Hacia una nueva manera de investigar en Humanidades: Recopilar, organizar y dar formato a través de un gestor bibliográfico

Towards a New Way to Research in the Humanities: Collecting, Organising and Formatting through a Personal Bibliographic/Reference Management Software.

> Gemma Muñoz-Alonso Doctora en Filosofía y Ciencias de la Educación. Profesora Titular de la Facultad de Filosofía de la Universidad Complutense de Madrid

Resumen

El artículo explica las posibilidades, ventajas e inconvenientes que ofrecen actualmente algunos gestores bibliográficos. La finalidad es llamar la atención de las autoridades académicas para que conozcan la mejor manera de optimizar la tarea de investigación de los estudiantes que realizan trabajos en humanidades.

Palabras clave: gestores bibliográficos, investigación en Humanidades, trabajos académicos.

Abstract

The present paper discloses the possibilities, advantages and disadvantages currently offered by some reference managers. The aim is to call upon academic authorities' attention so that they realise which is the best way to optimise research work done by students in the Humanities and Social Sciences.

Key words: Academic Papers, Humanities Research, Reference Management Software.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente trabajo es proponer y justificar una nueva manera de enfocar la elaboración de los trabajos académicos, ya sea en forma de Trabajo de Fin de Grado (TFG), Trabajo de Fin de Máster (TFM) o incluso Tesis Doctoral (TD) en las titulaciones de humanidades; nueva manera y modos porque la mayoría de las normativas existentes en la actualidad cargan su acento en aspectos que coartan, en muchas ocasiones, la creatividad del estudiante y convierten el trabajo en una tarea mecánica y adaptada a una infinidad de detalles específicos que no suponen un enriquecimiento del trabajo, sino más bien un obstáculo para su elaboración y defensa. Es fácil comprobar cómo algunas normativas ofrecen un cúmulo de datos y aspectos técnicos referentes al interlineado, la justificación, los márgenes, el tipo de letra, los caracteres mínimos, el máximo de libros que se pueden referenciar, la no inclusión de medios electrónicos en la defensa, etc.; datos y aspectos que las convierten en exhaustivas, engorrosas y encorsetadas, produciendo, con frecuencia, confusión al alumnado y también desconfianza acerca de su efectividad. Algunas recogen hasta ocho páginas de ejemplos a seguir obligatoriamente sobre las maneras de referenciar los trabajos o documentos utilizados a lo largo del TFG o TFM¹. Me parece de todo punto necesario tener en cuenta todos estos factores para plantearse si, en verdad, es necesario incluir toda esta formalidad a la vista, sobre todo y fundamentalmente, de los nuevos (y ya no tan nuevos) gestores bibliográficos que invaden el trabajo y la vida de las nuevas generaciones de estudiantes presentes en nuestras aulas.

Los gestores bibliográficos, las herramientas como Mendeley, Citavi o EndNote ya se encargan automáticamente de referenciar nuestras fuentes, en cualquier soporte y de cualquier tipo, según el estilo solicitado por la Universidad, el tutor, director, editorial o el área de conocimiento correspondiente. Lo más importante, no obstante, y desde mi punto de vista, estriba en adaptar dichas herramientas o gestores bibliográficos a la orto-tipografía

Para el presente trabajo se han localizado, estudiado y tenido en cuenta las normativas sobre la estructura, contenido y aspectos formales del TFG y del TFM en el campo de las humanidades, y en las Facultades de Humanidades de ámbito nacional: Facultades de Educación, Filosofía, Geografía e Historia, Filología, etc.

española, así como prestar una cuidadosa atención a la alfabetización de las autorías de las fuentes de información documentales utilizadas. Considero que estos dos aspectos son cruciales para que el trabajo académico sea riguroso y refleje el conocimiento del autor de las técnicas de investigación y escritura académica. Pues bien, lamentablemente, estos aspectos no se contemplan con claridad en las normativas acerca del TFG ni en la reglamentación de TFM ni tampoco para TD, quizás por lo dificultoso que supone reflejar la gran cantidad de ejemplos de autorías según el origen, quizás por no dar tanta importancia a una alfabetización correcta. La finalidad última del presente trabajo es postular una uniformidad orto-tipográfica para todos los trabajos académicos en humanidades que se realicen y defiendan en las Universidades españolas y europeas.

2. Los gestores de la información y la documentación en la investigación humanística

Cualquier investigador en ciencias humanas acumula a lo largo de su vida académica numerosas fuentes de información documentales desde su licenciatura o grado hasta su inmersión en la investigación a más alto nivel, como un TFG, un TFM, una TD o un artículo científico, por poner algunos ejemplos. El investigador almacena y también realiza numerosas consultas en bases de datos tanto en línea como en disco compacto pero, una vez realizadas las consultas, los registros obtenidos deben ser procesados correctamente para poder obtener de ellos el mayor rendimiento tanto a corto como a largo plazo.

Pues bien, desde hace más de treinta años se ha extendido el uso de programas informáticos que facilitan precisamente la acumulación, búsqueda, descarga, organización, presentación y personalización de las referencias bibliográficas. Estos programas son de gran ayuda en la actividad académica y científica ya que realizan de forma automática la composición y manejo de listas bibliográficas, así como la elaboración de citas y la composición de trabajos científicos. Hay que tener presente que en el mercado existen actualmente distintos programas para la gestión bibliográfica y se les conoce, de forma genérica como: *Personal Bibliographic Software (PBS), Personal Bibliographic Tools, Personal Research Assistance, Reference Management Software, Bibliographic Management Systems*, etc. La mayoría de ellos apareció en la década de los ochenta en Estados Unidos. En el ámbito comercial, los más conocidos son los siguientes: Mendeley, ProCite, Reference Manager, EndNote, Citavi, Connotea, Citeulike, Biblioscape, Refbase, Zotero, RefWorks y JabRef. Todas estas aplicaciones informáticas ofrecen la posibilidad de capturar registros, formatearlos en el estilo deseado y, posteriormente, transferir esta información a procesadores de texto. Además, estos productos de software poseen todas las características propias de una base de datos convencional, como por ejemplo, la posibilidad de realizar búsquedas por palabras clave, por autor, por título o por materia. Presentamos, a continuación, una panorámica sobre las prestaciones y utilidades de la mayoría de los gestores bibliográficos existentes en la actualidad. En un segundo momento destacaremos las características particulares del gestor más utilizado por los investigadores en ciencias humanas: EndNote.

2.1. Cualidades y funciones básicas de un gestor bibliográfico

Antes de decidirse a utilizar un producto de gestión bibliográfica en vez de otro, se deben conocer sus características específicas. Las más importantes a tener en cuenta son 20, que pasamos a enumerar y describir brevemente. No se trata, claro está, de todas las posibilidades que ofrecen estos productos, pero sí de las más relevantes, sobre todo si somos investigadores y queremos confeccionar y presentar un TFG, un TFM o una TD.

 Acceso (posibilidades de acceso y compatibilidad): si está disponible desde el interior del campus universitario, si el centro académico proporciona copias con licencia individual o para grupos de trabajo, si es descargable mediante la web, si se requiere descargar o actualizar algún *software*, si tiene un precio razonable, si ofrece cuentas gratuitas y cuáles son las condiciones, etc.²

Por ejemplo, Connotea, RefWorks (aplicación web), Mendeley Desktop (existe también una aplicación web), JabRef, Citeulike, o Zotero son gestores gratuitos. ProCite, EndNote, Citavi o Reference Manager son programas que puede comprar el usuario, aunque existen también cuentas gratuitas con ciertas limitaciones. No obstante, la mayoría de los centros de investigación y universidades permiten al investigador utilizarlos o bien le proporcionan licencias a través de los servicios informáticos. RefWorks, por su parte, es una aplicación web que no requiere descargar ni actualizar ningún software, y se puede acceder a una cuenta personal desde cualquier ordenador conectado a la red.

- 2. Ayuda: otro aspecto es el referente a las guías de uso y ayuda: si existen manuales acerca de su uso, documentos que expliquen con claridad su potencialidad, o la existencia de una ayuda guiada (*Guided Tour*) para aprender a usar el programa. La calidad del manual del usuario es importante y debe ser simple y legible. Asimismo, hay que tener en cuenta la disponibilidad de una herramienta de ayuda sensible al contexto.
- 3. Cantidad y capacidad de almacenamiento: el número de bases de datos que puede gestionar y el número máximo de caracteres por campo y por registro varía de un gestor a otro, y puede ser interesante tenerlo en cuenta. Asimismo, dependiendo del gestor que elijamos podremos añadir archivos adjuntos hasta 5 GB.
- 4. Modificación: la posibilidad de crear o modificar plantillas predefinidas para la entrada de datos permite a muchos investigadores personalizar las bibliografías o bibliotecas en función de la especialidad. Es importante que sean flexibles para añadir o quitar nuevos campos.
- 5. Organización e integración: en la mayor parte de los gestores, la inserción de datos puede ser manual o por captura de registros de otras bases de datos, tanto en línea como en disco compacto. Es importante poder organizar e integrar documentación que hayamos obtenido de diferentes fuentes (catálogos, internet o bases de datos) en nuestra propia base de datos. Es preciso saber que, dependiendo del nivel de acceso de algunos gestores el almacenamiento de referencias, la incorporación de archivos y otras prestaciones cambian sustancialmente.
- 6. Diseño de filtros: la variedad de filtros de importación y la posibilidad de ser diseñados o modificados por el propio usuario, son aspectos a tener en cuenta ya que, a veces, no es suficiente con los filtros predefinidos en el programa.
- 7. Tipología documental: las últimas versiones de los gestores bibliográficos presentan la capacidad de incluir distintos tipos de registros, y de tamaño variado, en una misma base de datos: mapas, informes, libros, capítulos de libros, artículos de revistas, ponencias a congresos, páginas web, blogs, fotografías, imágenes, actas, panfletos, bases de datos, catálogos, vídeos, etc.

- 8. Organización y ordenamiento de la documentación: la capacidad para ordenar y agrupar los registros de nuestra base de datos supone una gran ventaja para el investigador tanto a corto como a largo plazo.
- **9. Recuperación de la información:** todos los programas permiten recuperar la información a través de distintos campos, tanto predefinidos como definidos por el usuario. Para hacer más efectiva la búsqueda, pueden emplearse operadores *booleanos*.
- 10. Visualización, impresión y exportación: los gestores permiten la visualización, impresión y exportación de registros. Tanto el formato de visualización como el de impresión deben ser modificables y ofrecer diversas posibilidades de presentación (como en un procesador de texto).
- 11. Comodidad: no todos los programas son cómodos para el usuario. Hay que tener en cuenta, pues, no sólo el uso intuitivo del programa, sino también la existencia de una interface visual consistente y amigable. La incorporación de una barra de herramientas del gestor presente en nuestro procesador de textos facilita la comunicación entre ambos y la facilidad en el manejo.
- 12. Conexión inmediata con el procesador de textos: la compatibilidad con procesadores de texto para recuperar citas y listas de referencias es un factor a tener en cuenta. La mayoría de los gestores permiten organizar las fuentes de información consultadas e interactuar con procesadores de texto, como Word y Open Office Writter, y así poder generar de forma automática la cita (o la bibliografía) en el cuerpo del documento.
- Exportación: la posibilidad de exportación de la base de datos creada por el usuario a otros paquetes informáticos puede realizarse en la mayoría de los gestores.
- 14. Compatibilidad: hay que prestar atención a la versión del gestor ya que debe ser compatible con el sistema operativo del ordenador del usuario; por ejemplo existen gestores incompatibles o creando dificultades con las nuevas versiones de Windows, o incompatibles con Mac o con Linux.

- 15. Variedad de estilos de citación y referenciación: la posibilidad de originar listas de referencias (o bibliografía) a partir de bases de datos personales, es algo imprescindible desde el punto de vista académico y además, poderlas adecuar a los diferentes estilos de citación que utilizan las revistas o bien los diversos campos científicos. Los gestores de referencias bibliográficas permiten crear bibliografías o introducir listas de referencias dentro de un manuscrito de forma automática. Ahora bien, la cantidad de estilos de citación incorporados varían desde los más comunes, como el estilo Vancouver, Harvard, MLA, Turabian o Chicago, hasta programas que incluyen más de cien estilos clasificados según la revista que lo recomienda, lo cual es fundamental en determinados campos. Con las referencias en nuestro poder, podemos generar listas en el estilo de citación que hemos seleccionado, listas que luego pueden ser enviadas a la impresora, a pantalla o a un archivo de texto en código ascii o de los procesadores de texto más comunes. No obstante, hay que tener en cuenta que dependiendo del gestor o del nivel de acceso que tengamos tendremos a nuestra disposición más o menos estilos bibliográficos.
- 16. Comunicación entre gestores: también hay que tener en cuenta la compatibilidad entre los distintos gestores bibliográficos utilizados ya que puede ser interesante, en ocasiones, poder incorporar registros elaborados con un gestor distinto al habitual. En este sentido, ProCite, Reference Manager y Endnote, aunque son programas diferentes, son compatibles entre sí, en tanto en cuanto permiten importar bibliografías de un programa al otro.
- 17. Personalización: otro aspecto importante es la personalización a la hora de tratar y manejar los duplicados de registros durante el procesamiento de la información.
- 18. Gestor del conocimiento y planificador de tareas: algunos gestores, además de gestionar y localizar referencias, introducir citas en los documentos, generar bibliografías, o permitir trabajar en proyectos compartidos, ofrecen herramientas complementarias, como planificar tareas, gestionar el conocimiento o evaluar las fuentes.
- **19. Idioma:** la información de la mayoría de los gestores está en inglés. Algunos, como EndNote Basic, permiten cambiar el idioma al japonés, español, francés, entre otros, pero no es lo más habitual.

20. Compartimiento y promoción de la investigación: la posibilidad de compartir mi documentación con otros usuarios, colegas o grupos de investigación y viceversa, es hoy en día crucial. Algunos gestores incorporan esta opción que facilita la comunicación y difusión de la información, proporcionando, además, un entorno de investigación cooperativo y accesible desde cualquier lugar del mundo.

3. VENTAJAS DE ENDNOTE EN LOS TRABAJOS ACADÉMICOS

El gestor que más aceptación tiene en la actualidad (2015) es EndNote, el cual cumple con 16 de los requisitos que hemos señalado anteriormente³. El programa EndNote es un gestor bibliográfico que trabaja con los sistemas operativos Windows y Mac OS X. Con más de 25 años de existencia, EndNote ha experimentado numerosos cambios, revisiones y actualizaciones, que han ido mejorando enormemente su potencialidad; actualmente contamos con la versión X7.3, aunque el material almacenado con las versiones anteriores puede adaptarse a esta nueva versión. Se emplea fundamentalmente en el ámbito académico por profesores, investigadores y estudiantes. La mayoría de las bibliotecas universitarias españolas facilitan, desde sus instalaciones, el acceso a este recurso. Asimismo, el programa está disponible para investigadores y profesores mediante los servicios informáticos de las universidades, los cuales proporcionan licencias para un uso individual. De forma privada también puede comprarse a través de la página web de referencia y existen precios especiales para actualizaciones.

Cabe hablar de varias versiones en función de los niveles de acceso, tal y como se aprecia en la *figura 1*:

a. EndNote Básico (anteriormente se denominaba Researcher ID o usuario gratuito): se trata del nivel de acceso en línea más sencillo. Es libre y gratuito, a través de Thomson Reuters, y cuenta con un número limitado de estilos (21) para elegir así como limitaciones en cuanto a

³ Como se detallará al final de este trabajo, EndNote se presenta débil en los requisitos 2, 6, 18 y 20.

consultas o almacenamiento de documentación (2 GB)⁴. No obstante lo podemos considerar como un acercamiento para aquellos estudiantes que estén iniciando sus trabajos de curso o de investigación.

- b. EndNote en línea o EndNote Básico (antes EndNote Web): si hemos accedido al gestor mediante Web of Science (WOS), podremos almacenar referencias sin límite, añadir archivos adjuntos hasta 5GB, importar referencias desde más de 3.300 bases de datos o crear bibliografías de una selección de más de 1.800. Además, podremos visualizar en nuestra biblioteca los recuentos de Times Cited (número de citas) así como otros datos y enlaces de WOS. Hay que tener en cuenta que, si sólo tenemos EndNote en línea y no contamos con EndNote escritorio, se nos considerará *EndNote Básico*, WOS, y no tendremos algunas de las prestaciones que tienen los usuarios de Endnote en línea con EndNote escritorio.
- c. EndNote escritorio: versión X 7.3 de ordenador, nos proporciona las mejores prestaciones, en comparación con EndNote Básico (en sus 2 versiones) y tiene funciones adicionales disponibles exclusivamente en esta versión de escritorio: además de poder almacenar referencias sin límite, añadir archivos adjuntos sin límite, importar referencias desde más de 6.000 bases de datos y catálogos en línea, esta versión nos permitirá crear bibliografías de una selección de más de 6.000 estilos, tener funciones de búsqueda avanzada y específica, la actualización automática de las referencias en nuestra biblioteca, posibilidad de añadir anotaciones y comentarios a nuestros archivos pdf y documentos adjuntos, posibilidad de crear bibliografías con subtítulos o secciones y organizarlos como deseemos, o añadir varias bibliografías a un mismo documento.
- d. EndNote en línea con EndNote escritorio: desde EndNote escritorio podemos sincronizar esta versión de ordenador con la versión en línea, siempre y cuando tengamos EndNote X6 o X7, y así acceder a funciones y opciones que no están disponibles como usuarios básicos.

⁴ En la *figura 1* aparecen sólo las capacidades de la versión básica disponible a usuarios de la Web of Science, de la versión de escritorio y de la versión conjunta con la versión en línea.

Figura 1. Versiones de EndNote y capacidades de la versión disponible para usuarios de la Web of Science (b, c y d)⁵. Fuente: Margan (2014, p. 4).



Pues bien, profesores, investigadores y estudiantes de humanidades pueden aprovechar el uso del software para numerosas tareas a lo largo de la trayectoria académica e investigadora. Vamos a mencionar las más importantes y novedosas.

Primero, para catalogar publicaciones de diferentes temas, autores, áreas, etc. Por ejemplo el experto o profesor de Historia de la Filosofía Antigua podrá tener referencias sobre temas como: los Presocráticos, con subdivisiones de Milesios (y a su vez Tales, Anaximandro, Anaxímenes), Pitágoras, Heráclito, Parménides, etc., otros bloques dedicados a la Sofística, Platón, Aristóteles, o

⁵ Cf. https://www.accesowok.fecyt.es/?page_id=4427 [Consulta: 03/04/2015].

a la historia de los textos antiguos. Con EndNote esta catalogación y ordenamiento de la información es sencilla y rápida. Basta crear una biblioteca nueva a través de *File* en el menú del programa e incorporar las referencias en los bloques temáticos creados, siguiendo una plantilla predefinida.

También podrá añadir cualquier otro tema que trate una nueva área que se considere interesante, o incluso datos bibliográficos para proyectos de investigación, o bien la inclusión de revistas en línea y libros completos o artículos en formato pdf. Con EndNote catalogar toda esta información es bastante fácil y provechoso a corto y largo plazo.

Segundo, para producir bibliografías. Frecuentemente es necesario hacer una lista de publicaciones recomendadas para los alumnos de nuestra asignatura o elaborar una actualización de cursos anteriores. EndNote facilita la redacción, actualización y producción de bibliografías.

Tercero, para acumular fuentes de información documentales, en cualquier soporte y de cualquier tipo: libros, artículos, libros electrónicos, imágenes, grabaciones, etc. Cada referencia, ya sea una sola o un grupo, puede ser modificada, copiada al portapapeles en un formato de salida determinado o enriquecido con ficheros adjuntos, como por ejemplo con un artículo en pdf. Los ficheros pdf pueden guardarse junto con las referencias de EndNote, lo cual permite su portabilidad junto con la biblioteca correspondiente. Otra ventaja es que EndNote puede buscar temas, palabras clave, etc. dentro del contenido de archivos pdf.

Cuarto, EndNote permite la búsqueda de todas las publicaciones en una biblioteca personal o pública, para buscar publicaciones dentro del ordenador del usuario o en una biblioteca en línea. En efecto, con EndNote podemos buscar, importar y almacenar referencias sin necesidad de introducirlas manualmente, tecleando una a una. Podemos acceder a bases de datos bibliográficas en la red a través de los comandos de búsqueda remota *Connect* y *Search*, o bien desplegando el menú *Tools/Connect*. Ahora bien, en algunos casos, transferir la información bibliográfica a nuestra biblioteca presenta dificultades ya que si los campos de la referencia no están delimitados con claridad, EndNote no consigue diferenciarlos para guardar la información correctamente. En esos casos, EndNote incluye más de 600 filtros de importación así como la posibilidad de diseñar o modificar un filtro existente o crear uno nuevo.

Quinto, para insertar referencias y citas en artículos o trabajos científicos que estemos componiendo. En el menú de EndNote aparece un menú adicional en

Word o en OpenOffice Writer: con *Cite While You Write* se puede incluir una cita en un documento que se esté elaborando, y si uno lo desea, automáticamente hará la inclusión de la misma referencia en la bibliografía al final del artículo. Se trata de una de las funciones más destacables de EndNote.

Sexto, EndNote permite acceder en línea a más de dos mil estilos de salida, y más de tres mil estilos de publicación de distintos medios científicos. La posibilidad de originar listas de referencias (o bibliografía) a partir de bases de datos personales, es algo imprescindible desde el punto de vista académico y además, poderlas adecuar a los diferentes estilos de citación que utilizan las revistas⁶ o bien los diversos campos científicos. EndNote permite crear bibliografías o introducir listas de referencias dentro de un manuscrito de forma automática. Ahora bien, la cantidad de estilos de citación incorporados varían desde los más comunes, como el estilo Vancouver, Harvard, MLA, Turabian o Chicago, hasta más de cien estilos clasificados según la revista que lo recomienda, lo cual es fundamental en determinados campos. Con las referencias en nuestro poder podemos generar listas en el estilo de citación que hemos seleccionado, listas que luego pueden ser enviadas a la impresora, a pantalla o a un archivo de texto en código ascii o de los procesadores de texto más comunes.

Séptimo, la biblioteca completa puede guardarse en un archivo comprimido, facilitando con ello el *backup* de la biblioteca, el traspaso entre ordenadores o bien el envío de una copia a un grupo de investigación o a un colega⁷. Estas funciones de poder comprimir mi biblioteca o mis bibliografías y adjuntarlas automáticamente a un correo electrónico son esenciales en el campo de la investigación humanística y científica. Para poder compartir grupos de referencias con otras personas basta pulsar *Compartir grupos* (*Share group*) del

⁶ El estilo Vancouver de cita y referencia se emplea con frecuencia en las revistas médicas y, en gran parte, se basa en el estilo de la National Library of Medicine. El estilo MLA fue desarrollado por la Modern Language Association y es de uso frecuente en trabajos de investigación en humanidades porque se asemeja al estilo tradicional o europeo. El estilo APA fue desarrollado por la American Psychological Association y tiene gran popularidad en los trabajos de y sobre psicología pero se ha impuesto en otras esferas de conocimiento. El estilo Harvard, similar con retoques al APA, goza de gran popularidad en física, ciencias naturales y ciencias sociales.

⁷ El gestor agrupa los datos bibliográficos en bibliotecas con extensión de archivo *.enl y una carpeta correspondiente de *.data con todo su contenido. En consecuencia, si movemos nuestra biblioteca a otro ordenador o queremos compartir la biblioteca con otras personas, tenemos que copiar la carpeta. data asociada a esa biblioteca.

grupo o carpeta a compartir. Se abre un formulario en el que introducimos las direcciones de correo electrónico, las cuales deben ser las mismas con las que dichas personas estén registradas en EndNote Basic (anteriomente EndNote Web), si bien esas personas no podrán ni borrar ni añadir referencias. Si el número de personas con las que quiero compartir carpetas supera las 1.000 podemos crear un fichero de texto con todas las direcciones de correo electrónico, separadas mediante comas. Con la opción *Otros grupos (Others groups)* también accederemos a grupos de referencias o carpetas que otras personas quieran compartir con nosotros.

4. INCORPORACIÓN Y APLICACIÓN DE ENDNOTE

EndNote tiene dos modalidades principales: EndNote escritorio y EndNote Basic. Pueden utilizarse de forma independiente o bien colaborar e interactuarse para, por ejemplo, intercambiar información con otros colegas, citar referencias de EndNote y EndNote Basic, transferir grupos de referencias o compartir el acceso con otros usuarios. Haremos, a continuación, un repaso por las herramientas que nos ofrece EndNote escritorio y en un segundo momento hablaremos de las potencialidades más destacables de la conjunción de EndNote Basico y EndNote escritorio, al que llamaremos simplemente EndNote⁸.

La instalación del software de escritorio es fácil y no presenta dificultades. Al entrar aparece una ventana con tres opciones: 1. *Create a new Endnote library*, que nos permitirá crear una nueva bibliografía o biblioteca, almacenando información separadamente dependiendo del tema o del autor, por ejemplo; 2. *See what`s new in Endnote*, que nos permite ver la ayuda del programa o las características específicas de la versión que hemos instalado; también se ofrece ayuda cuando estamos usando el programa; 3. *Open an existing Endnote library*; con esta opción podemos abrir bibliografías o bibliotecas ya creadas con antelación. Podríamos configurar la manera de

⁸ También existe una versión para iPad. Hay que tener presente que a partir del 2013 la denominación anterior, EndNote Web, se transformó en EndNote Basic, si bien algunas bases de datos y algunas páginas web siguen utilizando la antigua denominación.

entrar a través de *Preferencias* (*Preferences*, en la pestaña de *Edit*) y elegir *Abrir el programa por la última bibliografía* (*Open the most recently used library*) por ejemplo.

Si creamos una nueva bibliografía o biblioteca, tenemos en la parte superior 7 pestañas, tal y como se visualiza en la *figura 2*: *File, Edit, References, Groups, Tools, Window* y *Help*. Asimismo, existe una barra de herramientas con las prestaciones más importantes: nueva referencia, búsqueda en línea, importar, exportar, o insertar cita. En la parte central de la pantalla tenemos una lista multi-columna: un icono de un clip (que indica la inclusión de ficheros, figuras o gráficos adjuntos), un icono de pdf (que indica la inclusión del documento correspondiente en pdf), y las sucesivas columnas son para el apellido del autor, el año de publicación, el título del libro o del artículo, el título de la revista, tipo de referencia, el URL, y la fecha de inclusión de la referencia correspondiente.



Fuente: elaboración propia.



File permite crear una nueva biblioteca, abrir una antigua, imprimir o importar. Asimismo, algunas de estas funciones pueden realizarse mediante el icono correspondiente en la barra de herramientas.

Edit permite realizar cambios de estilo o personalizar algunos componentes del programa. El apartado de *References* permite introducir o modificar las referencias tecleándolas manualmente. Si queremos importarlas desde una base de datos remota lo haremos, por ejemplo, desde *Tools* (y *Online Search*) o mediante el icono correspondiente.

La pestaña *Groups* me permite acceder a Mis grupos (*My Groups*), que son las carpetas que creamos para agrupar las referencias por temas; estos grupos se pueden compartir con colegas, siempre y cuando les demos autoriza-

ción y no podrán cambiar nada si no se lo permitimos. En esta pestaña podemos crear una nueva carpeta (*New Group*); al crear un nuevo grupo aparecerá una ventana en la que escribiremos el nombre correspondiente.

Tools permite acceder a la herramienta *Citar al escribir* (*Cite While You Write,* CWYW), a la búsqueda de referencias en línea así como a la interactuación con EndNote Web. Las pestañas *Window* y *Help* ofrecen distintas prestaciones y ayudas.

Tal y como se deduce de lo que llevamos analizado el programa funciona de tres maneras principales: 1. Como un programa individual en el ordenador del usuario. 2. Dentro de los programas de Word (2003 en adelante) o OpenOffice.org Writer (se integra parcialmente). 3. En una versión en línea, EndNote Basico. Esta versión es muy útil para trabajar en un ordenador distinto al nuestro o desde una biblioteca o institución alejados de nuestro centro de trabajo habitual.

5. La mejor opción para la investigación en Humanidades: EndNote Básico

EndNote Basico es un gestor integrado en la plataforma WOS del Sistema Español de Ciencia y Tecnología (Web of Science) y podemos acceder a ella desde el portal de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología-FECYT. Una vez que pinchamos en WOS comprobamos que, entre los productos contratados tenemos EndNote y accedemos a esa pestaña para acceder al producto, que nos pedirá las claves de acceso, gratuitamente. Una vez registrados nos encontramos con la posibilidad de almacenar una cantidad ilimitada de documentación (si hemos sincronizado EndNote escritorio con EndNote Basic). Antes de conectarnos con el gestor sería conveniente configurar el Google Académico para que todas las búsquedas con el Google pasen al EndNote y no a otro gestor. Tal configuración es muy sencilla dado que en la pestaña de configuración deberemos activar EndNote. Podemos acceder a EndNote Basico, una vez registrados, a través de myendnoteweb.com. No obstante, si hemos sincronizado nuestro EndNote de escritorio con EndNote básico, la denominación y la funcionalidad correspondiente es EndNote.

Las principales herramientas con las que cuenta EndNote son las siguientes: 1. *Recopilar*, 2. *Organizar* y 3. *Dar formato*.

Figura 3. Herramientas. Fuente: elaboración propia.

Main of Sciences ¹⁴ House chardle		La diseas in Taxanadia, Lancas * Aprilia
ENDNOTE"		THOMSON NEWTONS
Renter Capacity Copering	and the Constant Spream Constant	
		Scalar Sala de Introducción
Introducción		
PBuscar	Almacenar Y Compartir	
Assessible software case of busicar basers do dates are freque i reportar to colocción estimate	Departure - apropri las enformancias de la harran que a catala de estudie de estudies Compartes son prepara nos encargadores.	
Buccar base de datos en tines Oraz una informica manualmente Importar referencias BEEEE Excuentes a major revista potencial	Oraz un runno propo Orazular un propo Buscar información digitación	
¢© crear	Conectar ^{ana}	
Unica nuestro plug in para dar formala a latangeafas y informulas de chas marriras escrito.	Characteristics - second constraints and a second secon	
 Phaginini dei Celle infessi trave menter¹⁴⁴ Creaer anartibilingenifia con formatio Aplicaer formatio e un articrato 	· united and	
the set set but had be	221 Antonio Basta	
	# 2015 THOMSON RELYTONS	
L		

Con *recopilar* (almacenar, recuperar) podemos realizar tres tareas: búsquedas en línea en multitud de bases de datos, lo cual nos permitirá desde numerosos catálogos institucionales, bibliotecas, bases de datos, recuperar las referencias bibliográficas procedentes de alguna búsqueda que realicemos. También cabe la posibilidad de introducir referencias y documentación de forma manual, en numerosos soportes y posibilidades, que quedarán guardados en las carpetas que hayamos seleccionado previamente (a través de la opción nueva referencia o crear una referencia manualmente). Por último, podemos importar registros desde aquellos recursos que nos permitan traerlos de forma directa.

Con la herramienta *organizar* (manejar) se pueden realizar las siguientes actividades: crear y organizar grupos de referencias o carpetas, de acuerdo con nuestros intereses, compartir grupos y carpetas con otros usuarios de EndNote Basic, y también podremos localizar y eliminar registros que resulten ser duplicados.

5.1. La herramienta estrella para la investigación: dar formato y la interacción con el procesador de textos

Dar formato (o aplicar formato, formatear) es quizás la potencialidad más interesante para los investigadores en humanidades. Esta herramienta per-

mite generar bibliografías partiendo de numerosos estilos bibliográficos, desde los más comunes hasta los aconsejados por diversas revistas científicas de impacto.

Para ello procedemos de la manera siguiente: en *referencias* elegimos el grupo de referencias a partir del cual queremos generar la bibliografía; en *estilos* seleccionamos el estilo de salida (MLA, Chicago, Nature, Vancouver, Turabian, APA) y en *formato de archivo* elegimos el formato de archivo correspondiente (lo mejor es seleccionar el archivo enriquecido). A continuación pulsamos guardar, o mandar por correo electrónico, o vista previa e imprimir. A veces tenemos que redefinir algunos detalles en función de conectores, o abreviaciones de los apellidos de los autores (van, von, de, du, de la, etc.). Podemos adaptar el estilo y adaptarlo a la orto-tipografía correspondiente

5.1.1. Barra de herramientas de CWYW

Asimismo, esta herramienta, mediante Formateo de un manuscrito incorpora de forma automática citas y referencias en el procesador de textos que estemos utilizando. Para esta última opción existe un pequeño software, *Cite While You Write plug-in,* entre EndNote Básico y el procesador de textos, por ejemplo, Microsoft Word, que permite gestionar la bibliografía empleada desde el procesador de textos, gracias a unas teclas de función. Una vez instalado el *plug-in* aparecerá en el procesador una nueva barra de herramientas para la conexión con EndNote Web. Con ello, se facilita la inclusión de citas y de referencias en un artículo que estemos escribiendo o en cualquier documento.



1. Localizar referencias permite localizar e insertar las referencias seleccionadas en forma de cita dentro del documento.



2. Ir a EndNote Web sirve para abrir nuestra biblioteca EndNote directamente desde el Word.



3. Con Formatear la bibliografía reemplazaremos las citas temporales del documento por citas formateadas con un estilo de salida seleccionado, cambiar el estilo bibliográfico de nuestra bibliografía y construir una bibliografía al final del documento.



4. Editar citas permite añadir o eliminar aquella información de las citas que no deseemos, como eliminar el nombre del autor, el año, añadir sufijos o prefijos, o añadir número de página.



5. Con **Desformatear citas** convertiremos citas formateadas en temporales y también conseguiremos reformatear las citas temporales.



6. *Borrar códigos de campo* sirve para guardar una copia del documento con las citas sin formato y eliminar los códigos asociados a la bibliografía que alguna revista o editorial me solicite.



7. Exportar Referencias de un manuscrito a *EndNote* nos permitirá crear una base de datos con las referencias usadas en el documento,

es decir, exportar las referencias del documento a un grupo determinado «unfiled» y podremos guardar, distribuir o imprimir las referencias que hemos utilizado en la confección de un trabajo.



8. Con Preferencias (Cite While You Write Preferencias) podremos personalizar las teclas de función y seleccionar las aplicaciones dentro de Word.



5.2. Citar y referenciar fuentes con EndNote

Ya conocemos la potencialidad del gestor y el significado de casi todos los iconos. A continuación vamos a poner en práctica la herramienta más apreciada por los investigadores, aquella que nos permite citar las fuentes que cimientan nuestro trabajo y que, además, genera la bibliografía correspondiente.

5.2.1. Cita temporal y cita formateada

Un detalle importante a tener en cuenta es el siguiente: para que las citas y la bibliografía aparezcan ya sea en el entramado textual como en el listado bibliográfico al final del documento, con un determinado estilo (APA, MLA, Turabian o Vancouver) necesitamos, previamente, habilitar el formateado automático, el cual transforma la cita temporal en cita formateada. Cita temporal es aquella que contiene información para localizar una única referencia de EndNote y consta del apellido del primer autor y el año entre códigos o limitadores: {Posada, 2015}⁹.

⁹ La marca «#30» después de la fecha indicaría que el número de registro es el 30.

Para activar el formateo debemos acudir, desde el Word a *Preferencias* (de CWYW)¹⁰, *General*, y activar la opción *Enable Instant Formating on New Word Documents*¹¹. La cita en el entramado textual sería: (Posada, 2015, p. 35)¹².

5.2.2. Elegir o Modificar un estilo: buscar, renombrar, salvar o guardar, editar

EndNote nos permite presentar nuestras citas y correspondientes bibliografías con un estilo determinado de los miles que se nos ofrecen, seleccionarlo como *favorito* o bien crear un estilo propio más adaptado a nuestra área de conocimiento o a nuestra orto-tipografía, tal y como vamos a detallar más adelante¹³.

Para este último caso accedemos al desplegable de *Edit/ Out styles> Open Styles Manager* y abrimos el estilo que vamos a modificar-crear. A continuación, le damos un nombre específico desde el comando de *save as* en el menú *File.* Después de elegir la opción de editar un estilo existente o crear uno nuevo, se abre la ventana *Style*, que nos permitirá hacer cambios eliminando los nombres de campo o los signos de puntuación necesarios, introducir aquello que deseemos a partir de la lista de campos que se despliega en el panel *Insert Field*; o con *Multiple Citation Separator* podemos especificar el signo de puntuación que deberá emplearse para separar múltiples citas o autorías en los documentos, como por ejemplo sustituir *and*, o & por punto y coma ;.

Esta pantalla muestra todas las opciones de edición de un estilo. En la columna izquierda se muestran las opciones que se agrupan bajo el encabezamiento de a) *Citations*, que se refiere a las citas en el cuerpo del texto; b)

¹⁰ Un consejo: *Cite While You Write* añade códigos de campo, que nunca debemos modificar, a las citas y están ocultos; estos códigos permitirán al Word dar o quitar formato al texto y reformatear las citas dentro del procesador.

Si tenemos la opción deshabilitada las citas que insertemos en el texto no nos generarán automáticamente una bibliografía al final del trabajo y necesitaremos entonces formatear el documento con el botón *Format Bibliography*. Es importante, pues, habilitar el formateo.

¹² En este último caso, he añadido el número de página mediante el comando *Editar citas* de la barra de herramientas y la opción *Formateado de cita*.

¹³ Lo más recomendable es tomar como referencia un estilo del listado que ofrece EndNote, modificarlo y darle otro nombre.

I In the Advence Serge	Tak Bide Ng
Renford - Renfor -	8 J U P [N A, T As] # #
Annotation A	New: An it is NUMPORTOR New: Numportor Numportor Numortor Numportor

Figura 4. Ventana de estilo de nueva creación APA MODIFICADO. Fuente: elaboración propia.

Bibliography, que se refiere a la bibliografía que EndNote crea al dar formato al documento; c) *Footnotes*, que se refiere a las citas insertadas en los pie de página o como notas finales en el documento; d) *Figures & Tables*, que alude a las figuras y tablas insertadas en el documento de Word. Los encabezamientos a, b y c tienen una plantilla (*Template*) en la cual están incluidos los nombres de todos los campos y los signos de puntuación tal y como EndNote debe formatear las referencias en el correspondiente estilo. El resto de las opciones de cada sección sirven para afinar el formato del estilo, como el modo de tratar los nombres de los autores o el orden de las citas o referencias en el texto¹⁴.

Personalmente creo conveniente crear un estilo propio que se adapte a la orto-tipografía española. Por ejemplo, podríamos crear-adaptar el sistema APA, 6^a ed., y modificar algunos detalles.

 APA referencia un artículo o título de capítulo de libro comenzando con mayúscula o versal el subtítulo (al que preceden dos puntos), y lo pone sin cursivas ni entrecomillado. En el caso de un artículo de una publicación periódica, además, el número de volumen lo pone en cursiva (sin utilizar la abreviatura *vol.*), a continuación y sin espacios inclu-

¹⁴ La UCM ha elaborado una excelente guía para usuarios de EndNote que recoge con detalle cómo editar un estilo y las reglas para conseguirlo; *cf.* Sanchis Otero, A. *Manual básico EndNote.* Madrid: Servicios informáticos UCM. Disponible en [Consulta: 04/04/2015].

ye, entre paréntesis, el número de la revista (si así se contempla) y después las páginas.

- Ej. APA:
 - Muñoz-Alonso, G. (2013). Citación y referenciación en al ámbito de la filosofía: Personalización de estilos internaciones mediante gestores bibliográficos. *Éndoxa*, *2*, 211-252.
- Ej. APA modificado:
 - MUÑOZ-ALONSO, G. (2013). «Citación y referenciación en el ámbito de la filosofía: personalización de estilos internacionales mediante gestores bibliográficos». *Éndoxa*, nº 2, 211-252.

Considero más apropiados los siguientes cambios: entrecomillar (con comillas inglesas, aunque prefiero las latinas «») el título del artículo, utilizar la abreviación de número (n^{o}) ya que en este caso no existía el volumen, además de poner en minúscula el comienzo del subtítulo porque, si lo ponemos como APA (en versal), cometeríamos un anglicismo ortográfico.

- 2. En el caso de un capítulo de una obra (de un solo autor o colectiva) o unas actas de un congreso (con ISBN), APA procedería de la siguiente manera: el título del capítulo no se entrecomilla ni tiene cursiva, los autores van separados por comas y el último con &; los autores aparecen invertidos con relación al autor del capítulo, es decir, nombre y apellidos y todos ellos van precedidos de la palabra *En*; las páginas del capítulo van entre paréntesis después del título de la obra; antes de la dirección URL APA utiliza la fórmula *Recuperado de*.
 - Ej. APA:
 - Muñoz-Alonso, G. (2014). Escritura académica y TFG en filosofía: Técnicas y estrategias para su elaboración. En K. Pérez Urraza, G. Bilbao Bilbao, E. Fernández de Larrea, B. Molero Otero & P. Ruíz de Gauna (coords.), *Actas del I Congreso Interuniversitario del Trabajo Fin de Grado* (pp. 212-221). Bilbao: Universidad del País Vasco. Recuperado de https://web-argitalpena.adm.ehu.es/listaproductos. asp?arbol=01&IdTopics =011515 [Consulta: 02/04/2015].
 - **Ej.** APA modificado:
 - MUÑOZ-ALONSO, G. (2014). Escritura académica y TFG en filosofía: técnicas y estrategias para su elaboración. En: PÉREZ URRAZA, K.; BILBAO BILBAO, G.; FERNÁNDEZ DE LARREA,

E.; MOLERO OTERO, B.; RUÍZ DE GAUNA, P. (coords.). *Actas del I Congreso Interuniversitario del Trabajo Fin de Grado.* Bilbao: Universidad del País Vasco, 212-221. Disponible en: https://web-argitalpena.adm.ehu.es/listaproductos.asp?arbol =01&IdTopics=011515 [Consulta: 02/04/2015].

Hemos considerado más pertinentes los siguientes cambios: cursiva el título del capítulo, el subtítulo comienza con minúscula, dos puntos después de *En*, las autorías se alfabetizan por el apellido (por coherencia gráfica) separándolos por puntos y comas, se omiten algunos puntos, se opta por *Disponible en*: (incluso podríamos optar simplemente por un En:) y se referencia la fecha de la consulta entre corchetes (día/mes/año), lo cual no está contemplado en APA¹⁵.

- También es posible modificar el número de campos en un estilo. Por ejemplo, haciendo referencia a un libro antiguo como *La Institución de la religión cristiana* de Calvino, es posible incluir el año original del libro. En el campo de las humanidades este aspecto es importante.
 - Ej. APA:

Citación en el texto: (Calvino, 1999).

- Referencia bibliográfica: Calvino, Juan. (1999). *Institución de la religión cristiana*. Trad. Cipriano de Valera. Rijswijk, Países Bajos: Fundación Editorial de Literatura Reformada.
- Ej. APA modificado:

Citación en el texto: (Calvino, 1559,1999).

Referencia bibliográfica: CALVINO, Juan. (1559,1999). Institución de la religión cristiana. Trad. Cipriano de Valera. Rijswijk, Países Bajos: Fundación Editorial de Literatura Reformada [Obra original publicada en 1559].

Este cambio en el estilo es automático cada vez que en la cita aparecen dos años de publicación¹⁶. Una manera de hacerlo también es acceder a la refe-

¹⁵ Rebeca Fernández Mellado elaboró en 2014 para el Centro de Enseñanza Don Bosco un excelente manual de 113 páginas que explica con detalle el estilo APA, titulado *Referencia y Cita de Fuentes de Información: Manual de Publicaciones APA 6^a ed.*

¹⁶ Otro aspecto interesante es que artículos o disertaciones que incluyen palabras griegas o hebreas en el título son ortográficamente correctas por medio del uso de Unicode.

rencia correspondiente y en el campo del año de publicación anotar las dos fechas, las cuales quedarían registradas.

5.2.2.1. Insertar citas en un texto de Word

Para insertar una cita en el entramado textual necesitamos tener abierto el documento de Word. Llegado el momento de introducir la cita en el documento, con el cursor en la posición donde introduciremos la referencia, seleccionamos el botón *Localizar referencias* (de la barra de herramientas de EndNote, el primero por la izquierda). Aparecerá un diálogo que nos encaminará a la búsqueda de la referencia, y la insertaremos presionando el botón correspondiente. La cita aparecerá de acuerdo al formato del estilo bibliográfico especificado. Por supuesto, podemos insertar una única cita (Rubio, 2004) o múltiples referencias en una cita. En el caso de citas múltiples éstas se organizarán según los requisitos del estilo de salida que hayamos predeterminado.

5.2.2.2. Insertar múltiples referencias en una cita en el texto

Se pueden insertar de varias formas: a) Insertar citas múltiples desde Word. Desde las herramientas de EndNote en Word ir a *Find Citation(s)*. Después introducimos un término genérico que sirva para encontrar las referencias buscadas, y hacemos clic en *Search*. Manteniendo presionada la tecla CTRL, seleccionamos con el clic del ratón la lista de referencias a introducir (o si es un conjunto de referencias contiguas, las seleccionamos manteniendo la techa SHIFT). Por último hacemos clic en *insert*. b) Para insertar múltiples citas seleccionadas desde EndNote: en la librería de EndNote, procederemos a la selección de las referencias y en el menú de herramientas de EndNote, iremos a Tools/Cite While Your Write> Insert Selected Citation(s). c) Otra opción es insertar las citas individualmente, pero una detrás de otra. Cite While You Write une las citas adyacentes cuando se les da formato. Las citas no se unen si entre ellas hay algún carácter que las separe, como un espacio o un signo de puntuación.

Ej. Cita múltiple con estilo de salida APA:

A partir del siglo xvII la cultura renacentista se agota y se esteriliza convirtiéndose en cultura libresca y de disquisición textual. Algunos autores consideran que esto es válido para la filosofía, en donde la renovación y el auge de la Escolástica no sirvieron de dique al derrumbamiento del aristotelismo tradicional (Rábade, 1981; Alquié, 1966; Hamelin, 1949; Gilson, 1947). En el caso, muy frecuente, de que se desee citar según la notación de la edición prínceps, se me ofrecen varias posibilidades. Vamos a imaginar que estamos haciendo un trabajo sobre el racionalismo y estamos utilizando textos del filósofo Descartes en traducciones de reconocido prestigio, como la de Risieri Frondizi para el *Discurso del Método*, o la de Juan Manuel Navarro Cordón, para las *Reglas para la dirección del espíritu*. Pues bien, desde un punto de vista académico, lo propio es citar, según la nomenclatura clásica, edición de Adam y Tannery: AT, VI (*Discurso*, volumen VI, página x), o AT,X (en el caso de las *Reglas*).

Ej. Citación:

A juicio de Descartes en el *Discurso del Método* «El buen sentido es la cosa que mejor repartida está en el mundo» (1980: 69; AT, VI ,2).

La primera regla de las *Reglas* dice: «El fin de los estudios debe ser la dirección del espíritu para que emita juicios sólidos y verdaderos de todo lo que se le presente» (Descartes,1984: 61; AT,X,359).

En estos casos, nos referimos a la edición de Alianza y al traductor correspondiente pero se transmite la edición de AT. Preferimos poner dos puntos entre la fecha de edición y la paginación porque no sólo ahorra la inclusión de p. o pág., o pp., sino que facilita la asimilación de que se trata de página o páginas.

- Ej. Referenciación:
 - DESCARTES, R. *Discours de la Méthode*. En: DESCARTES, R. *Oeuvres complètes*. 13 vols. Ed. de Ch. Adams y P. Tannery. Paris: J.Vrin, 1964-1974, vol.VI (AT, VI).
 - DESCARTES, R. (1980). *Discurso del Método*. Trad. de R. Frondizi. Madrid: Alianza.
 - DESCARTES, R. *Regulae ad directionem ingenii*. En: DESCARTES, R. *Oeuvres complètes*. 13 vols. Ed. de Ch. Adams y P. Tannery. Paris: J.Vrin, 1964-1974, vol.X (AT, X).

5.2.2.3. Modificar y eliminar citas

Las citas pueden cambiarse en un determinado momento mediante las opciones que permite el comando *Editar citas* (*Edit & Manage Citation (s)* en la segunda columna a la izquierda de la barra de herramientas), y hay que realizar los cambios de la siguiente manera: a) hacer clic en la cita formateada; b) seleccionar el comando *Editar citas*, en cuya ventana se visualizan las referencias citadas en el documento (columna de la izquierda), el contenido de la referencia citada (panel inferior), y un desplegable que nos permitirá suprimir el nombre del autor o del año de publicación, añadir texto precedente o siguiente a una cita, o añadir número de páginas; c) en la parte superior derecha de *Editar citas*, existe, también, un desplegable (parte superior derecha) que nos permitirá añadir, ordenar y eliminar citas. Es importante tener en cuenta que, para eliminar una cita formateada, no se recomienda resaltarla y eliminarla mediante teclas de borrado porque de esa manera no se eliminan los códigos asociados y el documento podría corromperse. Para la eliminación de una cita formateada, la resaltamos y presionamos el botón *remove citation* y aceptamos para finalizar el proceso.

5.2.2.4. Crear una base de datos con nuestras citas

EndNote permite exportar todas las referencias citadas en un documento de Word a la base de datos (*unfiled*) de nuestra Biblioteca. Para ello, abrimos el documento que contiene las citas, seleccionamos el desplegable *Exportar Referencias* (quinta columna de la barra de herramientas, y accionamos *Exportar citas de Word*, y aceptamos el proceso.

6. LA ALFABETIZACIÓN DE AUTORÍAS Y LA UNIFORMIDAD ORTO-TIPOGRÁFICA

El segundo apartado que queremos resaltar es la alfabetización de las autorías, principalmente aquellas que tienen conectivos, sufijos, prefijos, etc. El riesgo de alfabetizar mal en un trabajo académico es constante y no podemos fiarnos de las bases de datos que utilizamos para recuperar la información. El estudiante que elabora una bibliografía o que cita en el entramado textual necesita tener unos conocimientos mínimos a la hora de detectar los numerosos errores que circulan en la red, muchas veces en bases de datos de prestigio internacional¹⁷.

¹⁷ *cf.* Muñoz-Alonso, G. (2011). *Estructura, metodología y escritura del Trabajo de Fin de Máster*. Madrid: Escolar y Mayo, 34-39.

Pongamos dos ejemplos: primero, estoy buscando información documental de Luisa La Malfa Calogero. En la *figura 5* encontramos la misma obra con dos alfabetizaciones de autoría distintas. Si el usuario sabe que los conectivos o los prefijos en italiano se anteponen (d´, da, de, del, della, deglo, di, li, la, lo) alfabetizará por La Malfa Calogero, Luisa; y no por Calogero La Malfa, Luisa. Asimismo cuando pase los datos a la carpeta correspondiente tendrá que realizar la corrección correspondiente para que no introduzca los datos de manera incorrecta. Por último, tendrá que prestar atención al estilo de salida que haya elegido para que no alfabetice incorrectamente, o bien podríamos introducir algunos cambios en el estilo para que ello no suceda.



wate0					La dance la Sancesilla, Ganna * Ap
ENDNOTE" basic					O THOMSON RELITERS
in elevelas Acopiar Organi	ar Aplicar Termato Colection		Options	Canalar"	
Nagada et Sana Marca da Ing	ete elvercia				
Búsqueda rápida	Resultados de búsqueda en lin	68			
haw	Agencia Española de Coppe	ración Intern	acional 1	- 10 de 30 resultados	
at Tala na vérecias 🛛 🗸	A to be a low first				
bear .	(19 usual en voj men				
Mis referencias Totas nis referencias (M)	Mostrar 11 per página 🛩			H 4 Pápa E de 2 (B) H	(Todas las resultadas recupenda
(Se actival) (S)	- D Toda (00) Dilligina (3	par é par		w.	
Line lights (1)	Attr	Alo	Copieds	n Titulo	
Papelers (1) Tacia	Centerine, Mario	1976		Consumi sociali e sulluppo economico in Italia 1960-1975	
AUNIETOLOGN COMIECTA (51) CUTIANTA COMIECTA (51)	2 La Maña, Up	1964	•	Contro Titurope di De Gaulle Cultura e nalifa universale contemporanea	
DESCHITES ()	🗌 La Maña, Upo	1976		Cultura e Democracia : atti del Convegno "La cultura democratica di fronte alla chii dello Stato".	Roma, 29-30 maggio 1975
DISCTADO (DI PLOSOFIA (D) DISCTARADO (DI PLOSOFIA (D)	Amari, Fietro	1971		Finanza pubblica e programmacione Ventesimosecolo	
GETTINES BBLIGGANACOS (7) GRACO EX HETTORIA (8)	🗌 La Maña, Ugo	1965		3 dbattis della nueva sinistra : La Malla al dbattis con lograe, al dbattis con Anendola, al Co 1 numeri speciali della Voca	nsiglio nazionale del PNI
PRUEBIC DIVERSICE (H) SEMINARIO (IN SANTANDER EMERIO (A)	 Marcela, Andrea 	1980		3 hertativo La Malfa : Itra febbraio e marco 1979, nove giurni per un governo Universale paperbacko il Mulino	
Over an apertity para mention has	 Gonzáko: Gonzáko, María Victoria 	1998		In Vitro Adventitious Short Formation on Catyledons of Pinus Pinea	
parate.	Crecentini, Caudo	2010		La forma del Rinascimento : Donatello, Andrea Bregno, Michelangelo e la scaltura a Roma nel Qui	dhoarta
Noertheru	2 Calogen La Maña, Luisa	1976		La formazione professionale : problemi e prospettive in Italia Collana CESP.	
	2 La Maña Calopero, Luisa	1976		La formadione professionale : problemi e prospettive in Italia Collana CEEP.	
	Hotor 11 pr pigna V			H 4 Rights 1 do 3 k la H	
Test Bott Bott Dyn Dat	of DE 101 http://doi	6			
	¢ 205 1104	OUN REVIEWS	260 para	onvares (Privacidad) tals aceptable (Descargar installadores) Convertarios	

Un segundo ejemplo lo encontramos en la *figura 6* donde el especialista holandés en la obra de Platón G. J. de Vries aparece alfabetizado como Vries,

G. J. de, en vez de De Vries, G. J., que sería lo correcto ya que las partículas de y van se anteponen en los apellidos flamenco y holandés.

Determ					É La dance le Servenille, Ganna * A
ENDNOTE" basic					C THOMSON HEUTER
in elevation Receptor Organia	a Aphartenan Calo		Opciones	Canada -	
Napada et Basa Nana televita i Inge	rfar televencias				
Binqueda rápida	Resultados de búsqueda en	linea			
here	Universidad de Deusto 1 -	10 de 320 resul	tados		
et Tole no elevria v	(De Vied et Ary Feld				
bear	(
Mis referencias Todar nie referenciae (M)	Mottar 10 per página V			H 🖷 Pigita 🗉 de 32 👔 🕨 H	Ø (Respendes 325 de 13
(Se actival) (S)	- C Tale (20) Chiph	and the second		w	
Papers / Inci	 Adv 	Alo	Cipielo	Titalo	
T dis propen	 De Vries, Leonard 	2986		101 anadig experiments	
AUT-METTENCION CORRECTIN (SR) CATTALOSIO COMIE (2)	 Vries, Simon John de 	2989		1-2 Chronicles Forms of the old testament Resature	
BESCHITES (1) BICTHEO EN PLISSOFIL (3) BICTORIED EN PLISSOFIL (3)	 Vries, Marc de 	2005		80 years of research at the Philips Naturelandig Laboratorium (1914-1994) the role of the Nat.Lab. at Philips E-GBm	
GESTURES BIBLIOGRAPHICOL (S) GRADOL DIVIETORIA (S) BIBLIOLIO DIVIETORIA (S)	 Vies, Rac de 	2005	•	80 years of research at the Philips Naturrhandig Laboratorium (2014-2094) the role of the Nat. Lab. at Philips 1895CD Academic eBlook Collection Complete	
SEMARCER SAFARER DERO (R)	 Vries, Marc de 	2005		80 years of research at the Philips Naturalising Laboratorium (2014-2094) the role of the NatLab. at Philips & Ohm	
Creater participants month in the propiet molecular.	De Vies, L.S.	2990		A colour atlas of brain disorders in the newborn	
ResearcherID	De Vries, G. 3.	1969		A conmerciary on the Plaeshus of Plato	
	Vier, G.1.de	2968		A commentary on the Plaudrus of Plato	
	Vies, G. 3. de	2960		A Commentary on the Phandrus of Pato	
	Vie, 6.1 de	2969	*	A connectary on the Plandrus of Plats	
	Hostow 10 per página V			H € Rights [do 12] (b) b H	
tes and and out the	- DE DE Anal B	ufui i i i i i i i			

Figura 6. Búsqueda en línea 2. Fuente: elaboración propia.

7. DEBILIDADES DE ENDNOTE

Una de las debilidades de EndNote, frente a otros gestores, estriba en que no ofrece herramientas complementarias para planificar tareas, gestionar el conocimiento o evaluar fuentes, tal y como se ha apuntado en este trabajo como factor 18 o requisito a la hora de elegir un gestor. En tal sentido sí lo ofrece Citavi, el gestor alemán más usado en las universidades de Alemania, Suiza y Austria, aunque ya existen versiones en inglés (desde 2010). Su originalidad estriba, precisamente, en la herramienta planificador de tareas que ayuda al usuario a realizar un seguimiento de sus tareas de investigación académica, permitiéndole gestionar los objetivos programados o incluso recordándole plazos para devolver determinados materiales a la biblioteca. Asimismo la herramienta *organización del conocimiento* permite anotar comentarios, valoraciones y pensamientos que puedan surgir a lo largo de la investigación.

Otra debilidad se encuentra en el factor o requisito 20 referente a la puesta en común y promoción de la investigación. Hemos hablado de la posibilidad de compartir mi documentación con otros usuarios a través o con EndNote Basic o EndNote. No obstante, de forma puntual y original, otros gestores, como Mendeley, tienen, además, características de redes sociales, permitiendo el seguimiento de investigadores con ideas afines, navegando por los contenidos subidos por otros usuarios y agilizando el proceso de escritura de colaboración entre investigadores o la transmisión de noticias¹⁸. Con Mendeley es posible crear hasta tres tipos de grupos: a) grupos privados, con contraseña, y que sirven para compartir documentos y anotaciones; son grupos muy prácticos para proyectos de investigación privados; b) grupos públicos con invitación, que son visibles para cualquiera pero en los que sólo pueden contribuir los miembros del grupo y están diseñados para listas de lectura pública o conservar los resultados de una determinada investigación; c) grupos públicos abiertos, a los que puede unirse y contribuir a ellos cualquier persona, y son muy interesantes para grupos de discusión abiertos en torno a un tema específico.

La mayor debilidad de EndNote es que, según algunos usuarios, no se trata de un programa demasiado intuitivo y es necesario gastar tiempo con las guías de uso y tutoriales (la mayoría en pdf) o las videograbaciones (sobre todo en YouTube y en inglés) para familiarizarse con el manejo y conocer los entresijos del programa (requisito 2). Especialmente engorroso es el tema de los filtros de importación (requisito 6). No obstante, las últimas versiones, X6 y X7.2 presentan novedades a este respecto, con nuevas opciones de dise-

¹⁸ Mendeley combina Mendeley Desktop (basado en Qt), una aplicación de gestión de referencias bibliográficas y de documentos en formato pdf, que está disponible para Windows, Mac y Linux, con Mendeley web. Ambas aplicaciones son la base sobre la cual se ha creado y desarrollado una red social en línea de investigadores, similar a *last.fm* en cuanto a funcionalidades para poder identificar, capturar, etiquetar, clasificar y referenciar artículos científicos y académicos.

ño ampliadas que permiten un mejor uso de la pantalla. Asimismo, aunque los iconos son fáciles de descifrar, falta una interfaz en español.

Su principal competidor es Mendeley o incluso Citavi pero la mayoría de los universitarios que acceden a EndNote, tanto mediante una biblioteca universitaria como mediante licencia o compra, siguen prefiriendo EndNote. Por supuesto, una ventaja o inconveniente, según se considere, es que EndNote (escritorio) es mucho más provechoso si se tiene una conexión a Internet; evidentemente, en el caso de EndNote Basico es imprescindible estar en red.

8. CONCLUSIÓN

El presente trabajo ha sido el resultado de una búsqueda por optimizar la tarea investigadora desde el inicio, cuando todavía el estudiante no tiene proyectos claros, hasta que la decisión de acometer un determinado trabajo académico se convierte en una prioridad. Si el estudiante conoce las herramientas para acumular, agrupar o seleccionar las fuentes de información documentales, la tarea investigadora posterior se verá recompensada y enriquecida de forma asombrosa. No se ha tratado de redactar un texto de ayuda o una guía que explique con todo detalle cómo afrontar la tarea investigadora con ayuda del gestor que hayamos elegido. Lo que se ha pretendido es, ante todo, orientar al investigador en humanidades acerca de las enormes posibilidades que ofrecen algunos gestores de información bibliográfica, ofrecerle también una panorámica acerca de su utilidad en la trayectoria académica e investigadora y presentar, por último, las potencialidades que alberga el gestor EndNote en sus distintas modalidades.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Fernández Mellado, R. (2014). Referencia y Cita de Fuentes de Información: Manual de Publicaciones APA 6^a ed. [documento inédito]. Madrid: Centro de Enseñanza Superior Don Bosco.
- López Lucas, J., y Alonso Arévalo, J. (2015). *Gestores Bibliográficos: administrando bibliotecas personales*. Salamanca: Universidad de Salamanca. Recuperado de http://psi.usal.es/biblioteca/documentos/gestores.pdf [Consulta: 16/06/2015].

- Mangan, R. (2014). *Endnote (en línea).* FECYT-Thomson Reuters. Recuperado de www.uco.es/webuco/buc/gestorref/gestorendnote12.pdf [Consulta: 18/06/2015].
- Muñoz-Alonso López, S. (2004). *Sistemas de gestión bibliográfica: ProCite.* Madrid: Fragua.
- Muñoz-Alonso, G. (2011). *Estructura, metodología y escritura del Trabajo de Fin de Máster*. Madrid: Escolar y Mayo.
- Rodríguez Castilla, L. (2009). ¿Le resulta difícil hacer la bibliografía? Los gestores de referencias bibliográficas pueden ayudarlo. *Acimed*, *19*, 2. Recuperado de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol19_2_09/aci03209.htm [Consulta: 10/06/2015].
- Sanchis Otero, A. (s.f.) *Manual básico EndNote*. Madrid: Servicios informáticos UCM. Recuperado de http://biblioteca.cchs.csic.es/docs/guia_endnote_pc.pdf [Consulta: 18/06/2015].
- Sobrido Prieto, M., González Guitián, C., y Pérez Cerve, V. (2007). *Guía de uso de EndNote Web*. Recuperado de http://es.slideshare.net/carrelo/guia-de-uso-de-endnote [Consulta: 16/06/2015].

CITA DE ESTE ARTÍCULO (APA, 6^a ed.):

Muñoz-Alonso, G. (2015). Hacia una nueva manera de investigar en Humanidades: Recopilar, organizar y dar formato a través de un gestor bibliográfico. *Educación y Futuro: Revista de investigación aplicada y experiencias educativas*, *33*, 111-141.