FACULTAD DE TEOLOGÍA

DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS DE AMÉRICA LATINA

GUÍA DE FORMATO Y ESTILO DE REDACCIÓN

NORMAS BÁSICAS de redacción
EN LA INVESTIGACIÓN TEOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN DE
TRABAJOS ACADÉMICOS, MONOGRAFÍAS, PROYECTOS FINALES de grado Y TESIS

adaptado y compilado

CON base en el estilo KATE L. turabian

SPRINGFIELD, MISSOURI

22 DE abril DE 2021

# TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO ii

PREFACIO 1

Formato 2

Elementos básicos 2

Tamaño del documento 2

Tamaño de la página 2

Fuente o tipo de letra 3

Márgenes 3

Espaciado entre líneas 3

Líneas viudas/huérfanas 4

Sangría 5

Justificación 5

Paginación 5

Títulos y niveles de encabezamiento 6

Títulos en mayúsculas 6

Niveles de títulos 6

Tablas y figuras 7

Elementos de la monografía 9

Portada 9

Tabla de contenido 9

Introducción 10

Cuerpo. 10

Conclusión 10

Apéndice 10

Bibliografía 11

Estilo de redacción 11

Puntuación 12

Regla general 12

Comas. 12

Punto y coma 13

Dos puntos 14

Apóstrofe 14

Comillas 14

Signos de interrogación y exclamación 15

Paréntesis y corchete 15

Guion y raya 15

Guion largo 16

Barras.. 17

Ortografía 17

Precisión 18

Persona y número 18

Tiempo 18

Nombre de personas 19

Mayúsculas 19

Cursiva 20

Negrita …………………………………………………………………....21

Uso de números 21

Forma literal 21

Forma numeral 22

Evite números ordinales 23

En referencia bíblica 24

Números junto a un símbolo 24

Fechas y Horas 24

Décadas, siglos y eras 24

Listas y enumeraciones 25

Abreviaturas/siglas 25

Regla general 25

Tratamiento social 26

Nombres o apellidos 26

Nombre de país o ciudades 26

Biblia y versiones 27

Uso frecuente 28

Claridad 29

Uso de expresiones negativas 29

El uso frecuente de pronombre 29

tu……. 30

nosotros/nuestro 30

Uso excesivo del verbo “ser o estar”. 30

Uso frecuente de adjetivos y adverbios 30

Evite vicios del lenguaje 31

Lenguaje informal, común y muletillas 31

Vulgarismos y ambigüedades 31

Cosismo, queísmo y dequeísmo 31

Cacofonía 32

Pleonasmo 32

Anfibología 32

Impropiedad 32

Neologismos y arcaísmos 32

Evite escribir en frases 33

Evite comenzar oraciones con “esto” o “eso”. 33

Concisión 33

Evite voz pasiva 33

Evite gerundios 34

Evite modificadores fuera de lugar 34

Evite verbos al final de la oración 35

Evite la repetición frecuente de palabras 35

Evite palabras de énfasis 36

Evite frases comodín 36

Evite colocar “intentar” 36

Evite el uso de la frase, “el autor”. 36

Evite el uso excesivo de la palabra “hoy”. 36

Evite inventar palabras 36

Evite el uso excesivo de comas 36

Evite uso excesivo de paréntesis 37

Coherencia 37

Incoherencia 37

Concordancia en el significado de la palabra 37

Homónimos 37

Parónimos 39

Sinónimos y antónimos 40

Mal uso de una palabra 40

Evitar falacias 41

Concordancia en la morfosintaxis de la oración 41

sujeto-verbo 41

sujeto-pronombre 42

sustantivo - pronombre 42

artículo - sustantivo 43

sustantivo - adjetivo 43

número-género 43

Uso de conectores verbales de forma variada 44

Uso de tiempos verbales 44

Contracciones 44

Lenguaje discriminatorio 44

Principios generales 45

Género. 46

Racismo, género, discapacidad, enfermedad crónica, edad 46

Con respecto a las discapacidades/ “Identificación considerada”/Lenguaje “Primero las personas” 46

Discriminación por edad 46

Estructura 47

Estructura del texto 47

Elementos básicos 47

La oración 47

El párrafo 48

Sección 49

Estructura de la composición 49

Introducción 49

Conclusión 52

Formato de documentación de fuentes de información 54

Tipos de fuentes de información 54

Fuentes primarias 54

Fuentes secundarias 54

Fuentes terciarias 54

Formato de citas 55

Introducir de citas 55

Antes de la cita 56

Después de la cita. 57

Cita textual 58

Cita textual corta 58

Cita textual larga 59

Cita contextual 61

Cita contextual específica 61

Cita contextual general 62

Cita de cita 62

Modificación de citas 64

Uso de *sic* 64

Énfasis añadido 64

Texto añadido 64

Uso de la elipsis 65

Formato de citas bíblicas 65

Cita bíblica corta 65

Citas bíblicas largas 65

Uso de las referencias bíblicas 66

Uso de las versiones 67

Uso de la Escritura 67

Modificación de citas bíblicas 68

Formato de notas de referencia y entradas bibliográficas 68

Formato de notas de referencia 70

Características generales 70

Características especiales 72

Uso de abreviatura 73

Uso de Ibid. 73

Formato de entradas bibliográficas 74

Libros.. 75

Formato básico 75

Libro con un autor 75

Libro con dos o tres autores 77

Con el mismo apellido 77

Con diferentes apellidos 77

Libro con cuatro o más autores 79

Libros con autor y editor, compilador o traductor 79

Autor y editor 79

Autor y traductor 80

Autor, editor y traductor 80

Editor único 80

Dos o más editores 81

Compilador y editor a la vez 81

Solo compilador, no autor 81

Solo traductor, no autor 82

Autor no identificado o una organización como autor 82

Autor en secciones o capítulos 83

Capítulo de un libro de autor único 83

Capítulo en un libro de dos autores 83

Capítulo de un libro editado 84

Introducción o prefacio tomado de un libro 85

Edición/editorial 86

Número de edición 86

Edición revisada: 87

Edición de reimpresión: 87

Dos editoriales 87

Obras sin lugar o sin fecha 87

Libros en idiomas extranjeros 88

Francés y latín 88

Inglés… 88

Alemán 89

Obras en varios volúmenes/libros en una serie 89

Libro en una serie 89

Libros con autor identificado 90

Libros sin autor o editor identificado 92

Título de volumen en una obra de varios volúmenes 92

Título de un capítulo dentro de una obra de varios volúmenes 93

Título de un capítulo dentro de un volumen titulado en una obra de varios volúmenes 93

Artículos firmados en libros de consulta 93

Fuentes citadas en otra fuente 94

Comentarios 94

Concordancias 95

Diccionarios, enciclopedias, obras conocidas 95

Citas bíblicas 96

Revistas, boletines y periódicos 96

Artículo de revista 96

Artículo revista especializada impresa (Journal en inglés) 98

Artículo de un boletín 99

Artículo de un periódico 100

Carta al editor del periódico o diario 100

Materiales inéditos o publicación informal 101

Monografías, tesinas, tesis de maestría, tesis doctoral 101

Libros o manuales publicados por el autor 103

Clases, conferencias, ponencias 104

Notas de clase 104

Reseñas críticas de libros o artículos 105

Entrevistas publicadas 106

Entrevistas no publicadas 106

Memorias 106

Archivos 107

Estadísticas 107

Encuesta 108

Materiales audiovisuales 108

Grabaciones musicales 108

DVD’s y videocasetes 108

Televisión 109

Audio casete 109

Documentos electrónicos, literatura por el internet, disco compacto interactivo y correo electrónico 109

Libros consultados en Internet o en Línea 109

Artículos publicados en revista en internet 110

Artículo publicado en periódico o diario electrónico (en internet) 111

Tesis y disertaciones consultadas en internet 111

Edición en PDF o Microsoft Reader 111

Logos.. 112

Kindle.. 113

Edición para e-Sword 113

Disco compacto interactivo/libros en CD-ROM 114

Correo electrónico 114

Páginas de facebook y blogs 115

Formato de proyectos finales y tesis de grado 115

Páginas preliminares 116

Portada 116

Declaración de propiedad intelectual e integridad académica 116

Página de aprobación de la tesis 116

Epígrafes 117

Prólogo 117

Dedicatoria 118

Agradecimientos 118

Prefacio 119

Resumen (Abstracto) 119

Índice… 120

Índice de tablas y figuras 121

Desarrollo de la investigación 121

Introducción 121

Cuerpo …………………………………………………………………..122

Conclusión 122

Páginas finales 123

Apéndices 123

Bibliografía 124

APÉNDICE A 125

PORTADA 125

APÉNDICE B 126

TABLA DE CONTENIDO 126

APÉNDICE C 127

MODELOS DE ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 127

APÉNDICE D 130

ABREVIATURAS DE LA BIBLIA 130

APÉNDICE E 131

ABREVIATURAS DE ESTADOS EN EE.UU. 131

BIBLIOGRAFÍA 132

guía de formato y estilo de redacción

# PREFACIO

El investigador teólogo cuando escribe una monografía, proyecto final de grado o tesis, para la presentación de trabajos académicos, tiene que considerar las exigencias del estilo de redacción y el formato establecido por la Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina. Mismas fueron aprobados en la reunión anual de septiembre de 2019. Las normas establecidas tienen base en *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations* *(Chicago Style for Students and Researchers*) por Kate L. Turabian, novena edición revisada por Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb, Joseph M. Williams, Joseph Bizup, William T. FitzGerald. Y en *The University of Chicago Press,* Editorial Staff, 2007, 2013, 2018.

La presente guía es de lectura fácil y ayudará en la presentación impecable y agradable a simple vista por la identificación de las partes del formato tales como las citas, las notas al pie de página, páginas preliminares y finales. Además, los márgenes, las sangrías, los niveles de títulos, espaciado, colocado de superíndice y otros aspectos del formato. Todo trabajo académico a la hora de presentar en formato impreso y/o electrónico, sigue estrictamente según las normas básicas de redacción, así se trate de una tarea de clase o una monografía. También involucra los proyectos finales de grado o tesis.

Los ajustes del formato se completan con el uso de la plantilla para aspectos generales y los casos especiales, requiere la intervención del investigador al configurar manualmente porque no siempre un procesador resuelve automáticamente algunos ajustes del formto. Sin embargo, se recomienda usar la plantilla, porque ayudará a simplificar el trabajo y optimizar el tiempo.

## Formato

Las normas del formato general aplican a todos los trabajos académicos de la Facultad de Teología. Se recomienda utilizar la plantilla de monografía y puede descargar a través del siguiente enlace: <http://www.facultadad.org/monografias/ft-plantilla-monografia-2020/> Seguir las instrucciones que le sugieren en la plantilla. Al momento de usar la plantilla tener las *viñetas* de párrafo activo (presione en el ícono Mostrar todo MS Word) para no eliminar accidentalmente alguna configuración. Si elimina ese salto de sección, perderá el formato). Para el uso de la plantilla, reemplazar el texto sin cambiar el formato o combinar. En su defecto sobrescribir sobre la plantilla. Después de usar la plantilla, borrar lo innecesario de la monografía.

Los elementos del formato que se presentan a continuación, son las que están configuradas en la plantilla. Si por algún accidente o manipulación equivocada haya perdido el formato, pues debe arreglar o configurar manualmente en base a los criterios descritos.

### Elementos básicos

#### Tamaño del documento

Los trabajos menos de siete páginas como la reseña crítica y otros, no necesitan una página de portada. Colocar en la parte superior los datos necesarios de identificación. Los documentos cortos de 10 o 15 páginas y largos de 15 a 25 páginas no se dividen en capítulos, solo hacen uso de los niveles de títulos. Los documentos largos como proyectos finales y tesis, están divididos en capítulos y requieren páginas preliminares y finales aparte del contenido del documento.

#### Tamaño de la página

Tamaño carta de 27,94 cm de largo x 21,59 cm de ancho. Considerar que el número de página se sitúa fuera del margen, específicamente a 1,30 cm el borde superior de la hoja, o inferior si la página contiene títulos principales (introducción, conclusión, capítulos, bibliografía y otros títulos en mayúsculas).

#### Fuente o tipo de letra

En todos trabajos académicos (monografías, proyectos finales, tesis y otros documentos solicitados) usar la fuente tipo *Times New Román*, tamaño 12 puntos, colo*r* negro y un espacio después de cada término o cláusula. Se utiliza tanto en el texto (cuerpo) así como en los títulos, citas, apéndices y bibliografía. Evitar tipos de letras o fuente con ornamentos, porque distraen al lector y hace que la obra sea menos seria.

En las *notas al pie* como en títulos de figuras y tablas, usar la fuente tipo *Times New Román*, tamaño 10 puntos, color negro y un espacio después de cada término o cláusula como en el superíndice (1). El procesador MS Word lo hace de forma automática. Ingrese un espacio, no dos espacios, después de los signos de puntuación (. ! ? ) y otras puntuaciones (, ; :). Se pude usar la opción “buscar” y “reemplazar” para solucionar este problema rápidamente, si agregó dos espacios después de la puntuación.

#### Márgenes

Todos los documentos tienen un margen de 2,5 cm en todos los lados (para empastado 4 cm al margen izquierdo). Excepto la primera página de los TÍTULOS EN MAYÚSCULAS, tendrán un margen superior de 5 cm. La página de la portada tendrá margen superior e inferior de 5 cm.

#### Espaciado entre líneas

Escribir a *doble espacio* en el cuerpo principal del documento. A *espacio sencillo* o simple en el texto de los niveles de títulos, títulos de mayúsculas, elementos de la carátula, notas al pie de página, títulos de tablas y figuras, citas en bloque con más de 5 líneas, bibliografía, páginas preliminares (tabla de contenido, tablas y figuras) y en la tabla de contenido si el título requiere dos líneas.

En las notas al pie de página se aceptan un espacio entre una nota de referencia y otra de una línea o 12 puntos de espacio. Es necesario eliminar un espacio adicional en la nota al pie de página. En el contenido del apéndice puede escribirse a espacio simple.

#### Líneas viudas/huérfanas

No deje una sola línea de texto o unas palabras (llamadas “viudas y huérfanas”) al final de la página o en la primera línea de una página. Aunque tenga que cortar el texto una línea antes de llegar al margen inferior de la página, procure mantener por lo menos dos líneas de texto al principio o al final de la página.

Las líneas viudas son los espacios vacíos entre un párrafo y la otra o al comienzo de un título. No es necesario un espacio adicional en la separación de párrafos, títulos y subtítulos. La sangría es suficiente para separar un párrafo de la otra. Mantener el espaciado uniforme entre líneas en de todo el documento.

Las líneas huérfanas son cuando una página termina con un subtítulo “colgado” o una sola línea de un párrafo. No se permite tal situación, agregue una línea en blanco hasta que el subtítulo pase a la otra página. También puede hacer clic en Formato, seguidamente en Párrafo, luego en la pestaña Saltos de línea y página. Marque “Control de líneas viudas/huérfanas” para evitar líneas viudas/huérfanas. Para mantener un encabezado con el texto que sigue, haga clic en “Mantener con siguiente”. Los títulos con MAYÚSCULAS comienzan en una nueva página, no continúan a la página anterior. En la plantilla están configuradas y tiene que evitar borrar los saltos de página.

#### Sangría

La primera línea al inicio de cada párrafo de la introducción y conclusión y títulos del Nivel 3 y 4 no se *sangra.* La sangría aplica a partir del segundo párrafo y sucesivos en el documento y las notas al pie de página es de 1,27 cm. La *sangría francesa* se usa en las entradas bibliográficas y en las líneas de texto de la tabla de contenido cuando ocurren una segunda línea del título o subtítulo.

#### Justificación

Alinear al margen *izquierdo* en todo el documento, no justificar. Excepto en la portada, en los títulos con Mayúsculas, Nivel 1 y Nivel 2, mismas van *centradas.*

#### Paginación

La portada no lleva número de página. Si es un proyecto final de grado, tesis o monografía con páginas preliminares (tabla de contenido, listas de abreviaturas, ilustraciones, resumen, hoja de aprobación, dedicatoria, copyright y otros elementos), llevan números romanos en minúsculas (i, ii, iii, …) centrada en la parte inferior. El resto de páginas del documento y las páginas finales, se inicia a enumerar con números arábigos, desde la Introducción o Capítulo 1. Los números de página para monografías, proyecto final de grado y tesis se ubican de la siguiente manera: En los títulos con MAYÚSCULAS (introducción, conclusión, títulos de capítulo, apéndices, anexos, bibliografía), va centrada en la parte inferior. Las demás páginas del documento se colocan en el parte superior derecho.

### Títulos y niveles de encabezamiento

#### Títulos en mayúsculas

El título de la monografía como los títulos de TABLA DE CONTENIDO, LISTA DE ILUSTRACIONES, INTRODUCCIÓN, CONCLUSIÓN, CAPÍTULOS, APÉNDICES Y BIBLIOGRAFÍA, van centradas, únicamente en *mayúsculas* y *no lleva punto final*. Se escriben a 5 cm en la parte superior. En cada línea no sobrepasar más de 48 letras, es mejor colocar en dos líneas a espacio sencillo. Aquí algunos ejemplos de forma que puedan ser usadas, aplica a otros niveles de títulos tanto la cantidad de letras y forma.

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB
BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB

CCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC
CCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC

DDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDD
DDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDD
DDDDDDDDDDDDDDDDD

Posterior a los títulos en mayúsculas, se coloca de acuerdo a la necesidad los diferentes niveles de títulos. El formato se establece a continuación.

#### Niveles de títulos

También se conoce como *niveles de encabezamiento*. Los títulos en MAYÚSCULAS corresponden a la carátula, título de tabla de contenido, lista de ilustraciones, introducción, conclusión, capítulos, apéndices y bibliografía, van centrados y sin negrita. Los títulos *no llevan punto final*. Tampoco se usa negritas, excepto en el nivel 1. Los niveles 1 y 2, van centradas. Los niveles 3 y 4, alinear al margen izquierdo.

Los títulos de los puntos principales y subtítulos subsiguientes no se colocan con mayúsculas, sino tienen base en los niveles de títulos *Turabian*. El encabezamiento del nivel 1 va centrado, en minúscula y con negrita. El encabezamiento del nivel 2 está centrada, en minúscula y sin negrita. El encabezamiento del nivel 3 está alineado al margen izquierdo, en minúsculas con cursiva y sin negrita. El encabezamiento del Nivel 4 va alienado al margen izquierdo, en minúscula, sin cursiva y negrita. A continuación de observa el formato:

INTRODUCCIÓN Y CONCLUSIÓN

**Subtítulo de primer nivel**

Subtítulo de segundo nivel

*Subtítulo de tercer nivel*

Subtítulo de cuarto nivel

### Tablas y figuras

Las tablas son cuadros con columnas y filas que presentan datos numéricos y verbales por categorías. Las figuras incluyen gráficos, diagramas, fotografías, mapas, pentagramas de música y otras imágenes. Existen dos formas de uso, uno dentro del texto de la monografía y el otro en el apéndice al final del escrito. Se debe usar tablas y figuras con mesura, solo cuando son realmente necesarias.

Las tablas llevan numeración propia. Ej. Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, …. Se coloca en la parte superior de la tabla, después de enumerarla va con dos puntos (:), sigue el título de la tabla. En la parte inferior se coloca la fuente en cursiva, seguido de dos puntos (:) y según el formato de nota de referencia. El tamaño de la letra del encabezamiento es 10 puntos. Ej.:

Tabla 1. La forma correcta de escribir las palabras compuestas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Una palabra sin guion:** | **Palabras con guion:** | **Dos palabras sin guion:** |
| SocioculturalJesucristointerpersonalmultifacéticoposmodernopremilitarpretestpsicosocialbiosociológiconeoliberalismoneotestamentariahispanoárabelatinoamericanodecimoséptimobienvenidocantautor | bíblico-teológicoteórico-prácticotécnico-administrativo artístico-literarioépico-líricoeconómico-socialcine-teatrohistórico-críticohistórico-gramaticalenseñanza-aprendizajeléxico-semánticoIglesia-Estado (ver 20.3.1 cuando está separado por guiones y cuando no). | anti pena pro derecho humanoex relaciones públicasex vicepresidente |

Fuente:Elaboración propia en base a la *Guía de estilo de redacción AGTS* (Springfield, MO: AGTS, 2019), 21 <http://agts.edu/wp-content/uploads/2019/07/D.Min_.-Writing-Style-Guide_6-27-19.pdf> (Consultado 7 de agosto de 2019).

Las figuras llevan numeración propia. Ej. Figura 1, Figura 2, Figura 3, …. Todos los datos se colocan en la parte inferior. En la primera línea contiene la Numeración de la figura y el título de la figura. En la segunda línea se coloca la fuente en base al formato de la nota de referencia. El tamaño de la letra es de 10 puntos.

**

Figura 1. Estrategia metodológica de la investigación teológica

Fuente: Elaboración propia en base a Gene Getz, *Refinemos la perspectiva de la iglesia* (Miami, FL: Caribe, 1982), 276, figura 10.

En los trabajos de investigación con preferencia se aceptan las tablas y las figuras, sean creaciones propias. Se coloca en la fuente: Elaboración propia.

### Elementos de la monografía

#### Portada

Conocida como página de presentación o carátula. Es la primera página del documento, donde se registran los siguientes datos: Institución, Tema de la investigación, Nombre del profesor, Nombre y número de la asignatura. Posteriormente escribir Nombre del alumno; línea abajo, día, mes y año; por último, ciudad y país. En el caso de una monografía se transcribe la expresión: “Monografía presentada en cumplimiento parcial de los requisitos de la asignatura de: (según la asignatura)”. En la carátula no se coloca el número de página. Seguir el modelo estrictamente. Ver Apéndice A.

#### Tabla de contenido

Sitúa después de la portada. Lleva el título con letras mayúsculas TABLA DE CONTENIDO en la parte superior centrada. La paginación va con números romanos (ii,iii…). Los puntos principales como la introducción, divisiones principales, la conclusión, los apéndices (si lo hay) y la bibliografía van con letras mayúsculas al margen izquierdo y los números de páginas alineados al margen derecho. Los subtítulos desde el nivel 1 y subsiguientes se colocan con sangría francesa de 1,27 cm. Cuando son dos líneas los títulos y subtítulos, están al margen izquierdo y la segunda línea va con sangría francesa de 1,27 cm. En caso de existir tablas y figuras, se añade adicionalmente una tabla de ilustraciones en una nueva página. Ver Apéndice B.

#### Introducción

Es la presentación escrita de la monografía. Escribir en base a los elementos de la propuesta de investigación. Comienza la paginación en números arábigos. Ver la parte de la sección introducción y conclusión.

#### Cuerpo

Es desarrollo de la monografía se presentan en puntos principales y secciones. Se puede añadir subtítulos de los diferentes niveles. En la redacción del texto escribir del cuerpo en el género expositivo y argumentativo.

#### Conclusión

Es la parte final de la monografía y escribir en base a los elementos de la introducción. Ver la parte de la sección introducción y conclusión.

#### Apéndice

Es la información complementaria a la monografía se incorpora en orden alfabético. Se coloca título a cada apéndice. En caso de no existir esta sección, simplemente se omite. Si los materiales donde diferentes tipos (por ejemplo, una tabla y un caso de estudio), divídelas en más de un apéndice. En este caso, de en cada apéndice una letra mayúscula (Ej.: A, B, C) seguida de la palabra APÉNDICE, y coloque un título descriptivo en la siguiente línea, todo en forma centrada. Además, si el apéndice consiste de una explicación de su propio texto, use doble espacio y formatee la página como el resto del documento. Pero si se trata de un documento primario o un caso de estudio, se puede escribir a espacio simple, especialmente si es largo.

#### Bibliografía

Toda monografía, proyecto final de grado, tesis o trabajo académico debe finalizar con las obras consultadas. Se escribe en orden alfabético, en espacio sencillo cada entrada bibliográfica y con sangría francesa. Espacio doble entre una entrada y la otra.

## Estilo de redacción

Estilo de redacción se refiere al estilo estándar para escritos académico. El estilo académico de la Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina, toma en cuenta las sugerencias del estilo académico Turabian, usado para instituciones de estudios teológicos. Antes de enviar las monografías (proyecto final de grado o tesis) a la oficina central, revisar y editar minuciosamente de acuerdo a las normas de estilo de redacción.

Las normas generales y específicas de redacción aplican a todos los trabajos académicos de la Facultad de Teología. A continuación, se presentan las normas generales a tomarse en cuenta en los informes académicos. Deberá caracterizarse por una coherencia lógica, es decir, un desarrollo continuo y progresivo, que deben existir entre las diferentes partes del trabajo. Las cualidades del lenguaje escrito requieren las siguientes consideraciones: Expresar siempre con claridad al utilizar palabras sencillas en oraciones cortas y no complicadas. Diríjase directamente al punto, son rodeos y desvíos del tema. No escriba más de lo necesario, ni tampoco que no se le entienda. Si hay la necesidad de aclaraciones que interrumpen la ilación del pensamiento, utilice las notas al pie de página. Tenga cuidado que las ideas principales y secundarias estén bien expuestas. Escriba sin adornos innecesarios.

Las normas específicas de redacción se clasifican a continuación en diferentes asuntos. Mismas están categorizadas y subcategorizadas en grupos de elementos de redacción.

### Ortografía

En la página Web podrá obtener gran cantidad de recursos que le ayudarán a aclarar las preguntas de ortografía en los siguientes enlaces:

<https://www.rae.es/recursos/ortografia>

<https://www.chicagomanualofstyle.org/search.epl?q=cmos&site=cms16live&search_edition=16>

Uso de “que”:

<https://www.inmsol.com/es/gramatica-espanola/el-uso-del-que-en-espanol/>

Uso de “porque/por qué”:

<https://www.rae.es/consultas/porque-porque-por-que-por-que>

Uso de “que/de que”:

<http://udep.edu.pe/castellanoactual/entendiendo-los-usos-de-que-y-de-que-en-el-habla-cotidiana/>

<https://www.practicaespanol.com/dequeismo-cuando-el-de-que-es-que/>

Uso de “quién/que”:

<https://www.espanolavanzado.com/gramatica-avanzada/1310-que-o-quien>

Uso de “que/cuales/quienes/como/cuan/ cuando/cuanto/donde/adonde”:

<https://www.rae.es/consultas/tilde-en-que-cuales-quienes-como-cuan-cuantoaosas-cuando-donde-y-adonde>

Conectores e inicio de oraciones:

<https://universoabierto.org/2016/09/09/81-conectores-gramaticales-para-redactar-bien/>

<https://dornsife.usc.edu/assets/sites/385/docs/UsefulPhrases_in_SpanishWriting.pdf>

<http://www.cca.org.mx/cca/cursos/hbd/modulo_3/informacion_general/ideas_escribir.htm>

Uso de “sí o si”:

<https://www.diccionariodedudas.com/si-o-si/>

Términos para saber cuándo usar y cuando no:

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://www.lausanneworldpulse.com/research-php/196/01-2006&prev=search>

### Puntuación

#### Regla general

La coma (,) indica pausa, el punto (.) da fin a la oración y párrafo, punto y coma (;) separa elementos y dos puntos (:) enumera, enlista o presenta. No se utiliza punto en los títulos y subtítulos.

#### Comas

Se usa al enumerar o enlistar una serie de tres o más elementos: rojo, blanco y azul. Tenga en cuenta que hay una coma antes de una conjunción y en una serie. También en nombres de lugares: Springfield, MO; Lima, Perú; La Paz, Bolivia.

Antes de una conjunción copulativa (y, pero, o, ni) cuando lo que sigue es una cláusula independiente. Ej.: “Fui a la tienda, pero vi a mi madre probarse zapatos”. “El primer milagro de Jesús reveló su gloria, y sus discípulos creyeron en Él”.

Utilice en vez de las conjunciones copulativas (y, pero, o, ni) para unir dos frases independientes. Ej.: “Los alumnos comían y reían, bebían y hacían chistes…” “Los alumnos comían, bebían, hacían chistes y reían”. Después de una preposición y conjunción adverbial: “sin embargo”, “no obstante”, “también”, “pero”, “por lo tanto”. Pero cuando no afecta la fluidez de la oración no se usa la coma. Después de una frase introductoria, éste sea adverbial o preposicional al principio de una oración. Ej.: “Después de su llegada, los apóstoles contaron todo lo que Dios había hecho por medio de…”.

Usar para separar frases no restrictivas cuando continua un verbo después de la coma, pero cuando son restrictivas no use la coma. Ej.:

Los estudiantes de la Facultad, recibieron capacitación…

Los estudiantes que recibieron capacitación acerca de cómo investigar en la Facultad de Teología. Además, desarrollaron relaciones saludables…

Usar para separar del resto de la oración una frase no restrictiva, que al poner la coma no cambia el significado esencial de la oración. Ej.: “Los alumnos, que llevaban insignias académicas, marcharon hacia la capilla para la graduación”.

No usar una coma entre cláusulas independientes; usar un punto y coma, como en: “Fui a la tienda; vi a mi madre probándose los zapatos”.

Se utiliza “*que*” para sustituir la coma en frases restrictivas y se usa pronombres relativos “*el/la cual*” para frases no restrictivas donde se emplea la coma. Ej.: “Los estudiantes *que* se graduaron con honores llevaban cordones dorados”. “En actualidad, habrá universidades *que* ofrecen maestrías en teología”.

Recurso para coma:

<http://csh.izt.uam.mx/ortografia/ortografia/signosdepuntuacion/coma/coma.html>

#### Punto y coma

Se usa para separar cláusulas independientes no separadas por una conjunción de coordinación: Ej.: Te quiero; estoy seguro de que me amas.

Se usa con una conjunción de coordinación cuando las cláusulas son largas y tienen comas u otros signos de puntuación dentro de ellas. Se usa antes de las palabras; entonces, sin embargo, así, por lo tanto, efectivamente, en consecuencia, además, y por tanto.

Se usa cuando los elementos en una serie tienen puntuación interna como: “El verde indica vegetación que se mantuvo estable; rojo, vegetación que desapareció; amarillo, vegetación nueva”.

Recurso para punto y coma:

<http://csh.izt.uam.mx/ortografia/ortografia/signosdepuntuacion/punto%20y%20coma/pyc.html>

#### Dos puntos

Los dos puntos no deben seguir directamente los verbos.

*Incorrecto*: ...cuyos elementos básicos fueron: (1) rojo, (2) blanco y (3) azul.
*Correcto:* ...cuyos elementos básicos eran (1) rojo, (2) blanco y (3) azul. O *Correcto*: contenía estos elementos básicos: (1) rojo, (2) blanco y (3) azul.

Recurso para dos puntos:

<http://csh.izt.uam.mx/ortografia/ortografia/signosdepuntuacion/dos%20puntos/dospuntos.html>

#### Apóstrofe

En la actualidad el uso de apóstrofe no es común en español. Se empleaba frecuentemente en el castellano antiguo, por ej., d’aquel (de aquel), l’aspereza (la aspereza). En otras lenguas es muy usual.

#### Comillas

Existen comillas dobles y simples. Las dobles se utilizan en los siguientes casos: En el nombre de una obra menor que aparece dentro de una obra mayor, como el título de un artículo de revista o periódico, capítulo de un libro, tesis, disertaciones y obras no publicadas. Ej.:

Parte o sección de un libro: “Un modelo de reseña” en *Manual de investigación teológica…*

Artículo en la revista: “Nuestro cerebro cambia con el amor” en *En Pareja…*

Noticia en el periódico: “Bolivia vivió el día del peatón con actividades deportivas y recreativas” en *La Razón…*

Otras aplicaciones de las comillas dobles son: En *citas textuales* menos de 40 palabras, palabras y frases expresadas *diálogos* de personas, al referirse con *expresiones* vulgares o irónicas o con sentido especial. Se usa para poner definiciones entre comillas. Ej., *tsadaq* también se puede traducir como “justo”. La puntuación siempre va FUERA de las comillas. Ej.: John dijo: “No creo entender Turabian”.

El uso entre comillas simples son las mismas pautas que las dobles. En los trabajos académicos se prefiere el uso de comillas rizadas sean dobles (“…”) o simples (‘…’).

#### Signos de interrogación y exclamación

Los signos de interrogación son usuales en una investigación, pero no hay que abusar. Los signos de exclamación rara vez se usan en la redacción académica (¡excepto en una cita!).

#### Paréntesis y corchete

Los paréntesis y corchetes son usuales en una investigación, pero no hay que abusar. Usar lo necesario. Algunas normas para el uso de paréntesis y corchetes: <https://www.luccla.com/4785/como-se-usan-los-parentesis-y-los-corchetes>

#### Guion y raya

Se utiliza guiones y rayas en diferentes funciones, también para palabras compuestos formados con prefijos”. <http://www.chicagomanualofstyle.org/16/images/ch07_tab01.pdf>

Use un guion, no raya, entre los números de página (por ejemplo, 315-316).

Tenga en cuenta la forma correcta de las siguientes palabras:



Ver también: <https://ellapizrojo.wordpress.com/2012/03/28/la-raya-y-el-guion/>

<https://www.ejemplos.co/12-ejemplos-de-uso-del-guion/>

<https://www.ejemplos.co/palabras-compuestas-con-guion-y-sin-guion/>

#### Guion largo

Utilice un “guion largo” generado por computadora (–) en lugar de dos guiones (--). (Obtenga el guion largo yendo a “insertar” y luego a “símbolos”. MS Word convierte automáticamente dos guiones en un guion largo si tiene el formato automático activado y continúa escribiendo. Ej. Esto -- se convierte en esto – .)

No debe haber espacios antes o después del guion largo. Para el uso del “guion largo” hay que activar un elemento entre paréntesis. Se requieren tres “guiones largos” en las bibliografías para títulos múltiples del mismo autor.

#### Barras

Evitar el uso de barras, no es usual en los trabajos académicos.

### Precisión

#### Persona y número

Escribir la investigación en *tercera persona singular o plural* en todo el documento con formas impersonales como “de ha dicho”; “se ha encontrado”, en lugar de: “hemos dicho” o “nosotros encontramos”. Aun cuando exprese su propio criterio, se puede utilizar términos o frases como “el que escribe” o “según lo descubierto en la presente investigación”.

Evitar hacerlo en *primera* *persona* (yo, mí, me, conmigo, nosotros, nos) y *segunda* *persona* (su, sus, te) singular o plural. Solo se permite de forma limitada expresar en plural (no frecuente). Ej.: “Necesitamos que...”, podría ser “Los cristianos necesitan”.

#### Tiempo

En la introducción escribir en *tiempo pasado y presente* según el caso lo exija. En *tiempo futuro* relativo a la propuesta de investigación. En el cuerpo de la monografía escribir en *tiempo presente*. En la conclusión escribir en *tiempo pasado.*

Aspectos especiales como la contribución al ministerio respecto a los resultados de la monografía, usar el tiempo *pasado.* También para referirse a trabajos anteriores del autor o de otros autores, utilice las formas pasadas de los verbos.

El tiempo *presente* se usa únicamente para remitir al lector el contenido del trabajo actual y para mencionar verdades y principios generales aceptados que se reconocen en la cultura académica. El tiempo *futuro* usar cuando hable sobre las formas en que continuará con la implementación del plan. Para el uso del tiempo *presente histórico*, tenga en cuenta lo siguiente: <https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://agts.edu/wp-content/uploads/2017/07/6_historicalpresent.pdf&prev=search>.

Usar el tiempo *presente* para las narraciones bíblicas, pero se utiliza el tiempo *pasado* cuando refiera a situaciones que sucedieron durante los tiempos bíblicos, que no están en la narración. Ej.: “En Lucas 24, Jesús les dice a los que están en el camino a Emaús ...”. Varía con este otro; “Cuando Jesús habló con los viajeros en el camino a Emaús ...”.

#### Nombre de personas

La primera vez que se menciona en el documento un nombre de persona, mencionar *nombre* y *apellido* (José Martínez), pero en las siguientes referencias solo el *apellido* (Martínez). En caso de que haya apellidos iguales se menciona *nombre y apellido*.

#### Mayúsculas

Se usa mayúsculas en *sustantivos* como nombre de personas, ciudades, lugares. En cambio, los gentilicios se escriben con *minúsculas*. Los sustantivos que se convirtieron parte del lenguaje diario no se escriben con mayúscula. Se escribe en mayúscula la primera letra de un título de libro o revista cuando es referida, en los títulos de encabezamiento y al comenzar la oración del texto.

Se escribe en mayúsculas los nombres de deidades, sean de religiones monoteístas o politeístas. Ej. *Señor, Alá, Inti* y otros. Por el contrario, *diablo* se escribe con minúscula. Al referirse a las versiones de la Biblia y obras muy veneradas por otras religiones. Ej.: RVR60, NVI, NVT, Corán, Vedas y otros. Los libros y secciones de la Biblia. Ej.: Pentateuco, Evangelio, Antiguo y Nuevo Testamento. Pero, cuando evangelio se refiere a “buenas nuevas” se escribe con minúscula.

También aplica mayúsculas en nombres de grupos religiosos, denominaciones, sectas y órdenes religiosas. Sin embargo, la forma sustantiva de los grupos religiosos se escribe con minúscula como pentecostal(es), bautistas, testigos. Cuando se refiere a una Iglesia local específico se escribe con *mayúscula*, pero cuando no es especifico se escribe con minúscula.

#### Cursiva

Palabras en cursiva se usa para enfatizar, pero no en exceso. Escribir en cursiva en los siguientes casos: *Títulos* de libros, revistas académicas, revistas científicas, periódicos y películas. *Palabras y frases extranjeras*, solo cuando aparece la primera vez en el texto, pero si aparece pocas veces entonces use *cursiva* y si ya son familiares *no use* cursiva. Si una palabra extranjera está entre paréntesis, solo la palabra debe ir en cursiva, no los paréntesis, (*alaxpacha*). Utilice corchetes para representaciones fonéticas de palabras extranjeras: *Alaxpacha* [alajjpacha]. En caso de traducción, el significado se pone entre paréntesis luego de la palabra extrajera. “Plagio deriva del vocablo latino *plagium* (secuestrador)”.

También se usa en palabras definidas como términos, letras del abecedario y vocales (a, e, i…n, p). Ej.: “La palabra *encarnación* significa…” o “Las vocales son: *a, e, i,* …” o “la letra *m* es diferente a la letra *n”.* Finalmente, escribir [*sic*] en cursiva, pero no aplica a Ibid. y otras abreviaturas de términos latinos.

#### Negrita

No poner nada en negrita excepto los subtítulos de primer nivel.

#### Uso de números

##### Forma literal

Nunca comenzar una oración con número, preceder con un artículo o sustantivo. Se escribe en forma literal hasta dos términos. Un término es “veinticinco”; dos términos, “treinta y uno”. Si un número tiene dos términos, use la preposición “y” (cincuenta y cinco), no un signo comercial (&). Cuando son tres o más términos escribir en *forma numeral* como 1.350 (mil trescientos cincuenta) agrupadas en tres números.

Escribir en *forma literal* si es menor a cien, aunque sea exacto. Ej. Incorrecto: “se perdieron 7 ovejas”. Correcto: Se perdieron siete ovejas”. Incorrecto: “entre 40-50”. Correcto: “de cuarenta a cincuenta”. Si es mayor a cien, escribir en dígitos de tres en forma numeral. Ej.: "Según el último censo, México tiene una población de 128,649,565 habitantes.". Pero, si el número entero está seguido de otras cantidades mayores a cien, preferible escribir con palabras. Escribir así: cien, mil, cien mil, un millón, y así sucesivamente. Ej.: "Según el último censo, México tiene una población de casi ciento treinta millones de habitantes."

Para mayor claridad, la Real Academia Española (RAE) establece escribir en forma literal en base a las siguientes reglas:

a) Los números que pueden expresarse en una sola palabra, esto es, del cero al veintinueve, las decenas (treinta, cuarenta, etc.) y las centenas (cien, doscientos, etc.). Ej.: Me he comprado cinco libros: tres ensayos y dos novelas; Este año tengo cincuenta alumnos en clase; A la boda acudieron trescientos invitados.

b) Los números redondos que pueden expresarse en dos palabras (trescientos mil, dos millones, etc.). Ej.: Acudieron cien mil personas a la manifestación; Ganó tres millones en un concurso.

c) Los números que se expresan en dos palabras unidas por la conjunción y (hasta noventa y nueve). Ej.: Mi padre cumplió ochenta y siete años la semana pasada; En la Biblioteca de Palacio hay treinta y cinco manuscritos. No es recomendable mezclar en un mismo enunciado números escritos con cifras y números escritos con letra; así pues, si algún número perteneciente a las clases antes señaladas forma serie con otros más complejos, es mejor escribirlos todos con cifras: En la Biblioteca de Palacio hay 35 manuscritos y 135 226 volúmenes impresos, 134 de ellos incunables.

d) En textos no técnicos es preferible escribir con letras los números no excesivamente complejos referidos a unidades de medida. En ese caso, no debe usarse el símbolo de la unidad, sino su nombre. Ej.: Recorrimos a pie los últimos veinte kilómetros (no los últimos veinte km). Cuando se utiliza el símbolo, es obligado escribir el número en cifras.

e) Todos los números aproximados o los usados con intención expresiva. Ej.: Creo que nació en mil novecientos cincuenta y tantos; Habría unas ciento cincuenta mil personas en la manifestación; ¡Te lo he repetido un millón de veces y no me haces caso!

f) Los números que forman parte de locuciones o frases hechas. Ej.: No hay duda: es el número uno; Éramos cuatro gatos en la fiesta; Te da lo mismo ocho que ochenta; A mí me pasa tres cuartos de lo mismo.[[1]](#footnote-1)

##### Forma numeral

Se escribe en forma numeral en los siguientes casos: Día del mes (8 de marzo), año (en el año 1960), número en las direcciones de domicilio (Av. Montenegro, calle 5, N° 50, Depto. 202), en volumen y página de un libro (Vol. 2, página 23), y de teléfono (51 94563452).

Cuando tiene una serie de números en la misma oración que están por encima y por debajo del umbral, especialmente cuando se comparan esos números. Ej.: “Del grupo encuestado, 78 estudiantes habían estudiado francés y 142 habían estudiado español durante tres años o más.

Si el tema se basa en gran medida en datos numéricos, siga una regla diferente: Escriba literalmente solo números de un solo dígito y use números para todos los demás. Ej.: “Recorrió la carretera a 65 kilómetros por hora, dejando marcas del deslizamiento de nueve centímetros.

Los estilos de formato automático de MS Word estándar son aceptables en números de notas a pie de página seguidas de un espacio y abreviaturas superpuestas para números ordinales: 16ª edición. Otros casos para escribir en forma numeral se encuentran en la RAE en los siguientes:

a) Al escribir números de más de cuatro cifras, se agruparán estas de tres en tres, empezando por la derecha, y separando los grupos por espacios en blanco. Ej.: *8 327 451* (y no por puntos o comas, como, dependiendo de las zonas, se hacía hasta ahora. Ej. Incorrecto: *8.327.451;* *8,327,451*). Los números de cuatro cifras se escriben sin espacios de separación. Ej.: *2458* (no *2 458*). En ningún caso deben repartirse en líneas diferentes las cifras que componen un número. Ej. Incorrecto: 8 327 / 451.

b) Nunca se escriben con puntos, comas ni blancos de separación los números referidos a años, páginas, versos, portales de vías urbanas, códigos postales, apartados de correos, números de artículos legales, decretos o leyes. Ej.: *año 2001, página 3142, código postal 28357*.

c) Para separar la parte entera de la decimal debe usarse la coma, según establece la normativa internacional. Ej.: *El valor de π es 3,1416*. No obstante, también se admite el uso anglosajón del punto, extendido en algunos países americanos. Ej.: *El valor de π es 3.1416.*

d) Las cantidades que tienen como base un sustantivo de significación numeral como *millón, millardo, billón, trillón* y *cuatrillón,* siempre que, al menos, las tres últimas cifras de su escritura en números sean ceros, podrán abreviarse mezclando el uso de cifras y letras en su escritura. Ej.: *327 millones, 3,6 billones, 2 cuatrillones*. Son sustantivos, entre otras cosas, porque si se expresa el elemento que cuantifican, este debe ir precedido de la preposición *de. Ej.: 327 millones de habitantes, 2 millardos de dólares.* Este método abreviado no es válido para las cantidades en miles, ya que *mil* no es un sustantivo (la forma sustantiva es *millar*), sino que forma parte de adjetivos numerales compuestos de dos palabras, en cuya escritura no deben mezclarse cifras y letras; así, no debe escribirse *54 mil personas* o *12 mil millones,* por la misma razón que no escribimos *30 y siete* ni *cincuenta y 4*. Debe escribirse *154 000 personas, 12 000 millones* (o *doce mil millones*).

e) En la expresión abreviada de los numerales ordinales, se utilizan cifras seguidas de letras voladas. Como corresponde a las abreviaturas, se escribirá punto entre la cifra y la letra volada. Ej.: 1.º (*primero*), 2.ª (*segunda*), 3.er (*tercer*).[[2]](#footnote-2)

##### Evite números ordinales

*No use*: 1°, 2°, 3°, etc.

*Use*: Primero, Segundo, Tercero.

##### En referencia bíblica

Se omite la regla general del uso de números en las referencias bíblicas. Se utiliza *números arábigos*, 1 o 2 en lugar de I o II para 1 Samuel, 2 Samuel. También para referir las partes de obras escritas como capítulos (capítulo 5) y versículos.

##### Números junto a un símbolo

Usar en *forma numeral* para expresar porcentajes y fracciones decimales, excepto al comienzo de una oración Escribir junto a los símbolos sin espacio como porcentaje (10%), grados (10°), tiempo (10’, 10”) y otros. Escribir en *forma literal* cuando usa porcentaje, no el signo por ciento (%).

##### Fechas y Horas

Escribir “mayo de 2005”, no (mayo, 2005); “febrero de 1998”, no febrero ’98. Escribir con coma antes y después de la fecha: Ej.: El día jueves, 7 de junio de 2005, el senado aprobó una resolución. Referir siglo, así (siglo XIII); en forma literal escriba así: “la enseñanza del primer siglo”. “Usar a.C. y d.C. después del número (70 d.C.), (515 a.C.). Las horas se escriben numeralmente 10:00 a.m. para indicar mañana y p.m. para indicar tarde o noche.

##### Décadas, siglos y eras

Por lo general, usar números para décadas. Ej.: La década de los 1930. Si el siglo es específico o en número entero, escriba: Los años sesenta y setenta, no los años 60 y 70. Usar la década de 2000, ya que “dos mil” es incómodo. Para edades: usar “treinta” en lugar de 30.

Para mayor claridad, escribir completamente las dos primeras décadas de cualquier siglo. Ej.: “Muchos de estos descubrimientos se anunciaron durante la primera década del siglo XXI”. Al mencionar siglos, usar números romanos o escribir en minúscula. Ej.: “Vivió en el siglo XVI o escribió novelas del siglo dieciséis”.

#### Listas y enumeraciones

Introducir lista después de una frase apositiva con dos puntos (:). No sangrar las listas con viñetas o números; coloque una viñeta o un número al margen izquierdo y tabule. Para los elementos con viñetas que tienen más de una línea, configure su sangría para la palabra próxima en lugar de tabular manualmente para cada línea. Colocar un punto al final de los elementos en una lista vertical solo si los elementos son oraciones completas. De lo contrario, omita los espacios terminales, incluso para el último elemento, y no ponga en mayúscula las primeras palabras.

#### Abreviaturas/siglas

##### Regla general

Evitar en lo posible el uso de abreviaturas en el texto, ya que puede hacer ver la investigación muy técnica o muy informal. En término generales las abreviaturas/siglas son más aceptadas fuera del texto que dentro del mismo, así como en las notas, tablas, listas, cifras y cuadros, que van en un paréntesis con la explicación de una cita.

En los trabajos académicos limitar el uso de etc., ej., p., pp., como también a referencias entre paréntesis dentro del texto. Pero, las referencias fuera de los entre paréntesis, usar “por ejemplo” en lugar de ej., “otros” en lugar de etc., y “páginas” en lugar de pp. Escribir a.m. y p.m. en lugar de AM y PM. Escribir a.C., no A/C; pero no colocar s/ en vez de “sin” y c/. en vez de “con”.

No abreviar los números romanos de siglo. Ej. Usar siglo XIII, no 13°. No escriba siglo 20, sino así: “La historia del siglo XX o la historia del siglo veinte...”

##### Tratamiento social

Se escribe siempre en abreviatura cuando va acompañado al nombre y/o apellido en el tratamiento social y títulos académicos. Ej.: Sr. Juan López, Sr. López, Sra. Mónica de Gutiérrez o Srta. Rut Juárez, Dra. Muñoz, Lic. Juan Pérez. No se abrevia cuando el tratamiento social y título académico va precedido por un artículo y debe escribirse en forma completa iniciando con mayúscula: el Reverendo Juan Medina, el Licenciado José María, la Reverenda María Huaraz, el Presbítero Joel Gil, el Obispo Santiago López y el Ministro Rene Pérez.

##### Nombres o apellidos

Evitar abreviar los nombres o apellidos de personas como: Francisco (no usar Fco.), María (no usar Ma.), Martínez (no usar Mtz), Hernández (no usar Hdz.). Solo es posible cuando el nombre de una persona viene abreviado y separar con un espacio: Ej.: A. B. Simpson

##### Nombre de país o ciudades

Las abreviaturas se usan en notas y referencia bibliográficas. Se usa así: EE.UU. (Estados Unidos). La abreviatura de Estados Unidos está permitida cuando se usa como adjetivo. También se puede abreviar estados.

AK Alaska DE Delaware

AL Alabama FL Florida

AR Arkansas GA Georgia

AZ Arizona HI Hawaii

CO Colorado ID Idaho

CT Connecticut IL Illinois

KY Kentucky OH Ohio

LA Louisiana OK Oklahoma

MD Maryland PA Pennsylvania

ME Maine RI Rhode Island

MI Michigan SC South Carolina

MN Minnesota SD South Dakota

MO Missouri TN Tennessee

MS Mississippi TX Texas

MT Montana UT Utah

NC North Carolina VA Virginia

ND North Dakota VT Vermont

NE Nebraska WA Washington

NH New Hampshire WI Wisconsin

NJ New Jersey WV West Virginia

NM New Mexico WY Wyoming

NV Nevada

##### Biblia y versiones

Las abreviaturas aceptables de los libros canónicos y apócrifos son los que se encuentran en el índice de toda Biblia, no lleva punto e incluye la abreviatura de las diferentes versiones y códices. Si la frecuencia es del uso de los términos es excesivo se puede usar NT (Nuevo Testamento. AT (Antiguo Testamento).

Antiguo Testamento

Génesis Gn 2 Crónicas 2 Cr Daniel Dn

Éxodo Éx Esdras Esd Oseas Os

Levítico Lv Nehemías Neh. Joel Jl

Números Nm Ester Est Amós Am

Deuteronomio Dt Job Job Abdías Abd

Josué Jos Salmos Sal Jonás Jon

Jueces Jue Proverbios Pr Miqueas Mi

Rut Rt Eclesiastés Ec Nahúm Nah

1 Samuel 1 S Cantar del os cantares Cnt Habacuc Hab

2 Samuel 2 S Isaías Is Sofonías Sof

1 Reyes 1 R Jeremías Jer Hageo Hag

2 Reyes 2 R Lamentaciones Lm Zacarías Zac

1 Crónicas 1 Cr Ezequiel Ez Malaquías Mal

Nuevo Testamento

Mateo Mt Efesios Ef Hebreos Heb

Marcos Mr Filipenses Fil Santiago Stg

Lucas Lc Colosenses Col 1 Pedro 1 P

Juan Jn 1 Tesalonicenses 1 Ts 2 Pedro 2 P

Hechos Hch 2 Tesalonicenses 2 Ts 1 Juan 1 Jn

Romanos Ro 1 Timoteo 1 Ti 2 Juan 2 Jn

1 Corintios 1 Co 2 Timoteo 2 Ti 3 Juan 3 Jn

2 Corintios 2 Co Tito Tit Judas Jud

Gálatas Gá Filemón Flm Apocalipsis Ap

Versiones y otras abreviaturas bíblicas

Antiguo Testamento AT Septuaginta LXX

Nuevo Testamento NT Version Rey Jaime (King James) KJV

Dios Habla Hoy DHH Manuscrito (singular) MS. (plural) MSS.

La Biblia de las Américas LBLA Texto Masorético TM

La Biblia Latinoamericana LBL Textus Receptus TR

Nueva Traducción Viviente NTV Rollos del Mar Muerto RMM

Nueva Versión Internacional NVI Códice sinaítico *álef*

Reina Valera 1960 RV60 Códice Alejandrino A

Reina Valera 1995 RV95 Códice Vaticano B

Biblia de Jerusalén BJ Códice Efraemi C

Versión de Nacar Colunga NC Códice Besa (o Cantabrigense) D

##### Uso frecuente

En ocasiones se aplican las abreviaturas/siglas cuando el uso es frecuente en la investigación, la primera vez se escribe completamente, seguido de la abreviatura entre paréntesis y en las subsiguientes se abrevia o se usa la sigla por el resto de la investigación, sin punto y en mayúscula. Ej. Organización Mundial de la Salud (OMS). Instituto de Superación Ministerial (ISUM). ONU (Organización de Naciones Unidas).

El uso correcto de las abreviaturas vea en RAE en el siguiente enlace: <https://www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/apendices/abreviaturas>. Buscar la lista de abreviaturas y palabras extranjeras como de organizaciones internacionales, títulos, lugares y tiempo, utilizadas en trabajos escritos. Ver en *Guía y formato Turabian* p. 15-30

### Claridad

La claridad es uno de los principales objetivos de la buena redacción en la Facultad de Teología. A continuación, se muestra un ejemplo de una oración que, debido al orden de las palabras, ¡no está claro quién está desnudo!

“Green describe la crucifixión del primer siglo como un asunto público cruel. Los ciudadanos de clase baja colgarían en una cruz en un lugar muy transitado. A menudo desnudos y libres del entierro, las aves se comen su carne”.

Tenga en cuenta una posible reescritura para lograr claridad:

“Green describe la crucifixión del primer siglo como un asunto público cruel. Los ciudadanos de clase baja, a menudo desnudos y libres del entierro. Colgarían en una cruz en un lugar muy transitado, y las aves comerían su carne”.

Se logra la claridad por la preferencia de palabras concretas que abstractas, cortas y sencillas que extrañas. Los primeros enunciados facilitan la lectura fácil y ágil.

#### Uso de expresiones negativas

Omitir las negaciones “no” y “ni”. En lugar de “No llegaba muy a tiempo”, podría escribir: “Generalmente llegaba tarde”. También eliminar usos innecesarios del verbo “ser o estar” junto a una negación. Ej.: “El protocolo de asesoramiento no ha sido probado. Ponga las declaraciones en forma positiva.

#### El uso frecuente de pronombre

Los informes académicos por ser una investigación objetiva, evite el uso frecuente de pronombres personales, especialmente en primera persona, así como “yo”, “nosotros”, “vosotros”, “mi”, “tu”, “nuestros”, y “vuestros”. Tales pronombres y sus formas verbales correspondientes, se pueden utilizar solamente en citas textuales o en situaciones cuando éstos no se refieren al autor o al lector.

##### tu

En un documento académico, no hable directamente con su lector con el pronombre “tu”. De nuevo, esto puede ser vago y es demasiado informal para el contexto académico. Esto se usa solo para el diálogo.

<http://www.grammarunderground.com/while-vs-though-or-although.html>

<http://www.quickanddirtytips.com/education/grammar/although-versus-while>

##### nosotros/nuestro

En la redacción académica, evitar el uso de los pronombres “nosotros”, “nuestro” y “nosotras”. Estos tienden a ser vagos: necesitamos mejorar en este tema. ¿Quiénes somos? ¿cristianos? ¿líderes? ¿líderes pentecostales específicamente? Reemplace a quién o qué quiere decir en lugar de usar estos pronombres. Además, estos pronombres también pueden ser a veces “predicados”.

#### Uso excesivo del verbo “ser o estar”.

Elija verbos activos en lugar de verbos de ser o estar (soy, eres, son, fueron, está, estaba, es, estoy, siendo, estando). Vea este artículo sobre formas de minimizar el verbo “ser o estar” en su redacción:

<http://digibuo.uniovi.es/dspace/bitstream/10651/43525/3/TFM_Caldevilla%20Rodr%C3%ADguez.pdf>

#### Uso frecuente de adjetivos y adverbios

El uso frecuente de cualificaciones de forma innecesaria exagera la expresión, solo usar si enriquece la expresión y explica mejor los hechos. Es aconsejable acortar el uso de adjetivos y adverbios, utilizarlos únicamente cuando tengan pleno sentido y estén muy cerca de las palabras que modifiquen.

El adjetivo sobredimensionado, ej.: “La casa extremadamente bonita” y escribir mejor así: “La casa bonita”. El adverbio sobrecalificado, ej.: “La Teología es de mucha importancia”, solo mencionar, “La teología es de importancia”.

#### Evite vicios del lenguaje

##### Lenguaje informal, común y muletillas

Está bien usar lenguaje informal o común para sacar el primer borrador, pero vuelva a revisar antes de la redacción final. Por ejemplo: en lugar de “mucho”, usar “importante”. Evitar las muletillas en la redacción, solo hacen ruido. En particular aquellas que son de la jerga cristiana tales como “Estoy maravillado”, “gloria a Dios”, “Aleluya”.

##### Vulgarismos y ambigüedades

Los vulgarismos, ej.: “te quería decir una cosa” o “te contaré”, y ambigüedades, ej.: “la perra de mi hermana”, opacan y crean confusión en la redacción.

##### Cosismo, queísmo y dequeísmo

Es mejor escribir por su nombre o sea preciso al referirse hacia un objeto o sujeto. Cosismo, ej.: “esa cosa” y queísmo, ej.: “que”. Recursos para evitar cosimos, queísmos y dequeísmos:

<https://www.lifeder.com/cosismo/>

<https://www.ortografias.com/2018/01/ejemplos-de-cosismo.html>

<https://www.ejemplos.co/45-ejemplos-de-queismo/>

<https://pilarroman.com/2010/04/06/el-dequeismo-y-el-queismo/>

<https://www.buenastareas.com/ensayos/Cosismo-y-Queismo/3140512.html>

##### Cacofonía

Consiste en repetir sonidos en sílabas o palabras próximas entre sí, con un efecto sonoro desagradable. Ej.: “Te sirvo el té, mientras tú te vistes”. Recursos para evitar cacofonías:

<https://www.gramaticas.net/2016/03/ejemplos-de-cacofonia.html>

<https://www.ejemplos.co/cacofonia/>

<https://www.ortografias.com/2017/12/ejemplos-de-cacofonia.html>

##### Pleonasmo

El pleonasmo es la repetición reiterada e innecesaria de palabras. Ej.: “lo vi con mis ojos”, “subió arriba”, “cayo abajo”, salió para afuera”, “entró para adentro”.

##### Anfibología

La anfibología es la falta de concordancia debido a la ambigüedad en las expresiones gramaticales. Ej.:

*Incorrecto*: Calcetines para caballeros *de lana*.

*Correcto*: Calcetines *de lana* para caballeros.

##### Impropiedad

La impropiedad consiste en utilizar una palabra y darle un significado diferente. Ej.:

*Incorrecto*: Su desempeño fue *pobre*.

*Correcto*: Su desempeño fue *malo*.

##### Neologismos y arcaísmos

Los neologismos son palabras nuevas que se han creado al surgir nuevos conceptos que antes no había. Ej.: “tuitear”, “chatear”, “dron” y otros. Los arcaísmos son palabras que han quedado en desuso y hoy en día no se utilizan. Ej.: “amancillar” (mancillar), “cima” (encima), “chapa” (cerradura) y otros.

#### Evite escribir en frases

Escribir con preferencia oraciones completas en vez de frases que no expresan la idea principal.

#### Evite comenzar oraciones con “esto” o “eso”.

Identificar clara y específicamente a qué o a quién se refiere. No querrás dejar al lector preguntando “¿Qué?” o “¿Quién?”

### Concisión

#### Evite voz pasiva

La voz pasiva tiende a frenar el flujo de material escrito, tiende a ser vago, y tiende a un uso excesivo, del verbo “ser” en lugar de utilizar más fuerte verbos y variedad de verbos. Escribir en voz activa cuando el sujeto de la oración realiza la acción. Tanto como sea posible, identificar quién es el que realiza la acción, que pone a la frase en una forma activa. Esto elimina el verbo “ser”, (fue, fueron, es, son, ser, etc.), pone la oración en una forma más vibrante y activa, e informa al lector de la fuente de la acción.

*Incorrecto*: “Estas preocupaciones deben ser *tenidos* en cuenta”.

*Correcto*: “Los participantes en el programa debe *tener* en cuenta estas preocupaciones.”

Una oración está en voz pasiva, si el SUJETO no es el que HACE la acción o si no se sabe que hizo algo.

*Incorrecto*: La nota *fue escrita* por el secretario.

Una oración está en voz activa si el SUJETO es el que HACE de la acción.

*Correcto*: El secretario *escribió* la nota.

#### Evite gerundios

Los gerundios son modificadores que no existe una palabra que se pueda expresar correctamente. Muy a menudo, son grupos de palabras que van al principio de una oración. Se expresa por el sufijo “ando” o “endo”.

*Incorrecto*: *Habiendo* saltado por una ventana del segundo piso, su pierna se rompió por la caída (una pierna no puede saltar por una ventana).

*Correcto*: Después de haber saltado de la ventana de un segundo piso, la niña en la caída sufrió una fractura en la pierna.

Los gerundios ocurren constantemente por el uso del verbo “estar” o “poder”. Ej.:

*Incorrecto*: Quería que todos *estuviesen* *poniéndose* de pie.

*Correcto*: Quería que todos *estuvieran* de pie.

Vuelva a escribir las siguientes oraciones para corregir cualquier modificador fuera de lugar o que cuelgue:

José ofreció una manzana al caballo que estaba *llevando* en el bolsillo durante dos semanas.

*Aprobando* luego el examen de inglés de sexto grado, la maestra felicitó al alumno.

Juan y Pedro *poniéndose* de pie y observaron cómo el ciervo se alejaba de la mano.

Marcos le entregó el libro a la mujer que *habiendo* encontrado acostada cubierta de polvo debajo del sofá.

El guardia de seguridad escoltó a un hombre *estando* borracho y desordenado.

#### Evite modificadores fuera de lugar

Un modificador está fuera de lugar cuando se coloca junto a algo que no estaba destinado a modificar. Ej.:

*Incorrecto*: Después de pudrirse en el sótano durante semanas, mi hermano trajo algunas naranjas.

*Correcto*: Mi hermano trajo algunas naranjas después de que se pudrieron en el sótano durante semanas.

*Incorrecto* - En venta: cómoda antigua *para* mujer con patas gruesas y grandes cajones.

*Correcto* - En venta: cómoda antigua *de* mujer con patas gruesas y grandes cajones.

Colocar el modificador lo más cerca posible del sustantivo que está modificando. En caso de duda, comience con el tema; luego acércate de inmediato a tu verbo. Si mantiene la estructura de su oración simple, es menos probable que extravíe un modificador.

*Incorrecto*: Madre que le dio el pastel al hombre sin hogar que había horneado ayer.
*Correcto*: Madre que le dio al hombre sin hogar el pastel que ayer había horneado.

*Incorrecto*: Vimos cómo el árbol se derrumbaba con la respiración contenida.
*Correcto*: Vimos con la respiración contenida mientras el árbol se derrumbaba.

*Incorrecto*: Escurriendo por el agujero en el zócalo, Melissa vio un pequeño ratón de campo gris.
*Correcto*: Melissa vio un pequeño ratón gris de campo corriendo por el agujero en el zócalo.

*Incorrecto*: Debemos dejar de arrojar desechos al medio ambiente que mata a los peces.
*Correcto*: Tenemos que dejar de arrojar desechos, que matan a los peces y al medio ambiente.

#### Evite verbos al final de la oración

*Uso incorrecto*: Esto es algo en lo que necesitamos continuamente trabajar.
*Uso correcto*: Esto es algo en lo que necesitamos trabajar continuamente.

*Uso incorrecto*: no sé dónde estoy yo.
*Uso* *correcto*: no sé dónde estoy.

#### Evite la repetición frecuente de palabras

La recomendación para evitar el uso de repetición innecesaria de palabras es el uso de sinónimos. Esto adicionará una variedad de vocabulario y enriquecerá la redacción. Ej.: “Muchos problemas ocurren dentro del matrimonio que causan una ruptura en el pacto”. Mejor así: “Una ruptura en el pacto puede ocasionar problemas en el matrimonio”.

#### Evite palabras de énfasis

Evitar el uso excesivo de palabras de énfasis trilladas como realmente, muy, gran, generalmente, asimismo, por tanto y otros.

#### Evite frases comodín

No abuse de las palabras comodín. Ej: “más bien”, “es decir”, “pero”, “sin embargo”.

#### Evite colocar “intentar”

En lugar de decir que intentará hacer algo en una sección en particular del trabajo, simplemente hazlo.

#### Evite el uso de la frase, “el autor”.

Evitar el uso de “el autor”, ya que es artificial. El lector sabe quién es “el autor”.

#### Evite el uso excesivo de la palabra “hoy”.

“Los cristianos de hoy necesitan” podría ser simplemente “los cristianos necesitan” o “los cristianos contemporáneos necesitan”.

#### Evite inventar palabras

No invente palabras como *exegizar*, *ningunear*, *no te la jales*, *no manches*, *no funca*, *no la peles*, *no pasa nada* y otros.

#### Evite el uso excesivo de comas

Siempre se ha usado comas en exceso. Se pueden usar las comas para listas, separar elementos de una serie, oraciones, descripciones y frases introductorias. Pero, muchas veces, solo se usa con frecuencia en exceso por gusto. Las reglas apropiadas para el uso correcto de la coma, han sido a menudo enseñados por los maestros, aun así, se usa en exceso.

#### Evite uso excesivo de paréntesis

El uso excesivo de los paréntesis hasta el punto de que molesta a la gente. Tiene que ser bastante útil.

### Coherencia

#### Incoherencia

Existen tres tipos de incoherencia: *La contradicción*, ej.: “Juan es un buen pianista, pero no domina la clave de FA”. *La incompatibilidad de predicados*, ej.: “José es venezolano y auténtico bogotano”. Y *la falta de continuidad*, “La mies es dulce pero las aceitunas son agrias al paladar de María. José prefiere la miel”.

Los enunciados para mantener la coherencia de la oración mantendrán una relación lógica por el sentido global del texto, sin contradicciones, ni desviaciones injustificadas del tema y una estructura clara, sin saltos excesivos. Ej.:

*Incorrecto*: Si *sabría* la dirección, *iría* ahora mismo. Se *va a solicitar* presentar acreditación para *pasar* a *presenciar* el *caminar* sobre brasas.

*Correcto*: Si *conociera* la dirección, *iría* ahora mismo. Se *solicitará* presentar acreditación para *presenciar* el caminar sobre brasas.

La recomendación para coherencia es mantener la concordancia en el significado de la palabra, en la morfosintaxis de la oración y en el párrafo.

#### Concordancia en el significado de la palabra

##### Homónimos

Evitar el mal uso y la confusión de una palabra que se escribe igual. Ejemplos:

Juan *nada* dos veces por semana en el club. Para el examen de Literatura todavía no estudié *nada*.
 Dejé la ropa planchada *sobre* la cama, después guárdala. Pon los recibos en un *sobre* y déjaselos a la secretaria para que te reintegremos el dinero.
 *Leo* va a estudiar abogacía en Buenos Aires, ya se inscribió. Me encanta el libro, lo *leo* todas las noches antes de irme a dormir.
 Te traje una *planta* para que me cuides mientras me voy de vacaciones. Por andar descalzo me lastimé la *planta* del pie con una piedrita. Mi departamento queda en *planta* baja.
 Para la prueba de *Lengua* tenemos que estudiar un montón de cosas. Estaba muy caliente, me quemé la *lengua*.
 Tenemos que brindar por la noticia, ya busco las *copas* de cristal. Sí, hay viento. Mira cómo se mueven las *copas* de los árboles. Para los ganadores del primer y segundo puesto habrá *copas*, para el resto, medallas.
 Me encanta el otoño porque las *hojas* se ponen amarillas. Para el examen sólo pueden tener dos *hojas* y una lapicera sobre el banco.
 Me parece que tenemos escala en *Lima*, Perú. /Se me rompió una uña, ¿tendrás una *lima*? /Tengo mucha sed, voy a abrir la botella de *lima* – limón.
 ¿Le puedes decir que se *calle?* Estamos tratando de escuchar. Ten cuidado cuando cruces la *calle* porque el semáforo no funciona.
 La *capital* de Estados Unidos es Washington, no Nueva York. Para el examen final tenemos que leer El *Capital*, de Marx. /Los factores de la producción son tierra, *capital* y trabajo.
 Antes, este chocolate salía un *peso*, ahora lo aumentaron. No sé cuánto *peso*, no tengo balanza en mi casa.
 Al final de la película ella sí le dice “Te *amo*”. Los perros siempre se parecen a su *amo*.
 Si llegas a poner alguna nota textual del libro, pon una *cita* al pie para evitar el plagio. La semana que viene tengo una *cita* con el chico que me gusta.
 Estuve haciendo *cola* media hora, pero pude sacar las entradas para la obra de teatro. Mira, le cortaron la *cola* a ese perrito. /No vi la película, solo la *cola*, pero parecía buena. /Tuve que comprar *cola* para pegar el pedazo de madera que se había salido del mueble.
 ¿Qué eliges, *cara* o escudo? Tendrías que tomar un poco de sol, tienes la *cara* pálida. /Esta cartera es muy *cara*, me voy a llevar la otra.
 Mi tío tiene es carpintero, le podríamos pedir prestada una *sierra***.** /Hicimos un pic nic al pie de la *sierra*, lo pasamos muy bien. /El apellido de mi dentista es *Sierra*, no recuerdo su nombre de pila.
 El *consejo* decidió seguir adelante con el proyecto. ¿Te puedo dar un *consejo*? No lo llames, debe estar ofendido.
Fuente: <https://www.ejemplos.co/homonimos/#ixzz5vxBF84b9>

<http://razonamiento-verbal1.blogspot.com/2014/03/paronimos-y-homonimos-ejemplos.html>

Aquí hay videos útiles sobre cuándo usar “inicio” “comenzar” “empezar” en un escrito:

<https://www.youtube.com/watch?v=BcBvbCwWUmo>

<https://www.youtube.com/watch?v=B4JugiawuV8> y <http://portal-español.es/Alumnos.php?id=3&type=1&number=46&lang=esp&ll=esp>

Iniciar/comenzar/empezar: Comience un viaje, inicie a trabajar en las máquinas, haga que las máquinas empiecen a funcionar.

Empezó o comenzó a trabajar aquí hace dos años. (poca o ninguna diferencia) Iniciemos esta reunión con un mensaje de nuestro presidente. (más formal) ¡Está empezando a molestarme! (menos formal).

¡Mi auto no empezó a arrancar! (para máquinas o para hacer que algo comience). Empezó a lavar la lavadora hace una hora.

El inicia/comienza (a) mejorar. (Infinitivo preferido para inicio/comienzo). Comenzamos a darnos cuenta o entender o saber... (cuando se usa en continuo).

##### Parónimos

Evite el mal uso y la confusión de una palabra con otra que suena igual.

deshecho/desecho siervo y ciervo

consejo/concejo desbastar y devastar

halla/haya/a ya desmallar y desmayar

calló/cayó cocer/coser

horca/orca combino/convino

hierba/hierva cabo y cavo

hizo/izo cayado y callado

aprender/aprehender ciego/siego

Fuente: <https://www.ejemplos.co/20-ejemplos-de-paronimos/#ixzz5vx7LZGe4>

Otros ejemplos de parónimos:

<https://www.ejemplos.co/20-ejemplos-de-paronimos/>

<https://www.aboutespanol.com/palabras-paronimas-2879485>

<https://www.euston96.com/palabras-paronimas/>

<https://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/1667-ejemplo_de_palabras_paronimas.html>

<https://www.ejemplos.co/20-ejemplos-de-palabras-homofonas/>

##### Sinónimos y antónimos

Los sinónimos y antónimos sirven para un vocabulario variado. Ej.: Estoy feliz, contento de compartir esta alegría de haber terminado mi carrera. Algunos recursos para el uso apropiado de sinónimos y antónimos:

<http://www.estudiantes.info/lengua/sinonimos_antonimos.htm>

<http://petionleguaje2.blogspot.com/2014/05/uso-de-sinonimos-antonimos-homonimos.html>

<https://www.ejemplos.co/ejemplos-de-sinonimos-y-antonimos/>

##### Mal uso de una palabra

El mal uso de una palabra se confunde con otra palabra que suena similar. Varias palabras suenan similares, pero significan cosas muy diferentes. Ej.:

afectar (verbo) y efecto (sustantivo)

afectar/efecto

altar/alterar

asegurar/aseguro/asegura

respiración/respirar

complemento/completo

conciencia/consciente

emigrar/inmigrar

inminente/eminente

porque/porqué/por qué

cómo (interrogativo)/como (conjunción)/como (verbo)

así/a si

aun/aún

##### Evitar falacias

Una falacia es una forma de argumento no válido. Existen varias formas de falacias y sofismos. *Falacia de generalización*, ej.: “Juan es un hombre y es mujeriego, Pedro es hombre y es mujeriego, por tanto, todos los hombres son mujeriegos”. *Falacia de asociación*, ej.: “El pastor José María es un hombre íntegro por ser de las Asambleas de Dios, que es una iglesia pentecostal”. *Sofismo*, ej.: “Los fantasmas deben existir porque nunca se ha demostrado lo contrario”.

Recursos acerca de las falacias:

<https://hipertextual.com/2016/07/falacias-argumentales>

<https://konpalabra.konradlorenz.edu.co/2017/04/las-falacias-argumentativas.html>

<https://articulos.elmeme.me/19-falacias-argumentativas-que-ten%C3%A9s-que-conocer-y-evitar-870553eed4d5>

<https://psicologiaymente.com/inteligencia/tipos-falacias-logicas-argumentativas>

[http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/22240/002-+Alternativas+para+evitar+Falacias+en+la+Argumentaci%F3n+Rabatible.pdf;jsessionid=261FE1B477EF2833C74856D6234E7F15?sequence=1](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/22240/002-%2BAlternativas%2Bpara%2Bevitar%2BFalacias%2Ben%2Bla%2BArgumentaci%EF%BF%BDn%2BRabatible.pdf;jsessionid=261FE1B477EF2833C74856D6234E7F15?sequence=1)

#### Concordancia en la morfosintaxis de la oración

En la redacción emplee consistentemente el mismo tiempo, persona y voz gramatical.

##### sujeto-verbo

<http://www2.udec.cl/~aneiram/Gramatica/concordancia.htm#sujetoverbo>

<http://mason.gmu.edu/~eromanme/301/301-ejc1.htm>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=http://guidetogrammar.org/grammar/sv_agr.htm&prev=search>

Si el sujeto es singular, el verbo también debe serlo.

*Correcto:* “El niño come el pastel”.

*Correcto:* “La gente come el pastel”.

Se complica cuando hay una frase descriptiva escondida entre el sujeto y el verbo. Hay que recordar que un modificador no cambia la forma del verbo.

*Correcto:* “El grupo de personas comen el pastel”.

¿Cuál es el truco aquí? Saber identificar el sujeto. En esta oración, “el grupo” es el sujeto, no “las personas”. El sujeto siempre es quien o lo que sea que realiza la acción.

De la misma manera: Cuando el adjetivo es usado como adverbio. Ej. “Lo hice bien en este curso”.

##### sujeto-pronombre

(<http://mason.gmu.edu/~eromanme/301/301-ejc1.htm>)

*Incorrecto:* “Un niño lee mejor si le lees a ellos todos los días”.

*Correcto:* “Los niños leen mejor si les lees a ellos todos los días”.

##### sustantivo - pronombre

<https://www.geniolandia.com/13161157/reglas-para-la-concordancia-entre-pronombre-y-antecedente>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=http://guidetogrammar.org/grammar/pronouns.htm&prev=search>)

*Incorrecto:* *Los cristianos* necesitan experimentar sanidad en *su vida*.

*Correcto:* *Los cristianos* necesitan experimentar sanidad en *sus vidas*.

*Incorrecto:* *El creyente* es responsable de la inversión estratégica de *su* tiempo.

*Correcto:* *El creyente* es responsable de la inversión estratégica del tiempo de *él* o *ella*.

##### artículo - sustantivo

<https://es.verbling.com/articles/post/diferencias-en-el-uso-de-los-articulos-e>

<https://espanol.lingolia.com/es/gramatica/sustantivos-articulos/articulos>

<http://elblogdegramatica.blogspot.com/2014/01/uso-de-los-articulos-definidos-e.html>

<https://es.verbling.com/articles/post/diferencias-en-el-uso-de-los-articulos-e>

<https://zonaele.com/articulos-uso-de-los-articulos-determinados/>

##### sustantivo - adjetivo

El uso correcto de las formas verbales en base a la morfosintaxis de sustantivo seguido del adjetivo. Ej.:

*Incorrecto*: Moisés y David fueron *venerados* escritores.

*Correcto*: Moisés y David fueron escritores *venerados*.

##### número-género

Mantener la concordancia de género de los números cardinales (un, una) con los sustantivos a los que acompañan. Ej.:

*Correcto*: “veintiuna personas” o “sesenta y una mujeres”.

*Incorrecto*: “veintiún personas” o “sesenta y un mujeres”.

En cambio, si aparece el cuantificador “mil”, los cardinales pueden concordar tanto con “mil” como con el sustantivo. Ej.:

*Correcto*: “veintiún mil personas” como “veintiuna mil personas”.

##### Uso de conectores verbales de forma variada

El uso de conectores verbales de forma variada evita los errores de concordancia. Ej.:

*Incorrecto*: Tenía que *ir* por la casa de Manuel, luego *ir* *para* comprar al mercado.

*Correcto*: Tenía que *ir* por la casa de Manuel, luego *pasar* *a* comprar al mercado.

##### Uso de tiempos verbales

Mantener la correlación de los tiempos verbales. Si usa sustantivos o pronombres está en plural, las demás palabras referidas deben estar en plural. Ej.:

*Incorrecto*: Planté varios postes, *lo cual cayó* con la tormenta.

*Correcto*: Planté varios postes, *los cuales cayeron* con la tormenta.

##### Contracciones

En español existen dos contracciones: ‘al’ y ‘del’, que son la unión de las preposiciones ‘a’ o ‘de’ con el artículo ‘el’”.

### Lenguaje discriminatorio

Se insta a todos los estudiantes, el personal y los miembros de la Facultad de Teología a usar un lenguaje no discriminatorio en la comunicación verbal y escrita. Este compromiso se basa en la revelación bíblica de la voluntad de Dios de formar un pueblo unido, incluidos hombres y mujeres de todas las naciones, pueblos, lenguas y tribus (Apocalipsis 7: 7-9). Reconoce que ningún grupo en particular constituye la norma entre el pueblo de Dios (Gálatas 3:28). También responde al mandato bíblico de que consideramos los intereses de otros por encima de los nuestros (Fil. 2: 4).

Ser sensible a las consideraciones de género y uso étnico. Use plurales, cristianos, creyentes, creación, humanidad, humanos, personas, hombres y mujeres, etc., para evitar referirse solo a él o ella, al hombre, a la humanidad, etc. Use él o ella, hombres o mujeres, etc. con moderación. No use él/ella o ese/esa.

Cuando se refiere a Dios como Padre o a la persona de Jesucristo, se requiere el pronombre masculino. Se debe tener en cuenta que en la Biblia existen figuras metafóricas en expresiones masculinos y femeninos. Los antropomorfismos se expresan en términos humanos respecto a lo físico, acciones y afectividad.

Los escritores deben tener cuidado de no hacer declaraciones negativas sobre miembros de un grupo de edad o generación en particular. Evitar hacer declaraciones peyorativas sobre las personas más jóvenes de hoy en comparación con las generaciones anteriores. Además, evitar referirse a las personas mayores de manera que sugieran que tienen capacidades disminuidas a menos que describan una patología particular. Se pueden encontrar pautas más específicas en el Manual de publicación de APA, incluido el siguiente extracto:

Sea específico al proporcionar rangos de edad; evitar las definiciones abiertas como “menor de 18 años” o “mayor de 65 años”. Niño y niña son términos correctos para referirse a personas en edad de escuela secundaria y menores. Los hombres jóvenes y las mujeres jóvenes y los adolescentes varones y adolescentes mujeres pueden usarse según corresponda para las personas mayores de 18 años, o en edad universitaria y mayores, para hombres y mujeres. Anciano no es aceptable como sustantivo y se considera peyorativo como adjetivo. Se prefieren personas mayores. Los grupos de edad también pueden describirse con adjetivos. Gerontólogos puede preferir usar términos.

Consulte aquí las palabras neutrales de género:

<https://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/2100-ejemplo_de_palabras_neutras.html>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://stjerneskinn.com/gender-neutral-words.htm&prev=search>

#### Principios generales

<http://normasapa.net/3-principios-reducir-discriminaciones-lenguaje/>

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjgxaGojvnjAhWq2FkKHSyiAx8QFjABegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fitemsweb.esade.es%2Frrhh_pas%2Fmanual.pdf&usg=AOvVaw31AxMNExMuXXgNrh3ePup0>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://www.hr.uwa.edu.au/policies/policies/equity/language&prev=search>

#### Género

<http://www.imserso.es/InterPresent2/groups/imserso/documents/binario/32006guialenguaje.pdf>

<https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2017/01/guia-lenguaje-inclusivo-genero.pdf>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://blog.penningtonpublishing.com/grammar_mechanics/how-to-eliminate-to-be-verbs-in-writing/&prev=search>

#### Racismo, género, discapacidad, enfermedad crónica, edad

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=http://www.colelearning.net/ilo/English/Module_1/072_editing_writing.htm&prev=search>

<https://www.lifeder.com/tipos-de-discriminacion/>

#### Con respecto a las discapacidades/ “Identificación considerada”/Lenguaje “Primero las personas”

<http://www.imserso.es/InterPresent2/groups/imserso/documents/binario/32006guialenguaje.pdf>

<http://sudcc.syr.edu/LanguageGuide/index.html>

#### Discriminación por edad

combinados para grupos de mayor edad. Ejemplos (adultos, viejos y muy viejos y mayores), que deben usarse solo como adjetivos. Se prefiere la demencia a la senilidad; la demencia senil del tipo de Alzheimer es un término aceptado. (*Manual* *APA* 2001, p. 69).

### Estructura

#### Estructura del texto

##### Elementos básicos

La *palabra* es la unidad básica del texto que hace referencia a una cosa y se encuentra representada por un solo término. En cambio, el *término* es el conjunto de palabras que mantiene conceptos y diferentes significados en un párrafo con diversas palabras.

La *frase* es el grupo de dos o más términos que forman y expresan una unidad parcial de pensamiento y no siempre constituye una oración. Por otro lado, la *cláusula* es el conjunto de términos que incluyen un sujeto, un verbo y alguna vez uno o dos complementos que, forman y expresan una idea completa de pensamiento de forma independiente, incluso fuera de contexto.

##### La oración

La oración es la unidad básica del texto constituido en un enunciado autónomo y una proposición lógica, incluso si se le saca fuera de contexto, expresará la misma información. Está compuesto por dos o más cláusulas que forman y expresan una unidad completa de pensamiento.



Fuente: M. L. Metz, *Redacción y estilo* (México, D.F.: Editorial Trillas, 2002), 60.

Los elementos básicos de la oración que se construyen en base al sujeto y el predicado. El *sujeto* tiene como núcleo, al sustantivo o pronombres; modificadores, al adjetivo; y elementos conexivos, al artículo y preposiciones. El *predicado* tiene como núcleo, al verbo; modificadores, al adverbio; y los elementos conexivos, a las conjunciones y preposiciones (que expresen la relación exacta que desea establecer entre las diferentes partes de la oración), los cuales añaden complemento directo, indirecto y circunstancial.

Sujeto – El magister Allen Martin, magnífico rector de la Facultad de Teología

Verbo – expresó vehementemente

Complemento directo – las últimas decisiones tomadas en la reunión anual,

Complemento indirecto – que afectan a toda la comunidad maestrante

Complemento circunstancial – y entrarán en vigencia el próximo año 2021.

##### El párrafo

El párrafo es el conjunto de oraciones principales y secundarias que mantiene una unidad temática de manera lógica y coherente. Cada párrafo está compuesto como mínimo por *tres o más oraciones* que exprese en forma clara un tema/idea que mantenga unidad y coherencia de pensamiento. No se admite párrafos con una sola oración.

Asegúrese de que el párrafo gire al alrededor de una sola idea y que constituya en una unidad en sí mismo; siempre en relación con los demás párrafos. Se escriben en un *desarrollo progresivo,* donde el lector pueda entender que la tercera oración sigue a la segunda oración, y éste sigue a la primera oración del párrafo. Procure que la idea central del párrafo se mencione en la primera oración. Luego, insertar una o más oraciones que apoyen con argumentos. La última oración que resuma la esencia del tema.

Existen diferentes tipos de párrafos de inicio, desarrollo y cierre. Puede consultar el libro de Weber, en *Manual de investigación teológica* en la página 208-211. También puede consultar la *Guía de aprendizaje* de la asignatura Investigación y Redacción Teológica.

Palabras y verbos que te ayudarán a escribir al inicio de un párrafo, después que ha terminado un párrafo y conectores en el desarrollo del párrafo: <https://vilmanunez.com/palabras-verbos-escribir-tesis/>Las presentaciones buenas de la introducción y la conclusión son de vital importancia de una redacción de calidad, ya que ayudan con el propósito, el flujo, la cohesión, la claridad y demás asuntos de la investigación. La introducción se plantea en base a la propuesta de investigación para monografía o proyecto final de grado. La conclusión se realiza en base al planteamiento de la introducción. Escribir los elementos de la introducción y la conclusión se corresponden entre sí tal como se presentan en los subpuntos.

##### Sección

La sección es el conjunto de párrafos o segmentos que mantiene una unidad temática mayor. Al existir más de dos unidades temáticas puede existir sub secciones, así constituir un punto principal de una investigación.

La estructura de una sección o punto principal bien redactado está compuesto por un párrafo introductorio que presenta el tema. Varios párrafos que apoyan, argumentan, comparan e ilustran el tema. Y un párrafo que concluya el tema. Si tiene secciones o puntos principales subsiguientes, añadir una oración de transición para conectar al tema siguiente.

El último párrafo de la sección o punto principal es una breve reflexión, resumen y argumento que da sentido a la investigación. Ayuda a realizar una buena conclusión al final de la monografía. Un refrán útil para lograr una redacción clara y eficiente, es esta: "Di primero lo que vas a decir. Luego dilo. Finalmente, resume lo que dijiste”.

El producto final de un informe académico (monografía o proyecto final de grado) es el conjunto de secciones o punto principal que forman y expresan una unidad temática de una investigación.

#### Estructura de la composición

##### Introducción

La introducción es la presentación de la investigación, por lo que no es necesario escribir explicaciones o respuestas al problema. La redacción se realiza en base a los elementos de la propuesta de investigación para monografías. Se escribe en tercera persona singular o plural. Si el caso amerita, en forma excepcional se puede usar otra persona. Se utiliza el tiempo pasado y presente según el caso lo exija. El uso del tiempo futuro es relativo únicamente a la propuesta de investigación.

La extensión no debe ser mayor de tres páginas en una monografía. Lo recomendable es una página o página y media. El uso de citas bibliográficas no es propio en una monografía, pero sí la investigación amerita en antecedentes o descripción del problema, puede usar solo una cita. En una tesis si es usual. Tampoco se usa referencia bíblica, solo cuando es una monografía exegética o la investigación se fundamenta en un pasaje en particular.

La redacción de la introducción sigue las siguientes pautas y el orden de los elementos que se presentan: *Descripción del problema y justificación*. En el primer párrafo (escribir sin sangría), comenzar con la presentación del (1) tema de la investigación de manera interesante o que llame la atención al lector. Luego, (2) presentar el problema específico de la investigación, incluido los antecedentes, a partir de un vacío en el conocimiento teológico; así no realizar un tema ya investigado. También considerar o reflexionar la magnitud de un problema que afecta a una determinada audiencia y se requiere dar una respuesta. (3) Profundizar el objeto de estudio por la contextualización del tema (quienes, tiempo y espacio), y expresar las inquietudes que dan origen a la investigación por la ocurrencia o recurrencia del problema.

En el segundo párrafo (y en lo sucesivo escribir con sangría), justificar la investigación por responder a tres preguntas: ¿Por qué es significativo esta investigación? ¿Por qué es importante investigar este problema? y ¿Cuál es la utilidad de la investigación o contribución en la aplicación práctica y concreta?

*Delimitación de la investigación*. Escribir en tres oraciones: (1) el campo de acción del tema, (2) espacio y (3) tiempo.

*Formulación del problema.* Escribir en una oración en *forma interrogativa*: ¿Cómo…seguido de la acción que realizará, el problema específico y la descripción del contexto (quienes, espacio y tiempo)? *Propuesta de investigación*. Equivale a hipótesis, escribir en una oración y expresar claramente la solución al problema o dar respuesta anticipada a la formulación del problema en *forma enunciativa*, que es el punto central de la monografía. La propuesta de investigación contribuirá al desarrollo del conocimiento teológico.

Objetivo de la investigación. *Objetivo general*, escribir en una oración completa en concordancia y coherencia con la formulación del problema y la propuesta de investigación, por mantener una línea de pensamiento entre los tres. Iniciar con un *verbo infinitivo* en la primera parte y en una segunda parte, indique el *para* qué quiere investigar. *Objetivos específicos,* escribir en una oración cada objetivo específico por cada punto principal o sección.

*Tipo, modalidad, métodos y técnicas de investigación*. En el sexto párrafo, escribir en tres oraciones. Explicar el tipo de investigación, la modalidad de tipo de escrito académico, método y técnicas de las que utilizó en la investigación.

*Resumen.* Presentar en oraciones (no enlistado) los puntos principales que se abordarán en la investigación. Mismos contenidos derivan de los objetivos específicos, pero no escribir con verbos infinitivos, sino en forma sustantiva.

Recursos para ayudarle a fortalecer la habilidad de elaborar buenas introducciones:

<http://www.unap.cl/prontus_unap/site/artic/20150505/asocfile/20150505105202/como_elaborar_una_introduccion_1.pdf>

<https://www.hotcourseslatinoamerica.com/study-abroad-info/student-life/tips-para-escribir-una-buena-introduccion-y-conclusion/>

<https://rockcontent.com/es/blog/como-hacer-una-introduccion/>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=http://www-net.cs.umass.edu/kurose/writing/intro-style.html&prev=search>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=http://pages.hmc.edu/alves/intros.html&prev=search>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://www.usu.edu/markdamen/WritingGuide/24intro.htm&prev=search>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=http://www.crlsresearchguide.org/17_Writing_Introduction.asp&prev=search>

<https://noticias.universia.edu.pe/consejos-profesionales/noticia/2015/05/15/1124881/como-hacer-buena-introduccion-trabajo-academico.html>

<https://explorable.com/es/como-escribir-una-introduccion>

##### Conclusión

La conclusión es el cierre de la investigación, no necesita escribir nuevos temas o problemas. Se redacta en correlación a los elementos de la introducción y en tercera persona singular o plural. En caso excepcional se usa otra persona según el caso amerite. Se escribe necesariamente en tiempo pasado.

La extensión no debe ser mayor de tres páginas en una monografía, lo recomendable es una página o página y media. El uso de citas bibliográficas como de citas bíblicas se utiliza para confirmar o respaldar, siempre y cuando coincida apropiadamente con el aporte de la investigación.

La redacción de la conclusión sigue las siguientes pautas y el orden de los elementos que se presentan: *Resumen* de los argumentos, nuevos hallazgos y aportes, acciones preventivas y datos relevantes en los puntos principales o secciones de la investigación, con preferencia en uno o dos párrafos. Usar los últimos párrafos de cada punto principal o sección para tener una síntesis completa. El primer párrafo de la conclusión se escribe sin sangría. No se agrega información nueva en un resumen o en la conclusión.

*Evaluación* o reafirmación de lo planteado en la introducción acerca de (1) la formulación del problema, si se resolvió o no; (2) la propuesta de investigación, si alcanzó o no lo planteado; y (3) los objetivos, si se logró alcanzar o no (general y específicos). Si la respuesta fuera no, explicar por qué no fue posible.

*Aporte de la investigación,* escribir el *argumento* destacado e irrefutable en la investigación, por lo general se expresa así: Por tanto, se concluye que…. Se reflexiona, argumenta y sintetiza todo lo *descubierto* en la investigación. Puede insertar una o dos citas que confirme, exprese o apoye el aporte a la investigación como también los beneficios de la misma.

*Recomendaciones* para futuras investigaciones, si los tiene. Esta parte se refiere solo al aspecto metodológico.

Recursos para ayudarle a fortalecer la habilidad de elaborar buenas conclusiones:

<http://comunicacionacademica.uc.cl/images/recursos/espanol/escritura/recurso_en_pdf_extenso/17_Como_elaborar_una_conclusion.pdf>

<https://educar.doncomos.com/hacer-conclusion>

<https://okdiario.com/howto/como-escribir-conclusion-2383464>

<https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://leo.stcloudstate.edu/acadwrite/conclude.html&prev=search>

<https://rockcontent.com/es/blog/como-escribir-una-conclusion/>

<https://es.wikihow.com/escribir-una-conclusi%C3%B3n>

<https://www.hotcourseslatinoamerica.com/study-abroad-info/student-life/tips-para-escribir-una-buena-introduccion-y-conclusion/>

<https://explorable.com/es/escribir-una-conclusion>

## Formato de documentación de fuentes de información

### Tipos de fuentes de información

#### Fuentes primarias

La información se origina del mismo proceso de investigación sea teórica o empírica acerca de un asunto, persona u organización que contienen información nueva y original de primera mano directa o indirectamente. Son: Libros y revistas académicas, revistas especializadas, periódicos, diarios, cartas, apuntes personales, actas, documentos oficiales de instituciones públicas, informes académicos, técnicos e investigaciones de tesis de instituciones públicas o privadas.

#### Fuentes secundarias

La información es el resumen o derivación de las fuentes primarias originales. Incluye traducciones con el fin de proveer información organizada, elaborada, producto de análisis y síntesis, extracción y reorganización. Son: Libros de texto, biografias, artículos de revistas, reseña de obras, historia, libros o artículos que interpretan otros trabajos o investigaciones, disertaciones y otras publicaciones que contienen citas textuales de las fuentes primarias.

#### Fuentes terciarias

La información es el resumen del resumen de las fuentes originales. Comprende la recopilación, catalogación, descripción de la información de fuentes primarias y secundarias. Estas fuentes se utilizan en su mayoría para buscar datos o para obtener una idea general acerca de algún tema. Son: Enciclopedias, diccionarios, compendios, antologías, directorios, libros o artículos que interpretan otros trabajos, investigaciones, disertaciones y otras publicaciones que contienen citas textuales de las fuentes primarias y secundarias.

### Formato de citas

Al citar una fuente sea textual o contextual con notas al pie de página, solo se cita datos, ideas o pensamientos *no comúnmente conocidos*. Un dato universalmente conocido no necesita ser citada. Los que no utilicen fuentes literarias de una cita, pueden resultar en las consecuencias de plagio de acuerdo a las normas básicas de la integridad académica. Existen varias formas de incorporar citas.

#### Introducir citas

Al momento de introducir citas es necesario combinar los pensamientos de otros autores con los pensamientos del investigador. Las citas en sí mismo no expresan ningún pensamiento que aclare o entienda el lector, por lo que es inevitable interactuar entre ambos. Así como se sugiere en la siguiente declaración:

Para utilizar una fuente eficazmente en su investigación, debe integrarla en su argumento de alguna manera que aclare a su lector no sólo qué ideas provienen de esa fuente, sino también lo que la fuente está agregando a su propio pensamiento: lo que la fuente está haciendo en su documento. Cuando haya terminado de redactar su investigación, la siguiente sección ofrece orientación sobre cómo tomar estas decisiones, así como consejos sobre las herramientas y recursos de la integración de fuentes en su documento.[[3]](#footnote-3)

La interacción es necesaria antes de la cita como después de la cita. Esta circunstancia aplica en todo el desarrollo de la investigación. Además, facilita la integración de fuentes en las diferentes secciones del documento.

##### Antes de la cita

Introducir las citas con una oración en sus propias palabras antes de una cita. Pero, evite introducir citas con "dice", "opina", y otros del lenguaje común. En su lugar, integre sus citas con texto que exprese una oración. Ej.: El autor Stronstad lo describe de la siguiente manera: “Lucas presenta al Espíritu Santo como el que capacita al creyente para el servicio”.1 Vea la siguiente lista útil de Nancy de Vhymeister, página 212, palabras que van junto a la oración para introducir citas:

acepta cree indica propone

admite declara informa recomienda

afirma defiende menciona revela

añade describe niega se opone

argumenta discute objeta señala

refuta escribe piensa sugiere

concuerda estipula pregunta verifica

confirma expresa presenta comprueba

Palabras que introducen citas o frases: <https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://www.gallaudet.edu/tutorial-and-instructional-programs/english-center/the-process-and-type-of-writing/words-that-introduce-quotes-or-paraphrases&prev=search>

En la oración introductoria al referirse al autor del texto, no usar Dr., Rev., Sr. o cualquier otro título. Mejor utilizar el nombre completo del autor en la primera referencia. En la segunda y sucesivas referencias, utilizar solo el apellido del autor del texto.

Si hay dos autores, cite el apellido de ambos autores en la segunda y posteriores referencias: Ej.: Gill y Cavaness. Si cita dos autores de diferentes libros con el mismo apellido, usar el nombre del autor cada vez que lo cite. Si los autores de un libro tienen el mismo apellido, agregar ambos apellidos.

##### Después de la cita.

Guiar al lector en la comprensión al establecer conexiones y relaciones entre lo que se expondrá. No es suficiente solo poner la cita, hay que explicar después de ella. Aunque usted entienda, su audiencia necesita comprender con facilidad. Ej.:

Roger Stronstad lo describe de la siguiente manera: “Lucas presenta al Espíritu Santo como el que capacita al creyente para el servicio”.1 La cita anterior alumbra la función vocacional del Espíritu Santo, el hecho que Él como miembro de la Trinidad y siendo Dios mismo en Espíritu desea mover a sus instrumentos humanos para cumplir una obra particular.

Las palabras de transición útiles para usar entre párrafos como también para combinar entre las citas y el pensamiento del investigador. Vea la siguiente lista de Nancy de Vhymeister, página 212, palabras de transición que pueden mejorar la redacción:

acto seguido en primer lugar por lo general

además en segundo lugar por lo tanto

al mismo tiempo entonces por otra parte

de este modo finalmente por último

de igual modo luego primeramente

de modo que más aún sin embargo

de nuevo mientras tanto también

del mismo modo ni y

en armonía con para resumir para concluir

en consecuencia por consiguiente pero

de la misma manera por tanto

Vea loa siguiente enlace para el uso de palabras de transición útiles:

<https://dornsife.usc.edu/assets/sites/385/docs/UsefulPhrases_in_SpanishWriting.pdf>

<http://www.psicologiauv.com/palfa/Arch/Conectores_textuales.pdf>

<https://cbm09.files.wordpress.com/2011/09/conectores-de-textos.pdf>

Conectores, marcadores o elementos de enlace <http://blog.tsedi.com/conectores-marcadores-o-elementos-de-enlace/>

256 conectores para redacción de textos <http://webdelmaestrocmf.com/portal/256-conectores-para-redaccion-de-textos/?fbclid=IwAR2hVhpvG3jGeeCLnMRsaPBJD8emqRKQpVfnMhJVW9jWBohnZVUq2Lph5iI>

Ayuda para redacción de textos, conectores [http://www.rinconcastellano.com/gramatica/conectores.html#](http://www.rinconcastellano.com/gramatica/conectores.html)

#### Cita textual

##### Cita textual corta

La cita se transcribe literalmente palabra por palabra en un párrafo hasta cuatro líneas. No pasar de cinco líneas, aproximadamente 40 palabras. Encerrar entre comillas las palabras citadas (“…”). Hay tres formas de expresar.

Con énfasis en el *autor* de la cita. Introduce el nombre del autor en tres formas: (1) Antes de la cita se introduce una oración, seguida por dos puntos (:). Ej.: Simón Chan afirma lo siguiente: “En sí mismo un pecado nunca puede ser grande o pequeño”.1 (2) Cuando se escribe con una frase restrictiva se usa la coma (,) Ej.: Chan *argumenta, declara, defiende…* “en sí mismo un pecado nunca puede ser grande o pequeño”.2 (3) Pero cuando es parte de la sintaxis de la oración use el término *que*. Ej.: Chan indica que “en sí mismo un pecado nunca puede ser grande o pequeño”.3 Para el uso variado de términos al introducir citas, ver la lista de Nancy de Vhymeister, página 212.

Con énfasis en el *contenido* del texto citado. Ej. El renacimiento es donde “surge el replanteo de las relaciones del hombre con el cosmos.”¹

Con énfasis en la *fecha*. Ej.: En el siglo XIX, según Gina Perez refiriéndose a la ciencia dijo: “Comienza la rebelión y se desata la lucha por lograr la autonomía del pensamiento”.²

Los puntos y las comas deben estar fuera de las comillas, excepto cuando es parte de la oración citada. El superíndice siempre va al último. Se puede combinar cita textual con la cita contextual

##### Cita textual larga

También llamada cita en bloque, se transcribe literalmente palabra por palabra a partir de cinco líneas o más de cuarenta palabras. Se escribe aparte del párrafo en bloque sin comillas, a no ser que contenga comillas en el original, en espacio simple dejando un espacio en blanco al inicio y al final de la cita, con sangría de 1,27 cm. Y con el mismo tamaño y tipo de letra del cuerpo (12 puntos). La cita debe registrar las palabras exactas, ortografía, mayúsculas y puntuación original, aún si no se ajustan a las normas básicas de formato.

El número de la nota de pie debe ir en superíndice y al final de la cita (no en la oración introductoria), después del punto. Se introduce la cita con una oración completa, finalice la oración con dos puntos (:). Después de una oración, puede usar una frase atributiva como: *comenta, argumenta, de acuerdo a*, juntos con el nombre del autor, finalice la frase con una coma (,). Hay tres formas de expresar.

Con énfasis en el *autor*. Ej.:

Ryken explica el principio dialéctico en Eclesiastés:

Hay pasajes “bajo el sol” y pasajes “sobre el sol”. Las imágenes negativas de la vida del autor son las conclusiones que surgen cuando la vida se vive solamente en una manera terrenal. Cuando el narrador expresa angustia respecto a la futilidad de la vida bajo el sol, él no está afirmando esto como su última percepción de la vida. A través de la obra. él ofrece muchas imágenes exuberantes de una vida centrada en Dios.³

Con énfasis en el *contenido*. Ej.:

El principio dialéctico en Eclesiastés se explica de la siguiente manera:

Hay pasajes “bajo el sol” y pasajes “sobre el sol”. Las imágenes negativas de la vida del autor son las conclusiones que surgen cuando la vida se vive solamente en una manera terrenal. Cuando el narrador expresa angustia respecto a la futilidad de la vida bajo el sol, él no está afirmando esto como su última percepción de la vida. A través de la obra. él ofrece muchas imágenes exuberantes de una vida centrada en Dios.³

Con el énfasis en la *fecha*. Ej.:

En 1992, Ryken explicó el principio dialéctico en Eclesiastés de la siguiente manera:

Hay pasajes “bajo el sol” y pasajes “sobre el sol”. Las imágenes negativas de la vida del autor son las conclusiones que surgen cuando la vida se vive solamente en una manera terrenal. Cuando el narrador expresa angustia respecto a la futilidad de la vida bajo el sol, él no está afirmando esto como su última percepción de la vida. A través de la obra. él ofrece muchas imágenes exuberantes de una vida centrada en Dios.³

Cuando la cita en bloque tiene dos o más párrafos, indente media sangría (0,63 cm) la primera línea del segundo y posteriores párrafos de la cita. Algunos prefieren usar un medio espacio sin sangría. Ej.:

Los destinatarios del libro de Hebreos, lo más seguro están dirigidas a los judíos cristianos, preferentemente sacerdotes en la diáspora que residían en Antioquía de Siria, así como Nutt afirma:

Lucas consideró a Antioquía como el punto de partida para la misión gentil, y hay repetidas referencias a ella en Hechos 11: 20-13: 16. Hechos 13: 1 es un texto crucial en este asunto porque enumera cinco líderes de la iglesia primitiva en Hechos, esto parece apuntar a la prominencia dada por Lucas a la iglesia de Antioquía. Se argumenta [*sic*] que Lucas era el autor que dirigía el mismo grupo para el que escribió Lucas y Hechos.

 La evidencia mencionada apunta hacia una audiencia de sacerdotes que había estado sirviendo en Jerusalén y ahora vive en Antioquía de Siria. Estos se encontraban entre el primer grupo salvado durante la persecución de Esteban y tuvieron un juego directo en la crucifixión de Jesucristo.2

Las citas en bloque para poesía y dramas siguen el mismo criterio que de prosa. Solo la alineación varía según se presenta en el original de la fuente. Sí está centrada debe ir así, si está en estrofas alternadas pues irá así. Ej.:

Mas uno, que a sacar la espada empieza,

“Con quien habla? —le dice al tiracantos — ,

¡cuerpo de Dios con él y su crianza!

Si limosna no alcanza,

¿qué es lo que suele hacer en tal querella?”.

Respondió el bravonel: “¡Irme sin ella!”.3

#### Cita contextual

Comprende el resumen, la paráfrasis, la crítica y el análisis de la información de una parte o de todo un libro. Existen dos formas de citar:

##### Cita contextual específica

Es el resumen o paráfrasis de una determinada parte de la información. No lleva comillas. Se coloca como continuación del renglón del texto en el mismo párrafo. Al finalizar se sitúa el superíndice para la nota de pie de página. Pero, al inicio hay tres formas de expresar:

Con énfasis en el *autor*. Ej.:

Karl Poper al referirse a las ciencias sociales, afirma que no siempre tienen que ser teoréticas sino de naturaleza práctica, pero aun los problemas prácticos incitan a teorizar, dando lugar de esta manera a problemas teoréticos.¹

Con énfasis en el *contenido*. Ej.:

La lógica de las ciencias sociales no siempre tienen que ser teoréticas sino de naturaleza práctica, pero aun los problemas prácticos incitan a teorizar, dando lugar de esta manera a problemas teoréticos.¹

Con énfasis en la *fecha.* Ej.

En 1961, Poper explico la lógica de las ciencias sociales que no siempre tienen que ser teoréticas sino de naturaleza práctica, pero aun los problemas prácticos incitan a teorizar, dando lugar de esta manera a problemas teoréticos.¹

##### Cita contextual general

Es el resumen del contenido no solo de una parte, sino toda la obra de un capítulo entero, artículo y libro completo. Se coloca sin comillas a continuación del renglón del texto que se está escribiendo.

Con énfasis en el *autor*. Ej.:

Stanley Horton como editor general del libro *Teología sistemática*, quien escribió con el objetivo de una exposición completa de la teología bíblica y sistemática desde un punto de vista pentecostal, incluye al principio del mismo, una reseña histórica muy interesante acerca del desarrollo doctrinal del pentecostalismo. Es un libro bastante completo en el estudio de la teología, ofrece una síntesis confiable para comprender la fe cristiana donde evalúa la obra completa de Dios y analiza distintas perspectivas con puntos débiles y fuertes.¹

Con énfasis en el *contenido*. Ej.:

Es necesario que los seminarios de las Asambleas de Dios, estudien el libro *Teología sistemática*, que se escribió con el objetivo de una exposición completa de la teología bíblica y sistemática desde un punto de vista pentecostal, incluye al principio del mismo, una reseña histórica muy interesante acerca del desarrollo doctrinal del pentecostalismo. Es un libro bastante completo en el estudio de la teología, ofrece una síntesis confiable para comprender la fe cristiana donde evalúa la obra completa de Dios y analiza distintas perspectivas con puntos débiles y fuertes.¹

Con énfasis en la *fecha*. Ej.

En 1999, Stanley Horton como editor general del libro *Teología sistemática*, quien escribió con el objetivo de una exposición completa de la teología bíblica y sistemática desde un punto de vista pentecostal, incluye al principio del mismo, una reseña histórica muy interesante acerca del desarrollo doctrinal del pentecostalismo. Es un libro bastante completo en el estudio de la teología, ofrece una síntesis confiable para comprender la fe cristiana donde evalúa la obra completa de Dios y analiza distintas perspectivas con puntos débiles y fuertes.¹

#### Cita de cita

También se conoce como fuentes citadas en otra fuente o un texto citado por otro autor y que el original no está disponible para consultarlo directamente. En la nota de pie de página, incluir la expresión: “citado por…” o en abreviado: “cit. por…”, pero cuando refiere a la obra se escribe: “cit. en…”.

Con énfasis en el *autor*. Ej.:

Juan de Valdez, declaró lo siguiente: “Conviene que conozcáis a Cristo, no con conocimiento adquirido por costumbre ni ganado por ingenio e industria humana, sino por lumbre de fe inspirado por el Espíritu Santo. De esta manera es menester que conozcáis a Cristo, si queréis venir, por Cristo, a conocer perfectamente a Dios”.¹

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹ Juan de Valdez, *Alfabeto cristiano* (1541), citado por José C. Nieto, *Obras clásicas de la reforma XIII* (Princeton, New Yersi: Library The Theological Seminary, 1948), 108.

Con énfasis en el *contenido*. Ej.:

La única manera de conocer a Dios, os “conviene que conozcáis a Cristo, no con conocimiento adquirido por costumbre ni ganado por ingenio e industria humana, sino por lumbre de fe inspirado por el Espíritu Santo. De esta manera es menester que conozcáis a Cristo, si queréis venir, por Cristo, a conocer perfectamente a Dios”.¹

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹ Juan de Valdez, *Alfabeto cristiano* (1541), citado por José C. Nieto, *Obras clásicas de la reforma XIII* (Princeton, New Yersi: Library The Theological Seminary, 1948), 108.

Con énfasis en la *fecha*:

En el año 1541, Juan de Valdez afirmó que “conviene que conozcáis a Cristo, no con conocimiento adquirido por costumbre ni ganado por ingenio e industria humana, sino por lumbre de fe inspirado por el Espíritu Santo. De esta manera es menester que conozcáis a Cristo, si queréis venir, por Cristo, a conocer perfectamente a Dios”.¹

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹ Juan de Valdez, *Alfabeto cristiano* (1541), citado por José C. Nieto, *Obras clásicas de la reforma XIII* (Princeton, New Yersi: Library The Theological Seminary, 1948), 108.

#### Modificación de citas

Los *errores ortográficos* en la fuente se modifican sin comentarios. También se cambia la *primera letra* de la cita en mayúscula o minúscula, según donde inicie la oración. Y se puede omitir un punto final y cambiarlo a una coma, o viceversa de acuerdo el caso amerite en la redacción.

##### Uso de *sic*

Las *palabras mal escritas*, cambio de tiempo en verbos o errores de gramática en la fuente es necesario realizar la corrección para la argumentación. Inmediatamente del error, introducir [*sic*] entre corchetes y en cursiva para identificar el error del autor citado.

##### Énfasis añadido

En una cita con el propósito de enfatizar un término o frase, colocar en *cursiva*. Inmediatamente después de la cursiva agregue [énfasis añadido]. Ej.:

De nuevo él afirma: “Si la *ortopraxis* [énfasis añadido] fue más central a la percepción de Israel… aparentemente podría decirse lo mismo de Mateo”. 1

##### Texto añadido

En una cita cuando se añade algún término, palabra o frase que clarifique el texto o palabra citada debe poner entre corchetes []. Ej.:

Michael Orellana pone énfasis en lo siguiente: “Esta lealtad no es un simple servilismo [obediencia a ciegas]. Por el contrario, la figura del éxodo está relacionada a la libertad. Una libertad que tiene su fundamento en él [Dios] mismo. Una libertad que renueva los vínculos con el Hacedor”. 1

##### Uso de la elipsis

La elipsis (…) se usa para omitir términos, palabras, frases, oraciones, aún párrafos de la fuente original de la cita. No se usa puntos suspensivos antes o después de la cita. Lo que se cita es independiente a lo anterior o posterior. Pero, se deja un espacio después del texto y antes de los puntos suspensivos (texto …) y después de los puntos suspensivos y antes del siguiente texto (texto… ). Ej.: “Lo que requerimos... es un método nuevo.”

En el uso de la elipsis se respeta los signos de puntuación cada vez que tenga la necesidad de omitir algunas secciones de la cita. Si la oración es completa y termina en punto, hay que respetar e iniciar la siguiente palabra con mayúscula. Ej.: “Estamos luchando por la causa sagrada de la esclavitud; … por la libertad; … para la cruz ortodoxa”. “Todo esto no está exactamente en la tradición masorética de...; y no era tu estilo”.

### Formato de citas bíblicas

#### Cita bíblica corta

El texto bíblico con menos de cuarenta palabras, van incorporadas en el texto a doble espacio entre comillas “…”. Tener en cuenta que el punto va *después* del paréntesis de cierre. Ej.: “Jesús lloró” (Juan 11:35, *RVR60*).

#### Citas bíblicas largas

El texto bíblico con más de cuarenta palabras, van aparte del texto a espacio simple, sin comillas, con una sangría de 1,27 cm al margen izquierdo. Ej.:

El apóstol Pablo con vehemencia declara acerca de la naturaleza de la santidad lo siguiente:

Por lo tanto, ya no hay condenación para los que pertenecen a Cristo Jesús; y porque ustedes pertenecen a él, el poder del Espíritu que da vida los ha libertado del poder del pecado, que lleva a la muerte. La ley de Moisés no podía salvarnos, porque nuestra naturaleza pecaminosa es débil. Así que Dios hizo lo que la ley no podía hacer. Él envió a su propio Hijo en un cuerpo como el que nosotros los pecadores tenemos; y en ese cuerpo, mediante la entrega de su Hijo como sacrificio por nuestros pecados, Dios declaró el fin del dominio que el pecado tenía sobre nosotros. Lo hizo para que se cumpliera totalmente la exigencia justa de la ley a favor de nosotros, que ya no seguimos a nuestra naturaleza pecaminosa, sino que seguimos al Espíritu (Romanos 8:1-4, *NTV*).

#### Uso de las referencias bíblicas

Cuando las Escrituras son citadas en el texto, colocar la referencia bíblica entre paréntesis, seguido de la versión en cursiva separado por una coma (NO AL PIE). En la bibliografía no se incluyen Biblias ni versiones de la Biblia, excepto fuentes de las Biblias de estudio.

La referencia bíblica involucra el libro, capítulo y versículo(s) con números arábigos. Ej.: (Génesis 3:12-13, *Reina Valera Revisión 1960*). Tomar en cuenta que el *número arábigo* se usa para libros numerados. Use 1 o 2 en lugar de I o II para 1 Samuel, 2 Samuel y en otros casos. Usar un guion entre versos en lugar de una coma (72-73, no 72, 73). Y se respeta el uso de comillas dobles (“ ”) y simples (‘ ’) cuando el material bíblico original está con comillas. Ej.: Pablo advierte a los creyentes que “Todos los que viven por las obras que demanda la ley están bajo maldición, porque está escrito: ‘Maldito el que no practica fielmente todo lo que está escrito en el libro de la ley’” (Gálatas 3:10, *Nueva Versión Internacional*).

En las referencias bíblicas inmediatamente después de una del mismo libro en un mismo párrafo, no se repite, solo se coloca el capítulo y versículo. Ej.: (Éxodo 3:12) y luego en el mismo párrafo (4:12). Cuando se refiere solo versículo del mismo capítulo de la cita anterior, usar la abreviatura v. o vv. para verso(s). Ej.: (vv. 17-18). Repetir la referencia del libro una vez que haya comenzado un nuevo párrafo. Esto ayuda a reorientar al lector al libro de la Biblia al que se refiere, sin tener que mirar hacia atrás en el párrafo anterior para hacerlo.

#### Uso de las versiones

La primera vez, escribir la versión completa en cursiva después de la referencia bíblica (Génesis 3:12, *Nueva Versión Internacional*). De preferencia usar una versión en la investigación, solo en trabajos exegéticos usar varias versiones y abreviar en la segunda vez y sucesivos después de otras versiones (Juan 11:35, *RVR60*). En casos de paráfrasis de la Biblia, escribir sin abreviar, ya que no existe abreviatura estándar. Ej., *El mensaje*, se escribe completo.

Cuando se usa una sola versión en todo el trabajo académico, la segunda y sucesivos se entiende que es la misma versión y no requiere colocar la versión otra vez. Pero, cuando se usa dos o más versiones, al colocar la primera versión se escribe completo. La segunda y subsiguiente no se coloca, porque se entiende que es la misma. Al cambiar a otra versión, por la primera vez se escribe todo completo, la segunda y subsiguientes no se coloca la versión porque se entiende que es la misma versión. Si se vuelve a referir la versión anterior a la última, se abrevia la versión. Ocurre lo mismo cuando se insertan otras versiones.

#### Uso de la Escritura

La primera vez que cita las Escrituras, mencionar el libro bíblico completo Ej.: (1 Pedro 5:1-4). Después, usar abreviaturas estándar de SBL o Sociedades Bíblicas Unidas. De preferencia no se usan abreviaturas en la Facultad, solo cuando existan citas bíblicas en exceso como en una exégesis (1 Pe 5:1-4).

Dos o más referencias bíblicas, ordenar como se encuentra en la Biblia. Ej.: (Génesis 1:1; 9:3-5; Marcos 1:1; 16:1; Apocalipsis 1:1). Usar punto y coma entre los diferentes capítulos y libros al enumerar las fuentes.

Una referencia bíblica en el texto, no se abrevia, pero sí en la nota al pie de página. Ej.: “Los capítulos iniciales de Efesios constituyen un sermón sobre el amor”. “Según Génesis 1:27, ‘Dios creó al hombre a su propia imagen’”. “Jeremías, capítulos 42-44, registra la huida de los judíos a Egipto”.

#### Modificación de citas bíblicas

En la cita bíblica se puede usar énfasis añadido y texto añadido según el formato establecido. También el uso de la elipsis para omitir algún texto de la fuente. Ej.: Pablo exhorta a los cristianos a perseverar unidos: “Solamente que os comportéis… en un mismo espíritu, combatiendo unánimes por la fe del evangelio” (Colosenses 3:12, *Reina Valera Revisión 1960*).

## Formato de notas de referencia y entradas bibliográficas

La nota de referencia y la entrada bibliográfica responden a tres elementos: (1) ¿Quién escribió, editó o tradujo el texto [a veces los tres]? (2) ¿Qué información identifica el texto? Esto incluye el título y subtítulo de la obra; títulos de la revista, colección o serie en la que aparece, así como el número de volumen, número de edición, o alguna otra información; el número de páginas, dirección URL, o alguna otra información. (3) ¿Quién público y cuándo?

Las notas de referencias se separan con coma (,) y se utiliza paréntesis () para datos de la publicación. En cambio, la entrada bibliográfica se separa con punto (.) y no se utiliza paréntesis en los datos de publicación.

*Nota de referencia o nota al pie de página:*

¹ Nancy Weber de Vyhmeister, *Manual de investigación teológica* (Miami, FL: Editorial Vida, 2009), 217.

*Entrada bibliográfica o bibliografía:*

Weber de Vyhmeister, Nancy. *Manual de investigación teológica*. Vol. 12. Miami, FL: Editorial Vida, 2009.

Los títulos de obra en la nota de referencia y entrada bibliográfica se colocan en *mayúscula* en la primera letra de la primera palabra, también cuando presentan nombres propios o de institución. Se respeta los signos de pregunta y exclamación. No se usa en la primera letra de cada palabra del título. Los títulos de entidades mayores, como libros, revistas y periódicos, son escritas en cursiva; los títulos de entidades menores, tales como capítulos, artículos y partes y secciones, son escritas en forma normal y encerradas entrecomillas, aún si ellas son obras extensas.

En las notas de referencia y entradas bibliográficas escribir todos los datos de la obra. Estos datos se escriben en la primera referencia y en las subsiguientes se escribe los datos abreviados.

Los títulos con dos subtítulos, el orden de la puntuación comienza con dos puntos (:) después del título; punto y coma (;) si contiene un segundo subtítulo. Se preserva la ortografía, separación de silabas y la puntuación. Ej.:

1 Chip Ingram, Viviendo al borde: Atrévete a vivir la verdadera espiritualidad; Romanos 12, un camino seguro para ser como Jesús (Suwanne, GA: Living on the Edge, 2013), 47.

Ingram, Chip. Viviendo al borde: Atrévete a vivir la verdadera espiritualidad; Romanos 12, un camino seguro para ser como Jesús. Suwanne, GA: Living on the Edge, 2013.

Los títulos que llevan números, son registrados tal como aparecen en el original. El número de páginas que aparecen en numerales romanos en el original son escritas en números romanos en minúsculos. Todos los otros números tales como número de capítulos o números de figuras, son escritas en números arábigos, aun si ellos están en números romanos en el original.

Las abreviaturas son permitidas en la nota de referencia y entrada bibliográfica. Para evitar problemas, guiarse por la lista de abreviaturas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuando tengas…** | **Formato de nota al pie** | **Formato bibliográfico** |
| **editor en lugar de autor** | ed.(o "eds", si hay más de uno) |  |
| **autor más editor** | ed. ("editado por") | Editado por |
| **autor más traductor** | trad. | Traducido por |
| **número de edición** | 2° ed. | 2° ed. |
| **capítulo único en un libro editado** | en..., ed. | En..., editado por |
|  | Tenga en cuenta la distinción entre un capítulo en un libro y un artículo en una revista o revista (no se necesita el uso de "en" o "En"). |
| **Cuando se refiere a una edición** | ed. | ed. |

### Formato de notas de referencia

#### Características generales

Las notas de referencias son importantes para validar la información y señalar la fuente, éstas sean hechos, ideas o palabras en los trabajos académicos. Hay dos tipos de notas: Notas de referencia y notas de contenido. La *nota de referencia* documenta una fuente, en cambio la *nota de contenido* provee información adicional sin interrumpir la fluidez del texto, más bien enriquecen la información o realzan la elaboración de ideas. Hay dos formas de colocar notas de referencia y de contenido. En la Facultad de Teología exige la nota al pie de página, en vez que al final del capítulo o monografía.

Las notas de referencias tienen los siguientes propósitos: (1) Le da reconocimiento al autor de la fuente, (2) asegura la veracidad de los hechos o argumentos, (3) provee autoridad a las afirmaciones del investigador y (4) ayuda a buscar más información.

En una nota de referencia la primera vez que se escribe, indicar los elementos completos: nombres y apellidos del autor (se escribe exactamente como aparece en la obra original), título de la obra y datos bibliográficos. Ej.:

¹ Nancy Weber de Vyhmeister, *Manual de investigación teológica* (Miami, FL: Vida, 2009), 217.

En la segunda mención y sucesivos en otra página, se coloca en forma abreviada o corta con solo tres elementos: apellido del autor, título corto del libro y número de página de la fuente. Ej.:

3 Weber, *Manual de investigación*, 219.

La forma abreviada de los títulos, se utiliza palabras claves o las primeras cuatro palabras del título completo, sin cambiar el orden de las palabras. Ej.: “Patrones de demandas proféticas en los oráculos a las siete iglesias”, se puede acortar a “Patrones de demandas proféticas”. Pero, no “Demandas proféticas en los oráculos”. Se omiten habitualmente los artículos iniciales definidos e indefinidos.

Si el título de una obra consta de cuatro palabras o menos, no se acorta el título. Solo se elimina los artículos iniciales: Un, Una o El.

La numeración de los superíndices en las notas de referencia y en el texto, va en orden correlativo y con número arábigo. Contiene solo un número, no dos. Ej.:

*Incorrecto:*  1 2 Mark, *Diccionario*, 169; Buttrick, *Diccionario*, 996.

*Correcto:* 1 Mark, *Diccionario*, 169.
 2 Buttrick, *Diccionario*, 996.

#### Características especiales

En las notas de referencia que tienen varias fuentes para argumentar un punto, utilizar una nota e incluir todas las fuentes separadas por punto y coma (;).

2 Horton, *Teología sistemática*, 28; Pearlman, *Teología bíblica*, 38; Horton y Menzies, *Doctrina bíblica*, 22.

En una nota de referencia se puede incluir una nota de contenido. Colocar primero la fuente y luego el comentario después del punto. Ej.:

2 Bultman, “ς”, *DTNT*, 1:169. En la mitología griega era la diosa de la vergüenza, la modestia y la humildad, siendo al mismo tiempo la deidad que representaba el sentimiento de la dignidad humana.

La nota de referencia de un libro es diferente a la de una revista. Y cuando se refiere al mismo autor después de otra nota en misma página, colocar solo el apellido y la página.

1 Nancy Weber de Vyhmeister, *Manual de investigación teológica* (Miami, FL: Vida, 2009), 217.

2 Eliana Gilmartin, “Sanidad del alma: mitos y verdades”, *Apuntes pastorales* Vol. XXIV N° 3 (San José, Costa Rica: Desarrollo Cristiano Internacional, enero de 2007): 32.

3 Weber, 219.

1 Weber, *Manual de investigación,* 217.

2 Gilmartin, “Sanidad del alma”, 34.

3 Weber, 219.

El número de página se coloca sin ningún tipo de abreviatura. Si hubiera otros datos adicionales se insertan después del número de página, así como el número de figuras y tablas. En poemas y otras obras, se incluye el número de líneas. Ej.:

1 Bobby Austin, ed., *Hablaron de la gracia* (Miami, FL: Grace Vision, 1995), 119.

2 Gene Getz, *Refinemos la perspectiva de la iglesia* (Miami, FL: Caribe, 1984), 276, figura 10.

3 Mercedes Pereda, “Supremo amor”, en *Destellos de esperanza* (Lima: Universidad Peruana Unión, s.f.), líneas 13-16.

#### Uso de abreviatura

En los títulos de obras comunes se puede abreviar en las notas al pie de las monografías, proyectos finales y tesis en temas teológicos cuando son extensas. Ej.:

1 Bultman, “ς”, *DTNT*, 1:169.

En los datos de publicación se puede abreviar el estado. Usar dos letras (MO en lugar de Missouri). Cuando el nombre de la ciudad es común, usar siempre la abreviatura del estado. Ej.: Springfield, MO: GPH, … Grand Rapids, MI:... Cuando el nombre de la ciudad es bien conocido, el estado no es necesario colocarla. Ej.: Nueva York: Harper Collins. Cuando el nombre de la ciudad es desconocido pero el estado se identifica por el nombre de la editorial, se omite la abreviatura del estado. Ej.: Chapel Hill: University of North Carolina Press.

#### Uso de Ibid.

*Ibid.,* significa en el mismo lugar.Se coloca únicamente después de una nota al pie de página sea por primera vez o sucesivas en cada nueva página del documento. No comenzar una página nueva del documento con Ibid. en la nota al pie de página. Ej.:

*Incorrecto:*

6 Ibid.

*Correcto:*

 3 Benjamín Arredondo Muñozledo, *La historia de la revolución mexicana* (México, D.F.: Editorial Librería de Porrua Hermanos y Compañía, 1981), 87.

 4 Ibid., 87.

o

 5 Arredondo, *La historia de la revolución,* 87.

 6 Ibid., 87

*Incorrecto:*

6 Ibid.

*Correcto:*

5 Weber, *Manual de investigación*, 219.

6 Ibid.

y

5 Weber, *Manual de investigación*, 219.

6 Ibid., 220.

7 Ibid.

### Formato de entradas bibliográficas

En la bibliografía se coloca todos los datos que tenga disponible una obra. Se toma en cuenta número de volumen y edición, editor, traductor y otras características de publicación. Se presenta a doble espacio de una entrada bibliográfica a otra. Pero, cada entrada bibliográfica va en espacio sencillo, con sangría francesa y en orden alfabético de los apellidos del autor de la obra. Ej.:

Weber de Vyhmeister, Nancy. *Manual de investigación teológica*. Vol. 12. Miami, FL: Vida, 2009.

En la bibliografía cuando existen más de una obra del mismo autor, se enumera los libros alfabéticamente por el título de la obra y se añade tres guiones "guion largo" en lugar del nombre del autor. Ej.:

Gates, Henry Louis Jr. *América detrás de la línea de color*.

\_\_\_\_\_. *El mono significante: una teoría de..*.

Al presentarse dos autores o editores, se agrega una coma antes de “eds.” en la bibliografía. Ej.:

Botterweck, G. Johannes y Helmer Ringgren, eds.

### Libros

#### Formato básico

Nota de referencia o nota al pie de página:

 Número de la nota a pie de página (superíndice)Nombre autor Apellido autor, Título *de la obra* (Lugar: Editorial, Año de publicación), número de página donde aparece el material citado.

Entrada bibliográfica o bibliografía:

Apellido autor, Nombre autor. *Título de la obra*. Lugar: Editorial, Año de publicación.

ATLEA=Autor, Título, Lugar, Editorial, Año.

**N**=Nota a pie de la página (Nota inicial) **B**=Bibliografía

#### Libro con un autor

**N-** 3 Benjamín Arredondo Muñozledo, *La historia de la revolución mexicana* (México, D.F.: Editorial Librería de Porrua Hermanos y Compañía, 1981), 87.

**B-**Arredondo Muñozledo, Benjamín. *La historia de la revolución mexicana.* México, D.F.: Editorial Librería de Porrúa Hermanos y Compañía, 1981.

La primera vez que se cita la fuente en el trabajo de investigación, tiene que ser incluida toda la información bibliográfica completa. Para la segunda y sucesivas citas de la fuente con la misma información bibliográfica y en una nueva página del documento, abreviar la información bibliográfica en las notas al pie de página al colocar solamente el apellido del autor, en el título se escoge la palabra clave de la obra, tiene que ser consistente en la idea del tema y número de página.

Nota al pie de página sucesivas

 Número de la nota Apellido del autor, *Palabra clave del título de la obra*, página.

 5 Arredondo, *La historia de la revolución*, 24.

**N-** 6 Deyssy Jael de la Luz García, *El movimiento pentecostal en México: La Iglesia de Dios, 1926-1948* (México, D.F.: La Editorial Manda, 2010), 103.

Notas sucesivas

 7 de la Luz, *El movimiento pentecostal*, 105.

**B-**de la Luz García, Deyssy Jael. *El movimiento pentecostal en México: La Iglesia de Dios, 1926-1948*. México, D.F.: La Editorial Manda, 2010.

**N-** 1 Huáscar Taborga, *Cómo hacer una tesis*, 15° ed. (México, D.F.: Editorial Grijalbo, 1982), 54.

 Notas sucesivas:

 2 Taborga, *Como hacer una tesis*, 58.

**B**-Taborga, Huáscar. *Cómo hacer una tesis*. 15° Edición. México, D.F.: Editorial Grijalbo, 1982.

**N-** 54 Roy B. Zuck, *Poder espiritual en la enseñanza: un estudio bíblico y doctrinal acerca del ministerio docente del Espíritu Santo,* segunda edición (Puebla, Puebla: Ediciones las Américas, a.c., 1995), 25.

Notas sucesivas

 56 Zuck, *Poder espiritual*, 25.

**B-**Zuck, Roy B. *Poder espiritual en la enseñanza: un estudio bíblico y doctrinal acerca del ministerio docente del Espíritu Santo.* Segunda edición. Puebla, Puebla: Ediciones las Américas, A.C., 1995.

**N**- 2 Jorge E. Maldonado, ed., *Fundamentos bíblico-teológicos del matrimonio y la familia* (Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación, 1995), 125.

**B**-Maldonado, Jorge E., ed. *Fundamentos bíblico-teológicos del matrimonio y la familia.* Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación, 1995.\*

**\***En bibliografías de obras consultadas de varios autores, deben usar el *formato de un capítulo de un libro* y hacer una entrada individual para cada capítulo, se usa cuando se trata de libros editados. Ej.:

**N-** 2 Margareth Brepohl, “Matrimonio: problema y misterio” Capítulo 6 en *Fundamentos bíblico-teológicos del matrimonio y la familia,* editado por Jorge E. Maldonado, 119-128 (Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación, 1995), 125.

 Notas sucesivas:

 3 Brepohl, “Matrimonio” en *Fundamentos bíblico-teológicos*, 125.

#### Libro con dos o tres autores

##### Con el mismo apellido

**N-** 2 Thom Schultz y Joani Schultz, *Por qué nadie aprende mucho de nada en la iglesia y cómo remediarlo* (Loveland, Colorado: Editorial Acción, 1996), 75,76.

 Notas sucesivas:

 3 Schultz y Schultz, *Por qué nadie*, 76.

**B-**Schultz, Thom y Joani Schultz. *Por qué nadie aprende mucho de nada en la iglesia y cómo remediarlo*. Loveland, Colorado: Editorial Acción, 1996.

**N–** 102 William W. Menzies y Robert P. Menzies, *Espíritu y poder: fundamentos de una experiencia pentecostal* (Miami, Florida: Editorial Vida, 2004), 56.

 Notas sucesivas:

 103 Menzies y Menzies, *Espíritu y poder*, 56.

**B-**Menzies, William W. y Robert P. Menzies. *Espíritu y poder: fundamentos de una experiencia pentecostal*. Miami, Florida: Editorial Vida, 2004.

##### Con diferentes apellidos

**N-** 1 Duvall, J. Scott y J. Daniel Hays. *Hermenéutica: entendiendo la Palabra de Dios.* Traducción por Pedro Luis Gómez Flores. Colección Teológica Contemporánea, estudios ministeriales, tomo 9 (Barcelona, España: Editorial Clie, 2008), 116.

Notas sucesivas:

 2 Duvall y Hays, *Hermenéutica*, 120.

**B-**Duvall, J. Scott y J. Daniel Hays. *Hermenéutica: entendiendo la Palabra de Dios.* Traducción por Pedro Luis Gómez Flores. Colección Teológica Contemporánea, estudios ministeriales, tomo 9. Barcelona, España: Editorial Clie, 2008.

**N-** 3 William Sanford LaSor, David Allan Hubbard y Frederic William Bush, *Panorama del Antiguo Testamento: mensaje, forma y trasfondo del Antiguo Testamento* (Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación [William B. Eerdmans Publishing Company], 1995), 89.

Notas sucesivas:

 3 LaSor, Hubbard y Bush, *Panorama del Antiguo Testamento*, 89

**B-**LaSor, William Sanford, David Allan Hubbard y Frederic William Bush. *Panorama del Antiguo Testamento: mensaje, forma y trasfondo del Antiguo Testamento.* Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación (William B. Eerdmans Publishing Company), 1995.

**N-** 3 John F. MacArthur, Jr., Wayne A. Mack y la Facultad de The Master’s College, eds., *Una nueva mirada a la consejería bíblica: una guía básica de principios y práctica de la consejería* (Nashville, Tennesee: Editorial Caribe, 1994), 87.**\***

**B**-Mac Arthur Jr., John F., Wayne A. Mack y la Facultad de The Master’s College, eds. *Una nueva mirada a la consejería bíblica: una guía básica de principios y práctica de la consejería.* Nashville, Tennessee: Editorial Caribe, 1994.**\***

**\***En bibliografías de obras consultadas de varios autores, deben usar el formato de *un capítulo de un libro* y hacer una entrada individual para cada capítulo usado cuando se trata de libros editados. Ejemplo:

**N**- 3 Douglas Bookman, “Las Escrituras y la consejería” Capítulo 4 en *Una nueva mirada a la consejería bíblica: una guía básica de principios y práctica de la consejería*, editado por John F. MacArthur, Jr., Wayne A. Mack y la Facultad de The Master’s College, 68-89 (Nashville, Tennesee: Editorial Caribe, 1994), 87.

Notas sucesivas:

 4 Bookman, “Las Escrituras” en *Una nueva mirada,* 87.

**N-** 22 Myer Pearlman y Frank M. Boyd, *Verdades pentecostales* (Miami, Florida: Editorial Vida, 1972), 8.

 Notas sucesivas:

 22 Pearlman y Boyd, *Verdades pentecostales*, 29.

**B**-Pearlman, Myer y Frank M. Boyd. *Verdades pentecostales*. Miami, Florida: Editorial Vida, 1972.

**N--** 12 Georg y Udo Schnelle Strecker, *Introducción a la exégesis del Nuevo Testamento* (Salamnca, Barcelona: Editorial Sigueme, 1997), 26.

 Notas sucesivas:

 14 Strecker y Schnelle, *Introducción*, 29.

**B**-Strecker, Georg y Udo Schnelle. *Introducción a la exégesis del Nuevo Testamento*. Salamanca, Barcelona: Ediciones Sígueme, 1997.

**N**- 16 H. E. Dana y Julius R. Mantey, *Gramática griega del Nuevo Testamento* (El Paso, Texas: Casa Bautista de Publicaciones, 1984), 127.

 Notas sucesivas:

 22 Dana y Mantey, *Gramática*, 129.

**B**-Dana, H.E. y Julius R. Mantey. *Gramática griega del Nuevo Testamento.* Edición revisada. El Paso, Texas: Casa Bautista de Publicaciones, 1984.

#### Libro con cuatro o más autores

**N-** 5 Quince Duncan, Leonor Howlett, et al., *Guía para la investigación*, segunda edición (San José, California: Editorial Nueva Década, 1986), 98.

o

**N-** 5 Quince Duncan, Leonor Howlett y otros, *Guía para la investigación*, segunda edición. (San José, California: Editorial Nueva Década, 1986), 98.

 Notas sucesivas:

 6 Duncan, et al., *Guía para la investigación*, 99.

o

 6 Duncan y otros, *Guía para la investigación*, 99.

**B**-Duncan, Quince, Leonor Howlett, et al. *Guía para la investigación*. Segunda edición. San José, California: Editorial Nueva Década, 1986.

o

**B**-Duncan, Quince, Leonor Howlett, y otros. *Guía para la investigación*. Segunda edición. San José, California: Editorial Nueva Década, 1986.

De preferencia no utilizar et al. en la bibliografía, formatear de la siguiente manera:

**B**-Hall, Jacquelyn Dowd, James Leloudis, Robert Korstad, Mary Murphy, Lu Ann Jones y Christopher B. Daly.

#### Libros con autor y editor, compilador o traductor

##### Autor y editor

**N–** 18 Salvador Fernández Ramírez, *La enseñanza de la gramática y la literatura*, editado por José Polo (Madrid, España: Arco/Libros, 1985), 145-146.

 Notas sucesivas:

 19 Fernández, *La enseñanza*, 146.

**B–**Fernández Ramírez, Salvador. *La enseñanza de la gramática y la literatura.* Editado por José Polo. Madrid, España: Arco/Libros, 1985.

**N-**10 Daniel Wallace, *Gramática griega: sintaxis del Nuevo Testamento*, adaptado al español y editado por Daniel S. Steffan, Biblioteca Teológica Vida, tomo 13 (Miami, Florida: Editorial Vida, 2011), 99-101.

 Notas sucesivas:

 11 Wallace, *Gramática griega*, 99.

**B--**Wallace, Daniel. *Gramática griega: sintaxis del Nuevo Testamento.* Adaptado al español y editado por Daniel S. Steffan. Biblioteca Teológica Vida, tomo 13. Miami, Florida: Editorial Vida, 2011.

##### Autor y traductor

**N**- 11 Josh McDowell, *Nueva evidencia que demanda un veredicto.* trads. Francisco Almanza, Humberto Casanova R., Joe T. Poe y Rubén Zorzoli (El Paso, Texas: Editorial Mundo Hispano, 2004), 36.

 Notas sucesivas:

 12 McDowell, *Nueva evidencia*, 38.

**B**-McDowell, Josh. *Nueva evidencia que demanda un veredicto.* Traducido por Francisco Almanza, Humberto Casanova R., Joe T. Poe y Rubén Zorzoli. El Paso, Texas: Editorial Mundo Hispano, 2004.

##### Autor, editor y traductor

**N**- 11 Ron McManus, *Liderazgo eficaz,* ed. René Arancibia, trad. Angélica Gallardo (Springfield, MO: Global University, 2008)*,* 25*.*

 Notas sucesivas:

 12 McManus, *Liderazgo eficaz*, 26.

**B**- McManus, Ron. *Liderazgo eficaz*. Editado por René Arancibia. Traducido por Angélica Gallardo. Springfield, MO: Global University, 2008.

##### Editor único

**N**- 1 John D'Agata, ed., *La realización del ensayo estadounidense* (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 19-20.

 Notas sucesivas:

2 D'Agata, *Ensayo americano*, 48.

**B**-D'Agata, John, ed. *La realización del ensayo estadounidense*. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.

##### Dos o más editores

**N--** 10Gerhard Kittel y Gerhard Friedrich, eds. *Compendio del diccionario teológico del Nuevo Testamento.* Traducido y editado por Geoffrey W. Bromiley. (Grand Rapids, Michigan: Editorial Desafío, 2002), 826.

 Notas sucesivas:

 12 Kittel y Friedrich, *Compendio del diccionario teológico*, 828.

 **B--**Kittel, Gerhard y Gerhard Friedrich, eds. *Compendio del diccionario teológico del Nuevo Testamento.* Traducido y editado por Geoffrey W. Bromiley. Grand Rapids, Michigan: Editorial Desafío, 2002.

##### Compilador y editor a la vez

**N**- 14 David A. Womack, comp. y ed., *La experiencia pentecostal*: *Los escritos de Donald Gee* (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1995), 32.

 Notas sucesivas:

 15 Wornack, *La experiencia*, 36.

**B**-Womack, David A., comp. y ed. *La experiencia pentecostal*: *Los escritos de Donald Gee*. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1995.

##### Solo compilador, no autor

**N-** 4 J. Stegenga y Alfred.E. Tuggy, comp., *La concordancia analítica greco-española del Nuevo Testamento greco-español* (Terrassa, Barcelona: Editorial Clie, s.f.), 13.

 Notas sucesivas:

 6 Stegenga y Tuggy, *La concordancia analítica*, 99.

**B**-Stegenga, J. y Alfred E. Tuggy, comp. *La concordancia analítica greco-española del Nuevo Testamento greco-español.* Terrassa, Barcelona: Editorial Clie, s.f.

##### Solo traductor, no autor

**N**- 13 Theodore Silverstein, trad., *Sir Gawain and the Green Knight* (Chicago: University of Chicago Press, 1974), 34.

 Notas sucesivas:

 12 Silverstein, *Sir Gawain*, 34.

**B**- Silverstein, Theodore, trad., *Sir Gawain and the Green Knight.* Chicago: University of Chicago Press, 1974.

#### Autor no identificado o una organización como autor

Se empieza con el título del libro, se integra a la bibliografía.

**N**- 9 *Clave lingüística del Nuevo Testamento griego* (Buenos Aires, Argentina: Asociación Ediciones La Aurora [Exeter, Inglaterra: Brunnen-Verlag], 1986),37.

 Notas sucesivas:

 10 *Clave lingüística*, 38.

**B**- *Clave lingüística del Nuevo Testamento griego*. Buenos Aires, Argentina: Asociación Ediciones La Aurora [Exeter, Inglaterra: Brunnen-Verlag], 1986.

**N**- 12 *Descubre la Biblia: Mcanual de ciencias bíblicas* (s.l.: Sociedades Bíblicas Unidas, 1998), 56.

 Notas sucesivas:

 13 *Descubre*, 57.

**B**-*Descubre la Biblia: manual de ciencias bíblicas*. s.l.: Sociedades Bíblicas Unidas, 1998.

**N-** 11*Constitución de El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A.R.* Registro Constitutivo SGAR/164/93, Edición 2017 (México, D.F.: Editorial Continental del Concilio de las Asambleas de Dios, 2017), 16.

 Notas sucesivas:

 12 *Constitución de El Concilio*, 17.

**B-***Constitución de El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A.R.* Registro Constitutivo SGAR/164/93, Edición 2017. México, D.F.: Editorial Continental del Concilio de las Asambleas de Dios (ECCAD), 2017.

#### Autor en secciones o capítulos

##### Capítulo de un libro de autor único

Usar este formato cuando se consulta *capítulos selectos del libro.* No cuando es todo el libro.

**N** 15 Roberto Domínguez, “Anna Sanders: el principio de la obra de Las Asambleas de Dios en la Ciudad de México, D.F. en su XX Aniversario”, en *Pioneros de pentecostés en el mundo de habla hispana*, volumen II: México y Centroamérica, segunda edición (Terrassa, Barcelona: Libros Clie, 1990), 53.

Notas sucesivas:

 15 Domínguez, “Anna Sanders”*,* 53.

**B**-Domínguez, Roberto. “Anna Sanders: el principio de la obra de Las Asambleas de Dios en la Ciudad de México, D.F. en su XX aniversario”. En *Pioneros de pentecostés en el mundo de habla hispana*. Volumen II: México y Centroamérica, 47-59. Segunda edición. Terrassa, Barcelona: Libros Clie, 1990.

**N**- 16 Luisa Jeter de Walker, “Cuba”, en *Siembra y cosecha*. Tomo 3: Reseña histórica de las Asambleas de Dios en Brasil, Venezuela, Ecuador, República Dominicana y Cuba, 147-190 (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996), 156.

 Notas sucesivas:

 18 Walker, “Cuba”, 158.

**B**–Jeter de Walker, Luisa. “Cuba”. En *Siembra y cosecha*. Tomo 3: Reseña histórica de las Asambleas de Dios en Brasil, Venezuela, Ecuador, República Dominicana y Cuba, 147-190. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996.

##### Capítulo en un libro de dos autores

**N-** 29 William W. Menzies y Robert P. Menzies, “Hermenéutica: la revolución silenciosa”, en *Espíritu y poder: fundamentos de una experiencia pentecostal* (Miami, Florida: Editorial Vida, 2004), 49.

 Notas sucesivas:

 32 Menzies y Menzies, “Hermenéutica”, 52.

**B**--Menzies, William W. y Robert P. Menzies. “Hermenéutica: la revolución silenciosa”, En *Espíritu y poder: fundamentos de una experiencia pentecostal*, 41-52. Miami, Florida: Editorial Vida, 2004.

##### Capítulo de un libro editado

En bibliografías de obras consultadas de varios autores, deben usar este formato. Hacer una entrada individual para cada capítulo usado. Este formato aplica a obras en antologías de ensayos, poemas, relatos y otros.

**N**- 5 David Lim, “Los dones espirituales”, Capítulo 14 en *Teología sistemática: Una perspectiva pentecostal,* editado por Stanley M. Horton, 459-491 (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996), 464.

 Notas sucesivas:

 8 Lim, “Los dones espirituales”, 465.

**B**-Lim, David. “Los dones espirituales”, Capítulo 14 en *Teología sistemática: Una perspectiva pentecostal.* Editado por Stanley M. Horton, 459-491. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996.

**N-** 7Douglas A Oss, “La postura pentecostal/carismática”, en *¿Son vigentes los dones milagrosos? Cuatro puntos de vista*, editado por Wayne A. Grudem, 237-279. Colección Teológica Contemporánea, estudios ministeriales (Terrassa, Barcelona: Editorial Clie, 2004), 245.

 Notas sucesivas:

 10 Oss, “La postura pentecostal”, 246.

**B-**Oss, Douglas A. “La postura pentecostal/carismática”. En *¿Son vigentes los dones milagrosos? Cuatro puntos de vista*, editado por Wayne A. Grudem, 237-279. Colección Teológica Contemporánea, estudios ministeriales. Terrassa, Barcelona: Editorial Clie, 2004.

**N**- 8 Fred Halton, “Enfrentamiento de poderes en el Antiguo Testamento”, en *Enfrentamiento de poderes: ¿puede un cristiano ser poseído por los demonios?* ed. Opal L. Reddin, 90-114 (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1994), 95.

 Notas sucesivas:

 10 Halton, “Enfrentamiento de poderes”, 96.

**B**–Halton, Fred. “Enfrentamiento de poderes en el Antiguo Testamento”. En *Enfrentamiento de poderes: ¿puede un cristiano ser poseído por los demonios?* ed. Opal L. Reddin, 90-114. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1994.

**N**- 7 Robert Smith, ‟La disciplina espiritual y el consejero bíblico”, en *Una nueva mirada a la consejería bíblica: una guía básica de principios y práctica de la consejería*, editado por John F. Mac Arthur, Jr., Wayne A. Mack y La Facultad of the Master’s College (Nashville, Tennessee: Editorial Caribe, 1994), 161.

 Notas sucesivas:

 9 Smith, “La disciplina espirtual”, 162.

**B**-Smith, Robert. ‟La disciplina espiritual y el consejero bíblico”. En *Una nueva mirada a la consejería bíblica: una guía básica de principios y práctica de la consejería*, editado por John F. Mac Arthur, Jr., Wayne A. Mack y La Facultad of the Master’s College, 161-189. Nashville, Tennesee: Editorial Caribe, 1994.

**N**- 8 Jean-Jacques von Allmen, ‟El matrimonio según san Pablo”, en *Fundamentos bíblico- teológicos del matrimonio y la familia*, ed. Jorge E. Maldonado (Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación, 1995), 97.

 Notas sucesivas:

 10 Allmes, “El matrimonio”, 99.

**B**-von Allmen, Jean-Jacques. ‟El matrimonio según san Pablo”. En *Fundamentos bíblico- teológicos del matrimonio y la familia.* ed. Jorge E. Maldonado, 93-122. Grand Rapids, Michigan: Nueva Creación, 1995.

**N**- 9 James H. Jr. Railey y Benny C. Aker. “Los fundamentos teológicos”, en *Teología sistemática: una perspectiva pentecostal* ed. Stanley M. Horton, 39-60 (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996), 53.

 Notas sucesivas:

 10 Railey y Aker, “Los fundamentos teológicos”, 55.

**B**-Railey, James H. Jr. y Benny C. Aker. “Los fundamentos teológicos”. En *Teología sistemática: una perspectiva pentecostal.* ed. Stanley M. Horton, 39-60. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996.

##### Introducción o prefacio tomado de un libro

**N**- 8 Jaime Goytia R., introducción “La Biblia en la vida y en el ministerio del pastor y del líder cristiano”, en *Descubre la Biblia: Manual de ciencias bíblicas*, ed. Edesio Sánchez(s.l.: Sociedades Bíblicas Unidas, 1998), 7.

 Notas sucesivas:

 10 Goytia, introducción, 8.

**B**-Goytia R., Jaime. Introducción “La Biblia en la vida y en el ministerio del pastor y del líder cristiano”. En *Descubre la Biblia: Manual de ciencias bíblicas*, ed. Edesio Sánchez. s.l.: Sociedades Bíblicas Unidas, 1998.

**N**- 8 Rick Warren, prólogo a *F.O.R.M.A.: Conociendo cuál es el propósito que Dios te ha dado solo a ti en esta tierra,* por Erik Rees(Miami, FL: Editorial Vida, 2007), 5.

 Notas sucesivas:

 10 Warren, prólogo, 6.

**B**-Warren, Rick. Prólogo a *F.O.R.M.A.: Conociendo cuál es el propósito que Dios te ha dado solo a ti en esta tierra,* por Erik Rees.Miami, FL: Editorial Vida, 2007.

**N**- 8 C. René Padilla, prefacio a *Pentecostalismo y misión integral: Teología del Espíritu, Teología de la vida,* por Dario López R.(Lima, Perú: CENIP-Ediciones Puma, 2018), 7.

 Notas sucesivas:

 10 Padilla, prefacio*,* 8.

**B**-Padilla, C. René. Prefacio a *Pentecostalismo y misión integral: Teología del Espíritu, Teología de la vida,* por Dario López R.Lima, Perú: CENIP-Ediciones Puma, 2018.

#### Edición/editorial

##### Número de edición

Usar 2° en lugar de 2do.

**N**- 1 Samuel J. Schultz, *Habla el Antiguo Testamento: Un completo examen de la historia y la literatura del Antiguo Testamento*, 3° ed. (Grand Rapids, MI: Outtreach Publications, 1987), 85.

**B**-Schultz, Samuel J. *Habla el Antiguo Testamento: Un completo examen de la historia y la literatura del Antiguo Testamento*. 3° Edición. Grand Rapids, MI: Outtreach Publications, 1987.

##### Edición revisada:

**N**- 1 Merril C. Tenney, *Nuestro Nuevo Testamento: Estudio Panorámico del Nuevo Testamento*, ed. rev. (Grand Rapids, MI: Portavoz, 1996), 50.

**B**-Tenney, Merril C. *Nuestro Nuevo Testamento: Estudio Panorámico del Nuevo Testamento.* Edición revisada. Grand Rapids, MI: Portavoz, 1996.

##### Edición de reimpresión:

**N**- 1 David J. Hesselgrave, *Comunicación transcultural de Cristo: Una introducción a la comunicación misionera* (1978; reimpr., Grand Rapids, MI: Zondervan Publishing House, 2000), 83.

**B**-Hesselgrave, David J. *Comunicación transcultural de Cristo: Una introducción a la comunicación misionera*. 1978. Reimpresión, Grand Rapids, MI: Zondervan Publishing House, 2000.

##### Dos editoriales

**N**- 32 I. Howard Marshall, *The Acts of the Apostles: An Introduction and Commentary* [*Los Hechos de los Apóstoles: Una introducción y comentario*]*,* Tyndale New Testament Commentaries, Volume 5. Leicester, England: Inter-Varsity Press (Grand Rapids, Michigan: William B. Eerdmans Publishing Company, 1980), 201.

 Notas sucesivas:

 23 Marshall, *The Acts,* 201.

**B**-Marshall, I. Howard. *The Acts of the Apostles: An Introduction and Commentary* [*Los Hechos de los Apóstoles: una introducción y comentario*]*.* Tyndale New Testament Commentaries, Volume 5. Leicester, England: Inter-Varsity Press (Grand Rapids, Michigan: William B. Eerdmans Publishing Company), 1980.

#### Obras sin lugar o sin fecha

**N**– 22 William Hendrickson, *El Evangelio según San Lucas.* Comentario al Nuevo Testamento (s.l.: Libros Desafío, 2002), 38.

 Notas sucesivas:

 23 Hendrickson, *El Evangelio,* 38.

**B**--Hendrickson, William. *El Evangelio según San Lucas.* Comentario al Nuevo Testamento. s.l.: Libros Desafío, 2002.

**N**- 24 Roger Stronstad, *Espíritu, escritura y teología* (Baggio, Filipinas: Asia Pacific Theological Seminary Press, s.f.), 29.

 Notas sucesivas:

 25 Stronstad, *Espíritu,* 29.

**B**- Stronstad, Roger. *Espíritu, escritura y teología.* Baggio, Filipinas: Asia Pacific Theological Seminary Press, s.f.

**N**- 26 Mariano Ávila Arteaga, *Historia social y política de la iglesia evangélica de México* (México, D.F.: Editorial Kyrios, s.f.), 36.

 Notas sucesivas:

 27 Ávila, *Historia social,* 36.

**B**-Ávila Arteaga, Mariano. *Historia social y política de la iglesia evangélica de México.* México, D.F.: Editorial Kyrios, s.f.

#### Libros en idiomas extranjeros

Consulte las reglas gramaticales del idioma en particular.

##### Francés y latín

Aplica igual que en castellano.

**N**- 10 Gary Chapman, *Les langages de l'amour* [*Los lenguajes del amor*] (Pontault-Combault, (France: Editions Farel, 2002), 51.

 Notas sucesivas:

 11 Chapman, Les langages, 52.

**B**- Chapman, Gary, *Les langages de l'amour* [Los lenguajes del amor]. Pontault-Combault, France: Editions Farel, 2002).

##### Inglés

**N-** 10 Jack Finegan, *Handbook of Biblical Chronology: Principles of Time Reckoning in the Ancient World and Problems of Chronlogy in the Bible* [*Manual de cronología bíblica: Principios del cálculo del tiempo en el mundo antiguo y problemas de cronología en la Biblia*], Revised Edition (Peabody, Massachusetts: Hendrickson Publishers, Inc., 1998), 51.

 Notas sucesivas:

 12 Finegan, *Handbook*, 52.

**B-**Finegan, Jack. *Handbook of Biblical Chronology: Principles of Time Reckoning in the Ancient World and Problems of Chronlogy in the Bible* [*Manual de cronología bíblica: Principios del cálculo del tiempo en el mundo antiguo y problemas de cronología en la Biblia*]. Revised Edition. Peabody, Massachusetts: Hendrickson Publishers, Inc., 1998.

o

**B-**Finegan, Jack. *Handbook of Biblical Chronology: Principles of Time Reckoning in the Ancient World and Problems of Chronlogy in the Bible [Manual de la cronología bíblica: principios de calcular el tiempo en el antiguo mundo y los problemas cronológicos de la Biblia]*. Revised Edition [Edición revisada]. Peabody, Massachusetts: Hendrickson Publishers, Inc., 1998.

##### Alemán

**N-** 12 Martin Buber, *Das Problem des Menschen* [*El problema del hombre*] (Heidelberg, Alemania: Lambert Scheider Verlag, 1948), 35.

 Notas sucesivas:

 13 Buber, *Das Problem*, 36.

**B-**Buber, Martin. *Das Problem des Menschen* [*El problema del hombre*]. Heidelberg, Alemania: Lambert Scheider Verlag, 1948.

#### Obras en varios volúmenes/libros en una serie

##### Libro en una serie

Los volúmenes que aparecen en una serie siguen la nota estándar y la forma bibliográfica.

**N**- 12 Otfried Hofius, *Paulusstudien*, WUNT 51 (Tubinga: Mohr Siebeck, 1989), 122.

 Notas sucesivas:

14 Hofius, *Paulusstudien*, 124.

**B**-Hofius, Otfried. *Paulusstudien*. WUNT 51. Tübingen: Mohr Siebeck, 1989.

Cuando una serie comienza de nuevo, distinguir entre la serie antigua y la nueva, puede ser problemático. Las barras se usan a menudo para denotar la nueva serie (p. Ej., SBT 2/18).

**N**- 23 Joachim Jeremías, *Las oraciones de Jesús*, SBT 2/6 (Naperville, IL: Allenson, 1967), 123-27.

 Notas sucesivas:

32 Jeremías, *Oraciones*, 126.

**B**-Jeremías, Joachim. *Las oraciones de Jesús*. SBT 2/6. Naperville, IL: Allenson, 1967.

##### Libros con autor identificado

**N**- 12 Walter C. Kaiser, Jr., *Eclesiastés: la vida total*, Comentario Bíblico Portavoz (Grand Rapids, Michigan: Editorial Portavoz, 1993), 39.

 Notas sucesivas:

 13 Kaiser, *Eclesiastés*, 40.

**B**-Kaiser, Walter C. Jr. *Eclesiastés: la vida total*. Comentario Bíblico Portavoz. Grand Rapids, Michigan: Editorial Portavoz (filial de Kregel Publications), 1993.

**N**– 6 Simon J. Kistemaker, *Hechos*, Comentario al Nuevo Testamento (Grand Rapids, Michigan: Libros Desafío, 1996), 56.

 Notas sucesivas:

 7 Kistemker, *Hechos*, 57.

**B**–Kistemaker, Simon J. *Hechos*. Comentario al Nuevo Testamento. Grand Rapids, Michigan: Libros Desafío, 1996.

**N–** 10Robert P. Menzies, *The Development of Early Christian Pneumatology with special reference to Luke-Acts* [*El desarrollo de la pneumatología cristiana primitiva con referencia especial a Lucas-Hechos*], Journal for the Study of the New Testament Supplement Series 54 (Sheffield, England: JSOT Press [an imprint of Sheffield Academic Press Ltd.], 1991), 45.

 Notas sucesivas:

 11 Menzies, *The Development*, 46.

**B--**Menzies, Robert P. *The Development of Early Christian Pneumatology with special reference to Luke-Acts* [*El desarrollo de la pneumatología cristiana primitiva con referencia especial a Lucas-Hechos*]. Journal for the Study of the New Testament Supplement Series 54. Sheffield, England: JSOT Press (an imprint of Sheffield Academic Press Ltd.), 1991.

**N**– 12 John F. Walvoord y Roy B. Zuck, *El conocimiento bíblico: un comentario expositivo*, Nuevo Testamento, Tomo 4 (Puebla, Puebla: Ediciones Las Américas), 75.

 Notas sucesivas:

 13 Walvoord y Zuck, *El conocimiento bíblico*, 76.

**B**–Walvoord, John F. y Roy B. Zuck. *El conocimiento bíblico: un comentario expositivo*. Nuevo Testamento. 4 tomos. Puebla, Puebla: Ediciones Las Américas.

**N**– 2 Ricardo Ampudia, *La Iglesia de Roma: estructura y presencia en México,* Sección de Obras de Historia (México, D.F.: Fondo de Cultura Económica, 1998), 85.

 Notas sucesivas:

 3 Ampudia, *La Iglesia de Roma*, 86.

**B**–Ampudia, Ricardo. *La Iglesia de Roma: estructura y presencia en México*. Sección de Obras de Historia. México, D.F.: Fondo de Cultura Económica, 1998.

**N**– 4 Nuñez, Emilio Antonio. *Hacia una misiología evangélica latinoamericana: bases bíblicas para la misión; Antiguo Testamento* (Santa Fe, Argentina: COMIBAM, 1997), 62.

 Notas sucesivas:

 5 Nuñez, *Hacia una misiologia*, 64.

**B**–Nuñez, Emilio Antonio. *Hacia una misiología evangélica latinoamericana: bases bíblicas para la misión; Antiguo Testamento*. Santa Fe, Argentina: COMIBAM, 1997.

**N**- 6 Chafer, Lewis Sperry. *Teología sistemática*, Tomo II (Dalton, Georgia: Publicaciones Españolas, 1974), 129.

 Notas sucesivas:

 7 Chafer, *Teología sistemática*, 130.

**B**- Chafer, Lewis Sperry. *Teología sistemática*. Tomo II. Dalton, Georgia: Publicaciones Españolas, 1974.

**N**– 8 Martin Noth, *Estudios sobre el Antiguo Testamento*, Biblioteca de Estudios Bíblicos, volumen 44 (Salamanca, España: Ediciones Sígueme, 1985), 62.

 Notas sucesivas:

 9 Noth, *Estudios sobre el Antiguo Testamento*, 63.

**B**--Noth, Martin. *Estudios sobre el Antiguo Testamento*. Biblioteca de Estudios Bíblicos, volumen 44. Salamanca, España: Ediciones Sígueme, 1985.

**N**– 10 Bengt Holmberg, *Historia social del cristianismo primitivo: la sociología y el Nuevo Testamento,* Serie En los orígenes del cristianismo(Córdoba, Argentina: Ediciones El Almedro, 1995), 40.

 Notas sucesivas:

 12 Holmberg, *Historia social*, 41.

**B**–Holmberg, Bengt. *Historia social del cristianismo primitivo: la sociología y el Nuevo Testamento.* Serie En los orígenes del cristianismo*.* Córdoba, Argentina: Ediciones El Almedro, 1995.

##### Libros sin autor o editor identificado

**N-** 11 *Comentario bíblico Beacon,* tomo II: *Libros históricos* (Kansas City, Missouri: Casa Nazarena de Publicaciones, 1965), 88, 89.

 Notas sucesivas:

 12 *Comentario bíblico Beacon*, 89.

**B**-*Comentario bíblico Beacon.* Tomo II: *Libros históricos.* Kansas City, Missouri: Casa Nazarena de Publicaciones, 1965.

##### Título de volumen en una obra de varios volúmenes

**N**- 5 Bruce W. Winter y Andrew D. Clarke, eds., *El libro de los Hechos en su entorno literario antiguo*, vol. 1 de *El libro de los Hechos en su primer siglo*, ed. Bruce W. Winter (Grand Rapids: Eerdmans, 1993), 25.

 Notas sucesivas:

16 Winter y Clarke*, Libro de los Hechos*, 25.

**B**-Winter, Bruce W. y Andrew D. Clarke, eds. *El libro de los Hechos en su antiguo entorno literario*. Vol. 1 del *Libro de los Hechos en su primer siglo*. Editado por Bruce W. Winter. Grand Rapids: Eerdmans, 1993.

##### Título de un capítulo dentro de una obra de varios volúmenes

**N-** 24 Steve Mason, "Josefo en Canon y Escrituras", en *Biblia hebrea/Antiguo Testamento: La historia de su interpretación*, ed. Magne Saebø (Gotinga: Vandenhoeck y Ruprecht, 1996), 1.1: 217-335.

 Notas sucesivas:

28 Mason, "Josefo en Canon y las Escrituras", 224.

**B**-Mason, Steve. "Josefo en Canon y las Escrituras". Páginas 217-35 en vol. 1, parte 1 de la *Biblia hebrea/Antiguo Testamento: la historia de su interpretación*. Editado por Magne Saebø. Gotinga: Vandenhoeck y Ruprecht, 1996.

##### Título de un capítulo dentro de un volumen titulado en una obra de varios volúmenes

**N**- 66 David Peterson, "El motivo del cumplimiento y el propósito de Lucas-Hechos", en *El libro de los Hechos en su entorno literario antiguo*, ed. Bruce W. Winter y Andrew D. Clarke, vol. 1 de *El libro de los Hechos en su primer siglo*, ed. Bruce W. Winter (Grand Rapids: Eerdmans, 1993), 83.

 Notas sucesivas:

78 Peterson, "Motivo de cumplimiento", 92.

**B**-David Peterson, "El motivo del cumplimiento y el propósito de Lucas-Hechos". Páginas 83-104 en *El libro de los Hechos en su entorno literario antiguo*. Editado por Bruce W. Winter y Andrew D. Clarke. Vol. 1 del *Libro de los Hechos en su primer siglo*. Editado por Bruce W. Winter. Grand Rapids: Eerdmans, 1993.

##### Artículos firmados en libros de consulta

**N**- 13 W.G. Putnam, ‟Dones espirituales”, en *Nuevo diccionario bíblico* eds. J.D. Douglas, N. Hillyer, et al. (Buenos Aires, Argentina: Ediciones Certeza, 1991), 381.

 Notas sucesivas:

 14 Putman, “Dones espirituales”, 382.

**B-**Putnam, W.G. ‟Dones espirituales”. En *Nuevo diccionario bíblico* eds. J.D. Douglas, N. Hillyer, et al. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Certeza, 1991, 380, 381.

**N**- 14 H.P. Stahli, ‟רַ֫עַשׁ Temblar”, en *Diccionario teológico manual del Antiguo Testamento,* tomo II eds. Ernst Jenni y Claus Westermann (Madrid, España: Ediciones Cristiandad, 1985), 523.

 Notas sucesivas:

 14 Stahli, ‟רַ֫עַשׁ Temblar”, 523.

**B-**Stahli, H.P. ‟רַ֫עַשׁ Temblar”. En *Diccionario teológico manual del Antiguo Testamento, t*omo II eds. Ernst Jenni y Claus Westermann. Madrid, España: Ediciones Cristiandad, 1985, 521-524.

**N**- 16 David D. Bundy, “Cuba”, en *The New International Dictionary of Pentecostal and Charismatic Movements* eds. Stanley M. Burgess y Eduard M. Van Der Mas. Edición revisada y ampliada (Grand Rapids, Michigan: Zondervan, 2002), 77-79.

 Notas sucesivas:

 17 Bundy, ‟Cuba”, 78.

**B**- Bundy, David D. “Cuba”. En *The New International Dictionary of Pentecostal and Charismatic Movements* eds. Stanley M. Burgess y Eduard M. Van Der Mas. Edición revisada y ampliada. Grand Rapids, Michigan: Zondervan, 2002, 77-79.

#### Fuentes citadas en otra fuente

Conocida como cita de cita. Se incluye en la nota de referencias los datos disponibles de la obra original. Sin embargo, se coloca los datos de la obra citada, tanto en la nota de referencia y entrada bibliográfica.

**N**– 10 Haddon W. Robinson, *La predicación bíblica* (Miami, FL: Logoi, 2000), 18, citado por Sugel Michelén, *De parte de Dios y delante de Dios: Una guía de predicación expositiva* (Nashville, TN: B&H Plublishing Group, 2016), 76.

 Notas sucesivas:

 10 Robinson, *La predicación* bíblica, 18, citado por Michelén, *De parte de Dios,* 76.

**B**–Robinson, Haddon W. *La predicación bíblica.* Miami, FL: Logoi, 2000. Citado por Michelén, Sugel. *De parte de Dios y delante de Dios: Una guía de predicación expositiva*. Nashville, TN: B&H Plublishing Group, 2016.

#### Comentarios

Incluye comentarios bíblicos y concordancia. Por lo general, no necesita incluir en su bibliografía, aunque puede optar por incluir una revisión específica que sea crítica para su argumento o citada en el documento con frecuencia.

**N**- 1 Lewis Brogdon, *Revision of women in Leadership* [*Revisión de mujeres en el liderazgo*], por Kimberly Alexander y Alice Gause, Pneuma: The Journal of the Society for Pentecostal Studies 31, no. 2 (2009): 305.

 Notas sucesivas:

 3 Brogdon, *Revision of women*, 36.

**B**-Brogdon, Lewis. *Revision of women in Leadership* [*Revisión de mujeres en el liderazgo*] por Kimberly Alexander y Alice Gause Pneuma: The Journal of the Society for Pentecostal Studies, 2009.

#### Concordancias

**N**- 1 C. P. Denyer, *Concordancia de las Sagradas Escrituras* (Miami, Fl: Editorial Caribe, 1969), ver “salud”.

**B**-Denyer, C. P. *Concordancia de las Sagradas Escrituras.* Miami, Fl: Editorial Caribe, 1969.

#### Diccionarios, enciclopedias, obras conocidas

Normalmente se incluye su título en el texto del documento (en cursivas) pero no se incluyen en la bibliografía. Si se considera necesario, puede incluir su información de publicación en una nota a pie de página.

**N**- 14 *Enciclopedia hispánica*, 15a edición, s.v. “Glosolalia”.

s.v.=*sub verbo* (“under the work”)

Para *obras de referencia bien conocidas*, cite solo en notas, no en la bibliografía. Puede incluir un trabajo específico en su bibliografía si es crítico para su argumento. En la nota al pie, omita los hechos de la publicación, pero especifique la edición si no es la primera. Para un trabajo ordenado alfabéticamente, cite así:

**N**- 1 *Enciclopedia Británica*, 15ª ed., S.v. “Salvación”.

Para *trabajos menos conocidos*, incluya todos los detalles de publicación en notas y enumere el trabajo en su bibliografía.

Los *diccionarios y enciclopedias* *relevantes* o que contengan argumentos de profundidad (con la excepción de los diccionarios de idiomas, no se colocan en la bibliografía), en la bibliografía deben ser citados el capítulo o parte titulada de un libro por el nombre del autor (no cuando figura el nombre del editor del libro). Ej.:

**B**-Chappell, P. G. "Movimientos de curación". En *Diccionario de Pentecostal y Movimientos carismáticos*, editado por Stanley Burgess y Gary McGee, 353-374. Grand Rapids, MI: Zondervan, 1988.

#### Citas bíblicas

No se incluyen en la bibliografía Biblias o versiones de la Biblia. Cuando se citan versículos bíblicos o frases de un versículo bíblico, escribir la referencia entre paréntesis, separado con una coma se coloca la versión de la Biblia en cursiva. No colocar la referencia bíblica como nota al pie de página. De preferencia, no se usa abreviaturas cuando la cantidad es mínima, pero si hay demasiadas citas bíblicas, usar abreviaturas. Más información al respecto consulte el formato de citas bíblicas. Ej.: (Éxodo 32:8, *RV60*).

### Revistas, boletines y periódicos

#### Artículo de revista

**N**- 15 José Míguez Bonino, ‟El liderazgo en la iglesia local”, *Iglesia y Misión*, 22 de septiembre 1996, 35.

 Notas sucesivas:

 14 Bonino, ‟El liderazgo”, 35.

**B**-Míguez Bonino, José. ‟El liderazgo en la iglesia local”. *Iglesia y Misión*, 22 de septiembre 1996, 35.

**N**– 15 José Manuel Saucedo Valenciano, “Características de la enseñanza pentecostal”, *Viva Jornadas Asambleístas*, número 15 (abril 2015): 11-13.

 Notas sucesivas:

 15 Saucedo, “Características” en *Viva*, 11-13.

**B**-Saucedo Valenciano, José Manuel. “Características de la enseñanza pentecostal”. *Viva Jornadas Asambleístas*, número 15 (abril 2015): 11-13.

**N-** 16José Saucedo Valenciano, “Machismo v. Feminismo”, *Conozca* (octubre-diciembre, 1996): C4-C7.

 Notas sucesivas:

 16 Saucedo, “Machismo”, C4-C7.

**B-**Saucedo Valenciano, José. “Machismo v. Feminismo”. *Conozca* (octubre-diciembre, 1996): C4-C7.

**N–** 17Donna Bustos y Joshua R. Ziefle, “Anna Sanders: An Unlikely Pioneer of the Assemblies of God in Mexico”, *Assemblies of God Heritage*, volumes 35 & 36 (2015-16): 47-55.

 Notas sucesivas:

 17 Bustos y Ziefle, “Anna Sanders”, 47-55.

**B--**Bustos, Donna y Joshua R. Ziefle. “Anna Sanders: An Unlikely Pioneer of the Assemblies of God in Mexico.” *Assemblies of God Heritage*, volumes 35 & 36 (2015-16): 47-55.

**N**- 18 Martín de la Rosa Medellín, “El impacto social del protestantismo”, *Cuadernos Docentes*, 9. Universidad Autónoma de Baja California, México, 1989.

 Notas sucesivas:

 18 de la Rosa, “El impacto social”, 9.

**B**-de la Rosa Medellín, Martín. “El impacto social del protestantismo”. *Cuadernos Docentes*, 9. Universidad Autónoma de Baja California, México, 1989.

**N**- 19 Alfonso de los Reyes Valdez, “Así son las cosas que fueron: a lo que llamamos historia”, *Gavillas Doradas,* época XIII año 1 número 3 (octubre-diciembre de 1998): 5-7.

 Notas sucesivas:

 19 de los Reyes, “Así son las cosas”, 5-7.

**B**-de los Reyes Valdez, Alfonso. “Así son las cosas que fueron: a lo que llamamos historia”. *Gavillas Doradas,* época XIII año 1 número 3 (octubre-diciembre de 1998): 5-7.

**N**- 20 “El papel de la mujer en el ministerio como lo describen las Escrituras”. Declaración de postura de doctrina y práctica de El Concilio General de las Asambleas de Dios en los E.U.A., *Avance* año 12 número 3 (tercer trimestre 1998): 4-7.

 Notas sucesivas:

 20 CGAD, “El papel de la mujer”, 4-7.

**B**- “El papel de la mujer en el ministerio como lo describen las Escrituras”. Declaración de postura de doctrina y práctica de El Concilio General de las Asambleas de Dios en los E.U.A. *Avance* año 12 número 3 (tercer trimestre 1998): 4-7.

#### Artículo revista especializada impresa (Journal en inglés)

**N**- 1 Alexandra Bogren, "Género y alcohol: el debate de la prensa sueca", *Journal of Gender Studies* 20, no. 2 (junio de 2011): 156.

 Notas sucesivas:

 17 Bogren, ‟Género y alcohol”, 156.

**B**-Bogren, Alexandra. "Género y alcohol: el debate de la prensa sueca". *Journal of Gender Studies* 20, no. 2 (junio de 2011): 155-69.

**N**- 21 Alberto Timm, “El ‘simbolismo en miniatura’ y el principio de ‘día por año’ en la interpretación profética”, *Theologika* 22, no. 1 (2007): 7.

 Notas sucesivas:

 22 Timm, “El ‘simbolismo en miniatura’”, 7.

**B**-Timm, Alberto. “El ‘simbolismo en miniatura’ y el principio de ‘día por año’ en la interpretación profética”. *Theologika* 22. no. 1 (2007): 2-35.

**N**- 21 Rubén Pereyra, “El día de YHWH en el libro del profeta Sofonías”, *DavarLogos* 6, no. 1 (2007): 27.

 Notas sucesivas:

 22 Pereyra, “El día de YHWH”, 25-34.

**B**-Pereyra, Rubén. “El día de YHWH en el libro del profeta Sofonías”, *DavarLogos* 6, no. 1 (2007): 25-34.

#### Artículo de un boletín

**N**- 16 Jesús Camargo López, ‟Realidad económica y fe cristiana”, *Boletín Teológico* t. 29, no.65 (enero-marzo de 1997), 27.

 Notas sucesivas:

 16 Camargo, “Realidad económica”, 27.

**B-**Camargo López, Jesús. ‟Realidad económica y fe cristiana”. *Boletín Teológico* tomo 29, no. 65 (enero-marzo de 1997): 27-58.

**N**- 17 Daniel Schipani, “La iglesia y la liberación femenina”, *Boletín Teológico* tomo 13-14 (1984): 1-21.

 Notas sucesivas:

 17 Schipani, “La iglesia y la liberación”, 1-21.

**B**-Schipani, Daniel. “La iglesia y la liberación femenina”. *Boletín Teológico* tomo 13-14 (1984): 1-21.

**N**- 18 Mervin Breneman, “El éxodo como tema de interpretación bíblica”, *Boletín Teológico* tomo 5 (enero a marzo 1982): 30-76.

 Notas sucesivas:

 18 Breneman, “El Exódo”, 30-76.

**B**-Breneman, Mervin. “El éxodo como tema de interpretación bíblica”. *Boletín Teológico* tomo 5 (enero a marzo 1982): 30-76.

**N**- 19 Estuardo McIntosh, “La violencia en el Antiguo Testamento”, *Boletín Teológico* año 22, no. 39 (septiembre de 1990): 183-196.

 Notas sucesivas:

 19 McIntosh, “La violencia”, 183-196.

**B**-McIntosh, Estuardo, “La violencia en el Antiguo Testamento” en *Boletín Teológico* año 22, no. 39 (septiembre de 1990): 183-196.

**N**- 17 Alma Edith Ortega Arreola, ‟Celebrará ‛raza nueva’ el equinoccio de otoño”, *El Correo de Manzanillo*, 21 de agosto de 1996, 11.

 Notas sucesivas:

 17 Ortega, ‟Celebrará ‛raza nueva’”, 11.

**B**-Ortega Arreola, Alma Edith. ‟Celebrará ‛raza nueva’ el equinoccio de otoño”. *El Correo de Manzanillo*. 21 de agosto de 1996 sec. 2, 11.

#### Artículo de un periódico

Nótese que si el nombre de la ciudad no está incluido en el título del periódico entonces debe ser escrito después el título entre paréntesis. Ej., (Madrid). Ejemplo: *La Jornada* (México, D.F.). Muy raramente se citan periódicos en la bibliografía, aunque se documentan en la nota a pie de página.

**N**- 1 Jill Lepore, "Dickens in Eden", *New Yorker*, 29 de Agosto de 2011, 52.

 Notas sucesivas:

 17 Lepore, ‟Dickens in Eden”, 52.

**B**-Lepore, Jill. "Dickens in Eden". *New Yorker*. 29 de agosto de 2011.

**N**- 18 Carlos Martínez García, “Latinoamericanización del protestantismo”, *La Jornada* (México, D.F.), miércoles 3 de diciembre de 2008.

 Notas sucesivas:

 18 Martinez, ‟Latinoamericanización”, *La Jornada*.

**B**-Martínez García, Carlos. “Latinoamericanización del protestantismo”. *La Jornada* (México, D.F.). Miércoles, 3 de diciembre de 2008.

#### Carta al editor del periódico o diario

**N**- 18 Virginia J. Davis, carta al editor, *Chicago Tribune*, 29 de julio de 2005.

 Notas sucesivas:

 18 Davis, carta al editor.

**B**-Davis, Virginia J. Carta al editor. *Chicago Tribune*. 29 de julio de 2005.

### Materiales inéditos o publicación informal

#### Monografías, tesinas, tesis de maestría, tesis doctoral

**N**- 1 Moisés Rodríguez Matos, “Análisis histórico de los fundamentos misionológicos de las Asambleas de Dios de Cuba” (Monografía enviada a nombre del profesor Jorge López Escobar en cumplimiento parcial de los requisitos del curso Teología de la Iglesia y su Misión. Noviembre 14, 2008), 15.

 Notas sucesivas:

 2 Rodriguez, ‟Análisis histórico”, 15.

**B**-Rodríguez Matos, Moisés. “Análisis histórico de los fundamentos misionológicos de las Asambleas de Dios de Cuba”. Monografía enviada a nombre del profesor Jorge López Escobar en cumplimiento parcial de los requisitos del curso Teología de la Iglesia y su Misión. Noviembre 14, 2008.

**N**- 17 Elba Hernández de Martínez, ‟El discipulado del adolescente en el hogar cristiano,” (Tesis para Licenciatura en Educación Teológica, Seminario Teológico Anna Sanders, 1999), 86.

 Notas sucesivas:

 18 Hernández, ‟El discipulado”, 86.

**B**- Hernández de Martínez, Elba. ‟El discipulado del adolescente en el hogar cristiano.” Tesis para Licenciatura en Educación Teológica, Seminario Teológico Anna Sanders,México, D.F., 1999.

**N**– 19 Victor De Leon, *The Silent Pentecostals: A Biographical History of the Pentecostal Movement among the Hispanics in the Twentieth Century.* Presented as a thesis at Melodyland School of Theology (M.S.T.) for the Master of Divinity Degree (Taylors, South Carolina: Faith Printing Company, 1979), 56.

 Notas sucesivas:

 20 De Leon, *The Silent*, 56.

**B**--De Leon, Victor. *The Silent Pentecostals: A Biographical History of the Pentecostal Movement among the Hispanics in the Twentieth Century.* Presented as a thesis at Melodyland School of Theology (M.S.T.) for the Master of Divinity Degree. Taylors, South Carolina: Faith Printing Company, 1979.

**N**– 21 Ricardo Hernández Gómez, *La vida y ministerio de Anna Sanders.* Tesina presentada para obtener el título de Bachillerato en Biblia y Teología(México, D.F.: Instituto Bíblico Anna Sanders, 2003), 24.

 Notas sucesivas:

 20 Hernández, *La vida y ministerio*, 25.

**B**--Hernández Gómez, Ricardo*. La vida y ministerio de Anna Sanders.* Tesina presentada para obtener el título de Bachillerato en Biblia y Teología.México, D.F.: Instituto Bíblico Anna Sanders, 2003.

**N**– 21 Gabino Ramírez Gallardo, Elizabeth Flores Martínez, Ada García Tafolla, et al. *Historia general de las Asambleas de Dios en México*. Investigación colectiva en cumplimiento con los requisitos de graduación (México, D.F.; Instituto Bíblico Anna Sanders, 1993), 18.

 Notas sucesivas:

 22 Ramírez et al., *Historia general*, 18.

**B**--Ramírez Gallardo, Gabino, Elizabeth Flores Martínez, Ada García Tafolla, et al. *Historia general de las Asambleas de Dios en México*. Investigación colectiva en cumplimiento con los requisitos de graduación. México, D.F.; Instituto Bíblico Anna Sanders, 1993.

**N**– 23 Donna Carol Bustos, “El número y la naturaleza de los dones espirituales”. Traducido por Orfa Celia Pérez Peña. Un trabajo de investigación entregado al Dr. Robert Menzies en cumplimiento parcial para el curso de *Foundations of Pentecostal Experience*, el 3 de mayo de 2002.

 Notas sucesivas:

 24 Bustos, “El número”, 15.

**B**–Bustos, Donna Carol. “El número y la naturaleza de los dones espirituales”. Traducido por Orfa Celia Pérez Peña. Un trabajo de investigación entregado al Dr. Robert Menzies en cumplimiento parcial para el curso de *Foundations of Pentecostal Experience*, el 3 de mayo de 2002.

**N**– 25 “Igualdad bíblica entre hombres y mujeres”. Declaración publicada por cristianos por *La Igualdad Bíblica* (Minneapolis, Minnesota: Christians for Biblical Equality, s.f.), 6.

 Notas sucesivas:

 26 “Igualdad bíblica”, 6.

**B**–“Igualdad bíblica entre hombres y mujeres”. Declaración publicada por cristianos por *La Igualdad Bíblica.* Minneapolis, Minnesota: Christians for Biblical Equality, s.f.

#### Libros o manuales publicados por el autor

**N**– 10 Don Nordin, *Trabajando en el altar de Dios: preparando servidores efectivos del altar.* Publicado por el autor.

 Notas sucesivas:

 11 Nordin, *Trabajando en el altar,* 16.

**B**–Nordin, Don. *Trabajando en el altar de Dios: preparando servidores efectivos del altar.* Publicado por el autor.

**N**- 12 Loyd E. Singley, *¿Has recibido el Espíritu Santo desde que creíste?* Traducido por Gloria O. Belisario (Crowley, Louisiana: Pastor Loyd Singley, 1977), 13.

 Notas sucesivas:

 13 Singley, *¿Has recibido?*, 13.

**B**-Singley, Loyd E. *¿Has recibido el Espíritu Santo desde que creíste?* Traducido por Gloria O. Belisario. Crowley, Louisiana: Pastor Loyd Singley, 1977.

**N**- 14 Jimmy Swaggart, *¿Cómo recibir el bautismo en el Espíritu Santo?* (n.l.: Jimmy Swaggart Ministries, 1982), 12.

 Notas sucesivas:

 15 Swaggart, *¿Cómo recibir?,* 12.

**B**-Swaggart, Jimmy. *¿Cómo recibir el bautismo en el Espíritu Santo?* n.l.: Jimmy Swaggart Ministries, 1982.

**N-** 16John Wesley Adams, Roger D. Cotton y Quentin McGhee. *Panorama del Antiguo Testamento,* quinta edición, Manual del estudiante (Springfield, Missouri: Faith and Action, 2010), 42.

 Notas sucesivas:

 17 Adams, Cotton y McGhee, *Panorama del Antiguo Testamento,* 42.

**B-**Adams, John Wesley, Roger D. Cotton y Quentin McGhee. *Panorama del Antiguo Testamento.* Quinta edición. Manuel del estudiante. Springfield, Missouri: Faith and Action, 2010.

#### Clases, conferencias, ponencias

**N-** 26 Miqueas Bustos Bucio, ‟Los fundamentos teológicos de la adoración”, presentada en el Simposio de Alabanza, México, D.F., 12 de diciembre de 1998.

 Notas sucesivas:

 27 Bustos, “Los fundamentos teológicos”, 16.

**B-**Bustos Bucio, Miqueas. ‟Los fundamentos teológicos de la adoración”. Presentada en el Simposio de Alabanza. México, D.F. 12 de diciembre de 1998.

**N**- 28 Donna Carol Bustos, “El perfil del apóstol”. En *Nuestra respuesta a la enseñanza de las redes apostólicas*. Editado por el Distrito Sur de El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A.R., 6-8.

 Notas sucesivas:

 29 Bustos, “El perfil del apóstol”, 6.

**B**-Bustos, Donna Carol. “El perfil del apóstol”. En *Nuestra respuesta a la enseñanza de las redes apostólicas*. Editado por el Distrito Sur de El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A.R., 6-8.

**N-** 30Rebeca Montemayor de Ulloa, “La misión de la mujer cristiana: un enfoque bíblico-teológico”. Una ponencia presentada en la Primera Consulta sobre la Participación de la Mujer en la Iglesia y la Sociedad (México, D.F.: mayo 4-6, 1989), 4.

 Notas sucesivas:

 31 Montemayor, “La misión de la mujer”, 4.

**B-**Montemayor de Ulloa, Rebeca. “La misión de la mujer cristiana: un enfoque bíblico-teológico”. Una ponencia presentada en la Primera Consulta sobre la Participación de la Mujer en la Iglesia y la Sociedad. México, D.F.: mayo 4-6, 1989.

#### Notas de clase

**N-** 18 Patricia Estrada de Farías, ‟Cómo ministrar el bautismo con el Espíritu Santo”, curso de *Teología Bíblica del Espíritu Santo*, Seminario Teológico Anna Sanders (México, D.F., 16 de febrero de 1997), 3.

 Notas sucesivas:

 31 Estrada, “Cómo ministrar”, 4.

**B-**Estrada de Farías, Patricia. ‟Cómo ministrar el bautismo con el Espíritu Santo”. Notas impresas del curso de *Teología Bíblica del Espíritu Santo*. Seminario Teológico Anna Sanders, México, D.F. 16 de febrero de 1997.

**N-** 1 Earl Creps, "Renovando al líder espiritual" (apuntes de clase para el curso de *Formación espiritual* en el Seminario Teológico de las Asambleas de Dios, Springfield, MO, 7 de febrero de 2008), 41.

 Notas sucesivas:

 6 Creps, “Renovando al líder”, 3.

**B**-Creps, Earl. “Renovando al Líder Espiritual”. Apuntes de clase para el curso de *Formación espiritual* en las Asambleas de Seminario Teológico de Dios, Springfield, MO, 7 de febrero de 2008.

**N**- 19 Deyssy Jael de la Luz García, “Las mujeres en el pentecostalismo mexicano, apuntes para la historia (Las pioneras, 1910-1948)”. <http://www.editoraufjf.com.br/revista/index.php/locus/article/viewFile/1683/1177> [consultado 4 de septiembre de 2012].

 Notas sucesivas:

 31 de la Luz, “Las mujeres”, s.p.

**B**-de la Luz García, Deyssy Jael. “Las mujeres en el pentecostalismo mexicano, apuntes para la historia (Las pioneras, 1910-1948)”. <http://www.editoraufjf.com.br/revista/index.php/locus/article/viewFile/1683/1177> [ consultado 4 de septiembre de 2012].

**N**- 32 Samuel Lascarí Ramos, “La Iglesia pentecostal en la Ciudad de México”. *Reseña histórica, visión evangélica al comienzo del siglo XXI: la gran ciudad de México*, documento 4 (México, D.F.: Liga del Sembrador–Sociedad Bíblica Internacional–Visión Evangélica Latinoamericana, 1993), 18.

 Notas sucesivas:

 33 Lascari, “La Iglesia pentecostal”, 18.

**B**-Lascarí Ramos, Samuel. “La Iglesia pentecostal en la Ciudad de México”. *Reseña histórica, visión evangélica al comienzo del siglo XXI: la gran ciudad de México*, documento 4, México, D.F.: Liga del Sembrador–Sociedad Bíblica Internacional–Visión Evangélica Latinoamericana, 1993.

#### Reseñas críticas de libros o artículos

**N**– 13 Bernardo Stamateas, “Aconsejamiento pastoral que observó Favio Hernando”, reseña de Aconsejamiento pastoral, de Favio Hernando, Asesoramiento de Familia, Módulo V (Cochabamba, Bolivia: Facultad de Teología, 2018): 4.

 Notas sucesivas:

 14 Stamateas, “Aconsejamiento pastoral”, 4.

**B**–Stamateas, Bernardo. “Aconsejamiento pastoral que observó Favio Hernando”, reseña de Aconsejamiento pastoral, de Favio Hernando. Asesoramiento de Familia. Módulo V. Cochabamba, Bolivia: Facultad de Teología, 2018): 4-89.

#### Entrevistas publicadas

**N-** 14 Donna Carol Bustos, “Dios me sorprendió en Pensacola”, entrevista por Gloria Richards (Centro Familiar Cristiano “Geneseret”, Nezahuacoyatl, Edo. de México, 20 de junio 2001), *Extienda el Fuego,* vol.6, no.1 (agosto 2001): 10, 11.

 Notas sucesivas:

 15 Bustos, “Dios me sorprendió”, 10.

**B-**Bustos, Donna Carol. “Dios me sorprendió en Pensacola”. Entrevista por Gloria Richards. (Centro Familiar Cristiano “Genesaret”. Nezahuacoyatl, Edo. de México. 20 de junio 2001). *Extienda el Fuego,* vol.6, no.1 (agosto 2001): 10, 11.

#### Entrevistas no publicadas

**N-** 19 Donna Carol Bustos, entrevista por Yolanda Díaz Fuentes, 15 de marzo de 1999, “La relación entre el avivamiento y misiones”, transcripción, 7, México, D.F.

 Notas sucesivas:

 20 Bustos, entrevista.

**B**-Bustos, Donna Carol. Entrevista por Yolanda Díaz Fuentes. 15 de marzo de 1999. ‟La relación entre el avivamiento y misiones”. Transcripción. México, D.F.

#### Memorias

Se puede citar partes específicas de un libro que colecciona cartas, memorias y otros tipos de comunicación. Al citar el nombre del remitente de la carta y su destinatario, seguida por la fecha y el lugar donde la comunicación fue preparada.

**N**- 5 Eloisa Armenta de Orozco, “Lo que oí, lo que ví, lo que viví.” Memorias mecanografiadas, no publicadas (México, Distrito Federal. Deciembre 16, 2002), 8.

 Notas sucesivas:

 6 Armenta, “Lo que oí”, 8.

**B**-Armenta de Orozco, Eloisa. “Lo que oí, lo que vi, lo que viví.” Memorias mecanografiadas, no publicadas. México, Distrito Federal. Deciembre 16, 2002.

**N**- 5 Paulina Jackson a John Pepys Junior, 3 de octubre de 1667, en *Letters of Samuel Pepys and His Family Circle,* editado por HelenTruesdell Heath, no. 42 (Orford: Clarendon Press, 1995), 54.

 Notas sucesivas:

 6 Jackson a Pepys, 54.

**B**-Jackson, Paulina. Paulina Jackson a John Pepys Junior, 3 de octubre de 1667. En *Letters of Samuel Pepys and His Family Circle.* Editado por HelenTruesdell Heath, no. 42. Orford: Clarendon Press, 1995.

#### Archivos

**N-** 12 “Anna Sanders”, Deceased Ministers File No. 68488 (Springfield, Missouri: Flower Pentecostal Heritage Center).

 Notas sucesivas:

 13 “Anna Sanders”, 68488.

**B**- “Sanders, Anna.” Deceased Ministers File No. 68488. Springfield, Missouri: Flower Pentecostal Heritage Center.

**N**- 14 “Anna Sanders”, DFM Clip File No. 92759 (Springfield, Missouri: Flower Pentecostal Heritage Center).

 Notas sucesivas:

 15 “Anna Sanders”, 92759.

**B**-“Sanders, Anna.” DFM Clip File No. 92759. Springfield, Missouri: Flower Pentecostal Heritage Center.

#### Estadísticas

**N**- 6 “Quinto Censo de Población 15 de mayo de1930: Distrito Federal”. http://www.inegi.org.mx/prod\_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/censos/poblacion/1930/df/qcpdf30i.pdf [consultado 27 de agosto de 2012].

 Notas sucesivas:

 7 “Quinto Censo”, s.p.

**B**-“Quinto Censo de Población 15 de mayo de1930: Distrito Federal”. http://www.inegi.org.mx/prod\_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/censos/poblacion/1930/df/qcpdf30i.pdf [consultado 27 de agosto de 2012].

#### Encuesta

**N**- 7 ‟Las implicaciones del censo de 1990 para la iglesia evangélica en México” (México, D.F.: VELA, 1991), 34.

 Notas sucesivas:

 8 “Las implicaciones”, 34.

**B-** ‟Las implicaciones del censo de 1990 para la iglesia evangélica en México”. México, D.F.: VELA, 1991.

### Materiales audiovisuales

#### Grabaciones musicales

**N**- 8 Ludwing van Beethoven, Piano Sonata no. 29 “Hammerklavier”, Rudulf Serkin, ProArte Digital CDD 270, 1992.

 Notas sucesivas:

 20 Beethoven, 270.

**B**- Beethoven, Ludwing van. Piano Sonata no. 29 “Hammerklavier”. Rudulf Serkin, ProArte Digital CDD 270, 1992.

#### DVD’s y videocasetes

**N-** 8 David Grams, ‟Estudios en Levítico”, producido por Star Publications, 45 minutos, 1985, videocasete.

 Notas sucesivas:

 20 Grams, “Estudios en Levítico”.

**B-**Grams, David. ‟Estudios en Levítico”. Producido por Star Publications. 45 minutos. 1985. Videocasete.

#### Televisión

**N**- 20 Jacobo Zubladovsky, *24 Horas*, televisión.

 Notas sucesivas:

 21 Zubladoraysky, *24 Horas*.

**B-**Zubladovsky, Jacobo. *24 Horas*, televisión. Televisa. 17 de julio de 1995, 23 Horas.

#### Audio casete

**N-** 15 Samuel Láscari, ‟La unción del siervo”, 4 de abril de 1995, audio casete.

 Notas sucesivas:

 16 Lascari, “La unción”.

**B-**Láscari, Samuel. ‟La unción del siervo”. 4 de abril de 1995. Audio casete.

### Documentos electrónicos, literatura por el internet, disco compacto interactivo y correo electrónico

#### Libros consultados en Internet o en Línea

Si no hay un autor del artículo, enumere alfabéticamente por título del sitio web o nombre de su propietario o patrocinador. Asegúrese de poner la URL COMPLETA del sitio web para que el artículo real pueda ubicarse de inmediato siguiendo el enlace. Elimine los hipervínculos al enumerar un sitio web.

Formato básico

**N**- 1 Nombre Apellido, “Título del artículo”, Nombre del sitio web, Fecha de publicación o revisión, consultado día, mes, año de la visita, <http://www.fullURL.com>.

**B**-Apellido nombre. "Título del artículo". Nombre del sitio web. Fecha de publicación o revisión. Consultado 1 de enero de 2014. http://www.fullURL.com.

 Ejemplos:

**N-** 78 Sara Ríos, ‟Diálogo entre Hank Hannegraff y Miguel Brown”, consultado 2 de agosto de 1997, [http://www.](http://www.-)religion/brownsville revival/historic dialogue.

 Notas sucesivas:

 79 Rios, “Diálogo”.

**B**-Ríos, Sara. ‟Diálogo entre Hank Hannegraff y Miguel Brown”. Consultado 2 de agosto de 1997. [http://www.](http://www.-)religion/brownsville revival/historic dialogue.

**N-** 71 Cecilio McConnell, , “Los himnos de Watts y Wesley”, *La historia del himno en castellano,* última modificación 1987, consultado 22 de junio de 2001, http://www.graciasoberana.com/himnos/McConnell.

 Notas sucesivas:

 72 McConnell, “Los himnos”.

**B-**McConnell, Cecilio.. “Los himnos de Watts y Wesley”. *La historia del himno en castellano.* Última modificación 1987. Consultado 22 de junio de 2001. <http://www.graciasoberana.com/himnos/McConnell>.

#### Artículos publicados en revista en internet

Los comentarios de los lectores se citan en el texto o en una nota, pero se omiten de una bibliografía.

**N**- 23 Stanley M. Horton, “Unas palabras finales: Las Asambleas de Dios: nuestros próximos cien años”, *Assemblies of God Enrichment Journal*, Spring 2014, consultado 18 de marzo de 2018. http://enrichmentjournal.ag.org/enrichmentjournal\_sp/201404/201404\_128\_Final\_Word.cfm.

 Notas sucesivas:

 24 Horton, “Unas palabras finales”.

**B**-Horton, Stanley M. “Unas palabras finales: Las Asambleas de Dios: nuestros próximos cien años”. *Assemblies of God Enrichment Journal*. Spring 2014. Consultado 18 de marzo de 2018. http://enrichmentjournal.ag.org/enrichmentjournal\_sp/201404/201404\_128\_Final\_Word.cfm.

#### Artículo publicado en periódico o diario electrónico (en internet)

**N**- 23 “Israel se compromete a reducir el ahogo en Cisjordania con la retirada de 50 barricadas”, *El País.com*, 31 de marzo de 2008, consultado 30 de marzo de 2008, bajo “Israel”, [http://elpais.com/artículo/internacional/Israel](http://elpais.com/art%C3%ADculo/internacional/Israel)/compromete/reducir/ahogo/Cisjordania/retirada/barricadas/elpepuint/20080330elpepuint\_4/Tes.

 Notas sucesivas:

 24 “Israel se compromete a reducir”, *El País.com*.

**B**-“Israel se compromete a reducir el ahogo en Cisjordania con la retirada de 50 barricadas”. *El País.com*. 31 de marzo de 2008. Consultado 30 de marzo de 2008. Bajo “Israel”. [http://elpais.com/artículo/internacional/Israel](http://elpais.com/art%C3%ADculo/internacional/Israel)/compromete/reducir/ahogo/Cisjordania/retirada/barricadas/elpepuint/20080330elpepuint\_4/Tes.

#### Tesis y disertaciones consultadas en internet

**N**– 14 Juan Manuel Bournissen, “Modelo pedagógico para la Facultad de Estudios Virtuales de la Universidad Adventista del Plata”, Tesis Doctoral, Universitat de les Illes Balears, 2017, consultado 18 de marzo de 2019, en Tesis en red.net, <https://www.tesisenred.net/bitstream/handle/10803/402708/tjmb1de%206.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

 Notas sucesivas:

 15 Bournissen, “Modelos pedagógicos”.

**B**–Bournissen, Juan Manuel. “Modelo pedagógico para la Facultad de Estudios Virtuales de la Universidad Adventista del Plata”. Tesis Doctoral, Universitat de les Illes Balears, 2017. Consultado 18 de marzo de 2019. En Tesis en red.net, <https://www.tesisenred.net/bitstream/handle/10803/402708/tjmb1de%206.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

#### Edición en PDF o Microsoft Reader

**N**– 14 Charles G. Finney, *La verdadera santidad* (México, DF: Editorial MBR, 2008), 21, consultado 18 de marzo de 2019, en PDF. <https://es.scribd.com/document/238844477/La-Verdadera-Santidad-CH-G-Finney>.

 Notas sucesivas:

 15 Finney, *La verdadera*, 618.

**B**– Finney, Charles G. *La verdadera santidad*. México, DF: Editorial MBR, 2008. Consultado 18 de marzo de 2018. En PDF. <https://es.scribd.com/document/238844477/La-Verdadera-Santidad-CH-G-Finney>.

**N**– 14 Ed Young, *Los 10 mandamientos de los padres* (Miami, FL: Ulilit, 2006), 28, consultado 18 de marzo de 2019, en PDF. <https://mega.nz/?fbclid=IwAR0s7yHnFrqeEtnC5QB9f5abJswbgSo4z9ZSTeJJtvTubFInhvkQXg7mAFQ#!5RIw0KTQ!gVwdZ1CIpI8hSWsrFhIY2MKvzjuUi-Ncimd1YRq2M84>.

 Notas sucesivas:

 15 Finney, *La verdadera*, 618.

**B**–Young, Ed. *Los 10 mandamientos de los padres*. Miami, FL: Ulilit, 2006. Consultado 18 de marzo de 2019. En PDF. <https://mega.nz/?fbclid=IwAR0s7yHnFrqeEtnC5QB9f5abJswbgSo4z9ZSTeJJtvTubFInhvkQXg7mAFQ#!5RIw0KTQ!gVwdZ1CIpI8hSWsrFhIY2MKvzjuUi-Ncimd1YRq2M84>.

#### Logos

Para *Software Bíblico Logos*, cite el libro con la mayor cantidad de información bibliográfica posible como una cita impresa regular. Luego, al final, solo agregue Software Bíblico Logos.

**N**- 1 Autor Nombre Apellido, *Título del libro* (Ciudad, ST: Editorial, Año), página # si lo tiene, Software Bíblico Logos.

**B**-Apellido del autor, nombre. *Título del libro*. Ciudad, ST: Editorial, Año. Software Bíblico Logos.

**N--** 8 Douglas R. Groothuis, *The Soul in Cyberspace* (Grand Rapids, Michigan: Hourglass Books, 1997). Software Bíblico Logos, sin número de página, sección sobre Cybersex.

 Notas sucesivas:

 9 Groothuis, *The Soul*.

**B–**Groothuis, Douglas R. *The Soul in Cyberspace*. Grand Rapids, Michigan: Hourglass Books (an imprint of Baker Book House), 1997. Software Bíblico Logos.

**N-** 23 Robert L. Alden, “אוֹת”, en *Theological Wordbook of the Old Testament*, editado por Harris, R. Laird, Gleason L. Archer, Jr., y Bruce K. Waltke (Chicago, Illinois: Moody Press, 1980), 18. Software Bíblico Logos.

 Notas sucesivas:

 24 Alden, “אוֹת” en *Theological*, 18.

**B**-Alden, Robert L. “אוֹת”. En *Theological Wordbook of the Old Testament*, Editado por Harris, R. Laird, Gleason L. Archer, Jr., and Bruce K. Waltke, 18, 19. Chicago, Illinois: Moody Press, 1980. Software Bíblico Logos.

#### Kindle

**N-** 1 Isabel Wilkerson, *El calor de otros soles: La historia épica de la gran migración de Estados Unidos* (Nueva York: Vintage, 2010), 183-84, Kindle.

 Notas sucesivas:

 82 Wilkerson, *El calor de otros*, 184.

**B**-Wilkerson, Isabel. *El calor de otros soles: la historia épica de la gran migración de Estados Unidos*. New York: Vintage, 2010. Kindle.

**N–**  78 Curt Thompson, *Anatomy of the Soul: Surprising Connections between Neuroscience and Spiritual Practices That Can Transform Your Life and Relationships* (Carol Stream, Illinois: SaltRiver, 2010), 175. Kindle.

 Notas sucesivas:

 79 Thompson, *Anatomy*, 175.

**B–**Thompson, Curt. *Anatomy of the Soul: Surprising Connections between Neuroscience and Spiritual Practices That Can Transform Your Life and Relationships*. Carol Stream, Illinois: SaltRiver (an imprint of Tyndale House Publishers, Inc.), 2010. Kindle.

**N-** 78 Charlie Self, *Flourishing Churches and Communities: A Pentecostal Primer on Faith, Work, and Economics for Spirit-Empowered Discipleship* (Grand Rapids, Michigan: Christian´s Library Press, 2012), Kindle Locations 618, 619. Kindle.

 Notas sucesivas:

 79 Self, *Flourishing*, 618

**B**-Self, Charlie. *Flourishing Churches and Communities: A Pentecostal Primer on Faith, Work, and Economics for Spirit-Empowered Discipleship*. Grand Rapids, Michigan: Christian´s Library Press, 2012. Kindle.

#### Edición para e-Sword

**N**– 8 Rick Meyers, “darash, דָּרַשׁ, H1875” en *Vine Antiguo Testamento* (Franklin, TN: e-Sword, 2016). Rick Meyers, sin número de página, sección sobre Diccionario.

 Notas sucesivas:

 9 Meyer, “darash”.

**B**– Meyers, Rick. “darash, דָּרַשׁ, H1875” en *Vine Antiguo Testamento*. Franklin, TN: e-Sword, 2016. Rick Meyers, sin número de página, sección sobre Diccionario.

#### Disco compacto interactivo/libros en CD-ROM

**N**- 5 Lawrence O. Richards, *The Teacher’s Commentary*, Logos, Scholar’s Version, disco compacto, consultado 1 de mayo de 1999.

 Notas sucesivas:

 6 Lawrence, *The Teacher’s*.

**B**-Richards, Lawrence O. *The Teacher’s Commentary.* Logos. Scholar’s Version. Disco compacto. consultado 1 de mayo de 1999.

**N**- 8 W.E. Vine,“Avivar”, en *Diccionario expositivo de las palabras del Nuevo Testamento,* Biblioteca Electrónica Caribe, disco compacto, consultado 8 de septiembre de 2000.

 Notas sucesivas:

 9 Vine, “Avivar”.

**B**-Vine, W.E.“Avivar”. En *Diccionario expositivo de las palabras del Nuevo Testamento.* Biblioteca Electrónica Caribe. Disco compacto. Consultado 8 de septiembre de 2000.

#### Correo electrónico

**N-** 7 Raúl de la O Catana, ‟Bendiciones del Señor”, correo electrónico.

 Notas sucesivas:

 8 de la O Catana, “Bendiciones”.

**B-**de la O Catana, Raúl. ‟Bendiciones del Señor”, correo electrónico: delaO@hotmail.com. 22 de enero de 1999. 9:30 a.m.

#### Páginas de facebook y blogs

**N-** 7 Manual de Estilo de Chicago, “¿Está el mundo listo para singulares ellos? Pensamos eso en 1993”, Facebook, 17 de abril de 2015, <https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151>.

 Notas sucesivas:

 8 Manual de Estilo de Chicago, "singular they".

**B-**Manual de estilo de Chicago. “¿Está preparado el mundo para ellos singulares? Pensamos eso en 1993. " Facebook, 17 de abril de 2015. <https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151>.

**N**- 8 Página de Facebook de Barack Obama, “El fallo de la corte suprema que hoy protege a los estadounidenses LGBTQ”, consultado el 19 de noviembre de 2012, <http://www.facebook.com/barackobama.>

 Notas sucesivas:

 24 Obama, “El fallo de la corte”

**N**- 76 José Luis Ramírez, 17 de marzo de 2012 (21:18), comentario a Alberto Bustos, “Hacer los deberes”, *Lengua española* (blog), consultado 13 de marzo de 2012, <http://blog.lengua-e.com/2012/hacer-los-deberes/#comments.>

 Notas sucesivas:

 77 Ramírez, “hacer los deberes”.

## Formato de proyectos finales y tesis de grado

El uso de la plantilla ayudará a resolver algunas dificultades al realizarlas en forma manual, ya que está configurado en el formato MS Word. Puede acceder en el siguiente enlace: <http://www.facultadad.org/proceso-de-tesis/proyecto-de-grado/ft-plantilla-proyecto-final-de-grado-o-tesis-2020/>

### Páginas preliminares

#### Portada

Es el título del proyecto final de grado o tesis, la primera página del documento, donde se registran los siguientes datos: Institución, Tema de la investigación, Descripción del documento. Posteriormente escribir Nombre del alumno; línea abajo, día, mes y año; por último, ciudad y país. En un proyecto final de grado o tesis: “Proyecto final de grado (o Tesis) presentada en cumplimiento parcial de los requisitos para el grado de Maestría en Teología Práctica (Maestría en Educación Superior Teológica o Maestría en Divinidades). En la carátula no se coloca el número de página.

#### Declaración de propiedad intelectual e integridad académica

En un proyecto final de grado o tesis, los derechos de autor son introducidos en una página en blanco, inmediatamente después de la carátula. Esta página no debe ser incluida en la paginación. Incluya esta nota de derecho de autor cerca de la parte inferior izquierda de la página, un tercio de la misma, de la siguiente manera:

Copyright © 2020 por nombre y apellidos
Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina
Todos los derechos reservados

#### Página de aprobación de la tesis

Es un modelo único la página de aprobación de la tesis, usada para el momento de defensa oral (no aplica para proyecto final de grado). Se ubica exactamente después de la página de derechos de autor. Tampoco lleva número de página. Comienza con el título de la tesis, seguido de la siguiente expresión en la parte superior “Tesis de grado presentada en la Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina en cumplimiento parcial de los requisitos para el grado de Maestría en Divinidades”. Debajo se anota el nombre del autor de la tesis y más abajo los nombres de los miembros sinodales. Se coloca en dos columnas paralelas, una para los nombres y la otra para las firmas correspondientes con espacio suficiente. En la parte inferior la calificación, lugar y fecha de aprobación.

#### Epígrafes

Un epígrafe es una cita que establece un tema del documento. Es apropiado cuando sus palabras son especialmente únicas y sorprendentes de modo que captura el espíritu de la obra. Esta página es opcional y se contabiliza dentro de las páginas preliminares, pero no se escribe el número en ella. Es opcional incluir epígrafe. También se puede incluir una breve en adición o en lugar de la dedicatoria. Se ubica en un tercio de la página desde el margen superior, centrado o como una cita en bloque. No encierre entre comillas. En la línea abajo colocar la fuente: nombre del autor, título de la obra, y si lo desea, la fecha de la cita, precedida de un guion largo. Los epígrafes también pueden aparecer al inicio de un capítulo, pero para eso consulte con mentor de la tesis.

La paciencia tiene más poder que la fuerza.

—Plutarco

Las ideas también caen del árbol antes de que estén maduras.

—Ludwing Wittgenstein, *Culture and Value, 1980.*

#### Prólogo

Consiste en contar todas las experiencias vividas mientras se escribía el proyecto final de grado o tesis. También se agradece a todas aquellas personas que han ayudado durante el proceso de la investigación. Siempre se escribe en primera persona singular, al final se escribe el nombre y línea abajo, lugar y fecha. El título escribir en letras mayúsculas PRÓLOGO y centrada a 5 cm o dejando cinco líneas en blanco desde el margen superior. El texto de esta sección debe ser en forma de párrafo como en un capítulo y a doble espacio. Se ubica a dos líneas en blanco entre el título y la primera línea del texto. Si ocupa más de dos páginas, no repita el título. Esta página es opcional y lleva números romanos.

#### Dedicatoria

Se incluye un breve reconocimiento a alguien quien ha sido especialmente importante para el investigador. No tiene que ir la palabra *dedicada*; es suficiente colocar: A Cristina*.* No es necesario identificar (ni dar el nombre completo de la persona) a quién está dedicada la obra, pero sí se puede identificar a la persona, así: A mi padre, Sebastián Larico. Pero, si tiene muchos nombres que mencionar y que influyeron en la elaboración de la investigación es mejor incluirlos como parte del prefacio. No se permite extravagancia y humorística. La dedicatoria se escribe con letras mayúsculas y minúsculas, centradas y colocadas a un tercio hacia abajo del margen superior de la página. Esta página es opcional, se incluye en la paginación de páginas preliminares, pero no se coloca número de página. No lleva título, tampoco un punto ni ninguna otra puntuación después de la dedicatoria.

#### Agradecimientos

Se agradece a los mentores y colegas, o a persona e instituciones que han apoyado en la investigación o que han provisto especial asistencia (como consultas sobre asuntos técnicos y proveyeron de fuentes especiales). Pero si reconoce solo a su consejero o a un comité, mejor inclúyalos en el prefacio, o simplemente omítalos. El título escribir en letras mayúsculas AGRADECIMIENTOS y centrada a 5 cm o dejando cinco líneas en blanco desde el margen superior. El texto de esta sección debe ser en forma de párrafo como en un capítulo y a doble espacio. Se ubica a dos líneas en blanco entre el título y la primera línea del texto. Si ocupa más de dos páginas, no repita el título. Esta página es opcional y lleva números romanos.

#### Prefacio

Es una sección de preámbulo donde el autor presenta la investigación para explicar los motivos e intenciones, los antecedentes, el alcance y los objetivos del documento. También puede servir como parte de dedicatoria y/o agradecimientos, cuando sean las personas numerosas que hayan influido y ayudado en el proceso de la investigación. El título escribir en letras mayúsculas PREFACIO y centrada a 5 cm o dejando cinco líneas en blanco desde el margen superior. El texto de esta sección debe ser en forma de párrafo como en un capítulo y a doble espacio. Se ubica a dos líneas en blanco entre el título y la primera línea del texto. Si ocupa más de dos páginas, no repita el título. Esta página es opcional y lleva números romanos en la parte inferior de la hoja.

#### Resumen (Abstracto)

Es una síntesis breve del contenido de la investigación en 100 a 350 palabras, también debe ser objetivo y claro. El resumen debe incluir: aspecto metodológico, planteamiento del problema, objetivos, propuesta de investigación, breve referencia del marco teórico, resultados y conclusiones. Se sugiere realizar la redacción de este texto una vez esté concluido el trabajo de investigación. En la paginación lleva números romanos en la parte inferior de la hoja. El título se escribe en mayúsculas y centrada 5 cm o dejando cinco líneas en blanco desde el margen superior. El texto de esta sección debe ser en forma de párrafo como en un capítulo y a doble espacio. Se ubica a dos líneas en blanco entre el título y la primera línea del texto. Si ocupa más de dos páginas, no repita el título.

#### Índice

Sirve para que el lector pueda ubicar de manera fácil y rápida los títulos como los subtítulos que conforman cada capítulo, además el número de la página ubica donde se encuentra dicho contenido. Se enlista todos los elementos de la investigación (prefacio, resumen, lista de contenido, lista de tablas y figuras, capítulos, otros niveles de títulos y las páginas finales), excepto las páginas preliminares que no contiene números romanos (carátula, derechos de autor, dedicación, agradecimientos, epígrafe). El título ÍNDICE se escribe en mayúsculas y centrada 5 cm o dejando cinco líneas en blanco desde el margen superior. Si tiene más de una página, no repita el título. Deje un renglón en blanco entre el título y el primer tema listado a doble espacio o dejar un renglón vacío entre cada listado. Pero el texto de los títulos y los demás niveles de títulos van en espacio sencillo y con sangría francesa.

El índice que contenga los títulos de las secciones hasta el tercer nivel de encabezamiento con sus números de páginas correspondientes. Usar las letras mayúsculas en los encabezamientos de la misma manera que aparecen en el cuerpo en formato normal (sin negritas ni cursivas). Los títulos en mayúsculas y capítulos se alinean hacia el margen izquierdo en mayúsculas, los demás títulos alinear según el nivel de encabezamiento con indentación de 1,27 cm según el nivel de título que procede hacia el margen izquierdo. Los números de páginas se alinean hacia el margen derecho, las páginas preliminares con números romanos y a partir de la introducción con números arábigos. Se sugiere realizar la redacción de este texto una vez esté concluido el trabajo de investigación.

#### Índice de tablas y figuras

Solo se incluye si la investigación lleva índice de tablas y figuras. Estas páginas corresponden a las páginas preliminares y deben estar la paginación con números romanos en parte inferior de la hoja. Si la investigación tiene más de una tabla, es necesario incluir una lista de tablas. Si tuviera más de una figura, insertar una lista de figuras. Pero, si hubiera una cantidad mínima de tablas y figuras, con la recomendación del mentor puede unir en una sola lista. para esto coloque como título LISTA DE ILUSTRACIONES, a la misma distancia desde el margen superior que los demás títulos, y divida en dos secciones tanto de *Figuras* y *Tablas,* estos subtítulos deben alinearse hacia la izquierda, la primera letra en mayúsculas y el resto en minúsculas. Del título principal a estos debe haber dos líneas vacías.

Cada figura y tabla que es enlistada al margen izquierdo y tener los números de página al margen derecho. El texto comienza con la enumeración de la figura (Figura 1) o tabla (Tabla 1.) que termina con un punto, seguido del título de la figura o tabla. Los demás aspectos del formato siguen como se establece en la lista de contenido como el título, espacio entre líneas, alineación, leyenda y número de página.

### Desarrollo de la investigación

#### Introducción

Contiene la información general para llevar a cabo la investigación por considerar los antecedentes, la finalidad, la motivación, la relevancia, la delimitación y formulación del problema de investigación. Se establece la propuesta, los objetivos, y la metodología de la investigación para su desarrollo. No obstante, no se deben mencionar ni los resultados ni las conclusiones de la investigación. Los elementos se mencionan en el siguiente orden: Una breve presentación del tema y su delimitación, el trasfondo o antecedes del problema, la justificación o relevancia del estudio, limitaciones del estudio, la formulación del problema en forma de pregunta, la propuesta de investigación o presuposición del investigador, objetivo general de la investigación, objetivos específicos (una por capítulo), metodología (solo aplica cuando no se consigan en el cuerpo de la investigación), y una lista con la definición de términos (solo aplica cuando no se consigan en el cuerpo de la investigación).

#### Cuerpo

Son las partes que conforman el desarrollo de la investigación, dividida en capítulos según el modelo que haya elegido. Cada elemento es parte determinante en el proceso y la metodología de la investigación para llegar a los resultados y de éstas a las conclusiones que derive la misma. Cada capítulo nuevo empieza en una nueva página, la mención del capítulo (CAPÍTULO 1) y una línea vacía por debajo, escribir el título del capítulo, todas centradas en mayúsculas. El formato de los títulos, niveles de títulos y el texto del contenido se rigen de acuerdo al formato establecido en la presente guía. Los números de página en la página del título del capítulo se escriben en la parte inferior con números arábigos y en la parte del texto, se ubican en el parte superior derecho, todos se enumeran en orden correlativo. En el Apéndice C, se presentan los elementos del cuerpo que forman parte del proyecto final de grado o tesis.

#### Conclusión

Se destacan los logros más importantes a lo largo de todo el proceso de investigación. Se comienza con un resumen de los argumentos, hallazgos, aportes y descubrimientos en el área de estudio. Seguido de la confirmación de los objetivos planteados y su relación con la propuesta inicial, la cual puede estar comprobada o refutada, asimismo de las limitaciones encontradas en la investigación. Acentuar la aplicación, respuesta y solución encontrada en la investigación con argumentos que resalten en todo el desarrollo de la investigación. Esta parte puede ser fundamentado con citas que confirmen el aporte principal de la investigación. También se ofrece recomendaciones importantes acerca de cómo se puede ampliar y continuar con el tema de investigación del proyecto final de grado o tesis presentada.

### Páginas finales

#### Apéndices

Son materiales de la parte última, después de los capítulos de un proyecto final de grado o tesis que complementan, amplían, ilustran y facilitan la comprensión de diversos contenidos expuestos a lo largo de la investigación. Pueden contener hoja de vida, diagramas, gráficos, imágenes fotográficas, lista de abreviaturas, glosarios, notas técnicas, metodologías, material demasiados complejos para ser incluidos en el texto, copias de documentos y entre otros que, en su mayoría son opcionales. Los apéndices se identifican con letras mayúsculas consecutivas (APENDICE A) en el orden en que el texto hace referencia a ellos. Contiene en una línea vacía el título del apéndice, el cual también aparece en el índice. El espacio entre líneas es doble o sencillo, dependiendo del tipo de material presentado. Puede variar el formato entre un apéndice y la otra. Los materiales escaneados deben ser de buena calidad.

El glosario son términos y conceptos técnicos usados de manera distinta a su uso común deben ser definidos o descritos en el texto. Si el proyecto final de grado o tesis tienen numerosos términos técnicos, compile un glosario de términos y sus definiciones para familiarizar al lector con dicha terminología. Coloque el glosario después de la lista de abreviaturas. Liste los términos en orden alfabético alineados a la izquierda. Escriba la inicial del término con mayúscula, añada un punto después del término e inserte dos espacios. La definición sigue con su primera letra en mayúscula, y finalizando con un punto, a menos que todas las definiciones consistan en palabras únicas o frases breves que no pasen más de una línea, cuyo caso no de usar el punto final. Escribir en doble espacio entre los elementos del glosario, y espacio simple para la descripción del elemento y con sangría francesa de 1,27 que abarquen más de una línea.

#### Bibliografía

Están compuestas por una extensa lista de libros y documentos empleados para la elaboración de la investigación. Expone todas las obras consultas de contenidos y permite ubicar de dónde son los textos citados y las bases teóricas empleadas en el proceso de la investigación.

# APÉNDICE A

# PORTADA



# APÉNDICE B

# TABLA DE CONTENIDO



# APÉNDICE C

# MODELOS DE ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

**Modelo Descriptivo/Explicativo**

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1

Revisión de literatura

Análisis bíblico-teológico Análisis bibliográfico

(fundamento bíblico) (fundamento teórico: científico,

 sociocultural, eclesiástico y otros)

Capítulo 2

Metodología

Participantes Instrumentos: Procedimientos detallados

Características demográficas Encuestas/entrevistas,

Método de obtención de datos Test psicológicos,

 Programas de intervención,

 Criterio de expertos,

Grupos focales y otros

Capítulo 3

Resultados

Reporte de resultados estadísticos o hallazgos si fuera cualitativo

DISCUSIÓN Y CONCLUSIÓN

Interpretación de resultados

Limitaciones del estudio

Recomendaciones para el futuro

Conclusiones y aplicaciones

**====================================================================**

**Modelo Teología Práctica**

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1

Análisis bíblico del escenario ocurrido (modelo)

La interpretación bíblica de la realidad de cómo debe ser

La perspectiva bíblica de Modelo teológico del

la situación recurrente escenario esperado (ideal)

Capítulo 2

Análisis de la situación actual

La interpretación de la realidad

Raíces del problema Análisis de la situación

¿Cómo surgió la situación? ¿Cuáles son las realidades actuales?

Capítulo 3

Sugerencias y estrategias de aplicación práctica

*La realidad tal cómo está* *La realidad de cómo debe ser*

Resumen y recomendaciones Resumen y recomendaciones

caracterizados por la sensibilidad descritos en términos de aplicación

a las necesidades de las personas de los principios bíblicos en la iglesia

involucradas local de hoy día

Plan de acción o prevención con pasos prácticos

CONCLUSIÓN

**====================================================================**

**Modelo Teología Sistemática**

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1

Evidencia y argumento bíblico

Análisis exegético de pasajes pertinentes

El análisis de pasajes que se relacionan con el tema

con enfoques posibles en la exégesis Cristocéntrica/Pneumatológica

Síntesis teológica de información exegética

Clasificar, recopilar, armonizar, resumir

Capítulo 2

Puntos de vista teológicos actuales

Eruditos clave y Definiciones, Argumentos y Análisis y crítica

sus palabras descripciones contraargumentos

 y debate

Capítulo 3

Significado contemporáneo

 Teología Aplicación

 Significado doctrinal Significado práctico

CONCLUSIÓN

**====================================================================**

**Modelo Exegético**

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1

Asuntos introductorios del libro

Paternidad literaria fecha lugar receptores (lectores) ocasión propósito énfasis

 Capítulo 2

Análisis bíblico

Crítica textual Análisis contextual Análisis gramatical Análisis literario

Traducción Contexto histórico Léxico Género

 Sintaxis Estructura

 Composición

 Figuras retóricas

Análisis de palabras y conceptos Contexto bíblico y teológico

 Contexto inmediato

 Pasajes paralelos

 Relación entre Testamentos

 Temas teológicos

Síntesis exegética

El mensaje y la intención del autor (principio histórico)

Capítulo 3

Significado contemporáneo

Teología Aplicación

Significado doctrinal Significado práctico

(principios universales) (principio práctico)

CONCLUSIÓN

# APÉNDICE D

# ABREVIATURAS DE LA BIBLIA

Antiguo Testamento

Génesis Gn 2 Crónicas 2 Cr Daniel Dn

Éxodo Éx Esdras Esd Oseas Os

Levítico Lv Nehemías Neh. Joel Jl

Números Nm Ester Est Amós Am

Deuteronomio Dt Job Job Abdías Abd

Josué Jos Salmos Sal Jonás Jon

Jueces Jue Proverbios Pr Miqueas Mi

Rut Rt Eclesiastés Ec Nahúm Nah

1 Samuel 1 S Cantar del os cantares Cnt Habacuc Hab

2 Samuel 2 S Isaías Is Sofonías Sof

1 Reyes 1 R Jeremías Jer Hageo Hag

2 Reyes 2 R Lamentaciones Lm Zacarías Zac

1 Crónicas 1 Cr Ezequiel Ez Malaquías Mal

Nuevo Testamento

Mateo Mt Efesios Ef Hebreos Heb

Marcos Mr Filipenses Fil Santiago Stg

Lucas Lc Colosenses Col 1 Pedro 1 P

Juan Jn 1 Tesalonicenses 1 Ts 2 Pedro 2 P

Hechos Hch 2 Tesalonicenses 2 Ts 1 Juan 1 Jn

Romanos Ro 1 Timoteo 1 Ti 2 Juan 2 Jn

1 Corintios 1 Co 2 Timoteo 2 Ti 3 Juan 3 Jn

2 Corintios 2 Co Tito Tit Judas Jud

Gálatas Gá Filemón Flm Apocalipsis Ap

Versiones y otras abreviaturas bíblicas

Antiguo Testamento AT Septuaginta LXX

Nuevo Testamento NT Version Rey Jaime (King James) KJV

Dios Habla Hoy DHH Manuscrito (singular) MS. (plural) MSS.

La Biblia de las Américas LBLA Texto Masorético TM

La Biblia Latinoamericana LBL Textus Receptus TR

Nueva Traducción Viviente NTV Rollos del Mar Muerto RMM

Nueva Versión Internacional NVI Códice sinaítico *álef*

Reina Valera 1960 RV60 Códice Alejandrino A

Reina Valera 1995 RV95 Códice Vaticano B

Biblia de Jerusalén BJ Códice Efraemi C

Versión de Nacar Colunga NC Códice Besa (o Cantabrigense) D

# APÉNDICE E

# ABREVIATURAS DE ESTADOS EN EE.UU.

AK Alaska DE Delaware

AL Alabama FL Florida

AR Arkansas GA Georgia

AZ Arizona HI Hawaii

CO Colorado ID Idaho

CT Connecticut IL Illinois

KY Kentucky OH Ohio

LA Louisiana OK Oklahoma

MD Maryland PA Pennsylvania

ME Maine RI Rhode Island

MI Michigan SC South Carolina

MN Minnesota SD South Dakota

MO Missouri TN Tennessee

MS Mississippi TX Texas

MT Montana UT Utah

NC North Carolina VA Virginia

ND North Dakota VT Vermont

NE Nebraska WA Washington

NH New Hampshire WI Wisconsin

NJ New Jersey WV West Virginia

NM New Mexico WY Wyoming

NV Nevada

# BIBLIOGRAFÍA

*Citation & Formatting Guide.* Fourth Edition. Center for Theological Writing. Glenside, P: Westminster Theological Seminary, 2015.

Cotton, Roger, ed. “Examples of Bibliographic Entries and Footnotes for Articles in Encyclopedias and Dictionaries,” “Examples of Bibliografic Entries and Footnotes for Commentaries,” and “Electronic Documents.” En *BOT 530 Old Testament Introduction Handouts*, 4-8. Springfield, Missouri: Assemblies of God Theological Seminary, 1999.

*D.Min. Writing Style Guide*. Springfield, Missouri: AGTS/Evangel University. 25 de febrero de 2021. Consultado 24 de enero de 2022. http://agts.edu/wp-content/uploads/2021/02/d.min\_.\_writing\_style\_guide\_rev\_22521.pdf

Hacker, Diana. *A Pocket Style Manual*. 5° Edición. Boston, Massachusetts: Bedford/St. Martin’s, 2009.

*Manual de estilo Chicago-Deusto*. Adaptación y edición al español de Javier Torres Ripa. Bilbao, España: Universidad de Deusto, 2013.[[4]](#footnote-4)

*Manual* de la *Nueva gramática de la lengua española*. Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. México, D.F.: Editorial Planeta Mexicana, S.A. de C.V., 2010.

Mazurek, Jaime, Donna Bustos, Guillermo González y Marcos Grisbee, eds. *Guía de estilo y formato para monografìas y tesis.* Edición 2014.01. s.l.: Servicio de Educación Cristiana de las Asambleas de Dios en América Latina, 2012, 2014.

Peterson, Mikuel. “Documentación Correcta.” Springfield, Missouri: Facultad de Teología de las Asambleas de Dios en América Latina, s.f.

Smith, Kevin Gary with contributions from Noel Woodbridge, Mark Pretorius, and Beth Perry. *Writing and Research: A Guide for Theological Students*. Revised and updated edition. Carlisle, Cumbria Canada: Langham Global Library, 2016. Logos Digital Edition.

Society of Biblical Literature ed. *The SBL Handbook of Style*. 2° Edición. Atlanta, Georgia: SBL Press, 2014.

*Student Supplement for the SBL Handbook of Style.* 2° Edición.

Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations (Chicago Style for Students and Researchers).* 9° Edición. Revisado por Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb, Joseph M. Williams, Joseph Bizup, William T. FitzGerald, y en *The University of Chicago* *Press Editorial Staff*. Chicago, Illinois and London, England: The University of Chicago Press, 2007, 2013, 2018.

Weber de Vhymeister, Nancy. *Manual de investigación teológica*. Biblioteca Teológica Vida, Vol. 12. Miami, Florida: Editorial Vida, 2009.

1. Real Academia Española, “Diccionario panhispánico de dudas: Números”, *RAE*, 2005, consultado 15 de marzo de 2021. <https://www.rae.es/dpd/n%C3%BAmeros> [↑](#footnote-ref-1)
2. RAE, “Diccionario panhispánico de dudas: Números”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Véase *Harvard Guide to Using Sources*: "Integrating Sources"; *Guía de Harvard para usar fuentes*: "Integrando fuentes". Para obtener más información pinche aquí: <https://translate.google.com/translate?hl=es-419&sl=en&u=https://usingsources.fas.harvard.edu/&prev=search>. [↑](#footnote-ref-3)
4. La primera edición de *The Chicago Manual of Style* se publicó en 1906. Desde entonces se ha actualizado en ediciones sucesivas. En 2010 se incorporaron nuevos contenidos para su 16ª edición. Dos años después un acuerdo entre los departamentos editoriales de la Universidad de Chicago y la Universidad de Deusto ha permitido ofrecer, por primera vez, la adaptación al español de la última edición en vigor de este clásico manual de referencia internacional. El *Manual de estilo Chicago-Deusto* ha sido dirigido por Javier Torres Ripa, responsable de las publicaciones de la Universidad de Deusto desde 1985, autor, editor y coordinador de diversas monografías y revistas. [↑](#footnote-ref-4)