas*. (Barcelona, J. Gili. 1921), 358-360.

(1) FONCK, L., *op. cit.*, pág. 251.

(2) *Ibidem*.

disciplina, de preparación, de espíritu crítico y, lo que más, de honradez intelectual del escritor o del abogado. . .

“Cuando se quiere conocer un autor, en lo “somático”, por así decirlo, no hay más que abrir un libro de él y hojearlo (y alguna vez basta solamente *ojearlo*), dar un vistazo a la estructura del índice, y, en todo caso, detenerse en algunas páginas: examinar el plan, la ordenación o distribución de la materia tratada, y la “forma de citar”. Del mismo modo, cuando se quiere medir el grado de disciplina, o el método de estudio de un abogado — y también su espíritu analítico no hay más que ver esto: 1º A quién cita; 2º Cómo se lo cita; 3º Por qué se lo cita. Y lo que se diría de un abogado en punto, v. gr., a su alegato, se dirá también de un juez en lo que respecta a su sentencia. Con este examen previo se puede hacer lo que llaman los clínicos el “diagnóstico precoz” (que casi siempre se confirma luego)”. (3)

POR QUÉ DEBE CITARSE. Diversas razones justifican la razón de ser de las citas: a) por honestidad o probidad científica; b) por autoridad; c) como auxiliar bibliográfico.

a) *Por honestidad científica.* “La creación científica siempre se funda en un cúmulo de trabajos previos de los que se toman, ya sea las ideas íntegras, ya los datos que han servido para la formación de las mismas, ya el todo. Es honesto, entonces, testimoniar, con una cita, de donde se han tomado las cosas.” (4)

b) *Por autoridad.* La cita no debe ser vulgar sino de valor ilustrativo y útil para apoyar o corroborar una opinión propia. Por ello — recuerda Fonck —, no debemos reforzar por autoridad cosas perfectamente evidentes, nociones elementales, etc., que no son objeto de duda o controversia.

Además, la autoridad invocada debe poseer un verdadero mérito por su jerarquía científica o, como se dice, atendiendo al valor de la fuente, la cita debe ser siempre de *primera agua*.

---

(3) BIELSA R., *op. cit.*, pág. 144-145.

(4) BENDICENTE, F. C., *op. cit.*, pág. 77.

c) *Como auxiliar bibliográfico*. La literatura citada en un trabajo, esto es la bibliografía que se refiere al mismo, sobre todo cuando es bien seleccionada, constituye una guía preciosa para orientar al estudioso que desea profundizar el análisis de una cuestión cualquiera. (5)

Por otra parte, las citas completas y escrupulosamente hechas, facilitan al lector el cotejo y verificación de las fuentes.

FORMA DE LAS CITAS. Con respecto a la forma o manera de citar conviene observar, entre otras, las reglas siguientes:

a) Las citas deben ser, en principio, *de primera mano*, es decir extraídas directamente de la fuente original. Sobre el punto Fonck aconseja ajustarse rigurosamente a la máxima de Santo Tomás “*Non credam, nisi viderim oculis meis*”; no aducir ningún testimonio sin haber visto la fuente. Si esto no es posible hay que suprimir la cita o dejar la responsabilidad de su exactitud al autor de quien se toma. Las citas de segunda mano son admisibles excepcionalmente cuando, v. gr., no se dispone del texto original o está escrito en idioma desconocido para el citador. En estos casos debe mencionarse siempre la fuente de donde se toma la cita.

---

(5) “Nadie discute ya la importancia que tiene para la investigación el conocimiento minucioso de la *literatura* referente a una especialidad. Porque, a despecho de quienes hablan despectivamente de la enseñanza librea, no se ha encontrado todavía un medio más eficaz de vinculación intelectual que los libros. En la enseñanza superior y en el dominio de la investigación científica, donde se supuso que el libro iría cediendo terreno en beneficio del instrumental y de la influencia directa del profesor, la bibliografía refirma su importancia. El investigador auténtico coloca junto al instrumental de su laboratorio, el tratado o la revista especializada donde se consignan los resultados de las últimas experiencias y las sugerencias provenientes de otros colegas que trabajan paralelamente a él. Y en la cátedra, ningún profesor responsable pontifica por su exclusiva cuenta ni tiene el derecho de prescindir del estado actual de una asignatura o de una cuestión determinada. La labor científica es, por definición, tarea de colaboración; y quien desdén confrontar sus experiencias o sus atisbos con los de sus colegas. termina, casi siempre, inventando el paraguas” (a)

(a) AZNAR, L., *Precursores de la bibliografía histórica americanista*. En “*Humanidades*”, XXVIII, (La Plata, 1940), 263.

Ejemplo:

ORLANDO, V. E., *Principii di diritto amministrativo*, ediz. de 1910, citado por POSADA, A., en *Tratado de derecho administrativo*, 2ª ed., I (Madrid, V. Suárez, 1923), 78.

b) La cita debe enunciarse con precisión y claridad. Son impropias las citas de este tenor, por ejemplo: un autor, (sin especificar nombre ni obra) afirma tal cosa, (cita anónima); o bien, fulano de tal, (sin designar título de la obra, página, etc.), dice tal otra, (cita ambigua o incompleta).

Los datos de una cita completa deben consignarse en este orden: apellido y nombre del autor; título de la obra; nombre y apellido del traductor, si es traducción; la edición si hay más de una; el tomo si lo hubiere, y entre paréntesis, a continuación, los tres elementos que son atributos del tomo: lugar de edición, editor y fecha. Fuera del paréntesis, y después de éste, se indicará la página, columna, párrafo, etc. (5').

Ejemplo:

SPENGLER, Oswald, *La decadencia de Occidente*, trad. del alemán por Manuel G. Morente, 2ª edic., I (Madrid, Calpe, 1925), 231.

c) La fidelidad de la cita es requisito esencial. "En la falta de "integridad" de la cita es en donde más se resiente, por así decirlo, la honestidad y la seriedad de los que citan. No son pocos los casos en que se cita la opinión de un autor en forma arbitraria o parcial, uniendo la del citador con la de ese autor, sólo que la de éste se toma en la parte *descriptiva* o *expositiva*, o meramente *informativa*, y no en la propia o crítica. Es decir, que la opinión del autor condena la hipótesis que cabalmente se cita para apoyar una defensa. Es ésta

---

(5') "Esta ordenación, como se sospechará, no es totalmente caprichosa. Después del tomo, se colocan entre paréntesis, lugar, editor y fecha, porque son atributos del tomo y no de la obra: son como una frase incidental: en el tomo tal — que ha sido editado en x, por fulano, el año tanto — pág. cual". BINAAYÁN, *op. cit.*, p. 12 en nota.

una falta evidente de honradez y que puede dañar irreparablemente...

Así, pues, la cita del autor — sea en pro o en contra de quien la trae — debe hacerse después de “extraer su sentido”, su idea. Si es ambigua es necesario “transcribirla en lo pertinente, y, sobre todo, no olvidar las comillas “—”. Se puede, sin duda, llamar la atención sobre alguna parte que parezca trunca o obscura (sic!) o incompleta (—) ( y subrayar; pero el que subraya está obligado a decir cuándo lo subrayado es de él y no del autor” (6).

d) El sentido de oportunidad en la cita es, igualmente, una regla que no debe olvidarse. Debemos prevenirnos contra la manía — casi siempre signo de falsa erudición — que consiste en atiborrar la obra de referencias, notas y subnotas. Hay que citar — se ha dicho gráficamente —, lo que venga a pelo y valga la pena. Desde luego, tampoco es admisible — por aquéllo de que todos los extremos son malos — renunciar enteramente, como hacen algunos, a la práctica honesta de citar las fuentes. Esto puede ser cómodo, pero no se concilia con los intereses de la investigación científica y los principios de la ética.

**TÉCNICA DE LAS CITAS.** Hemos fijado anteriormente el orden en que deben consignarse los distintos elementos de una cita bibliográfica completa. Veamos ahora, en detalle y con ejemplos, este mismo punto.

*Autor.* Debe citarse el apellido y nombre separados por una coma. Cuando no puede haber lugar a confusiones por homónimos basta simplemente el apellido y la inicial del nombre. Es costumbre indicar el apellido en letras versalitas, separado del título por una coma. (7)

(6) BIELSA, R., *op. cit.*, pág. 146

(7) Un convencionalismo aconseja usar las siguientes indicaciones en el original del trabajo que se entrega a la imprenta: el texto que no lleva indicación alguna debe componerse en el tipo de letra redonda o caracteres comunes; el texto en  *cursiva* se subrayará en el original; el texto en **VERSALITA** se indicará con dos rayas; el texto en **MAYÚSCULA** con tres rayas; el texto en **negrita** se señalará con una línea ondulada.

Si se trata de cuasianónimos <sup>(8)</sup> o de anónimos identificados con el auxilio de una guía bibliográfica, corresponderá, respectivamente, desenvolver las abreviaturas o indicarlos entre corchetes. Si en los anónimos hubiere alguna duda con respecto al supuesto autor, se expresará ésta con un signo de interrogación.

Ejemplos:

G [ROUSSAC], P [aul], *La expedición de Mendoza*, en "Anales de la Biblioteca", VIII (Buenos Aires, 1912), IX-CLXXVIII.

[GROSSAC, Paul?], *Memorias de Henri Heine*, en "Sud-América", N° 27, miércoles 4 de junio de 1884, I, col. 5.

Si se trata de seudónimo conviene agregar a continuación del mismo el nombre verdadero entre corchetes.

Ejemplo:

GÁLVEZ, Víctor [VICENTE G. QUESADA], *Memorias de un viejo*, I, 3ª edic., (Buenos Aires, J. Peuser, 1888), 35.

*Título.* Se acostumbra escribirlo en letra *bastardilla*. El título debe transcribirse fielmente de la portada y en el texto del idioma original; si es extenso puede ser abreviado, suprimiendo del mismo las partes innecesarias. Los errores conviene señalarlos con la palabra latina *sic* entre corchetes.

Ejemplo:

GROSSAC, P [aul], *Pérez Galdós* [sic], en "Sud-América", N° 30, sábado 7 de junio de 1884, I, col. 4-6.

Si la obra es traducción debe ponerse a continuación del título el nombre y apellido del traductor precedido de la abreviatura *trad.*

*Tomo.* Se indica, si lo hubiere, con números romanos; puede omitirse la palabra *tomo* y su abreviatura *t.*

---

(8) Se llaman cuasianónimos o criptónimos los trabajos firmados con las iniciales de nombre y apellido del autor.

*Lugar de edición.* Se hará constar la primera vez que se cite la obra, pero si se cita otro tomo de la misma, se volverá a indicarlo. Si el lugar de edición no figura en la portada se tratará de identificarlo por el prólogo, colofón, etc., y se colocará entre corchetes.

*Editor.* Binayán, siguiendo la práctica de Brunet en su *Manuel*, aconseja que el nombre del editor se escriba en bastardilla para destacarlo. Si fuere una publicación hecha por una institución, etc., o integrase colección, se mencionarán los nombres de ésta, si fueren más conocidas que los editores. Si éstos faltan, se indicará la imprenta que hizo la publicación, pudiendo abreviarse el nombre de la misma. Si no se conocieren estos datos se omitirá indicación.

*Fecha de edición.* Si la fecha no constare en la portada debe reconstruirse, entre corchetes, por los datos del prólogo, privilegio, colofón, etc.

Si no es posible obtener la fecha se hará constar esta circunstancia con la sigla *s. f.*, (sin fecha).

Si no hay lugar de edición ni fecha se pondrá *s. d.*, (sin data).

*Página.* Se indicarán con los números que respectivamente tuvieren, romanos o arábigos. Muchos acostumbran la supresión de la abreviatura *pág.*. Cuando el texto citado comprenda varias páginas deben citarse las dos extremas separadas por un guión.

Quando el concepto citado se hallare contenido en diversos pasajes de la obra, no pudiendo indicarse con exactitud el número de las páginas, se pone la palabra latina *passim*.

A veces puede ser de interés designar con precisión la columna, una parte de la página, la línea y hasta la misma ubicación de la palabra dentro del texto. Se procederá de la manera siguiente:

a) Las líneas pueden designarse por su orden numérico. Algunas obras, (los volúmenes de *Clásicos Castellanos*, ediciones de "La Lectura", por ejemplo,) para simplificar las re-

ferencias de las notas al pie de la página, enumeran las líneas de cinco en cinco, con una pequeña cifra puesta en los márgenes.

b) Para los diarios se aconseja indicar la página, la columna y el lugar del artículo en esta última. Así, por ejemplo, la referencia (1-4-3), significa página, uno, columna cuatro, tercer artículo dentro de la misma.

c) La palabra se designa por el sitio ocupado en la línea.

He aquí algunos ejemplos:

1º La abreviatura pág. 26<sup>4</sup> - 27<sup>5</sup> significa desde la página 26 línea 4 a la página 27 línea 5.

2º La abreviatura 287<sup>4</sup> significa página 28, línea 7, palabra 4.

En este último caso los artículos, los números y las letras iniciales se cuentan como palabras, y asimismo las sílabas de palabras separadas al comienzo o fin de línea.

*Citas repetidas.* Para las citas repetidas basta poner el apellido del autor y el título abreviado con la primera o primeras palabras. Esta práctica tiene sobre la usual — escribir *op. cit.*, obra citada —, la ventaja de simplificar las referencias, sobre todo cuando se citan dos o más obras de un mismo autor.

La abreviatura *ibid* (*ibidem*) indica que la obra y el autor que se citan quedan mencionados en la nota anterior o, también, que se reitera la cita de la nota que antecede, aunque ésta se encuentre en otra página.

*Artículos de revistas.* Se cita primero el artículo, agregando después el título de la revista entre comillas, precedido de la preposición *en*.

Ejemplo:

RODRÍGUEZ ARIAS, J. C., *La sociedad de economía mixta*, en “Revista de la Facultad de ciencias económicas, comerciales y políticas”, VIII (Rosario, 1939), 67.

Si se cita muchas veces la misma revista se puede abreviar el título, como se hace en las obras, indicando solamente

la palabra característica o la sigla correspondiente al mismo. En este último caso la obra o trabajo debe llevar tabla de abreviaturas.

*Fallos y referencias jurisprudenciales.* La cita completa de un fallo o decisión judicial debe mencionar: a) tribunal que lo ha dictado; b) caso (nombre de las partes y juicio); c) fecha de la sentencia; d) título del repertorio o colección con indicación de tomo y página.

Ejemplo:

Sala 1ª del Superior Tribunal en el caso SILVA v. MARECHI, sobre juicio ejecutivo, sentencia de 16 de mayo de 1923, en *Jurisprudencia de los Tribunales de la Provincia de Santa Fe*, II (Rosario, 1923), 232.

ORDENACIÓN DE LAS CITAS. Sobre el punto existen dos criterios: a) numerar independientemente las citas que corresponden a cada página. Este sistema tiene la ventaja de facilitar la agregación de nuevas citas, aun durante la corrección de las pruebas, sin alterar la numeración más que en la página respectiva; b) adoptar la numeración correlativa dentro de cada capítulo o bien en toda la obra. Este criterio facilita la composición tipográfica, pues permite reunir todas las citas que deben imprimirse en cuerpo menor, en una o varias páginas separadas de las que corresponden al texto.

Conviene siempre que las citas se ubiquen al pie de la página relativa al asunto citado. Las citas puestas al final del libro o de capítulo, al remitir al lector, previa búsqueda, a otra parte de la obra, distraen tiempo y atención.

NOTAS. Las notas tienen por objeto aclarar el sentido del texto o darle un desarrollo más amplio con referencias de valor circunstancial. Precisamente, por este carácter digresivo de la nota, se aconseja, para no alterar la unidad de exposición, ponerlas al pie de página y en caracteres más pequeños.

La indicación se hace por medio de una llamada, consistente en una cifra, asterisco o letra minúscula, usándose esta última especialmente para las subnotas.

Algunos acostumbran poner las notas en el texto mismo

con letra menor. <sup>(9)</sup> Otros, como en las citas, colocan todas las notas al final del volumen o del capítulo y luego las numeran en forma continua.

Existen, además, las notas marginales o ladillos (*manchettes*). Como su nombre lo dice, van al margen del texto y frente a la línea misma del pasaje objeto de interpretación. Su uso era frecuente en los libros antiguos.

## DOMINGO BUONOCORE

---

(\*) El tamaño de los tipos de imprenta se denomina *cuerpo*; los cuerpos de letra más usados en los libros son los siguientes:

Tipo cuerpo 6  
Tipo cuerpo 8  
Tipo cuerpo 9  
Tipo cuerpo 10  
Tipo cuerpo 11  
Tipo cuerpo 12

Los tipos o caracteres más empleados son: redonda, *bastardilla*, *negrita* *VERSALITA*, gótica.

Cada uno de estos tipos reconoce, a su vez, infinidad de variedades creadas por el genio personal de los impresores. Las formas del tipo romano o letra redonda, por ejemplo, son tan numerosas que es imposible toda clasificación al respecto. Sus principales familias — Didot, Bodoni, Baskerville, Ibarra, etc. — han originado, gracias a los progresos de la técnica y del gusto estético, más de 1200 estilos nuevos que registra la moderna tipografía.

Igualmente, dentro del tipo cursivo, (impropiamente llamado *bastardilla* en castellano), aparecen numerosas especies, desde la letra aldina o itálica que fué, en su origen, grabada por Francesco Griffo de Bologna, a pedido de Aldo Manucio, hasta las novísimas formas de la tipografía caligráfica que imita fielmente la escritura a mano.

En el gótico también pueden distinguirse diversos grupos: a) *gótico-textura*, que se usa para imprimir textos litúrgicos; b) *gótico-antigua*, tipo mixto, mitad gótico, mitad romano; c) *gótico-redondo* que se distingue porque rechaza las líneas rectas y forma angular del *gótico-textura*; d) *gótico-bastardo*, dentro del cual se incluyen las variedades prácticamente degeneradas del *gótico-textura* o del *gótico-redondo*. (a)

---

(a) TEODORO BECÚ en *Evolución del arte de la imprenta*, interesante y erudito estudio que sirve de prólogo al "Catálogo de la Exposición del Libro", (Buenos Aires, 1940), trae una síntesis muy completa e ilustrativa sobre el punto.

MARIUS AUDIN en *Le livre. Son architecture. Sa technique*. (París, G. Crès, 1924), 17-112, desarrolla ampliamente el tema.