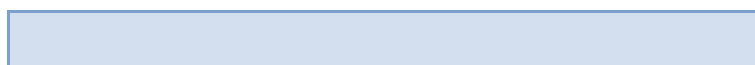


***Guía para la preparación de
asignaciones escritas***



GUÍA
PARA LA PREPARACIÓN
DE
ASIGNACIONES ESCRITAS

* * * * *

**ÍNDICE
DE
MATERIAS**

I. Cómo coleccionar el material	P. 4
II. Cómo hacer una bibliografía de trabajo	P. 4
III. Cómo tomar notas	P. 4
IV. Cómo hacer el bosquejo	P. 4
V. Cómo desarrollar el trabajo	P. 6
VI. Páginas de Portada y Bosquejo	P. 6
VII. Cómo copiar el trabajo a máquina	P. 7
VIII. Encabezamiento	P. 7
IX. Las Citas	P. 8
X. Las Notas	P. 11
XI. La Bibliografía	P. 14
XII. Abreviaturas	P. 16
Plagio	P. 19

GUÍA

I. CÓMO COLECCIONAR EL MATERIAL

Una vez escogido el tema que se quiere desarrollar conviene ir a la biblioteca de la Facultad para ver qué fuentes de información se pueden encontrar allí que le ayuden en el trabajo.

A. LIBROS. Es posible hallar libros que estén dedicados plenamente al desarrollo del tema escogido. En otros quizás haya algún capítulo o sección que pueda servir de ayuda. Muchas veces hay en la bibliografía de libros dedicados al tema títulos de otros libros que le pueden ayudar.

B. REVISTAS. Es posible encontrar artículos en revistas y periódicos que traten del tema elegido. En este caso el material puede ser más reciente y, por lo tanto, de más valor.

C. OTROS MEDIOS. Es conveniente consultar a la bibliotecaria, para ser informados sobre la mejor manera de encontrar más material o sobre la posibilidad de conseguir libros en otras bibliotecas.

II. CÓMO HACER UNA BIBLIOGRAFÍA DE TRABAJO

Es conveniente preparar una ficha por cada libro o artículo que pienses utilizar. La información debe incluir el nombre del autor, título completo del libro y lugar de publicación, así como la casa editora y fecha en que se publicó. Se anota también el número de la edición y se hace constar si es una revisión. Todos estos datos serán necesarios, luego, para componer las notas y la bibliografía final. Si están en fichas individuales será más fácil arreglarlos en orden alfabético.

III. CÓMO TOMAR NOTAS

Será más fácil desarrollar el trabajo después si las notas se toman en tarjetas o papel de un tamaño uniforme. En cada ficha se toma la información necesaria para poder identificar en cualquier momento el material utilizado. Se debe anotar también el número de la página de donde se tome la cita.

Cuando se toman pasajes literales hay que tener cuidado de copiar la cita tal y como está en el original, conservando la misma puntuación, la misma forma gramatical y deletreando las palabras igual a como se encuentran en la obra de donde se copian.

A la vez que se lee y recoge material se deben ir anotando los pensamientos e ideas que sobre el asunto vengán a la mente. Si no, se corre el peligro de que se olviden para siempre.

IV. CÓMO HACER EL BOSQUEJO

Es conveniente preparar un bosquejo sobre el trabajo asignado, que será reproducido al inicio del mismo. Este bosquejo debe seguir un sistema regular de números y

letras, o números, dejando el mismo número de espacios vacíos en las respectivas divisiones y subdivisiones.

Ejemplo de números y letras:

- I.
- A.
- B.
- 1.
- 2.
- a.
- b.
- II.
- A.
- B.
- III.
- A.
- 1.
- 2.
- B.

Hay que recordar que un bosquejo es algo más que una mera sucesión de títulos y subtítulos. Las frases u oraciones de que consta el bosquejo deben guardar entre sí un orden correlativo, de acuerdo con la importancia que encierren. Asimismo, indican la relación existente entre las distintas partes del tema, y la dependencia que unas partes tienen de otras.

Los asuntos que tienen la misma importancia deben ser precedidos por una misma clase de números o letras, tanto si se trata de títulos o divisiones generales como si se trata de subtítulos y subdivisiones. Una nueva subdivisión del asunto se indica con una nueva serie de letras o números, que deben escribirse dejando vacíos algunos espacios debajo del asunto que se estaba tratando.

En el esquema trazado vemos que los números I, II, y III tienen más o menos la misma importancia. Las letras A y B tienen entre sí una importancia parecida, pero ambas están subordinadas al número romano, en cada caso. Para que exista una subdivisión ha de haber, por lo menos, dos apartados.

Ejemplo de números:

En este sistema numérico las divisiones principales se indican por el primer dígito (Ej.: 1.) Las subdivisiones se hacen por el segundo dígito, separado del primero por un punto (Ej.: 1.1), y así sucesivamente:

- I.
- 1.
- 1.1

1.2	.....
1.3	.....
1.3.1	.....
1.3.2	.....
1.3.2.1	.....
1.3.2.2	.....
1.3.3	.....
2.	.....
3.	.....
II.	.....

V. CÓMO DESARROLLAR EL TRABAJO

El trabajo completo debe constar de tres partes:

- A. Introducción. Ésta puede incluir:
1. Objetivo que se propone alcanzar
 2. Esquema general del asunto
 3. Metodología del tema

- B. Desarrollo del tema

C. Conclusión. Ésta no debe incluir nuevo material, sino presentar un resumen de las ideas desarrolladas por el autor y las conclusiones obtenidas.

VI. PÁGINAS DE PORTADA Y BOSQUEJO

Precediendo al desarrollo del trabajo, se coloca una hoja como Portada con los siguientes puntos:

A. Título. El asunto o título del trabajo debe constar completo, tal y como fue aprobado o asignado por el profesor correspondiente, centrado en el tercio superior de la página.

B. Nombre y dos apellidos del que escribe el trabajo, centrado en la mitad de la página.

C. Frase dedicatoria: Será conveniente que una de estas frases u otra forma parecida, acompañe al trabajo presentado, situada en el extremo inferior derecho de la página dejando 2,5 cm. hasta el borde derecho de la página y 2,5 cm. hasta el borde inferior de la página.

"Asignación hecha en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Profesor Don para obtener crédito en la asignatura"

"Asignación hecha en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Profesor Don como parte de la calificación de la asignatura"

D. Fecha: Mes y año, debajo de la frase dedicatoria.

Una vez cumplimentados los requisitos de la Portada, y antes de iniciar el desarrollo del trabajo de investigación, se procede a incluir una o más hojas en las que se detalle el **Bosquejo** que regirá el tratamiento del tema.

VII. CÓMO ESCRIBIR EL TRABAJO

A. El trabajo se presentará al profesor impreso en hojas de papel blanco tamaño Din A-4

B. El trabajo debe ser escrito a doble espacio, en letra tipo Arial o Times New Roman tamaño 12.

C. Se escribe por un solo lado del papel.

D. Cada división mayor (por ej.: Introducción, Principio del trabajo, Bibliografía) se comenzará en una nueva hoja.

E. Por cada lado se dejarán los siguientes espacios:

Margen superior	2,5 cm.
Margen inferior	2,5 cm.
Margen lateral izquierdo	4,0 cm.
Margen lateral derecho	2,5 cm.
Al principiar cada párrafo	5 espacios

Cuando hayan de añadirse notas al pie de la página, el margen inferior se ampliará cuanto sea necesario para que las notas queden incluidas en la página correspondiente.

Entre un párrafo y otro, dentro de una misma sección, no se dejan espacios extras, sino que se sigue la misma norma de doble espacio.

Se dejarán dos espacios antes de trazar la línea que separa el texto y las notas. Esta línea tendrá una longitud de veinte espacios.

Los márgenes y entradas de las notas (así como de la Bibliografía) serán iguales a las del texto del trabajo.

Después de cada punto y seguido se dejarán dos espacios libres, dejando uno después de cualquier otro signo de puntuación.

VIII. ENCABEZAMIENTO

Se puede seguir el orden de números y letras en el bosquejo para el texto del trabajo, o se puede usar el plan de divisiones y subdivisiones que se detalla a continuación.

Los títulos y subtítulos se arreglarán en forma sistemática, de acuerdo con su importancia y de la siguiente forma:

ESTE ES EL EJEMPLO PARA EL TÍTULO GENERAL DEL TRABAJO

Este es el ejemplo para las divisiones de primer valor

Este es el ejemplo para las divisiones de segundo valor

Este es el ejemplo para las divisiones de tercer valor.

Este es el ejemplo para las divisiones de cuarto valor

Este es el ejemplo para las divisiones de quinto valor (siguiendo en la misma línea con el desarrollo del texto)

Este es el ejemplo para las divisiones de sexto valor (siguiendo en la misma línea con el desarrollo del texto)

El título de la primera división del trabajo se escribe en mayúsculas en la primera hoja, procurando que quede centrado.

Se dejan tres espacios entre el título y el texto del trabajo (es decir, uno más de lo normal). Esta regla es válida para títulos principales como Introducción, Notas, Bibliografía y los títulos de capítulos (no los simples títulos de apartados).

También se comienza en la tercera línea (a "triple espacio") al terminar una sección y empezar otra con subtítulo.

El subtítulo se escribirá en la tercera línea después del texto de la sección anterior, pero el texto de la nueva sección comienza en la segunda línea después del subtítulo (es decir, volviendo a "doble espacio").

Si se sigue el sistema de encabezamiento del Bosquejo, cada título de división o subdivisión se escribe (junto con su número o letra correspondiente) pegado al margen izquierdo. Se deja el "triple espacio" antes de escribir este título, y un "doble espacio" para el inicio del texto. La primera línea de párrafo debe respetar el correspondiente sangrado.

Se escriben con mayúscula la primera palabra y todos los nombres, pronombres, adjetivos, verbos y adverbios que se usan en el encabezamiento escrito en el centro.

Cada hoja lleva un número, con la excepción de la página introductoria. En la primera hoja del desarrollo del tema el número se coloca en el centro, en el quinto espacio del margen inferior. Los números en las demás hojas se colocan en el centro, o ángulo derecho, de la quinta línea del margen superior; también puede colocarse al pie de la página si el "programa " del ordenador no admite otra instrucción al respecto.

IX. LAS CITAS

A. La responsabilidad de citar una fuente.

Cuando se utiliza algún material de otra fuente es necesario dar reconocimiento al escritor original. Esto debe hacerse no sólo cuando se cita palabra por palabra, sino también cuando el material está puesto en paráfrasis o condensado, porque se están utilizando las ideas de otra persona y se debe hacer constar. Sin embargo, no es necesario hacer largas notas incluyendo los nombres de todos los autores con una idea semejante, al menos si no existe el propósito de hacer un trabajo de este tipo.

B. La forma de escribir las citas.

1. Las citas que no pasen de cuatro líneas se incluyen en el texto sin cambiar el margen ni los espacios entre las líneas, colocando comillas al principio y al fin de la misma.

Si la cita incluye otra cita, se usan las comillas normales ("...") para la completa y comillas sencillas ('...') para la interior.

Ejemplo

Otro teólogo nestoriano del siglo VII fue Babai el Grande, cuya cristología se parece a la de los maestros antioqueños. "Aunque no utiliza la frase 'comunicación de las propiedades,' Babai sí confiesa que en ocasiones debe haber un 'cambio de nombres' entre las dos naturalezas del Verbo encarnado." En realidad su posición se acercaba a la ortodoxa, a pesar de que formulaba su concepto de la persona de Cristo "en el mismo sentido en que Nestorio se refiere al '*prosopon* de unión."⁸

2. Las citas que constan de más de un párrafo, o si éste tiene más de cuatro líneas deben copiarse a un solo espacio y adentrándose cuatro espacios por cada lado. En este caso se omiten las comillas.

Ejemplo

Desde el siglo IX, ya se descubre evidencia de una creencia arraigada en la transubstanciación. En un tratado del obispo Aimón de Halberstadt, se encuentra la siguiente lamentación:

Es una nefanda demencia que las mentes de los fieles duden que la sustancia del pan y el vino que se colocan sobre el altar se tornan cuerpo y sangre de Cristo por el misterio del sacerdote y la acción de gracias, y que Dios opera esto mediante su gracia divina y secreta potestad. Por tanto creemos y fielmente sostenemos que esta sustancia del pan y del vino se convierte sustancialmente en otra sustancia¹²

3. Se utilizan tres puntos sucesivos (además de cualquier otro signo de puntuación que pudiera haber) para indicar que se omiten una o más palabras no esenciales en la cita que se está utilizando.

Ejemplo:

"Tú eres Simón, ... tú serás llamado Cefas" (Juan 1:42).

En este caso la cita entera debe proceder del mismo pasaje, y los puntos suspensivos no deben ser usados para unir partes de varios pasajes de diferentes párrafos o páginas.

4. Si es necesario insertar una palabra en una cita para que el lector entienda el texto, la palabra insertada se escribe entre corchetes.

Ejemplo:

" []"

5. En cambio, si el escritor del trabajo quiere dar énfasis a una palabra poniéndola en cursiva, esto debe constar en las notas.

Ejemplo:

¹El subrayado es del autor de este trabajo.

6. Una advertencia: El uso de muchas y largas citas frecuentemente refleja una falta de síntesis de parte del autor del trabajo. Es preferible parafrasear tales citas y reservar su transcripción literal para casos excepcionales.

C. Referencias bíblicas.

1. La referencia se escribe entre paréntesis al final del pasaje citado.

Ejemplo:

"De tal manera amó Dios al mundo que ha dado a su Hijo unigénito para que todo aquél que en El cree no se pierda mas tenga vida eterna" (Jn. 3:16).

2. La forma de expresar las referencias bíblicas:

a) Mateo 7:1-5 significa: Mateo, capítulo siete, versículos uno al cinco, ambos inclusive.

b) Mateo 7:1, 3 significa: Mateo, capítulo siete, versículos uno y tres.

c) Mateo 7:3 ss. significa: Mateo, capítulo siete, versículo tres y versículos siguientes hasta completar la unidad de pensamiento.

d) Mateo 7:1-8:13 significa: un pasaje que comienza en el primer versículo del capítulo siete y termina en el versículo trece del capítulo ocho. El guión es precedido y seguido por un espacio en blanco, cosa que no sucede en el guión de la referencia (a).

Otra forma de escribir las referencias bíblicas es la siguiente: Mateo 7.3, etc., utilizada por algunas fuentes. A no ser que sea una cita literal, debe convertirse al sistema antes indicado.

3. Si se quiere indicar la versión de la cual se toma el texto citado, se añaden a la referencia bíblica las iniciales de la versión usada: Mateo 7:15, NVI significa Mateo, capítulo siete, versículo quince, de la Nueva Versión Internacional.

X. LAS NOTAS

A. Las notas se utilizan para

1. Indicar las fuentes de dónde se toman las citas literales. Aunque la información general no requiere una nota, una referencia es necesaria si se usa una cita exacta.

2. Indicar las fuentes del material que esté puesto en paráfrasis o condensado.

3. Presentar material relacionado con el asunto que se está tratando pero no lo suficientemente importante para ser incluido en el texto.

4. Aclarar lo expresado mediante comentarios que no son necesarios incluir en el texto.

5. Citar material usado en otras partes del trabajo.

B. La forma de escribir notas

1. La colocación de la nota en el texto. Se coloca un número en el lugar del texto, llamado superíndice, donde se requiere la nota. Este número se escribe medio espacio sobre la línea del texto, después de la cita, y si viene a final de una frase deberá seguir al signo de puntuación.

Ejemplo:

"... has the ring of truth to it."⁴

2. La colocación de la nota al pie de la página. El número de la nota se repetirá al pie de la página, precediendo a la nota correspondiente.

Ejemplos:

¹Manuel Gutiérrez Marín, *Historia de la Reforma en España* (Barcelona: P.E.N., 1975), p. 53.

²*Ibid.*, pp. 69-72.

³A. M. Hunter, *El Hecho de Cristo* (Buenos Aires: La Aurora, 1967), p. 77.

⁴Gutiérrez Marín, p. 70.

⁵Hunter, p. 77.

3. La colocación de las notas al final del trabajo será a discreción del profesor.

C. Explicación:

Si el programa de texto no pone automáticamente la línea de separación de las notas a pie, traza una línea de veinte espacios de longitud, tal como se ve en el ejemplo.

Si el programa de texto no pone automáticamente la tabulación en cada primera línea de cada nota a pie, entonces, debe adentrarse cinco espacios, escribiendo el número correspondiente a la primera cita en la hoja.

Las notas se escriben a un solo espacio.

La primera vez que un libro se cita, la nota debe incluir la siguiente información: nombre y apellido (o apellidos) del autor, título del libro, lugar de publicación, casa editorial y la fecha de publicación, seguido por la página o páginas donde se encuentra el material citado (véase ejemplo anterior). Cuando se desconoce la fecha de publicación se escriben las letras "s.a." (sin año de publicación), o se puede escribir "s.f." (sin fecha).

La palabra *ibid.* se refiere al autor y obra que han sido citados en la nota inmediatamente anterior. En caso de coincidir con el mismo número de la página se omitirá referenciar la página.

Si en una nota anterior se dio ya toda la información necesaria basta colocar en las notas sucesivas el nombre del autor, seguido del número de la página en que se halle la cita que se menciona.

Ejemplo:

³Hunter, p. 90.

Si el autor es mencionado en el texto, basta citar en la nota el número de la página donde se halle la cita.

Ejemplo:

⁴p. 34.

1. REFERENCIAS BÍBLICAS

El nombre del libro de la Biblia y el pasaje citado pueden colocarse entre paréntesis dentro del texto mismo, en el lugar correspondiente. No es necesario ponerlos al pie de la página.

Ejemplo:

Este fue uno de los motivos que tuvo Jesús para aconsejar en contra de la ansiedad (Mateo 6:25-34).

2. LIBROS

Cuando tiene sólo un autor

¹W. T. Conner, *El evangelio de la redención* (El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, sin fecha), p. 3.

²John T. McNeil, *Los forjadores del cristianismo*, tomo 2 (Buenos Aires: Editorial La Aurora, sin fecha), pp. 67, 68.

Cuando tiene dos o tres autores:

³Robert Jamieson, A. R. Fausset, y David Brown, *Comentario exegético y explicativo de la Biblia*, tomo 1 (El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, 1958), pp. 950ss.

En una segunda referencia sólo es necesario escribir el nombre del primer autor, seguido del número de la página donde se halla la cita.

Cuando tiene cuatro o más autores:

¹G. M. Dutcher y otros, *Guide to Historical Literature* (New York: Macmillan Co., 1931), pp. 50-55.

En una segunda referencia sólo es necesario escribir el nombre del primer autor, seguido del número de la página donde se halla la cita.

Cuando una obra tiene varios tomos, y el tomo utilizado tiene título propio:

¹William Barclay, *El Nuevo Testamento comentado por William Barclay*, tomo 8, *Romanos* (Buenos Aires: Editorial La Aurora, 1973), pp. 24-25.

Nota: Cuando se desconoce el autor de alguna obra utilizada se escribe simplemente el título del libro o artículo en cuestión.

3. REVISTAS

Se ponen entre comillas los títulos de artículos de revistas, periódicos o artículos dentro de un libro.

Ejemplo:

⁵Juan Andreu, "¿Evangelizamos sólo para adultos?" *Entre Nosotros*, Agosto 1956, pp. 2-3.

⁶F. W. Patterson, "Cómo variar la enseñanza," *El Expositor Bíblico* 64 (abril a junio, 1957): 2.

4. ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS (sin nombre del autor)

Ejemplo:

²"Hoy llegan a Las Palmas los seis pescadores liberados por el Frente Polisario," *Ya* [Madrid], 29 septiembre 1985, p. 3.

5. REFERENCIAS DE INTERNET (incluidas las imágenes)

Se seguirá el contenido y el orden previsto para cada tipo de referencia antes mencionado, siempre que se tenga el dato. Al final se indica la URL o web o el número de párrafo del eBook (si no tiene paginación), o cualquier otra referencia de Internet, seguido de la fecha de consulta.

XI. LA BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía comprende las diferentes fuentes que se han utilizado para preparar el trabajo. Las entrevistas personales, aunque no son material bibliográfico propiamente dicho, comúnmente se incluyen en la bibliografía.

La bibliografía debe clasificarse según las diferentes clases de publicaciones y fuentes utilizadas. En cada clasificación se debe seguir un orden alfabético según los autores, o según el primer autor en la lista si un libro tiene más de un autor. El autor puede ser un individuo, un comité, un departamento, etc.

Cuando se desconoce el autor de alguna obra utilizada se escribe simplemente el título del libro en cuestión, colocándolo en el lugar que le corresponda según la inicial de la primera palabra del título, prescindiendo del artículo si lo tiene.

Cuando se citan dos o más obras del mismo autor éstas se mencionan una detrás de la otra, en orden alfabético según la primera palabra del título. En este caso, se cita el nombre del autor claramente en la primera de las obras, y una línea ininterrumpida de ocho espacios de longitud, seguida de un punto, substituye su nombre delante de las demás.

Junto al margen izquierdo (sin sangrar espacios) se escribe el nombre del autor (el apellido completo y el nombre o iniciales que figuran en la obra), seguido del título del libro. Si se emplea más de un renglón en la identificación de una obra las demás líneas se escriben comenzando cinco espacios más adentro de donde comenzó el nombre del autor.

La bibliografía se escribe a un sólo espacio, dejando dos espacios entre obra y obra.

He aquí unos ejemplos:

BIBLIOGRAFÍA

A. LIBROS

Amerio, F. *Historia de la filosofía*. Madrid: Sociedad Editora Ibérica, 1954.

Conner, W. T. *El Evangelio de la redención*. El Paso, Texas: Casa Bautista de Publicaciones, S.a.

Flores, José. *Biografías bíblicas*. Wheaton, Ill.: Evangelical Literature Overseas, 1959.

_____. *Escribiendo la Biblia*. Grand Rapids, Mich.: Editorial Evangélica, 1955.

Gutiérrez Marín, Manuel. *Historia de la Reforma en España*. Barcelona: Editoriales del Nordeste, 1973.

Marty, Martin E., y Dean Peerman. *New Theology Number 10*. New York: Macmillan, 1973.

Mijares V., Lucinda, y Viola D. Campbell. *Manual para el Departamento de Cuna*. El Paso, Texas: Casa Bautista de Publicaciones, 1956.

Spilman, C. W., L. P. Leavell, y P. E. Burroughs. *El nuevo manual normal para los obreros de la Escuela Dominical*. El Paso, Texas: Casa Bautista de Publicaciones, 1920.

Si un libro tiene más de tres autores se escribe el nombre completo del primer autor en la lista, seguido por las palabras "y otros."

Ejemplo:

Maillard, Olivier, y otros. *El concilio, ¿Mito, historia, realidad?* Barcelona: Editorial Nova Terra, 1967.

Cuando una obra tiene varios tomos, y el tomo utilizado tiene título propio, se subraya tanto el título general de la colección como el individual de la obra utilizada, pero no la expresión que identifica el número del tomo correspondiente.

B. PERIÓDICOS Y REVISTAS

Andreu, Juan. "¿Evangelizamos sólo para adultos?" *Entre Nosotros*, agosto 1956, 2-4.

Fernández, Francisco. "La importancia de la Escuela Dominical en el desarrollo de las iglesias." *El Eco de la Verdad*, abril 1934, 11-12.

Ya [Madrid], 29 septiembre 1985.

C. ENTREVISTAS

Bonet Such, Pedro. "(Defínase el tema tratado con el entrevistado)". Entrevista personal (Se indica de esta manera por tratarse de una "entrevista personal"). A continuación figurará un breve apartado donde se incluirá ocupación actual y titulaciones. Seguidamente indíquese lugar y fecha de la entrevista.

Simón Sala, Félio. "(Defínase el tema tratado con el entrevistado)". Etc.

D. CONFERENCIAS

Apellidos y Nombre del conferenciante. "(Título de la conferencia)": *Conferencia* (Se indica de esta manera por tratarse de una "conferencia"). Institución que patrocina la conferencia. Curriculum básico del conferenciante. Lugar y fecha.

E. ENCUESTAS

Nombre del encuestador. Tema de la encuesta. Encuesta (se indica de esta manera por tratarse de una encuesta). Ámbito (local, provincial, nacional, internacional). Muestra (porcentaje de encuestas contestadas). Fecha de la encuesta.

F. INTERNET

Los documentos e imágenes consultados en Internet incluyen, generalmente, los datos bibliográficos correspondientes. Cuando es así, deben ser incluidos en la bibliografía de la forma habitual, añadiendo al final de la referencia bibliográfica, después de un punto, la dirección de la página web consultada. Si no existen datos bibliográficos en la página web a la que se ha accedido, en la bibliografía deberá recogerse la dirección de la susodicha página web.

XII. ABREVIATURAS

A. Abreviaturas y locuciones aceptadas en las notas. En el texto debe utilizarse siempre la palabra completa, con la excepción de abreviaturas como a. de J.C. (Antes de Jesucristo) y d. de J.C. (Después de Jesucristo), etc.

a.C.	..... Antes de Cristo
art.	..... Artículo
bibl.	..... Bibliografía
cf.	..... Compárese

cap.	.....	Capítulo
d.C.	.....	Después de Cristo
ed.	.....	Edición
edit.	.....	Editor
ej.	.....	Ejemplo
et al. (et alli)	.....	y los otros
etc.	.....	Etcétera
fig.	.....	Figura
ibid. (Ibidem)	.....	El mismo, la misma
i.e. (id. est)	.....	Esto es, es decir
idem.	.....	El mismo, la misma
LXX (Septuaginta)	.....	Versión de los Setenta
ms., mss.	.....	Manuscrito, manuscritos
p.	.....	Página
pp.	.....	Páginas
pref.	.....	Prefacio
pseud.	.....	Pseudónimo o Seudónimo
s.a.	.....	Sin año de publicación
s.f.	.....	Sin fecha
sic.	.....	Así
s., ss.	.....	Siguiente, siguientes
tr.	.....	Traducción
trad.	.....	Traductor
v., vv.	.....	Versículo, versículos
V.H.A.	.....	Versión Hispano-americana
V.M.	.....	Versión Moderna
R.V.	.....	Reina Valera
R.V.A.	.....	Reina Valera Actualizada
R.V.60	.....	Reina Valera Revisada
vol., vols.	.....	Volumen, volúmenes
Vulg.	.....	Vulgata

B. Abreviaturas bíblicas. Generalmente se utilizan sólo para referencias. En el texto debe utilizarse siempre el nombre completo.

Véase en la siguiente página la lista completa de los libros de la Biblia con las abreviaturas que se usan en la R.V.R., 1960.

ANTIGUO TESTAMENTO

Génesis	Gn.	Eclesiastés	Ec.
Exodo	Ex.	Cantares	Cnt.
Levítico	Lv.	Isaías	Is.
Números	Nm.	Jeremías	Jer.
Deuteronomio	Dt.	Lamentaciones	Lm.
Josué	Jos.	Ezequiel	Ez.
Jueces	Jue.	Daniel	Dn.
Rut	Rt.	Oseas	Os.
1º Samuel	1 S.	Joel	Jl.
2º Samuel	2 S.	Amós	Am.

1º Reyes	1 R.	Abdías	Abd.
2º Reyes	2 R.	Jonás	Jon.
1º Crónicas	1 Cr.	Miqueas	Mi.
2º Crónicas	2 Cr.	Nahum	Nah.
Esdras	Esd.	Habacuc	Hab.
Nehemías	Neh.	Sofonías	Sof.
Ester	Est.	Hageo	Hag.
Job	Job	Zacarías	Zac.
Salmos	Sal.	Malaquías	Mal.
Proverbios	Prov.		

NUEVO TESTAMENTO

Mateo	Mt.	1ª Timoteo	1 Ti.
Marcos	Mc.	2ª Timoteo	2 Ti.
Lucas	Lc.	Tito	Tit.
Juan	Jn.	Filemón	Flm.
Hechos	Hch.	Hebreos	Heb.
Romanos	Ro.	Santiago	Stg.
1ª Corintios	1 Co.	1ª Pedro	1 P.
2ª Corintios	2 Co.	2ª Pedro	2 P.
Gálatas	Gá.	1ª Juan	1 Jn.
Efesios	Ef.	2ª Juan	2 Jn.
Filipenses	Flp.	3ª Juan	3 Jn.
Colosenses	Col.	Judas	Jud.
1ª Tesalonicenses..	1 Ts.	Apocalipsis	Ap.
2ª Tesalonicenses..	2 Ts.		

PLAGIO

Hay un término que puede ser nuevo para los que leen este documento: ‘plagio’. Plagio significa tomar el trabajo de alguien y pasarlo como si fuera el tuyo propio. Es algo que tu maestro en el colegio e instituto quizás pasaba por alto pero en estudios superiores es probablemente la única razón (aparte de no hacer ningún tipo de trabajo, por supuesto) por lo que alguien podría suspender una de mis clases. Plagio significa normalmente suspenso automático. ¿Te parece intimidante? No tiene por qué serlo, siempre y cuando sigas los parámetros de honestidad académica que encontrarás aquí además de seguir las directrices aprendidas en el curso de Ciencias de Investigación. [Esta sección es traducción y adaptación del texto preparado por el Dr. Mark Goodacre (Universidad de Birmingham) para sus cursos.]

Imaginemos que en un trabajo acerca de la ética en 1 Corintios, encuentras el siguiente pasaje en el libro de Gordon Fee, *Primera Epístola a los Corintios*:

Pablo entiende la ética cristiana en términos de “llegar a ser lo que se es”, perspectiva que brota de varias formas en 1 Corintios. Pablo nunca escatima el imperativo, pero siempre lo pone en el contexto de la previa acción de Dios a favor nuestro en Cristo.

¡Excelente! Justo la información que estabas buscando. Rápidamente, añades las siguientes palabras a tu trabajo:

Pablo concibe la ética cristiana como “llegar a ser lo que se es”, enfoque que se refleja de diversas maneras en 1 Corintios. El apóstol usa el imperativo, pero siempre lo ubica en el entorno de la actuación anticipada de Dios por nosotros en Cristo.

¡Enhorabuena! ¡Acabas de cometer plagio! Has tomado las creativas e investigadas palabras de un autor o autora y las usas como si fueran tuyas. ¿Qué deberías haber hecho? Tenías varias opciones:

1. Podías haber citado literalmente el texto y darle crédito al autor. Por ejemplo: Como dice Gordon Fee: ‘Pablo entiende la ética cristiana en términos de “llegar a ser lo que se es”, perspectiva que brota de varias formas en 1 Corintios. Pablo nunca escatima el imperativo, pero siempre lo pone en el contexto de la previa acción de Dios a favor nuestro en Cristo.’¹

¹Gordon Fee, *Primera Epístola a los Corintios* (Buenos Aires, Argentina: Nueva Creación, 1994), p. 22.

2. Podrías poner lo que Fee dice en tus propias palabras, no meramente cambiando una palabra aquí o allí. Si tu idea se basa tan solo en Fee, puedes poner una nota a pie de página de reconocimiento. Por ejemplo:

Aunque existen distintas posiciones sobre el uso paulino del imperativo, el concepto de la gracia divina resulta fundamental para la interpretación del tema.¹

¹ Este punto lo elabora Gordon Fee, *Primera Epístola a los Corintios* (Buenos Aires, Argentina: Nueva Creación, 1994), p. 22.

Si tienes alguna duda sobre cómo hacer un trabajo académico honesto, coge cualquier libro académico, y mira que se incluye en las notas a pie de página y qué no se incluye. Si estás ofreciendo información que resulta de conocimiento general y se menciona abundantemente en los libros que has estado leyendo, entonces está bien no usar la nota a pie de página. Pero cuando estás citando a un autor o la *opinión* de un autor, entonces debes darle el crédito requerido.

Si cometes plagio, las posibilidades de que te cojan son muchas. En posiblemente cualquier asignatura, el profesor o profesora conoce mejor que tú los libros que estás usando. Si un determinado párrafo en tu trabajo está bien elaborado y argumentado mientras que el resto apenas tiene sentido, el profesor o profesora no sólo lo notará enseguida, sino que tendrá una buena idea sobre la fuente utilizada. Internet no lo hace más fácil. Puedes encontrar documentos en la red y simplemente cortarlo y pegarlo en tu trabajo. Pero el mismo internet facilita que se te descubra. Los buscadores, aún y cuando cambies términos por sus sinónimos, acaban revelando el origen de tu fraude. En breve serías descubierto y suspendido en el curso. Tú debes decidir si el riesgo merece la pena.

¿Cuál es el propósito de todo esto? Simplemente recordarte que el plagio no está permitido y que si lo haces serás, en buena probabilidad, descubierto, y que si haces un esfuerzo tal para que tu plagio no sea descubierto, merece más la pena dedicar ese tiempo y esfuerzo a trabajar de manera apropiada y honesta desde el principio.