

Facultad Internacional de Teología IBSTE

NORMAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE ESCRITURA

(PARA LA REDACCIÓN DE ESCRITOS DE TEOLOGÍA)

Traducción y adaptación de las páginas 7 al 17 del *Llibre d'estil per a escrits de teologia i filosofia*, Facultat de Teologia de Catalunya (Barcelona, 2008)

Traducción por Montserrat Salvador (2011), revisiones por David Gallagher (2012) y Matthew Leighton (2014).

1. INTRODUCCIÓN

Una normativa es un instrumento metodológico que se obtiene al tomar unas determinadas opciones y descartar otras, lo cual no significa que las opciones descartadas no sean legítimas. Elaborar un sistema de referencias, citaciones, transcripciones y abreviaciones es una operación que surge de la necesidad de establecer unas normas coherentes y razonadas que combinen la sencillez y la eficacia, imprescindibles en una buena metodología.

Hemos estructurado la redacción de esta normativa de la siguiente forma: (1) las partes de las que consta un trabajo y lo que debe incluir cada una de ellas, (2) los criterios gráficos de la redacción, y (3) normas para la citación de documentos, tanto a nivel de citas y notas a pie de página, como a nivel de bibliografía.

Deseamos que estas normas presten un buen servicio tanto a profesores como a alumnos, llegando a adoptarlas como propias en la redacción y corrección de los trabajos.

2. PARTES DE LAS QUE CONSTA UN TRABAJO

2.1. *Portada*

La portada, que ha de ser sobria, indicará la siguiente información:

- Título (letra más grande)
- Subtítulo (si lo lleva, en ese caso en letra más pequeña que el título)
- Autor
- Tutor
- Curso y Grupo
- Centro
- Lugar y Fecha.

La portada no se toma en consideración para la numeración de páginas.

2.2. *Índice*

Es necesario incluir un índice en una tesina o en el Trabajo Fin de Grado («TFG» en adelante). El índice es opcional para artículos y ensayos, y no debe incluirse en tareas breves como reseñas de libros.

El índice puede ponerse al principio o al final del trabajo, aunque es preferible colocarlo al principio.

El índice consta de todos los capítulos, apartados y subdivisiones de los apartados que aparecen en el trabajo con la misma numeración y tipografía (ver punto 2.4 abajo).

2.3. *Introducción*

La Introducción consta de los siguientes puntos:

- Una justificación del tema
- El estado de la cuestión
- Objetivos
- Formulación de la tesis (en una frase, explicar qué es lo que se quiere demostrar con el trabajo)
- Metodología (cómo se plantea la investigación)
- Estructura del trabajo
- Agradecimientos (si convienen)

La numeración de las páginas empieza con la introducción.

2.4. Capítulos, apartados, y subdivisiones de los apartados.

El cuerpo del trabajo ha de estructurarse de forma lógica, pedagógica y clara. En el caso de un ensayo o artículo, el trabajo se divide en apartados y subdivisiones de los apartados; en el caso de una tesina o TFG, se divide también en capítulos, apartados y subdivisiones de los apartados. En este último caso, cada capítulo nuevo empieza en una página nueva.

2.4.1. Titulación y divisiones

Los títulos de capítulo en una tesina o TFG y de un artículo o trabajo académico van en mayúscula, se utiliza numeración arábica y no se usa negrita o subrayado.

Dentro de un capítulo de tesina o TFG se establecen tres niveles de títulos:

- Los apartados se indican con la numeración 1.1., 1.2., etc., y se utiliza letra versalita (nota: las versalitas son letras mayúsculas del tamaño de las letras minúsculas del mismo tipo. No se deben confundir con las versales, que son letras mayúsculas sencillas).
- Las subdivisiones de los apartados se indican con la numeración 1.1.1., 1.1.2., etc., y se usa letra cursiva.
- Las enumeraciones dentro de una subdivisión del apartado se indican con letras minúsculas seguidas de paréntesis: a), b), c), etc., y se usa letra normal.

Ejemplo de un capítulo de un libro:

1. ANTROPOLOGIA ÉTICA [título del capítulo]

1.1. LA PERSONA HUMANA COMO SUJETO ÉTICO

1.2. PERSONA Y CORPORALIDAD

1.2.1. *Dos procesos de una sola realidad*

1.2.2. *Dos acentos de la corporalidad humana*

....

1.4. EL DINAMISMO HUMANO

1.4.1. *La libertad humana*

a) En el centro de la experiencia humana

b) Las perplejidades actuales

etc.

Dentro de un artículo o ensayo también se establecen tres niveles de títulos:

- Los apartados se indican con la numeración 1., 2., etc., y se utilizan letras versalitas.
- Las subdivisiones de los apartados se indican con la numeración 1.1., 1.2., etc., y se utilizan letras cursivas.

- Las enumeraciones dentro de una subdivisión del apartado se indican con la numeración 1.1.1, 1.1.2., etc., y se usa letra redonda.

Ejemplo de un artículo o ensayo:

VER A DIOS EN JESÚS (título del ensayo)

1. INTRODUCCIÓN
2. «VER» A DIOS: UNA REALIDAD PARA EL HOMBRE
 - 2.1. *Dios se deja ver por el hombre*
 - 2.1.1. La gloria de Dios
 - 2.1.2. Ver a Dios
 - 2.2. *El hombre llega a Dios*
- etc.

En todo tipo de trabajo escrito las listas se pueden indicar de dos maneras: si se quiere incluir la lista dentro de un párrafo de texto, los diferentes elementos de la lista se indican con números dentro de paréntesis: (1), (2), (3), etc., pero si se quiere indicar por separado, se deben usar puntos sangrados a 1 cm, igual que la primera línea de los párrafos. Ver las listas en este mismo documento como ejemplos de listas utilizando puntos.

2.5. *Conclusión*

La conclusión es donde se refleja claramente los resultados de la investigación y para ello no pueden faltar los siguientes elementos:

- Pequeño resumen del trabajo
- Resultado de la investigación (reafirmación de la tesis del trabajo)
- Valoración personal
- Puertas abiertas a nuevas vías de investigación

2.6. *Bibliografía*

La bibliografía se sitúa al final del trabajo, después de la conclusión. La bibliografía debe empezarse en una hoja nueva. Se puede dividir en:

- Bibliografía general (libros y monografías)
- Artículos (diccionarios, revistas, etc.)
- Recursos electrónicos (páginas web)
- Recursos audiovisuales (CDs, grabaciones, etc.)

La bibliografía se ordena alfabéticamente por los apellidos de los autores y debe incluir todas, y solamente, las obras consultadas.

2.7. *Anexos*

Algunos elementos de la redacción, que por su extensión no se pueden incluir en el cuerpo del trabajo, pueden añadirse como anexos al final del mismo. El estudiante consultará con su profesor o supervisor de tesina o TFG la inclusión de estos elementos como anexos o no. Los anexos constan en el índice.

2.8. *Opcional*

En tesinas y TFGs, se puede incluir, después de la portada, una hoja en blanco o con un texto representativo del trabajo. Esta página ya cuenta en la numeración. También, si es necesario, se incluye una hoja de abreviaturas.

3. CRITERIOS GRÁFICOS

Los trabajos deben presentarse en formato digital (a no ser que el profesor indique lo contrario). El archivo informático ha de ser preferiblemente en formato Microsoft Word o en PDF (aunque el profesor puede aceptar trabajos en OpenOffice u otros formatos similares si lo acepta).

Los trabajos se han de escribir en hojas A4, formato vertical y por una cara. El texto se presenta justificado. El margen izquierdo de unos 3 cm (ha de ser posible encuadernar el trabajo), el derecho unos 2,5 y los márgenes superior e inferior de unos 3 cm.

Lo siguiente es una lista de algunas normas básicas de tipografía:

- Conviene que el tipo de letra sea el más estándar posible (preferiblemente de la familia Times). En el cuerpo del trabajo se utilizará letra tamaño 12 e interlineado de 1,5.
- En las citas aparte del texto se utilizará letra tamaño 10 e interlineado sencillo.
- La primera línea de cada párrafo se sangrará usando el tabulador a 1 cm.
- No se dejará una sola línea de párrafo ni al final ni al principio de página.
- Las llamadas a las notas a pie de página deberán insertarse, después del signo de puntuación correspondiente (punto, coma, interrogante, signo de exclamación, etc.), mediante el programa informático (Microsoft Word u otro). No se escribirán con letra cursiva aunque el texto donde vaya la llamada este con este tipo de letra.
- El texto de las notas irá a pie de página y se utilizará el tamaño de letra 10.
- Es recomendable escribir la numeración de las páginas en la parte inferior centrada (ni la portada ni el índice se numeran).
- Se evitará el uso de negrita y subrayado.
- La letra cursiva sirve para los siguientes casos: (1) Títulos de libros, revistas y otras formas de publicaciones. (2) Expresiones o palabras de otro idioma

(p.ej., inglés, latín) que no son citas (si son citas, van con letra normal). (3) Nombres científicos, en este caso la primera letra deberá ir en mayúscula. (4) Palabras mal escritas expresamente. (5) Registros coloquiales y dialectales. (6) Títulos de subdivisiones de los apartados. (7) Ocasiones en que alguna palabra o expresión recibe un tratamiento lingüístico o énfasis especial.

- Las cantidades: (1) Se escriben con letras si son del cero al nueve, sin decimales, porcentajes o medidas (p.ej., «cuatro euros son el 5% de 80 euros»). (2) Todas las demás cantidades se escriben en cifra. (3) Una fecha completa se escribe: el día en cifras, el mes en letras minúsculas y el año con las cifras completas (p.ej., 30 de septiembre de 2011).
- Hay dos tipos de guiones: el guión corto o normal y el guión largo. El guión corto se utiliza para separar sílabas, palabras y nombres de autores o ciudades. El guión largo se utiliza para frases intercaladas en el interior de un texto.

4. CITAS Y NOTAS A PIE DE PÁGINA

4.1. *Citas bibliográficas*

Llamamos citas bibliográficas a las porciones de texto copiadas palabra por palabra de una obra de consulta para incluirlas en el trabajo. Se debe dar crédito al autor de ese párrafo, ya que por lo contrario se incurre en un plagio. Las citas han de ser fieles al texto original, sin ninguna modificación. Si se quiere añadir un comentario personal hay que hacerlo entre corchetes [como esto].

4.1.1. Citas cortas

Las citas cortas se incluyen en el interior del mismo párrafo y van entrecorilladas usando comillas bajas «...». Las comillas altas (“...” se reservan para el caso en que sea necesario abrir comillas dentro de un texto ya delimitado por comillas bajas. En el interior de un texto con comillas altas se utilizaran las comillas simples (‘...’). Como norma general si un texto citado entre comillas acaba en algún signo de puntuación (punto, signo de admiración, etc.) éste irá antes de las comillas de cierre. Ejemplo: Leemos en Is. 47:1: «Nunca más te llamarán “tierna” y “delicada”.»

4.1.2. Citas largas

Las citas de más de tres o cuatro líneas se separan del resto del texto por un espacio en blanco antes de citarlo y otro después, y se escriben con letra más pequeña (tamaño 10). El texto citado debe ir sangrado (en este caso la primera línea del texto no es necesario que tenga tabulación) y no entrecorillado. Los textos que se citen han de reproducirse con exactitud, aun cuando utilicen normas distintas. Cuando en el interior de una cita se suprime algún fragmento, lo indicaremos mediante puntos suspensivos entre corchetes [...]. La llamada a la nota de pie de página se coloca al final de la cita.

Un ejemplo de una cita de más de tres líneas:

Ahora bien, según un autor siríaco del siglo VIII, David Bar Paulos, el inciso añadido «que has sido crucificado por nosotros» no sería obra de los ángeles. Y lo explica así:

Nicodemo y José de Arimatea testifican que es así: cuando fueron a bajar de la cruz el cuerpo de nuestro Señor, vieron las milicias de los ángeles que decían: «Tú eres santo, oh Dios, tú eres santo, oh fuerte, tú eres santo, oh inmortal», y los ángeles no añadieron «tú has sido crucificado por nosotros», porque no había sido por ellos sino por nosotros», tal como está escrito: «que fue crucificado por nosotros los hombres y por nuestra salvación».¹⁶

Digamos de paso que encontramos un reflejo de esta traducción en una estrofa bizantina ...

4.2 Notas a pie de página

En las notas, es preferible poner en primer lugar el nombre (entero o abreviado) y después el apellido del autor.

Cuando en una nota haya que referirse a un libro o artículo ya citado, es suficiente con poner el apellido del autor (en letras versalitas) y una versión abreviada del título que recoja preferentemente las primeras palabras. Se escribirá en cursiva en el caso de libros; en redonda y entrecomillada en artículos de revista o similares. Inmediatamente después se anotará el número de página y el del volumen. Si nos referimos a una nota de un libro usaremos la abreviatura “n.” y el número de la nota.

La abreviación «Ibíd.» se usa para indicar el autor y la obra citada inmediatamente antes, seguida del número de página. No se utiliza la abreviatura «p.» o «pp.» para indicar las páginas.

Ejemplos:

¹ J. M. ROVIRA, *El misteri de Déu*, 27.30.

² R. BROWN, *Jesús en el Nuevo Testamento*, 43 n.2.

³ VILANOVA, «Una perspectiva teològica», 390-394.

⁴ Ibíd., 391.

Los demás datos para completar la referencia deben constar en la bibliografía.

Se debe sangrar la primera línea de cada nota, igual que los párrafos en el cuerpo del escrito (a 1 cm). El tamaño de la letra del texto de las notas a pie de página debe ser 10. Se usa la misma fuente que se haya utilizado en el cuerpo del trabajo.

5. BIBLIOGRAFÍA

5.1. Libros

En las relaciones de libros ha de constar obligatoriamente lo siguiente:

- **Autor:** El apellido del autor se escribe en letras versalitas y el nombre en letra redonda. Se puede abreviar el nombre del autor (la primera letra seguida de un punto). Las listas se ordenarán por orden alfabético de apellidos. Si en vez de autor hablamos de editor, director o coordinador, etc. se indicará así: «ed.» (en plural «eds.»); «coord.» (coordinador); o «Dir.» (director). En el caso de que haya más de un autor, se escribirán separados por un guión. Si son más de tres autores, se indica sólo el primero y se añade «et al.». Si en la lista hay más de una obra de un autor, su nombre se escribe en la primera instancia, y se sustituye por un guión largo («—») en las demás. Diferentes obras escritas por el mismo autor se clasifican por orden cronológico.
- **Título:** El título de la obra se escribe en cursiva, separado del nombre del autor por una coma. Si hay uno o más subtítulos, irán a continuación del título, también en cursiva y separados del título por un punto. Si hay que hacer alguna otra aclaración como que el libro es un volumen de una obra más amplia irá a continuación, en letra redonda y separada de los datos anteriores por una coma.
- **Datos editoriales:** Se presentarán en el siguiente orden:
 - 1) Colección, si es el caso, y lugar que la obra ocupa dentro de esta colección. Todo esto irá entre paréntesis y en letra redonda.
 - 2) Lugar de edición, separado de la colección por una coma. Los topónimos se escribirán como norma general en la lengua original. Cuando haya más de dos lugares de edición, y se quieran indicar todos, irán separados entre ellos por un guión. Cuando haya más de tres lugares de edición, se puede indicar solo el primero y añadir «et al.».
 - 3) Se indica la editorial, separada del lugar de edición por medio de dos puntos. Es preferible evitar palabras como «edición» o «editorial», a menos que estén íntimamente ligadas al nombre (p.ej., «Edicions 62»).
 - 4) El año de edición se coloca inmediatamente y sin separación después del lugar de edición o de la editorial. Si se trata de una edición posterior a la primera, habrá que poner inmediatamente antes del año de edición un número volado que indique de que edición se trata.

Cuando se trata de una traducción, se pueden dar, en todo o en parte, los datos del original entre paréntesis, después del año de edición traducida. En caso de que se dé una parte de los datos, se indicará la lengua original de la obra. Después de abrir el paréntesis se indicará el signo de igual (=). Se especificarán el nombre del traductor y/o el editor después del título, introducidos por las abreviaturas «trad.» o «ed.».

Cuando sea necesario indicar una página o páginas concretas, irán a continuación de todo lo anterior separadas por una coma y precedidas de las abreviaturas «p.» o «pp.». Las páginas se indicarán de forma completa, evitando el uso de la abreviatura «ss.».

En el caso de que una obra esté editada en diversos volúmenes, el volumen se especifica después de la colección, separado por una coma, con la abreviatura «vol.». En el caso de que haya tomos, se indica el tomo con la abreviatura «t.».

Ejemplo de una lista de bibliografía:

ALEGRE, X. – TUÑÍ, O., *Escritos joánicos y cartas católicas* (Introducción al estudio de la Biblia 8), Estella: Verbo Divino 1997, pp.68-70.

BROWN, R. E., *Jesús en el Nou Testament. Introducció a la cristologia bíblica* (Paràbola 8), Barcelona: Claret 1997 (= *An Introduction to New Testament Christology*, Mahwah 1994).

Diccionari d'història eclesiàstica de Catalunya, I:A-C, Barcelona: Generalitat de Catalunya – Claret 1999.

GNILKA, J., *El evangelio según San Marcos* (BEB 55-56), 2 vols., Salamanca: Sígueme 1986.

HEIDEGGER, M., *Fites*, trad. y ed. Manuel Carbonell Florenza (Textos Filosóficos 52), Barcelona: Laia 1989.

KLUSSMANN, R., *Bibliotheca scriptorum classicorum et Graecorum et Latinorum*, 2 tt. En 4 vols., Leipzig 1909-1913 (reimpr. Hildesheim 1976).

ROVIRA BELLOSO, J. M., *Trento. Una interpretació teològica* (Col.lectània Sant Pacià 25), Barcelona: Facultat de teologia de Barcelona – Herder 1979.

—, *La humanitat de Déu. Aproximació a l'essència del cristianisme* (Estudis i documents 38), Barcelona: Ediciones 62 1984.

5.2. Artículos de revista

El autor se indica de la misma forma que en el caso de los libros. El título del artículo va a continuación, en letra redonda y entre comillas, separado del autor por una coma. Seguidamente, se indica la revista, en letra cursiva y separada del artículo por una coma. A continuación el número del volumen, indicado en cifras arábigas, el año de la citada revista (entre paréntesis) y finalmente las páginas del mencionado artículo, separadas del año solo con un espacio. Cuando se trata de revistas poco conocidas se puede indicar la ciudad de publicación entre paréntesis, después del nombre de la revista.

Ejemplos:

VILANOVA, E., «Una perspectiva teològica dels drets humans», *Revista Catalana de Teologia* (1997) 383-394.

VORSTER, W. S., «The Function of the Use of the Old Testament in Mark», *Neotestamentica* 14 (1981) 62-72.

5.3. Artículos de misceláneas y similares (diccionarios, enciclopedias, obras de consulta)

El autor se indica, como en los casos anteriores. El título del artículo va a continuación, en letra redonda y entre comillas, y separado del autor por una coma. Seguidamente pondremos la palabra «en», y a continuación la ficha bibliográfica de la obra en la que se encuentra el artículo, con el mismo sistema usado para la cita de un libro. Al final de los datos del libro, después de una coma, indicaremos las páginas donde se encuentra el artículo citado.

Ejemplos:

RICOER, P., «Herméneutique philosophique et herméneutique biblique», en F. BOVON – G. ROUILLER (eds.), *Exegesis: Problèmes de méthode et exercices de lecture*, Neuchâtel 1975, pp.216-228.

WEDDERBURN, A. J. M., «Paul and Barnabas. The Anatomy and Cronology of a Parting of the Ways», en I. DUNDERBERG – C.TUCKETT – K. SYREENI (eds.), *Fair Play. Diversity and Conflicts in Early Christianity*, FS H. Räisänen (NovT Sup 103), Leiden: Brill 2001, pp.291-310.

5.4. Referencias bibliográficas de recursos electrónicos

Para confeccionar la lista de recursos electrónicos en línea (páginas web), se seguirán los mismos criterios que para los textos impresos, con las particularidades siguientes:

- Después del título o subtítulo, si hay, se añadirá la expresión «[en línea] ».
- En los datos editoriales, siempre que sea posible, se indicará el lugar de edición, el nombre del editor y la fecha de publicación o de la última actualización.
- Finalmente se indicará la localización entre paréntesis sencillos angulares (<...>) y la fecha de consulta entre corchetes, con la indicación «Consulta:».

Ejemplo:

HERRICK, G., *Paul and Civic Obedience in Romans 13:1-7* [en línea], Biblical StudiesPress <http://www.bible.org/page.php?page_id=1162> [Consulta: 15 junio 2008].