

GUÍA DE ESTILO Y FORMATO PARA MONOGRAFÍAS Y TESIS

**SERVICIO DE EDUCACIÓN CRISTIANA
DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS EN AMÉRICA LATINA**

Edición 2012.01



CONTENIDO

Capítulo 1 - Introducción	3
Capítulo 2 - El investigador pentecostal	7
2.1 La necesidad de investigadores pentecostales	7
2.2 Los requisitos del investigador	8
2.3 El investigador pentecostal y su preparación académica	9
Capítulo 3 - La ciencia de la investigación	11
3.1 Definición de investigar	11
3.2 El método científico	15
3.3 Tipos de fuentes de información	16
3.4 Tipos de investigaciones	19
Capítulo 4 - Los pasos a seguir en la creación de una monografía o tesis	23
4.1. Primer paso: Consideraciones preliminares	23
4.2. Segundo paso: Plan y metodología de trabajo	27
4.3. Tercer paso: Recopilación de información	30
4.4. Cuarto paso: Orden, análisis e interpretación de los datos	33
4.5. Quinto paso: Composición del borrador de la monografía	34
4.6. Sexto paso: Redacción definitiva	50
Capítulo 5 - La documentación de fuentes	53
5.1. Libros	53
5.2. La Biblia y otros libros considerados sagrados	55
5.3. Diccionarios y enciclopedias	56
5.4. Periódicos	56
5.5. Revistas	56
5.6. Fuentes digitales en software o CD-ROM	57
5.7. Fuentes en Internet	58
5.8. Programas de radio y televisión	59
5.9. Entrevistas y comunicaciones personales	59
5.10 Documentos oficiales del gobierno	60
5.11. Monografías y otros documentos no publicados	61
Capítulo 6 - Criterios de estilo y formato	63
6.1. Orden de las partes de una monografía o tesis	63
6.2. Tamaño de página	63
6.3. Márgenes	64
6.4. Tipo, tamaño y color de letra	64
6.5. Espaciado de líneas	64
6.6. Sangría de párrafos	64
6.7. Paginación	64
6.8. Nombres y títulos profesionales	65
6.9. Formato de números	65

6.10. Formatos de titulares	67
6.11. Portada	69
6.12. Tabla de contenido	69
6.13. Uso de abreviaturas	69
6.14. Uso de tablas y figuras gráficas	71
6.15. Apéndices	74
Capítulo 7 - Nivel Licenciatura – las monografías para el Instituto de Superación Ministerial	75
Capítulo 8 - Nivel Maestría – las monografías y tesis para la Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina	83
Apéndice 1. Glosario	93
Apéndice 2. Sitios en Internet útiles para la investigación teológica	95
Apéndice 3. Monografía ejemplo (nivel licenciatura)	99
Apéndice 4. El mal de los títulos rápidos y fáciles	123
Bibliografía	131

CAPÍTULO UNO INTRODUCCIÓN

Vivimos en la era de la información. Gracias al Internet y otros medios masivos de comunicación, recibimos todo tipo de datos constantemente. Jamás se ha tenido acceso a tanta información como ahora, pero lamentablemente no todo lo que se comunica es verdadero. Como dice John Naisbitt en su libro *Megatendencias*, “Estamos ahogándonos en un océano de información y muriéndonos de hambre de conocimiento.”¹ Hay mitos, leyendas, mentiras y falsas doctrinas que tristemente se difunden de manera masiva y rápida alcanzando a millones de personas. Hay falta de investigadores y escritores cristianos dispuestos para la tarea de la fiel comunicación de la verdad.

A Dios le interesa mucho el tema de la verdad. En las Escrituras se usa la palabra “verdad” como sinónimo del evangelio mismo, ya que el mensaje de Cristo no proviene de mitos o errores sino que es la pura verdad. Cualquier otro evangelio que no sea el de Cristo es fábula y mentira. Las Escrituras confirman esto claramente.

“Porque nuestra exhortación no procedió de error ni de impureza, ni fue por engaño, sino que según fuimos aprobados por Dios para que se nos confiase el evangelio, así hablamos; no como para agradar a los hombres, sino a Dios, que prueba nuestros corazones”².

“... el cual quiere que todos los hombres sean salvos y vengan al conocimiento de la verdad”³.

“... y apartarán de la verdad el oído y se volverán a las fábulas”⁴.

Como seguidores de Jesucristo, tenemos un compromiso con la verdad. Debemos siempre evitar la mentira y el engaño, y solo decir la verdad. Decir la verdad es fruto del Espíritu Santo.

“Por lo cual, desechando la mentira, hablad verdad cada uno con su prójimo; porque somos miembros los unos de los otros”⁵.

“porque el fruto del Espíritu es en toda bondad, justicia y verdad”⁶.

¹ John Naisbitt. BrainyQuote.com, Xplore Inc, 2012.
<http://www.brainyquote.com/quotes/quotes/j/johnnaisbi382513.html>, (Último acceso 2 de marzo, 2012).

² 1Ts 2:3,4 (RV60).

³ 1Ti 2:4.

⁴ 2Ti 4:4

⁵ Ef 4:25.

Todo ministro de la Palabra de Dios debe asegurarse de que todas las cosas que habla o escribe sean la verdad. Tristemente en este tiempo de sobredosis informática, es fácil recibir y repetir mensajes engañosos, distorsionados o simplemente falsos. Hay pastores que han enfrentado demandas judiciales por repetir desde el púlpito alguna anécdota o noticia que efectivamente no era cierta.

El Servicio de Educación Cristiana de las Asambleas de Dios en América Latina (SEC) tiene la meta de formar ministros de la Palabra con conocimiento profundo de las Escrituras, un fuerte compromiso con la sana doctrina Pentecostal y espíritu de siervo. Los ministros del siglo veintiuno necesitan poseer las mejores herramientas para investigar bien los temas importantes que impactan a sus oyentes y lectores.

Desde hace varios años las instituciones de formación ministerial del SEC han requerido la preparación de monografías y tesis de investigación. Ha sido un avance muy positivo que ha enriquecido la formación de cada estudiante. Sin embargo, los alumnos se han encontrado con una diversidad de criterios y sistemas de trabajo, según la nación o institución donde hayan estudiado. Al avanzar hacia la licenciatura o la maestría, se han encontrado aún con más diferencias en los requisitos.

En la asamblea trienal del Comité de Educación Cristiana del SEC del 2009, los superintendentes y directores de educación cristiana nacionales de los países de habla hispana aprobaron una moción para que se confeccionara una guía de estilo y formato para monografías y tesis, y que fuese el instrumento recomendado por el SEC para este fin. De esta manera, un estudiante se encontrará con indicaciones del formato y estilo iguales o similares en todas las etapas de su preparación ministerial, desde el instituto bíblico hasta la licenciatura y la maestría.

Este manual se basa en la *Guía para monografías, tesis y disertaciones* de la Universidad de Chicago, también conocido como la *Guía de Estilo Turabian* (séptima edición, 2007). La metodología presentada ahí es el estándar para muchas universidades en todo el mundo, incluyendo el Assemblies of God Theological Seminary [Seminario Teológico de las Asambleas de Dios] (AGTS) de Springfield, Missouri, EUA, y su programa doctoral. Esta guía incorpora contenidos previamente publicados en el *Manual de Monografías* del Instituto de Superación Ministerial y también cita el texto *Investigación y Redacción Teológica* de la Facultad de Teología.

Con el pasar del tiempo y la mayor difusión y uso de esta guía probablemente se descubrirán omisiones, imprecisiones y errores en el texto. Se invita a la crítica constructiva para que entre todos vayamos perfeccionando este instrumento. Envíe sus observaciones al Coordinador del Servicio de Educación Cristiana. Su información de contacto se halla en www.servicioad.net.

Se entrega esta nueva *Guía de estilo y formato para monografías y tesis del Servicio de Educación Cristiana*, con la esperanza que será de mucha ayuda y bendición

⁶ Ef 5:9.

para la gran red de institutos bíblicos e instituciones de formación teológica avanzadas que el Señor ha levantado para la expansión de su obra en América Latina.

El comité editorial,

Jaime Mazurek
Donna Bustos
Guillermo González
Marcus Grisbee

Setiembre, 2012



CAPÍTULO DOS EL INVESTIGADOR PENTECOSTAL

2.1 La necesidad de investigadores pentecostales latinoamericanos

El mundo está cambiando a pasos gigantescos de tres maneras sobresalientes.

La filosofía posmodernista, con su rechazo de los absolutos y su fascinación con lo místico y extraño, ha llegado a su cenit. Su mensaje del relativismo de la verdad, la igualdad de validez de todo pensamiento y la tolerancia de todo tipo de conducta constituye un ataque frontal contra quienes afirmamos la singularidad de Jesucristo, nuestro Señor y Salvador, y la ética del Nuevo Pacto bajo el cual vivimos. El posmodernismo ha echado raíces profundas en América Latina y presenta un desafío enorme para la Iglesia.

En segundo lugar, la globalización ha producido un mundo más complejo e integrado. Como nunca antes en la historia humana, hay migraciones masivas de gentes de diversas culturas y continentes, a otras. Las grandes ciudades de Latinoamérica no han sido la excepción y hoy cuentan con la presencia de grandes colonias de personas venidas desde otros puntos de América Latina, África, Asia y el Medio Oriente. Lo que recientemente llamábamos el “campo misionero” ha llegado a nuestras puertas. El ministro de hoy necesita las herramientas apropiadas para investigar y aprender todo lo necesario para ser más efectivo en la realidad en que vive.

En tercer lugar, y quizás lo que más debiera importarnos, el centro de gravedad del mundo evangélico se ha trasladado desde Norteamérica y Europa al mundo en vías de desarrollo en América Latina, África y Asia. En el año 1900, el 90% de todos los evangélicos en el mundo vivían en Norte América y Europa⁷. Hoy dos tercios de la población evangélica mundial se encuentra en América Latina, África y Asia.

Según Samuel Escobar, en 1916 solo había 126.000 evangélicos en toda América Latina.⁸ Hoy hay cuarenta millones, y de esos el ochenta por ciento son pentecostales. La población pentecostal de Brasil es el doble de la suma de los pentecostales de Estados Unidos y Canadá.⁹

⁷ Philip Jenkins, *The Next Christendom: The Coming of Global Christianity* [La próxima cristiandad: la llegada del cristianismo global], New York: Oxford University Press, 2002) 37.

⁸ J. Dudley Woodberry, Charles Van Engen y Edgar J. Elliston, eds., *Missiological Education for the Twenty-first Century: The Book, the Circle and the Sandals* [Educación misionológica para el siglo veintiuno: el libro, el círculo y las sandalias] (Eugene, Oregon: Wipf & Stock Publishers, 1997), 101.

⁹ Murray A. Dempster, Byron D. Klaus y Douglas Petersen, *Called and Empowered: Global Mission in Pentecostal Perspective* [Llamados y fortalecidos con poder: La misión global en la perspectiva pentecostal] (Peabody, MA: Hendrickson Publishers, 1991), 67.

Durante muchos años las investigaciones bíblicas y teológicas se han realizado mayormente en Norteamérica y Europa. América Latina ha dependido mucho de fuentes de estudio y reflexión teológica traducidas del inglés. Sin embargo, las necesidades del mundo evangélico y pentecostal de hoy demandan que haya más investigación y expresión teológica de origen latinoamericano. Se necesitan obras escritas con excelencia hermenéutica y teológica que expongan las verdades bíblicas y sus implicaciones prácticas desde la perspectiva de América Latina.

Para este fin, es necesario que todo ministro, tanto el que está en cierne como aquel con muchos años de experiencia, tenga una formación óptima en las metodologías de investigación y composición.

2.2. Los requisitos del investigador

Todo ministro necesita desarrollar buenas cualidades de investigador. El buen investigador no nace; se hace. El trabajo de la investigación demanda excelencia de carácter, interés en el estudio y disciplina en el trabajo. A continuación se describen de manera más completa las características que requiere un investigador cristiano.

2.2.1. Capacidades de conocimiento y observación

El buen investigador pentecostal necesita poseer un conocimiento general de la Biblia y la teología y sus aplicaciones prácticas para el mundo en que vive. Además de eso es necesario que tenga un conocimiento general de la historia y cultura tanto de su propia nación como del mundo. Estos conocimientos le sirven como un almacén estructural donde puede ir añadiendo información importante que vaya adquiriendo.

Un buen investigador tiene curiosidad de saber más sobre los temas que no conoce en detalle. Tiene la capacidad de discernir las lagunas en su conocimiento, reconocer las áreas donde necesita profundizar su conocimiento.

El investigador cristiano es capaz de percibir las similitudes o diferencias que pueden existir entre una cosa y otra. Distingue bien las relaciones existentes entre una cosa y otra al compararlas. Además, posee buena memoria para recordar puntos que ha observado o leído antes que pueden ser relevantes a su estudio actual. ¿Cómo podríamos reemplazar “cosas” para no repetir tanto?

2.2.2. Capacidades técnicas

Un investigador bien preparado conoce los métodos y las técnicas de la investigación. Tiene habilidad para organizarse y para seguir una disciplina de trabajo. Administra bien su tiempo para cumplir con las metas fijadas. Cuando se enfrenta con un problema busca con creatividad una solución. Un investigador capaz también debe ser un buen escritor, que maneja bien la redacción, la ortografía y la gramática.

2.2.3. Cualidades espirituales

El investigador pentecostal tiene la misión divina de ser un mensajero del Señor. Tal como sucedió con los profetas, debe ser una persona dirigida por el Espíritu Santo. El

investigador pentecostal se esfuerza en estudiar y escribir acerca de los temas que son necesarios para la edificación del pueblo de Dios y para la extensión del evangelio por el mundo. El investigador pentecostal debe ser una persona que cumpla su cometido con la oración, uno que busca la ayuda del Señor para así realizar trabajos que glorifican a Dios y bendicen a su pueblo.

2.2.4. Cualidades éticas

La ética tiene mucha importancia en la realización de trabajos de investigación. Lamentablemente mucho de lo que pretende ser información “bien investigada” no lo es. A continuación se describen las virtudes y disciplinas esenciales para esta labor.

2.2.4.1. Honradez

El investigador cristiano debe ser, sobre todas las cosas, una persona honrada. No comete plagio. No afirma como suyas las palabras de otros, sino que reconoce e identifica las fuentes de los datos o las citas textuales que incorpora en sus investigaciones.

2.2.4.2. Objetividad

La investigación cristiana debe ser objetiva, sincera e imparcial. El investigador deja que los hechos hablen por si solos, sin manipulación o adulteración. Sabe que las verdades de Dios no necesitan argumentos de apoyo falsos. Muestra diferentes puntos de vista legítimos que puedan existir sobre el asunto bajo estudio.

2.2.4.3. Veracidad

Una investigación que saca conclusiones con base en datos falsos evidentemente no vale nada. El buen investigador hace todo lo posible para confirmar la veracidad de los datos que presenta. No inventa ni adultera estadísticas o cifras para apoyar sus preferencias personales.

2.2.4.4. Seriedad

Un buen trabajo de investigación no busca generar el sensacionalismo, la manipulación de las emociones o ligereza frente a temas serios. El investigador responsable realiza su trabajo con seriedad, profesionalismo y madurez emocional.

2.2.4.5. Discreción y respeto

Pueden darse instancias cuando una fuente de información requiere cierta protección y anonimato; en tales casos el buen investigador protegerá esa fuente guardando su condición de anónimo. Una buena investigación siempre debe respetar la dignidad de las personas y no divulgar confidencias como tampoco usar expresiones ofensivas, burlonas o racistas.

2.3. El investigador pentecostal y su preparación académica

Todo ministro de la Palabra de Dios debe aprovechar bien las oportunidades que Dios le da para superarse en su formación ministerial. El SEC existe para proveer y facilitar medios para tal preparación con sus recursos de estudio bíblico y teológico para las iglesias locales, los institutos bíblicos, el ISUM y la Facultad de Teología. Animamos

a todo ministro, ya sea que esté en sus primeros años de formación o ya con muchos años de experiencia, a continuar en sus estudios, siempre avanzando hacia la meta del mayor conocimiento de Dios y su Palabra. Como decía Verne Warner, uno de los fundadores del SEC, “¡El día que dejes de estudiar es el día que comienzas a morir!”

Sin embargo, cabe insertar aquí una palabra de alerta sobre el mal de los títulos falsos que lastimosamente se ofrecen a muchos pastores. En el presente existe una gran oferta de títulos rápidos y fáciles en el mundo teológico. Pagando el precio pedido, en muy poco tiempo uno puede obtener un flamante pergamino que lo declara “Magíster en Literatura Bíblica”, “Doctor en Teología” o algo por el estilo. Pero hay que entender que dichos títulos son falsos, carecen de cualquier acreditación verdadera y el representarse con tal título es, en muchas naciones, un delito con graves consecuencias legales, incluyendo hasta pena de cárcel.

Si usted necesitara que un cirujano le hiciera una operación quirúrgica, no le daría mucha confianza saber que su doctor obtuvo su título de una institución falsa, en un tiempo mínimo. Ninguna licenciatura, maestría o doctorado legítimo se puede alcanzar en pocos meses o menos. Ninguna universidad sería otorga gran cantidad de créditos por años de experiencia laboral. Los doctorados en teología y títulos afines auténticos demandan años de estudio, muchos exámenes y trabajos de investigación y cuestan una inversión importante de dinero. Si le llegan a ofrecer algo que parece demasiado bueno para ser cierto, sepa que probablemente es un título falso.

Para más información sobre esto, lea el Apéndice C al final de este libro, el folleto “El mal de los títulos rápidos y fáciles” confeccionado por el Hno. Larry McNeill, ex-rector de la Facultad de Teología, que aquí se reproduce en su totalidad.

CAPÍTULO TRES

LA CIENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Definición de investigar

Según el *Diccionario de la Real Academia Española* el vocablo “investigar” viene del latín *investigāre* y significa:

- 1) hacer diligencias para descubrir algo
- 2) realizar actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia.

Podemos aplicar esta definición a las investigaciones bíblicas y teológicas escritas y afirmar lo siguiente:

3.1.1. Lo que no es investigar:

3.1.1.1. Investigar no es predicar un sermón.

Todos amamos los buenos sermones y deseamos ser excelentes predicadores, pero los sermones no son propiamente tal trabajos de investigación. A veces los alumnos caen en el error de pensar que sus monografías de investigación deben ser adornadas con expresiones como “¡Amén!”, “¿Quién vive?” y “¡A su nombre!” Tales expresiones caben en una campaña evangelística, pero realmente están fuera de lugar en una monografía de investigación. Otros, sin incluir estas exclamaciones, escriben sermones de todos modos; comienzan con un texto bíblico y proceden en seguida a exponer sus pensamientos de manera homilética.

Algunos escriben su trabajo de investigación en segunda persona; con expresiones como “*Entonces amado lector, espero que estas líneas hayan sido una bendición para tu vida.*” Pero eso tampoco corresponde. Un trabajo de investigación escrito no es un sermón ni un discurso. **Su función no es persuadir, sino investigar.**

3.1.1.2. Investigar no es simplemente presentar las opiniones personales que uno tenga sobre algún tema.

Un error que frecuentemente se comete en la creación de monografías y tesis es pensar que la tarea consiste en escribir acerca de algo que uno ya comprende bien, que esta es simplemente una oportunidad para compartir con otros lo que uno ya sabe y opina acerca del tema, sin investigarlo más. De esta manera no se necesita consultar a muchas fuentes de información para realizar el trabajo, ya que uno considera que ya sabe lo suficiente al respecto. No se investiga nada, y por ende tampoco se aprende nada nuevo.

Por supuesto que sí existe la necesidad de buenas reflexiones personales sobre las problemáticas que nos enfrentan, y algo de eso hay en un trabajo de investigación escrito,

pero se reserva mayormente para las conclusiones finales, y no constituye el cuerpo principal. Evidentemente, el alumno probablemente poseerá alguna comprensión previa del tema que ha de investigar, pero el objetivo de la investigación es aprender más, profundizar su conocimiento del tema. **La función de un trabajo de investigación escrito no es opinar sobre conocimientos previos, sino investigar.**

3.1.1.3. Investigar no es declarar las opiniones personales que uno tenga, respaldándolas con algunas citas textuales de algunas fuentes.

A veces algún alumno entrega una monografía de investigación que viene con citas textuales, bibliografía y todo, pero que en realidad no es más que un ensayo de los conocimientos y las opiniones ya sostenidas por el alumno, apoyado por algunas citas textuales de otras obras, cuidadosamente seleccionadas para dar la razón a las ideas del mismo alumno autor. La falla nuevamente está en que en vez de enfrentar un problema con una búsqueda objetiva de los datos y hechos que ayudarán a aclarar el asunto, el alumno opta por preferir sus propias ideas y palabras preconcebidas, pisando siempre terreno conocido, evitando confrontar datos e ideas contrarias. **La función de un trabajo de investigación escrito no es probar que ya lo sabíamos todo, sino investigar.**

3.1.1.4. Investigar no es hacer un intento superficial de decir de todo un poco sobre cada aspecto imaginable del tema bajo estudio.

Otro error que a menudo se comete es pensar que el trabajo de investigación escrito debe abarcar todo el temario posible sobre alguna cosa. Por ejemplo, pensar que si el tema tiene que ver con “el matrimonio”, que el trabajo de investigación escrito debe abarcar: “el matrimonio en el Antiguo Testamento, el matrimonio en el Nuevo Testamento, el matrimonio durante el periodo imperial romano, el matrimonio en México, el matrimonio en Argentina, etcétera...” ¡Ay! No; es imposible hacer todo eso en un trabajo de dos mil a cuatro mil palabras. Además, lo poco que se podría decir sobre cada punto sería tan superficial que no valdría mucho. **La función de un trabajo de investigación escrito no es repasar maratónicamente todo lo vinculado a algún tema, sino investigar un asunto particular, con profundidad.**

3.1.1.5. Investigar no es plagiar el trabajo de otro autor o autores, para luego presentarlo como el trabajo original de uno mismo.

Una monografía de investigación no es simplemente una colección de párrafos copiados o parafraseados de libros, enciclopedias, u otras fuentes indocumentadas. Mucho menos es una copia plagiada de una monografía de otra persona. Es un trabajo original, producto del esfuerzo investigador y del pensamiento propio del alumno que lo presenta. **La función de un trabajo de investigación escrito no es buscar el camino fácil y pecaminoso del plagio, sino investigar.**

3.1.1.6. Investigar no es dar un informe acerca de un proyecto que usted haya realizado.

Aunque muchos institutos y seminarios requieren proyectos, esos trabajos son bastante diferentes a los trabajos de investigación escritos, y su realización requiere de instrucciones diferentes. El trabajo de investigación escrito no es un informe donde uno relata los detalles de algún proyecto que haya realizado, a menos que tales datos sirvan de

aporte parcial en una investigación. **La función de un trabajo de investigación escrito no es rendir un informe, sino investigar.**

3.1.1.7. Investigar no es crear un manual de instrucciones.

Otro malentendido sobre los trabajos de investigación es pensar que se trata de una oportunidad para enseñar a otros alguna técnica o metodología que ya maneja bien – sea en la hermenéutica, la homilética, la administración, la consejería o el ministerio misionero.

Este mismo documento que usted lee es un manual, y no un trabajo de investigación escrito. No crea que su monografía debe ser semejante en formato y contenido a este manual, pues son dos cosas distintas.

Es bueno y necesario que todo ministro en formación domine buenas técnicas de ministerio, y sepa cómo preparar manuales instructivos, pero el objetivo de hacer un trabajo de investigación escrito no es que el alumno "enseñe" a sus lectores, sino que él mismo aprenda, al indagar acerca de un tema nuevo, desconocido. **La función de un trabajo de investigación escrito no es enseñar, sino investigar.**

3.1.2. Lo que sí es investigar:

3.1.2.1. Investigar es hacer un esfuerzo para encontrar una respuesta a una pregunta o una solución para un problema importante; es realizar un estudio profundo de una situación, hecho o fenómeno inexplorado.

Toda trabajo de investigación escrito necesita justificar su razón de existir. Debe ser un esfuerzo hecho en búsqueda de la solución de algún problema o a la respuesta de alguna pregunta importante. Puede ser un problema de necesidad de mayor conocimiento sobre algo de la historia o de la actualidad, un problema de falta de comprensión sobre cómo hacer ciertas cosas, una mala apreciación de algo que necesita ser aclarado, un problema de falta de información sobre algo que recientemente ha entrado a la cultura local, un problema que aflige a la comunidad en donde uno vive o a la iglesia donde uno ministra. Un trabajo de investigación escrito es un estudio dirigido hacia la búsqueda de una solución para un problema, la respuesta a una pregunta importante.

Por ejemplo, si usted está tomando la asignatura “Consejería Pastoral” y el profesor le pide escribir una monografía de investigación dentro de ese campo, una posibilidad podría ser que diga, “No sé mucho sobre el aborto. No sé nada sobre cuánto ocurre o cómo se hacen los abortos en mi comunidad, o qué puedo hacer para ayudar a una mujer a no tomar ese camino. Ese es mi problema: ¿Cómo he de enfrentar el problema del aborto en mi comunidad?” Hay justificación entonces del trabajo que se va a hacer.

Por otro lado, si usted elige un tema que cree conocer muy bien y ya sabe qué conclusiones va a sacar, antes de siquiera iniciar la investigación, entonces o no se ha enfrentado a un verdadero problema, o su intención es simplemente escribir un ensayo de

opinión personal. Investigar es meterse en algo que no domina, con ánimo de descubrir, aprender, y si es necesario, cambiar.

3.1.2.2. Investigar es indagar sobre un asunto en particular que merece ser estudiado a la luz del problema en cuestión.

Volviendo al ejemplo del aborto, en esta situación, de poco o nada le servirá saber sobre los abortos de los tiempos primitivos, o el índice del aborto en todos los otros países del mundo. Debe trazar los límites de lo que le interesa investigar, para así aprovechar más el tiempo, y “cavar más hondo” por decir. Quizás en este caso le interesará investigar sobre la frecuencia y los métodos del aborto en su país, o mejor aún, en su provincia o ciudad. También le interesará saber como otros pastores, sobre todo los de su país, han enfrentado el problema. Estos datos le ayudarán a encontrar una solución a su problema. Hay que delimitar bien el tema a investigar.

3.1.2.3. Investigar es buscar información de las mejores fuentes posibles, reconocer lo que otros han dicho sobre el tema, de manera objetiva e imparcial y con ánimo de aprender cosas nuevas.

Para que un trabajo de investigación tenga validez, debe buscar y ceñirse a los hechos, a la verdad. En el caso del estudio sobre el aborto, de nada servirá modificar o “adivinar” las cifras del índice el aborto en su comunidad. Uno tendría que investigarlo de forma objetiva y precisa. Procuraría encontrar las mejores fuentes posibles, ver qué cifras maneja el estado, qué libros hay escritos por pastores o consejeros profesionales con experiencia en esta área de la consejería, y qué libros hay sobre el procedimiento del aborto en sí. Además de estudiar libros, revistas, y fuentes en el Internet, sería bueno entrevistar a un pastor, psicólogo o médico con mayores conocimientos sobre el problema. A lo mejor deberá visitar los hospitales, la policía, y la oficina del alcalde; en fin, ir a quienes pueden ayudar con datos, experiencias y opiniones valiosas para la investigación. Uno no se puede dar el lujo de enfrentar a este problema con actitud de “sabe-lo-todo”. Dios sabe cuán poco uno sabe en verdad.

3.1.2.4. Investigar es documentar cuidadosamente las fuentes de información que ha empleado en la búsqueda de una solución al problema que motiva el trabajo.

Debe ser meticuloso en tomar nota de dónde ha tomado los datos que presenta en la investigación. Esta guía contiene todas las pautas de cómo incluir esta información. Así, si alguien pregunta, -“¿de dónde sacó esa cifra?” le podrá decir, -“Ahí está la documentación, en la misma monografía.”

3.1.2.5. Investigar es reunir los datos encontrados, y luego de analizar, comparar y contrastarlos, sacar conclusiones en virtud de la pregunta original que motivó la investigación; es decir, resumir los datos observados más importantes, y ofrecer propuestas hacia la resolución del problema planteado inicialmente.

La monografía debe concluir mostrando los frutos de la investigación que se ha realizado. La conclusión ha de resumir las verdades más importantes aprendidas y dar una respuesta completa o por lo menos parcial al interrogante que motivó la investigación

en primer lugar. Debe destacar los puntos fuertes y débiles apreciados en la metodología y las fuentes, y en lo posible hacer recomendaciones concretas y prácticas, para que el trabajo tenga valor práctico y no sea un mero ejercicio académico. Por ejemplo, la investigación sobre el problema del aborto podría concluirse con recomendaciones prácticas de cómo asesorar mejor a una mujer que contempla ese camino.

Ahí lo tiene. Una descripción breve de qué es y qué no es investigar. Quizás ya se le han aclarado algunas dudas, pero falta mucho más para saber cómo hacer un buen trabajo de investigación escrito. Siga leyendo.

3.2. El método científico

Un factor que impulsó los adelantos del Renacimiento fue el desarrollo y la implementación del “método científico” a los problemas tecnológicos y científicos que enfrentaba la sociedad. Es una técnica de investigación que se usa hasta el presente, de diversas maneras en diversas disciplinas. También es útil en la investigación bíblica y teológica y la composición de monografías y tesis.

Básicamente, el método científico consiste de seis pasos:

1. Plantear una pregunta
2. Hacer lectura y estudio de fondo
3. Elaborar una hipótesis
4. Probar la hipótesis por medio de un experimento o investigación
5. Analizar los datos y sacar una conclusión sobre la hipótesis – si estuvo acertada o no.
6. Comunicar los resultados.¹⁰

La aplicación del método científico que se hace en las monografías y tesis consiste en los siguientes pasos.

3.2.1. Definición de problema

Primero hay que definir el área que interesa investigar y precisar un problema o una pregunta dentro del área que amerita ser investigado. Es necesario que tal pregunta sea importante e interesante para el alumno.

3.2.2. Revisión de la literatura existente

Es necesario ver qué hay escrito sobre el asunto particular que se ha de investigar y reconocer los datos y las apreciaciones que otros ya han presentado. Quizás uno no encuentre información específica sobre la pregunta que tiene en mente, pero puede ser que encuentre datos que le ayuden a afinar su campo de estudio como también su hipótesis inicial.

¹⁰ Science Buddies, “Steps of the Scientific Method” [Los pasos del método científico], http://www.sciencebuddies.org/science-fair-projects/project_scientific_method.shtml (último acceso 12 de abril, 2012).

3.2.3. Formulación de una hipótesis

En virtud de su comprensión previa y la lectura reciente que ha hecho, el alumno debe formular una hipótesis – un cálculo bien fundado – de lo que podría ser la respuesta correcta a la interrogante que investiga. La palabra “hipótesis” es un compuesto de dos palabras griegas: *thesis* que significa “lo que se pone” e *hipo* que significa “debajo”. Hipótesis es “lo que se pone abajo” o lo que se supone.¹¹

Es útil y necesario comenzar la investigación con una hipótesis inicial, pues esto fija una meta clara para el investigador. La investigación misma luego le revelará si su hipótesis estaba correcta o incorrecta, y así uno da con una solución al problema que investiga, o por lo menos descarta una posibilidad que no resultó ser la solución buscada.

Recuerde que una hipótesis no es una simple adivinanza o suposición hecha al azar, sin un conocimiento del tema o problema que está tratando. La hipótesis debe fundarse en el conocimiento más amplio y reciente que se tiene sobre el problema. Debe estar formulada lógicamente, y tener coherencia con el problema.

3.2.4. Observación y análisis de datos

El alumno investigador ahora busca y estudia todas las fuentes de información a su alcance sobre el tema. Es muy necesario tomar apuntes muy completos en esta etapa. El alumno luego analiza, compara, contrasta y evalúa los datos que ha encontrado de manera objetiva e imparcial, en busca de una solución al problema o respuesta a la pregunta motivadora de la investigación.

3.2.5. Conclusiones, evaluación de la hipótesis

A estas alturas el alumno deberá estar en condiciones de emitir una opinión sobre su hipótesis inicial, si era correcta o no. Si no lo fue, puede postular otra hipótesis para estudio futuro.

En el próximo capítulo se darán más detalles sobre los pasos a seguir en la realización de una monografía o tesis de investigación.

3.3. Tipos de fuentes de información

El éxito o fracaso de un trabajo de investigación depende en gran medida de las fuentes de información que el investigador obtiene y estudia. Toda investigación demanda la mejor información posible. Esta existe de variadas formas y se obtiene de diversos tipos de fuentes, sean publicaciones, entrevistas personales, encuestas, experimentos, programas de radio y televisión, páginas del Internet, documentos oficiales del gobierno, etcétera.

Las tres clasificaciones básicas con que se evalúan las fuentes de información son: fuentes primarias, secundarias y terciarias.

¹¹Guillermo Landa y Mary Landa, *Investigación y Redacción Teológica* (Springfield, MO: Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina, 2010), 21.

3.3.1. Fuentes primarias - las fuentes de información provenientes del mismo asunto, persona u organización bajo investigación o de sus semejantes.

Toda investigación de gran valor destaca el uso de fuentes primarias. Estas son las fuentes de información que son parte del mismo asunto bajo investigación. Algunos ejemplos de fuentes primarias son:

1) **las versiones de primera mano** de las experiencias y los testimonios de personas directamente ligadas al tema bajo investigación (por ejemplo, si está investigando el tema de la consejería de alcohólicos, una encuesta realizada entre personas alcohólicas o ex-alcohólicas sería una fuente primaria, como también lo sería una entrevista a un consejero experimentado en el trato con alcohólicos);

2) **las obras escritas por personas involucradas directa o indirectamente en el asunto bajo estudio** (sus libros, artículos, cartas, diarios y autobiografías);

3) **documentos oficiales** (actas legislativas, testimonios y fallos de los tribunales, informes de los departamentos y organismos gubernamentales, informes anuales, minutas, resultados de censos y encuestas) vinculados al tema bajo investigación.

Por ejemplo, si la monografía es sobre “Atanasio de Alejandría y el canon del Nuevo Testamento”, las fuentes primarias podrían incluir: las obras escritas por Atanasio, las obras de contemporáneos de Atanasio como Orígenes, Eusebio o Ambrosio, y otros padres de la Iglesia de los siglos III y IV, cartas personales de estas personas, u otros documentos de la era.

Otro ejemplo: si la monografía concierne a “los carismáticos y la iglesia evangélica en mi país” las fuentes primarias podrían incluir: obras escritas por líderes carismáticos y evangélicos de su país, entrevistas a líderes carismáticos y evangélicos con experiencia en esas relaciones, o encuestas realizadas entre los hermanos carismáticos y evangélicos. Como es un tema de la actualidad, las fuentes primarias abundan.

En cualquier estudio de índole bíblico-teológico, la Biblia es obviamente la fuente primaria principal, y debe considerarse como tal.

Las fuentes primarias son de la máxima importancia y autoridad, pues contienen los datos reales, sin procesos de selección, adaptación, redacción, cambio o interpretación por otras personas. Toda buena investigación debe incluir y destacar el uso de fuentes primarias. Asegúrese de usarlas en su investigación.

3.3.2. Fuentes secundarias - son resúmenes de los datos aportados por las fuentes primarias, escritos por personas no protagonistas del asunto bajo investigación.

A esta categoría pertenecen las traducciones, recapitulaciones, revisiones y resúmenes de las fuentes primarias. Incluyen los estudios de investigación, los resúmenes, libros, disertaciones y otras publicaciones que contengan información del

asunto siendo investigado. A menudo las fuentes secundarias incluyen citas textuales de las fuentes primarias para aclarar o ilustrar sus afirmaciones.

Volviendo al tema de Atanasio, una excelente fuente secundaria podría ser *Historia de la iglesia cristiana* por Williston Walker, pues entrega mucha información sobre Atanasio, su vida y ministerio. Pero Walker no vivió en el tiempo de Atanasio, sino en el siglo XX. No escribió como un testigo ocular, sino como un historiador, haciendo una selección y resumen de los materiales escritos por Atanasio, sus contemporáneos y otros historiadores, sacando sus propias conclusiones sobre la naturaleza e importancia de la obra de ese gran líder de la iglesia en el norte de África.

En un estudio bíblico, un buen comentario sería considerado como una fuente secundaria, pues expresa las ideas del comentarista sobre la fuente primaria – la Biblia.

Las fuentes secundarias son muy valiosas porque nos dan una visión organizada y generalmente bastante profunda del asunto bajo estudio, cosa que nos orienta para comprender mejor a las fuentes primarias y el contexto en que estas fueron creadas. Hay que recordar sí, que las fuentes secundarias son producto de un proceso de selección, filtración e interpretación de las fuentes primarias, de parte de sus autores, y a veces las preferencias y los prejuicios de estos dejan rastro en estos escritos. Evidentemente un libro de teología escrito por un calvinista será diferente en algunos aspectos que un libro similar escrito por un arminiano. Todo escritor tiene sus prioridades y preferencias.

3.3.3. Fuentes terciarias - son fuentes de información más resumidas, creadas con base en las fuentes secundarias, que no incluyen citas de las fuentes primarias.

Las fuentes terciarias son obras similares a las secundarias pero más breves y de menor profundidad. Sirven para dar una idea en general sobre un tema, sin entrar en mayores detalles. Los artículos de enciclopedias, diccionarios, revistas y libros carentes de citas textuales y bibliografía suelen ser fuentes terciarias. Hay muchas fuentes terciarias bien conocidas como el *Compendio Manual de la Biblia* por Halley, o el *Auxiliar Bíblico Portavoz* por Willmington. Éstas son obras terciarias, pues en un solo tomo cubren una inmensa cantidad de temas vinculados a la Biblia, pero que por los límites del espacio solamente logran dar una cantidad de información muy breve de cada tema.

Muchos libros de texto son fuentes terciarias porque generalmente se escriben con base en fuentes secundarias y abarcan temas bastante amplios. Por ejemplo, un texto escolar titulado *La Historia de México*, de apenas 120 páginas, obviamente sintetiza muchísimo para entregar un resumen de tantos años, tantas personas y eventos claves en tan poco espacio. Tal libro se tendría que clasificar como una fuente terciaria. Todo mexicano sabe que un tratamiento profundo de solamente un personaje como Benito Juárez tendría que ser una obra inmensa, y aun así tal libro sería una obra secundaria. (Una fuente primaria sobre Benito Juárez tendría que contener sus propias palabras o palabras de sus contemporáneos.)

Esto no quiere decir que las fuentes terciarias son obras sin valor. Las fuentes terciarias son muy valiosas porque nos pueden proporcionar una idea general o un panorama bien amplio del campo de estudio, cosa muy valiosa para lograr una orientación general inicial cuando el tema nos es nuevo y desconocido. Si una persona no mexicana quisiera aprender algo sobre la historia de México, el libro antes mencionado sin duda le sería un buen punto de partida, al darle una orientación general e ideas sobre cómo profundizar su estudio del tema.

Se ve entonces que las tres clases de fuentes son importantes. Toda buena investigación seguramente aprovechará de las tres clases; sin embargo, no hay sustituto para las fuentes primarias. Todo proyecto de investigación realizado en una casa de estudios de nivel pregrado y posgrado siempre va a requerir su uso.

3.4. Tipos de investigaciones

Existe una variedad de tipos de investigaciones. Hay investigaciones puramente científicas que afectan los campos de la física, la química y la biología. Hay investigaciones antropológicas y sociológicas que demandan mucho trabajo “en terreno”. Hay investigaciones históricas que demandan mucho tiempo en las bibliotecas.

Para nuestro ámbito de estudio bíblico, teológico y ministerial hay dos tipos de investigaciones que sobresalen y que esta guía presenta: la investigación documental o literaria y la investigación de campo. En muchas instancias se puede hacer un trabajo que combina ambos tipos de investigación.

3.4.1. La investigación documental o literaria

La investigación documental enfatiza la búsqueda de información en literatura que tiene relevancia con el tema bajo estudio. El investigador busca información en libros, revistas, enciclopedias, diccionarios, monografías, cartas, grabaciones, programas de televisión y cualquier otro medio que haya dejado el registro de las palabras de alguien con información útil para la investigación.

El gran desafío en este tipo de investigación es saber cómo y dónde hallar la información que uno busca. Muchas veces un alumno podrá escoger un tema sobre el cual hay muy pocos o quizás ningún libro escrito. Pero eso no quiere decir que no se puede investigar el asunto. Muchas veces hay información relativa al tema deseado dentro de libros que conciernen a otros asuntos. Por ejemplo, si uno desea investigar el tema de los pioneros del pentecostés en su nación, puede ser que haya poco o nada publicado puntualmente sobre ese tema, pero uno podrá ir encontrando pedacitos de esa historia en otras fuentes, como la historia de la iglesia que envió los primeros misioneros, libros de historia nacional que iluminarán el contexto en que trabajaron aquellos pioneros, cartas que alguien ha guardado muchos años donde se relatan experiencias de aquellos tiempos, y otras cosas similares.

El investigador documentario necesita desarrollar sus capacidades de lectura, toma de apuntes y memoriza para ser exitoso en este tipo de investigación. A veces al

leer un libro sobre un determinado tema uno se encuentra por sorpresa con algo que le sirve para una investigación que hace sobre otro asunto. En ese mismo momento hay que tomar apuntes de esa información. Muchas veces las notas a pie de página contienen información útil para la investigación. La muy popular enciclopedia en Internet “Wikipedia”, aunque no es en sí una fuente siempre muy fidedigna, a menudo incorpora en sus artículos bibliografías o links a otras fuentes de mayor valor.

En el proceso de una investigación tipo documentaria, es necesario crear un archivo de fichas bibliográficas – un archivo de computación, un cuaderno o una colección de fichas de cartulina, donde se anotan los datos esenciales de cada fuente que se estudia en el proceso de la investigación. A la hora de escribir la monografía o tesis, tal archivo suele ser un verdadero salvavidas. Es imprescindible hacerlo.

La investigación documental puede ser una experiencia fascinante y enriquecedora si uno aprende estas técnicas.

3.4.2. La investigación de campo

Existen una infinidad de temas muy interesantes sobre los cuales hay poco o nada de literatura, por ser temas de la actualidad. En tales casos es necesario realizar una investigación de campo, más que de tipo documentario. Por ejemplo, si el tema es “El estado actual de las misiones en mi país”, es poco probable que existan muchas fuentes de información publicadas más allá de algunos artículos de revista o páginas del Internet. Tres herramientas muy buenas para realizar investigaciones de campo son: la observación directa, la realización de encuestas y la conducción de entrevistas.

3.4.2.1. Observación directa

Para un investigador, nada hay más satisfactorio que ser un testigo presencial de los hechos que está investigando. Muchos temas se pueden estudiar por la observación directa. Ejemplos de esto pueden ser: asistir a un servicio o rito de otra religión que no sea la suya, asistir a una conferencia, visitar una zona afectada por algún desastre o visitar una escuela, hospital o cárcel. Al observar las personas, condiciones y actividades de tales lugares personalmente, uno puede darse cuenta de mucho de lo que no figura en los informes escritos por otras personas.

Algunas precauciones a tomar en la observación directa son:

- anotar bien la fecha, el lugar y sus condiciones, los nombres y/o descripciones de los participantes, los eventos transcurridos y la duración de la observación;
- procurar ser solo un observador y no un protagonista que provoca cambios en la situación que ha ido a observar;
- si piensa grabar un video de la situación que va a observar, asegúrese de que no exista prohibición de hacerlo. Pida permiso de la persona en autoridad en el lugar. Tenga en cuenta sí que a menudo la gente cambia su forma de ser y actuar si sabe que se le está grabando.

3.4.2.2. Realización de encuestas

Existen ciertos requisitos esenciales para la realización de una buena encuesta, los que se comentan a continuación:

Es necesaria - La encuesta responde a una auténtica necesidad, contribuye con información que ayuda en la investigación.

Es breve - Realizar la consulta no debe demandar más de cuatro o cinco minutos de tiempo del encuestado. (No confunda encuesta con entrevista.)

Es concreta y específica – La encuesta debe formular preguntas concretas y no abstractas, con opciones de respuesta concretas que luego pueden ser analizadas gráficamente. Por ejemplo, la pregunta “*¿Debería el gobierno agilizar los procesos para la obtención del divorcio; sí o no?*” es mejor que “*¿Qué opina usted acerca del divorcio?*” Las respuestas a la primera pregunta se pueden sumar y graficar – por ejemplo: “Sí: 61% , No: 39%”. Pero las respuestas a la segunda pregunta van a ser tan variadas y distintas como el número de personas encuestadas. La primera clase de pregunta hecha aquí es para una encuesta; la segunda es más para una entrevista.

Es objetiva e imparcial – Las preguntas son redactadas y presentadas de manera imparcial para que ni la encuesta en sí ni el encuestador influya en las respuestas de los encuestados. Cada persona encuestada debe sentirse libre para expresar sus propias ideas y opiniones.

Es extensa – Se debe consultar a un número de personas suficientemente representativo como para cumplir con los propósitos de la encuesta. Al finalizar, analice los datos acumulados, calculando las sumas y los promedios que estime convenientes para cumplir los objetivos de la investigación. Mantenga un registro con los datos esenciales: tipo de encuesta, copia del formulario, nombre de quien preparó y realizó la encuesta, fecha y lugar de su realización.

3.4.2.3. Conducción de entrevistas

Las entrevistas pueden ser excelentes fuentes de información en una investigación. Para muchos temas es sumamente valioso entrevistar a líderes, figuras clave, testigos o personas afectadas por el asunto en cuestión. Al hacer entrevistas hay que recordar lo siguiente:

Como entrevistador debe prepararse antes de realizar su entrevista. Prepare cuidadosamente las preguntas que desea hacer. Tome las mismas precauciones que se describieron previamente en cuanto a las encuestas; que las preguntas sean claras, concretas e imparciales. Ensaye su entrevista con algún amigo antes de realizar la entrevista verdadera, para recibir su “feedback” sobre la claridad y corrección del proceso.

Hay instancias cuando es prudente pedir que el entrevistado firme un documento donde da su permiso para ser entrevistado y sus respuestas incorporadas al estudio. Puede

ser que tal documento deba también garantizar el anonimato del entrevistado y que el entrevistado también reciba su propia copia con la firma suya.

Se debe avisar oportunamente a la persona que se quiere entrevistar sobre la consulta que se le desea hacer, para así pedir su permiso de ser entrevistado y para fijar una hora y lugar convenientes. Si el tema es uno que demanda que el entrevistado tenga tiempo de preparación previa, hay que concederlo. No se debe ir “de cacería” buscando a quien entrevistar, ni hacer entrevistas “de pasillo” que pueden ser incómodos para los entrevistados. Nadie quiere hacer declaraciones que quedarán registradas bajo presiones y sin oportunidad para pensar sobre sus dichos. Un trato de respeto y cortesía al entrevistado siempre producirá mejores resultados.

El entrevistado debe comprender la naturaleza y el propósito de la entrevista, y saber qué partes de la entrevista pueden quedar citadas en forma escrita.

El entrevistado debe entender que su nombre aparecerá en el trabajo escrito, a menos que prefiera no ser identificado. En caso de que pida el anonimato hay que respetar sus deseos. El entrevistado tiene derecho de saber si sus palabras están siendo grabadas. En muchas naciones grabar una conversación privada sin el conocimiento de una de las partes es un delito. No lo haga usted.

No se olvide de crear una ficha bibliográfica con los datos esenciales sobre la entrevista: nombre del entrevistado, título o cargo que desempeña, y la fecha y lugar de la entrevista.

Asegúrese de registrar fielmente las palabras del entrevistado, grabándolos o tomando buenos apuntes. Si en cierto momento de la entrevista hay una declaración tan especial que amerita ser citada textualmente en el trabajo escrito, asegúrese de registrar correctamente tales palabras. Puede leer lo apuntado al entrevistado para asegurar su conformidad con la cita textual.

CAPÍTULO CUATRO

LOS PASOS A SEGUIR EN LA CREACIÓN DE UNA MONOGRAFÍA O TESIS

Una buena monografía o tesis no se hace en una sola y larga noche de esfuerzo y frustración. Es la culminación de un proceso de investigación ordenado que consiste de varios pasos, que se presentan a continuación:

- | | |
|------------------|--|
| 1. Primer paso: | Decisiones preliminares |
| 2. Segundo paso: | Plan y metodología de trabajo |
| 3. Tercer paso: | Recopilación de información |
| 4. Cuarto paso: | Ordenación, análisis e interpretación de los datos |
| 5. Quinto paso: | Composición del borrador de la monografía |
| 6. Sexto paso: | Redacción definitiva |

4.1. Primer paso: Decisiones preliminares

En la primera etapa del proceso se deben tomar varias decisiones preliminares importantes. Esto se debe hacer con mucho cuidado, pues afectará profundamente el resto del proceso.

4.1.1. Determinación del campo general en que se realizará la investigación

El primer paso es determinar el campo dentro del cual se investigará, por ejemplo: el origen de la Biblia, la Reforma Protestante, la teología del Espíritu Santo, las misiones del siglo diecinueve, los niños en riesgo social, etcétera.

A veces el profesor decide esto y el estudiante solo tiene que determinar el tema específico dentro del campo general que ha de investigar.

4.1.2. Breve consulta bibliográfica.

En seguida conviene revisar las fuentes de información disponibles tocantes al área en general. No se debe suponer que la biblioteca más cercana tendrá una abundancia de información sobre el campo que ha seleccionado; hay que verlo en persona. Conviene revisar lo que hay en libros, enciclopedias, revistas y otras publicaciones.

El Internet también puede ser una excelente fuente de información para la investigación, pero se debe tener en cuenta que hay mucha información ahí que consiste sólo en la opinión de quien lo escribe, y no de datos fidedignos. Sin embargo, en el Internet hay acceso a obras impresas en formato pdf, documentos oficiales de gobierno, y mucha información bien documentada y digna de confianza.

Si al cabo de este paso uno se da cuenta de que existe muy poca información sobre el asunto de interés, quizás sea necesario cambiar el área de estudio y repetir este paso.

4.1.3. Elección del tema específico

Con base en su interés, curiosidad de saber más, y su evaluación inicial de las fuentes revisadas ya podrá tomar una decisión sobre el tema específico que querrá investigar. Los criterios más importantes en esta decisión son:

- **El tema es interesante.** Va a pasar varias semanas leyendo y estudiando acerca de este tema. Que no sea algo que le aburre. Que sea algo que sinceramente le interesa.
- **El tema es importante.** Reconoce que el investigar tal tema conlleva un valor, en que proveerá respuesta para algún problema o pregunta importante.
- **La investigación del tema está dentro de sus posibilidades y habilidades.** No debe ser, por ejemplo, un tema que requiere un buen dominio del idioma hebreo si usted no sabe hebreo. Tampoco debe ser un tema sobre el cual no encuentra fuentes de información suficientes y de buena calidad.

4.1.4. Delimitación del tema.

Algo que sucede frecuentemente en la elección de un tema de investigación es que el alumno elige un tema demasiado grande y amplio para las condiciones de trabajo existentes. Es un caso de “abarcar mucho y apretar poco”. Es mucho mejor delimitar un tema de manera bien estrecha, para investigarlo en profundidad, que abarcar un campo muy amplio y alcanzar solo a hacer un repaso superficial de cosas que ya son del conocimiento común.

Piense en la diferencia que hay entre raspar una gran superficie de tierra con un rastrillo y cavar un pozo. El que rastra la superficie trabaja sobre un espacio muy grande, pero solo ve lo “superficial”, lo que ya estaba a la vista; pero el que cava un pozo, aunque involucra un área del suelo mucho más pequeño, llega a profundidades que nunca ha visto antes. La investigación se trata de “cavar pozos” y no de “rastrillar superficies” en el tema seleccionado. Delimitar bien el tema garantiza que el alumno va a ir más allá de su conocimiento previo, y que tendrá la satisfacción y el gozo de aprender y descubrir cosas nuevas.

La delimitación es un proceso que implica bajar de los niveles abstractos, a los más concretos en la investigación. Es necesario eliminar toda información redundante, innecesaria o que desvía del objeto de la investigación. Delimitar significa definir con precisión los límites del concepto a investigar como también del tiempo y espacio relativos al tema.

Algunos ejemplos de posibles problemas a investigar y como se deben delimitar:

El divorcio

El divorcio en el Uruguay

El divorcio en las Asambleas de Dios del Uruguay

El divorcio en el Distrito “X” de las Asambleas de Dios del Uruguay

El divorcio en el Distrito “X” de las Asambleas de Dios del Uruguay durante los años 1990-1999.

Las causas más comunes del divorcio en el Distrito “X” de las Asambleas de Dios del Uruguay durante los años 1990-1999.

La adoración

La adoración en la Biblia

La adoración en el Nuevo Testamento

La adoración en el evangelio de Juan

La adoración en Juan 4:24.

El Pentecostalismo

El Pentecostalismo en América Latina

El Pentecostalismo en el Perú

El Pentecostalismo en la ciudad de Huaraz, Perú

El Pentecostalismo en la ciudad de Huaraz, Perú en el período 1940-1960.

La expansión del pentecostalismo en la ciudad de Huaraz, Perú en el período 1940-1960.¹²

4.1.5. Justificación del tema.

A estas alturas deberá tener una apreciación verdadera de la importancia del tema seleccionado. Deberá poder escribir en una oración gramatical cuál es el tema, y cuál es su importancia. Deberá poder justificar al lector el por qué investigó este tema y no otro.

Por ejemplo, si su área de interés es “la iglesia local” y su tema es “la formación de líderes en la iglesia local” deberá poder expresar bien la importancia y necesidad de esta investigación, argumentando los problemas que existen cuando hay falta de buenos líderes, y cuán importante es que haya buenos sistemas de adiestramiento de tales líderes.

4.1.6. Especificación del problema en forma explícita y clara.

Ya deberá poder expresar brevemente el problema puntual que su investigación procurará resolver. Si no se tiene una idea clara de esto, la investigación quedará a la deriva, vagando por doquier, sin una meta clara. Todo trabajo de investigación escrito debe apuntar hacia la resolución de un determinado problema o a la respuesta de una determinada pregunta. Tomando el ejemplo anterior, “la formación de líderes en la iglesia local”, deberá saber cómo expresar en forma clara y concisa el problema que desea solucionar. Por ejemplo:

“En mi país hay muchos pastores que lamentan la falta de líderes capacitados en sus iglesias. Quiero investigar acerca de diferentes formas de adiestramiento de líderes que sí han dado buenos resultados, para saber qué ofrecer a estos hermanos. Hay un programa de adiestramiento de líderes llamado “X” que

¹² Landa y Landa, 20.

algunos me han recomendado, pero que otros sospechan que contiene doctrinas dudosas. Me interesa mucho este programa, pero antes de usarlo o recomendarlo, quiero investigar bien de que se trata, cómo ha sido recibido en otras partes, y qué resultados ha brindado”.

4.1.7. Elaboración de la hipótesis.

Toda investigación o experimento comienza con una hipótesis, una suposición inteligente de lo que podría ser la respuesta a la pregunta que motiva la investigación.

Como se mencionó previamente en la sección 3.2.3., una hipótesis no es una simple adivinanza, sino una declaración del resultado que se anticipa, con base en el conocimiento y experiencia previos y de la razón. Es una idea controladora; una suposición que se admite provisionalmente para sacar de ella una consecuencia. La función de la investigación es verificar fehacientemente si la hipótesis es correcta o no.

Una declaración de hipótesis en una monografía por lo general es de una o dos oraciones gramaticales que revelan su meta y la idea principal de su investigación: por qué está haciendo una investigación sobre este tema y qué intenta describir, comprobar, o analizar. Por ejemplo, en el caso hipotético anterior, sobre la investigación acerca del “programa X” de adiestramiento de líderes y su calidad y efectividad, la hipótesis podría ser, *“La hipótesis que se sostiene al inicio de esta investigación es que el programa de adiestramiento “X” resultará ser doctrinalmente sano y eficiente y que es una buena opción para ayudarnos en la formación de líderes para la iglesia local.”*

Eso no es una conclusión sobre el asunto; es solamente una hipótesis, lo que uno piensa con base en su comprensión previa y experiencia. Sin embargo, como uno aún no ha investigado el programa “X” a fondo, debe hacerlo y verificar si la hipótesis inicial es correcta o incorrecta. Puede ser que al final de la investigación uno descubra que tenía razón y que el programa es excelente. Por otro lado puede ser que la investigación arroje el descubrimiento de que tal programa es está diseñado para funcionar en otra cultura, o que es producto de una secta falsa, o que no ha producido los resultados que otros decían, y que la hipótesis inicial era parcial o totalmente incorrecta. El objetivo de hacer una investigación no es mostrar a los demás que siempre tenemos la razón en nuestras ideas preconcebidas, sino de probar tales ideas preconcebidas para ver si son acertadas o erróneas, para así alcanzar una comprensión más completa del tema y eventualmente tomar decisiones más apropiadas.

La chilena Isabel Cornejo, profesora en el ISUM, ha sintetizado el concepto de hipótesis de la siguiente manera:

¿QUÉ ES LA HIPÓTESIS?

- En la hipótesis se procura responder en una o dos oraciones gramaticales:
 - ¿Qué es lo que se quiere probar, describir o analizar con este trabajo?
 - ¿Qué quiere probar acerca de este tema en específico?
- Es una conjetura sujeta a comprobación.
- Es una suposición que se proyecta en el campo de las posibilidades, pero con buenas razones para presumir que puede ser probable.
- Es una declaración del resultado que se anticipa, basada en el conocimiento previo.
- Es una respuesta provisional que se propone a un problema o pregunta bajo investigación.
- Es una explicación provisional escogida entre varias explicaciones posibles.
- La investigación tiene por finalidad verificar fehacientemente si la hipótesis es correcta o no.

LOGROS DE LA HIPÓTESIS:

- Concreta el problema.
- Aclara el problema.
- Da una explicación inicial al problema.
- Señala un camino para la investigación.
- Organiza un esquema de trabajo.

Escribir bien la hipótesis demanda esfuerzo y claridad sobre el problema de fondo y el tema específico que se ha de investigar.

4.2. Segundo paso: Plan y metodología de trabajo

4.2.1. Decisión sobre el tipo de investigación: ¿de literatura, de campo, o de ambas cosas?

En seguida se debe decidir a la luz del tema seleccionado, la naturaleza del problema considerado y la hipótesis declarada, cuál va a ser la mejor manera de proceder con la investigación.

¿Va a ser principalmente una investigación documentaria? ¿Se va a estudiar el asunto por lectura de libros, enciclopedias, diccionarios, revistas, páginas del Internet y otras formas de literatura?

¿Va a ser principalmente una investigación de campo? ¿Las fuentes de información más importantes van a ser personas que habrá que entrevistar o encuestar, y lugares que visitar? Algunos temas se prestan más para un tipo de investigación; otros para el otro. A veces es necesario combinar ambos tipos, ya que hay fuentes de información en ambos ámbitos – la literatura y el campo. Hay que decidirlo y hacer los planes que correspondan.

4.2.2. Especificación del propósito de la investigación.

Al elaborar la metodología de trabajo hay que tener muy bien definido el propósito de la investigación. No pierda tiempo realizando estudios o lecturas que poco o nada tienen que ver con la evaluación de la hipótesis. Un buen enfoque en el problema a solucionar le ayudará a no salir del camino correcto.

4.2.3. Definición del acercamiento que se le hará al tema; creación del bosquejo del trabajo.

A estas alturas ya hay que pensar en cómo se va a organizar la investigación. ¿Cuáles serán sus etapas o partes? Hay numerosas maneras de organizar un estudio. Mucho dependerá de la naturaleza del tema seleccionado. Aquí se presentan algunas opciones:

4.2.3.1. Acercamiento cronológico

Esto consiste en ordenar las partes del estudio en un orden histórico o cronológico. Se presta mucho para las monografías y tesis y es muy fácil de emplear. Por lo general se empieza con lo más antiguo y se procede hacia el presente. Ejemplo:

- I. Las relaciones entre católicos y evangélicos chilenos durante los años 1940 a 1960
- II. Las relaciones entre católicos y evangélicos chilenos durante los años 1960 a 1980
- III. Las relaciones entre católicos y evangélicos chilenos durante los años 1980 a 2000

4.2.3.2. Acercamiento espacial o geográfico

El acercamiento espacial ocurre cuando cada etapa de la investigación corresponde a un lugar diferente. Se puede aplicar a monografías al hacer que cada división del cuerpo hable acerca del tema en una determinada iglesia, ciudad, región o país diferente.

4.2.3.3. Acercamiento lógico

El principio organizador del acercamiento lógico sucede cuando la comprensión de cada división o paso anterior es necesaria para lograr la comprensión de la siguiente. Es una exposición de un argumento por pasos lógicamente ordenados. Un tratado, un contrato, y hasta un manual de instrucciones como este, siempre obedecen a este tipo de ordenamiento. El concepto es que es un orden vital, pues ordenados de otra forma, las divisiones no serían coherentes.

4.2.3.4. Acercamiento de lo general a lo particular

El orden de lo general a lo particular sucede cuando el cuerpo comienza con una descripción general de lo observado y luego procede a considerar los detalles de los casos o aspectos particulares pertinentes. Es lo que también se puede llamar un acercamiento “analítico”, pues se comienza con algo entero, y se va analizando, desarmando el asunto, para estudiar sus partes y aprender más sobre ellas y su relación entre sí.

4.2.3.4. Acercamiento de lo particular a lo general

Este principio organizador es lo opuesto al anterior. Aquí se comienza con las particularidades y se procede hacia una descripción general de lo observado. Es lo que

también se puede llamar un acercamiento “sintético” pues uno comienza con las partes, y luego las une para descubrir qué resulta en su combinación. Sumando todas las observaciones, uno llega a una conclusión general.

Volviendo al tema de la evaluación del “Programa X” para adiestramiento de líderes en la iglesia local, el bosquejo del cuerpo podría haber sido el siguiente, siguiendo un orden de lo particular a lo general:

- I. Los autores del programa X
- II. Los contenidos del programa X
- III. Los resultados del programa X
- IV. Evaluación general del programa X

4.2.4. Clarificación de los métodos y medios que se van a emplear.

Al planificar la metodología que se va a emplear en la investigación hay que asegurarse de que los métodos y medios que se han de usar sean los más apropiados y convenientes. Tenga cuidado de no hacerse castillos en el aire pensando que va a encuestar a todos los pastores de toda América Latina o algo por el estilo. Recuerde que hay un límite de tiempo para la entrega de su trabajo.

4.2.5. Selección y evaluación de fuentes.

Repase la sección 3.3 de esta guía para recordar la distinción entre fuentes primarias, secundarias y terciarias.

Además de las clasificaciones de primaria, secundaria y terciaria, existen otros criterios evaluativos que conviene tener en mente al seleccionar las fuentes de información para la monografía. Un vistazo rápido al prefacio, al índice, a la Tabla de Contenido, al uso (o falta del mismo) de citas textuales de otras fuentes con sus correspondientes notas a pie de página y a la bibliografía, además de una breve lectura de algunos párrafos, puede decir mucho sobre la calidad del libro como fuente de consulta para la investigación. Se recomienda hacer las siguientes preguntas al considerar un libro.

- ¿Contiene el libro material importante para mi investigación?
- ¿Posee el autor antecedentes personales que lo califican como experto en la materia?
- ¿Es el libro una publicación de una casa editorial de prestigio conocido?
- ¿Demuestra el libro ser una obra de erudición? ¿Contiene notas a pie de página y bibliografía?
- ¿Escribe el autor con objetividad e imparcialidad?
- ¿Consta el libro más de verdades bien documentadas o de opiniones y testimonios personales?

Si un libro es de un autor desconocido, de una casa editorial desconocida, contiene más de las experiencias y opiniones del autor que de datos objetivos, y carece de bibliografía o notas a pie de página, difícilmente se puede considerar una buena fuente para una investigación.

4.2.6. Orden del uso de las fuentes en la investigación

Una vez reunidas las fuentes, se recomienda estudiarlas en el siguiente orden:

1) **Fuentes terciarias** – Sirven para aprender las verdades generales del tema, sin entrar en grandes detalles. Estas fuentes sirven mucho cuando se trata de estudiar un tema totalmente nuevo y desconocido para el alumno.

2) **Fuentes secundarias** – Sirven para ir profundizando la comprensión del asunto. Sobre la base de lo aprendido en las terciarias, el alumno ahora procura profundizar su conocimiento.

3) **Fuentes primarias** – Sirven para comprobar o criticar las apreciaciones de las fuentes secundarias y terciarias, y para profundizar la investigación en niveles no considerados en las otras fuentes.

Siguiendo este orden en la lectura se procede de lo general a lo particular y el alumno comprenderá el tema mucho mejor. Las monografías y tesis deben incluir el uso tanto de fuentes primarias como secundarias y (de menor grado) terciarias.

4.2.7. Elaboración de la agenda de trabajo.

Una parte muy importante de este paso de planificación es considerar el tiempo que hay disponible para hacer la monografía o tesis. Por lo tanto es necesario elaborar una agenda de investigación que organice el tiempo tanto para la lectura e investigación como para la redacción del escrito.

Es lamentable que muchos trabajos parecen haber sido escritos a toda prisa la noche anterior a su envío; y desde luego, bastantes llegan precisamente en estas condiciones. No organizar una bien proporcionada distribución del tiempo para la investigación y la redacción siempre resultará en un producto de calidad inferior.

4.3. Tercer paso: Recopilación de información

El tercer paso del proceso de escribir una monografía de investigación es buscar y acumular toda la información necesaria sobre el tema para verificar o desmentir la hipótesis. Esto involucra varios pasos.

4.3.1. Preparar la bibliografía de trabajo.

Antes de comenzar sus lecturas y entrevistas, prepare el medio que va a usar para guardar los apuntes que tomará cuando trabaje con las fuentes. Esto puede ser un archivo computacional, un cuaderno o una colección de fichas de cartulina. A este instrumento se le llama “bibliografía de trabajo”.

El método de la colección de fichas de cartulina es de lo más fácil y práctico. Consiste de lo siguiente:

- 1) Conseguir tarjetas o fichas de papel grueso o cartulina de aproximadamente 8 por 13 centímetros (3 por 5 pulgadas).
- 2) Usar una ficha por fuente de información (libro, diccionario, revista, entrevista, etc.).
- 3) Apuntar en cada ficha la información bibliográfica esencial de cada fuente, mas una pequeña descripción de lo que contiene de valor para la monografía. La información vital sobre cada fuente es:
 - a) Nombre y apellido del autor o autores
 - b) Título de la obra (en caso de revista, título del artículo más el nombre de la revista, volumen y número de edición)
 - c) Casa editorial, lugar y fecha de publicación.
- 4) Apuntar también la signatura bibliográfica si es una fuente prestada de una biblioteca, con el nombre y lugar de la biblioteca en cuestión.

Ejemplo de una ficha bibliográfica:

220.7 TE	← Signatura bibliográfica
Tenney, Merrill C. Nuestro Nuevo Testamento. Moody Press, Chicago 1973	← Autor, título editorial, año
Biblioteca del I.B.R.P., Buenos Aires	← Ubicación
Tiene un capítulo muy interesante sobre los rollos del Mar Muerto y el Nuevo Testamento. También contiene varios mapas del mundo helénico.	← Resumen del contenido

Este sistema de las fichas de cartulina es excelente porque son fáciles de crear y de llevar a todos lados. Luego se pueden ordenar alfabéticamente para la redacción de la bibliografía definitiva de la obra. Esta misma clase de base de datos se puede hoy en día crear en un computador; pero si se ha de confiar toda esta información vital a un computador, asegúrese de respaldar la información constantemente y de guardar copia en un lugar seguro. Muchos han perdido monografías y hasta tesis de grado súbitamente al arruinarse un computador. No subestime el método sugerido arriba. Las fichas parecerán anticuadas pero no pueden ser “reformateadas” ni afectadas por un virus cibernético.

4.3.2. Lectura y toma de apuntes.

Toda lectura hecha en la investigación debe ser acompañada por la toma de apuntes. No piense que podrá recordar las cosas importantes leídas y dónde las leyó si no toma apuntes. Es algo vital, un hábito que vale la pena desarrollar. Obviamente la idea aquí no es que el alumno haga resúmenes de la totalidad de los libros que lea, sino que

tome apuntes de las partes importantes, las que arrojan luz sobre el tema en particular bajo estudio.

Es muy útil anotar todos los apuntes en fichas de cartulina, iguales a las empleadas para confeccionar la bibliografía de trabajo. He aquí algunas indicaciones para tomar bien los apuntes:

4.3.2.1 Utilice una ficha para cada idea, dato, concepto o cita textual importante encontrada.

Si en un mismo libro encuentra diez diferentes datos importantes, apúntelos en diez fichas distintas. Así luego podrá ordenar las fichas por grupos, e ir incorporando los datos y las citas textuales en los lugares del cuerpo de la monografía que correspondan...

4.3.2.2. Escriba un título identificador en la parte superior de cada ficha.

Suele bastar con unas cuantas palabras o expresiones claves para identificar el contenido, sin tener que leer todo el texto de la ficha.

4.3.2.3. Anote los datos bibliográficos suficientes para identificar la fuente sin problema; por lo menos el apellido del autor, fecha de publicación, y el número de página donde se halló la información.

Como ya se ha preparado anteriormente una bibliografía provisional, basta el nombre del autor y la fecha para identificar la publicación. Para localizar la nota tomada de una publicación, hay que hacer constar también el número de la página.

4.3.2.4. Indique si el texto apuntado en la ficha es una cita literal o una paráfrasis.

Se ahorrará mucho tiempo si verifica la exactitud de las citas al escribir los apuntes. Las palabras que se omitan al comenzar la frase citada o en medio de ella, se indican con puntos suspensivos (. . .); las que se suprimen al final de una frase deben indicarse con cuatro puntos suspensivos, uno de los cuales corresponde al punto final de la cita. Cuando se añade algo a una cita, debe encerrarse entre corchetes [], con objeto de distinguirlo del texto citado. En las fichas que reproducimos a continuación, pueden observarse gráficamente las indicaciones que acabamos de hacer.

<p>El mundo religioso Tenney, 1973 Páginas 103-104</p> <p>Estoicismo: Una secta religiosa fundada por Zenón (340-265 aC); era nativo de Chipre, y posiblemente de ascendencia semítica.</p> <p>El estoicismo no reconocía la existencia de un Dios personal, sino de una Razón Absoluta o voluntad divina que lo dirige todo. Las cosas que pasan, pasan no por casualidad sino por un propósito, gobernado por esta Razón. Hay que aceptar las cosas como son. Era fatalista.</p>	← Título e identificación
	← Paráfrasis de la definición
<p>El mundo religioso Tenney, 1973 Páginas 103-104</p> <p>" . . . los estoicos creían que la naturaleza ya es como debe ser y que cualquier cosa que pase está regida por la providencia, no quedaba lugar para alterar el proceso o para detener su inexorable curso. El universo tiene que aceptarse, no que cambiarse. Esta actitud fatalista [presente en el posmodernismo] enseñaba el dominio propio y en consecuencia fomentaba un hermoso y elevado tipo de moralidad."</p>	← Título e identificación
	← Cita textual con palabras omitidas al principio. Obsérvese que las palabras entre corchetes son una observación propia del alumno investigador.

4.4. Cuarto paso: Orden, análisis e interpretación de los datos

4.4.1. Ordene las fichas de apuntes según las divisiones del bosquejo.

A estas alturas debe estar listo para organizar los datos acumulados. Aquí entra el bosquejo del cuerpo que previamente había elaborado (véase Sección 4.2.3).

En este paso uno simplemente toma todas las fichas con los apuntes tomados en lecturas, entrevistas, encuestas o cualquier otra clase de fuente de información que haya buscado, y las ordena según las divisiones del cuerpo. Al hacer esto, puede ser que uno se dé cuenta de que tiene mucha información sobre una división principal, pero poca sobre otra. Eso significa que hay que seguir investigando más. Puede ser que al realizar la investigación uno haya encontrado información de otra clase, y ve que el bosquejo debe ser modificado, agregando, cambiando o eliminando divisiones. No hay problema.

4.4.2. Seleccione y ordene las fichas de apuntes dentro de cada división.

Ahora toca tomar todas las fichas sobre el primer punto, en nuestro caso hipotético, "Los autores del programa X", y ver cómo ordenarlas para poder presentar todos los datos sobre este punto en un orden coherente e interesante. Luego toca hacer lo mismo con las fichas de las otras divisiones.

4.4.3. Redacte una síntesis de cada división del cuerpo, incorporando las citas donde sea necesario.

Por fin, comience a escribir el cuerpo. Comience escribiendo una síntesis de cada división con sus subdivisiones. No se trata de escribir el trabajo acabado, sino solamente de hacer un resumen de lo que se debe incluir, haciendo nota de los datos más sobresalientes que ameritan ser citadas directa o indirectamente.

4.5. Quinto paso: Composición del borrador de la monografía

Con todo lo que se ha logrado hasta este punto, el alumno está en perfectas condiciones para escribir el borrador del trabajo.

4.5.1. La introducción

Hay quienes se confunden a la hora de escribir una introducción. Piensan que es ocasión para dar un testimonio de lo lindo que fue la experiencia de investigar y para agradecer a todos sus amigos y parientes que le ayudaron. Algunos hasta escriben dedicatorias: “*Quiero dedicar este trabajo a mi abuela Carmen, quien me crió en mi infancia . . .*”, y cosas por el estilo. Pero una buena introducción no tiene nada que ver con eso. Se trata de introducir al lector al problema que se ha observado, la importancia de que se realice una investigación sobre el tema y cómo dicha investigación se va a realizar. Debe llamar su atención y captar su interés.

La introducción es extremadamente importante. Debe dar una explicación fundamental de qué se trata la investigación: ¿qué se va a investigar?, ¿por qué?, ¿cómo?, ¿con qué? Cuando la introducción es incolora, vaga, confusa, carente de precisión, dirección y carácter concreto, es poco el incentivo que tendrá el lector para seguir leyendo, porque se imagina que esta misma confusión y falta de línea firme va a continuar en todo el escrito. Se debe escribir con vigor y precisión.

La introducción debe incluir de manera clara cada uno de los seis siguientes elementos:

- 1) La exposición clara, completa y concisa del problema o pregunta que motiva el estudio.
- 2) La justificación del trabajo, el por qué este trabajo es importante.
- 3) La identificación del asunto en particular que se va a investigar y la delimitación del campo de investigación.
- 4) La hipótesis sostenida al inicio del trabajo.
- 5) Una reseña breve de las fuentes de información que se pretende usar.
- 6) Una explicación breve de la organización del trabajo y de la metodología que se empleará.

La introducción ha de ser precisa pero concisa, ocupando no más de tres páginas como máximo. A continuación se elabora más sobre los elementos esenciales de la introducción.

4.5.1.1. La exposición del problema

Como ya hemos señalado, la monografía es una investigación hecha en búsqueda de la solución a un problema o la respuesta a una pregunta. Este problema se debe presentar en la introducción de modo interesante y puntual. Puede tratarse de un problema de falta de información sobre la historia de cierta área, un problema de falta de información sobre cómo se debe proceder ante determinadas circunstancias, un problema de la existencia de lagunas de información sobre cierta área de estudio, etcétera.

4.5.1.2. La justificación del trabajo

En la introducción también se debe constatar la importancia del problema y por ende de la razón de la monografía.

4.5.1.3. La delimitación de la investigación

Es necesario identificar los límites de lo que se va a investigar: el asunto en particular y las áreas correspondientes. (Véase la sección 4.1.4.)

4.5.1.4. La hipótesis

En la introducción debe aparecer de manera muy clara la hipótesis inicial que se sostiene al inicio de la investigación. (Téngase presente lo dicho anteriormente sobre las hipótesis en la Sección 3.2.3.)

4.5.1.5. Una breve exposición de las fuentes que se emplearán.

En la introducción también se debe identificar brevemente las fuentes principales que se han elegido y la razón de ello. Se debe clasificar dichas fuentes, cuáles son primarias y cuáles secundarias o terciarias.

4.5.1.6. Una mención de la organización del trabajo y la metodología que se ha de emplear

Debe señalar como va a ordenar y presentar los datos que arroja la investigación. El trabajo requiere de un ordenamiento coherente, lógico, y progresivo que conduce el estudio desde su principio hacia su fin. Dicho de otra manera, se trata de presentar brevemente el bosquejo del cuerpo, con sus divisiones principales además de sus subdivisiones. También se debe comentar si la investigación será con base en fuentes bibliográficas o si se aplicarán otros métodos de estudio e investigación.

4.5.2. El cuerpo

Escriba el cuerpo siguiendo el bosquejo elaborado anteriormente (véase sección 4.2.3.). Si es necesario modifique el bosquejo a la luz de los datos que ha ido recogiendo de sus fuentes. Puede ser que en el transcurso de la investigación se haya dado cuenta de que hay otros aspectos dignos de consideración. Según los frutos de la investigación uno ahora también puede insertar subdivisiones en el bosquejo, que permiten un mejor análisis de cada punto principal.

Por ejemplo, en el caso hipotético ya considerado, el bosquejo final podría haber quedado así:

- I. Los autores del programa X.
 - A. Primer autor – datos importantes
 - B. Segundo autor – datos importantes

- II. Los contenidos del programa X
 - A. Descripción de la literatura del programa
 - B. Uso de la Biblia en el programa
 - C. La teología presentada en el programa

- III. La metodología del programa X
 - A. Aspectos teóricos
 - B. Aspectos prácticos

- IV. Los resultados del programa X
 - A. Según pastores que han participado
 - B. Según alumnos que han participado

- V. Evaluación general del programa X

Ahora se aprecia que el bosquejo tiene más sustancia. Observe que se añadió una división nueva, “La metodología del programa X”, y que también se subdividieron los puntos principales. Al cabo de incorporar todos los datos que este bosquejo prescribe, seguramente se estará en condición de sacar algunas conclusiones acerca del “Programa X” y así probar si la hipótesis inicial era correcta o incorrecta.

4.5.2.1. Agrupe las fichas de apuntes conforme a la nueva y revisada organización del cuerpo.

Ordene las fichas de apuntes según el orden que el bosquejo prescribe. Ahora está listo para escribir. Al hacer esto se dará cuenta de qué aspectos del bosquejo se han investigado bien y qué aspectos carecen de información. Puede ser que haya que buscar más datos.

4.5.2.2. Desarrolle los puntos del bosquejo del cuerpo en párrafos.

Aprovechando los apuntes y siguiendo el orden del bosquejo, escriba en párrafos lo que ha aprendido durante su investigación acerca de cada división y subpunto del bosquejo. Aquí conviene recordar que sólo la Biblia fue escrita perfectamente “a la primera”. Para que cualquier escrito salga bien, es necesario que pase por dos o más etapas de revisión y corrección. En esta paso no hay que preocuparse por sacar el documento “final”, sino solo el borrador, un primer intento de poner por escrito lo que se ha investigado y las conclusiones a que se ha llegado.

Recuerde que debe escribir en párrafos. Un párrafo es una oración o un conjunto de oraciones gramaticales que tratan un mismo asunto. No cometa el error de confundir oración con párrafo, haciendo de cada oración gramatical un párrafo aparte.

Procure escribir con buena gramática. Revise lo que escribe. Vea si es coherente. Compruebe que las ideas fluyen en un orden comprensible y lógico. Escriba con oraciones gramaticales completas, coherentes y breves. Tenga cuidado de no cometer tres errores que son muy comunes: escribir con oraciones gramaticales incompletas, incoherentes o muy extensas. Un ejemplo de una oración gramatical incompleta podría ser: “La vida de Pablo después de su conversión.” Recuerde que toda oración gramatical lleva un sujeto, un verbo y un predicado. En el ejemplo dado sólo hay un sujeto; no hay verbo ni predicado. Más parece ser un título que una oración.

Un ejemplo auténtico de una oración gramatical a la vez incoherente y muy extensa escrita en una monografía, de noventa y cuatro palabras y de dudoso significado, es la siguiente:

“Y el la realidad es que el pecado ha permanecido en la comunidad de Dios, Adán fue sólo sustituir por Cristo pero más en un sentido escatología como alternativa para cambiar pero el pecado aun sigue estando en el hombre aunque sea de la iglesia y está es una realidad que la Iglesia ha arrastrado; por esto se designo no un calificativo histórico y religioso de la Iglesia como una Institución con historia y dogma sin tener en cuenta el valor divino de la voluntad de Dios con respecto a su comunidad llamada Iglesia.”

Obviamente, a pesar de sus buenas intenciones, alguien no revisó bien lo que escribió. A medida que vaya escribiendo, revise lo que ha escrito para comprobar si es coherente y gramaticalmente correcto. Asegúrese de que cualquiera que lea su monografía entenderá perfectamente lo que quiere decir.

4.5.2.3. Incorpore citas textuales, directas e indirectas

Toda monografía de investigación debe destacar el uso de buenas fuentes de información. El lector debe entender que lo que lee no se trata simplemente de las opiniones del alumno escritor, sino de verdades que vienen de buena fuente. Esto se puede apreciar por el uso de citas textuales directas e indirectas en el cuerpo.

A continuación se dará respuesta a las preguntas que más frecuentemente se hacen acerca de las citas textuales.

4.5.2.3.1. ¿Cuánto del cuerpo han de ser palabras del alumno y cuánto puede ser material citado directamente?

Un buen trabajo de investigación destaca el uso de buenas fuentes, pero se considera el uso excesivo de citas textuales directas como indicación de poca reflexión de parte del investigador. Se debe preferir el uso de citas indirectas de información tomadas de las fuentes, puestas en oraciones gramaticales originales del alumno. En una monografía de investigación se recomienda que **como máximo un 10% del cuerpo pueda constar de citas textuales directas**. El criterio fundamental en la selección de citas textuales directas es que su uso afianza, enriquece, fortalece y aclara la presentación del asunto en cuestión de manera singular y destacable.

Otra consideración importante es la **extensión** de las citas. Las citas demasiado largas rara vez se justifican y pueden producir el efecto de desorientar al lector respecto a quién pertenecen las ideas que se exponen en el estudio. Al incluir una cita textual se debe incluir solamente la parte esencial que declara la verdad que se quiere documentar.

4.5.2.3.2. ¿Cuándo se debe incluir una cita directa?

Hay varias pautas que pueden servir al estudiante para saber cuándo conviene incluir una cita textual directa:

1) Las citas directas sólo deben usarse cuando expresan las palabras del autor tan concisa y convincentemente, que el estudiante no puede mejorar su texto.

Cuando esto ocurre, las palabras de la cita corroboran y dan energía al contenido del estudio.

2) Las citas textuales directas pueden hacerse para fortalecer un argumento principal, para cuyo efecto no bastaría una nota a pie de página de comentario.

En este caso, las citas deben ser de extensión limitada y referirse únicamente a pasajes esenciales.

3) Las citas textuales directas pueden emplearse cuando el estudiante quiere comentar, refutar o analizar las ideas expuestas por otro autor.

A la hora de querer refutar o comentar sobre las ideas de alguien, siempre conviene contar con el respaldo de una opinión experta.

4) Las citas textuales directas pueden emplearse cuando, alterando o parafraseando el concepto que en ellas se expresa, pudiera darse pie a confusiones o malas interpretaciones.

Esto sucede, por ejemplo, al citar las palabras de una ley, al exponer los supuestos de un procedimiento estadístico, o al tomar extractos de alguna publicación oficial del gobierno.

5) Deben hacerse citas textuales directas al referirse a cifras oficiales, fórmulas matemáticas, científicas, y de otro tipo.

Obviamente información de esta clase no puede ser modificada o parafraseada, por su naturaleza de precisión exacta necesaria.

Cuando se cita material inédito, no es necesario pedir permiso. Pero si la monografía de investigación va a ser publicada, pueden surgir algunos problemas respecto a la propiedad intelectual, por lo que suele seguirse la práctica de solicitar previamente la autorización del editor y del autor.

4.5.2.3.3. ¿Qué es lo que se debe citar?

Hay cierta flexibilidad en cuanto al momento y sazón en que es oportuno hacer uso de una cita textual, pero las pautas convencionales sobre lo que debe citarse son más rigurosas.

1) Hay que reproducir las palabras exactas de un autor, como también las de publicaciones oficiales.

Al citar una fuente textualmente, debe ponerse sumo cuidado en reproducir las citas con exactitud. Por exactitud entendemos la identidad absoluta de palabras, puntuación, ortografía, uso de las mayúsculas, etcétera.

2) Pueden interpolarse (cambiarse) algunas palabras en el material citado,

- a) cuando el tiempo gramatical de la cita no concuerda con el del texto,
- b) cuando no se emplea un pronombre específico, y
- c) en otras ocasiones en que parezca necesario hacerlo.

Cualquier elemento que se interpole debe ir encerrado entre corchetes, no entre paréntesis, para indicar que se han cambiado las palabras del original o que se han añadido otras.

3) Cuando una cita es muy larga, o cuando el estudiante necesita sólo unas cuantas oraciones o frases de un fragmento grande, pueden omitirse partes del original.

A este procedimiento suele llamarse **elipsis**. Debe utilizarse con gran cuidado, para no alterar el tono, significado o intención del texto original, de otro modo se puede citar “fuera de contexto”, efectivamente cambiando el sentido de la oración citada, cosa que no debe pasar. Para indicar la elipsis, basta con tres puntos espaciados.

4.5.2.3.4. ¿Qué formato de presentación deben tener las citas directas?

Conviene seguir las siguientes directrices generalmente admitidas en el manejo de las citas.

1) Según la extensión de la cita

La forma básica de una cita está determinada ante todo por su longitud.

a) Citas breves (de hasta tres líneas)

- (1) Incorpore la cita a la estructura de una oración o párrafo, sin quebrantar la fluidez del texto.
- (2) Encierre la cita entre comillas.
- (3) Observe el mismo espaciamiento que en el resto del texto (o sea, a doble espacio).

Ejemplo:

A los profesores de lectura no suele caberles la menor duda de que la palabra es una importante unidad del lenguaje, y al contrario de los lingüistas, tienen pocas dificultades para llegar a una definición adecuada. Sin embargo, parece que "hay una palmaria contradicción entre la actitud del maestro y la del lingüista en cuanto a la palabra como unidad del lenguaje".⁶

Observe en el ejemplo que se identifica la cita con un número en formato "superíndice" (pequeño y elevado) después de la última palabra. La fuente de la cita se identifica en una nota a pie de página.

b) Citas extensas (de cuatro o más líneas)

- (1) No encierre entre comillas el fragmento citado.
- (2) El espaciado debe ser de una sola línea.
- (3) Presente la cita adecuadamente.
- (4) Se cambia el margen izquierdo por la misma distancia de la sangría de los párrafos (5 o 6 espacios).

Ejemplo:

Al determinar la diferencia principal entre el plan de estudios de las escuelas primarias "T" y las escuelas primarias "A", existentes en el Territorio de Papúa y Nueva Guinea, se advierte que en el primero se prescribe la enseñanza del inglés como idioma extranjero, y en el segundo no. Esta norma obligatoria queda claramente expresada en la introducción al plan de estudios de 1962:

El establecer esta norma para cada nivel hace obligatorio en principio un procedimiento totalmente distinto, un material y unos métodos y técnicas completamente diferentes de las empleadas para enseñar a los niños ingleses y australianos cuya lengua madre es el inglés. Es muy importante que todos los maestros comprendan esta diferencia fundamental y dominen las técnicas necesarias para enseñar con fruto.²

2) Cuando se hace uso de una elipsis dentro de la cita

Para achicar las citas largas que contienen porciones irrelevantes al argumento, o para tomar las partes principales de un fragmento grande, se puede omitir algo del texto insertando puntos suspensivos en su lugar. Va un espacio entre punto y punto.

Ejemplo:

Los esenios practicaban un ascetismo impresionante. No se casaban, trabajaban muy duro, y no permitían la propiedad privada. Tenny comenta:

Los esenios . . . guardaban el sábado con mucha rigidez y eran excepcionalmente cuidadosos de su limpieza personal. A todo el que estuviera en desacuerdo con las reglas de la orden se le castigaba expulsándolo de la comunidad.⁸

La elipsis se indica por medio de tres puntos suspensivos, y puede hacerse al principio, al medio o al fin de la cita. Si la elipsis elimina el fragmento restante de una oración gramatical se colocan cuatro puntos, siendo el último el punto final de la oración redactada.

Cuando se hace uso de la elipsis, es importante no alterar el significado del texto original de manera alguna. Hay que tener cuidado de que al suprimir parte del texto, el texto restante no haya sufrido un cambio del sentido que el autor quiso darle. Hay cierta ética necesaria en el uso de las citas.

3) Cuando se hacen interpolaciones dentro de la cita

Cuando el investigador estima necesario añadir una explicación o enmienda a alguna cita, el uso requiere que tales palabras adicionales se encierren entre corchetes, nunca entre paréntesis. Se puede hacer interpolaciones en las siguientes circunstancias:

a) Cuando hay un error en la fuente citada.

Una interpolación muy corriente es la del adverbio latino “**sic**” (que significa “así”) después de algún error de la cita. De esta manera el estudiante indica que hay una equivocación, o algo que podría considerarse como tal, y que la reproduce a sabiendas por ser parte del original. No es necesario corregir cada error, sino los más graves.

“Podemos afirmar que hay épocas - y la nuestra es una de ellas - en las que no basta un mensaje simplente [sic] positivo, épocas en las que se necesita también el complemento negativo.”⁴

En este caso, el “**sic**” indica que el estudiante que hace uso de esta cita textual se ha dado cuenta del error existente en la fuente donde aparece “simplente”, que en

realidad se debiera escribir “simplemente”. El alumno no corrige el texto citado, sino que señala que el error en la cita no es suyo sino del autor de la fuente citada.

b) Cuando es necesario incluir un comentario dentro del texto citado.

Cuando sea necesario incluir algún comentario dentro de una cita para esclarecer un concepto, puede también hacerse uso de la interpolación.

Ejemplo:

“Los grandes momentos de la historia de la Iglesia han sido aquellos en que ambas restauraciones [reforma y avivamiento] se han dado cita simultáneamente.”⁵

habían comentado previamente en la fuente.

c) Cuando falta un antecedente necesario en el texto citado.

Cuando hay algún pronombre indeterminado en una cita, se permite aclarar la falta o el sentido, intercalando la palabra o palabras que hagan falta.

Ejemplo:

“Él [William Shakespeare] fue indudablemente el más grande dramaturgo hasta la fecha. Ningún otro ha podido rivalizar con él en talento para describir caracteres tan llenos de vida y de color.”⁵

4) Citas especiales

Hay numerosas disciplinas en que pueden surgir problemas especiales. Algunos se indican a continuación, con objeto de exponer una pauta uniforme para hacer las citas.

a) Una cita dentro de una cita

Cuando se hace una cita dentro de un breve fragmento, citado también, el procedimiento corriente es encerrar éste, entre comillas, y aquella entre apóstrofes

Ejemplo:

Martínez destaca la distinción entre agape y fileo, afirmando sobre este último, “Es más o menos el equivalente de ‘sentir afecto’ o ‘querer’”.⁸

b) Citas de textos verbales

Quizá convenga en algunos casos citar textos verbales, es decir, lo que alguien ha dicho (no escrito) en una conversación, un discurso o una entrevista personal. Tenga mucho cuidado de evitar inexactitudes y de no crear malentendidos o falsas interpretaciones. Si es posible, la cita debe someterse a la aprobación del autor.

Ejemplo:

La demanda creciente de personal científico está vinculada a los progresos de la sociedad, como afirma el profesor Arrons de la Universidad de Flanders: "No cabe duda de que la sociedad moderna está preparada para ampliar las empresas científicas y tecnológicas".¹²

d) Citas en las notas a pie de página

Cuando se hace una cita textual dentro de una nota a pie de página, debe encerrarse entre comillas, lo mismo si es una frase incorporada al texto que si se sangra el margen y se separa de la nota.

Ejemplo:

¹Este método fue empleado también por Garibaldi, que dijo: "¿Qué es la vida sin un sacrificio supremo?"

4.5.2.3.5. ¿Cómo son las citas indirectas?

Muchas veces al escribir el cuerpo de la investigación, el alumno incorpora información especial (no del conocimiento común) que ha encontrado en alguna fuente, a su escrito, sin hacer uso de una cita directa. Véase el siguiente ejemplo:

A fines del año 2005, las Asambleas de Dios de América Latina sostenía a 369 misioneros, quienes servían en cincuenta y nueve países.³

Aquí el alumno ha dicho algo que no es del conocimiento común. Hay cantidades: 369 misioneros en cincuenta y nueve países. Aunque la oración gramatical en si no es una cita directa, sino parte de la composición hecha por el alumno, emplea información tomada de alguna fuente. Esto entonces, es una cita indirecta y el alumno debe identificar la fuente de la información. A veces uno se encuentra con una cita textual muy excelente, pero demasiado larga. Ahí puede ser que conviene parafrasearla, pero sin cambiar los datos esenciales o el mensaje intencionado por el autor. En tal caso, la cita ha pasado de

ser directa a indirecta. Por lo tanto no se formatea como una cita directa. Sin embargo, al final de la oración debe ir el número superíndice correspondiente y su nota a pie de página para dar crédito al autor.

Tal como se vio en el ejemplo arriba, las citas indirectas son a menudo la forma más indicada para incluir datos estadísticos, tales como población, alfabetismo, mortalidad infantil, etcétera, tomados de alguna fuente de autoridad. Hay que recordar que toda inclusión de datos, no del conocimiento común, tomados de las fuentes consultadas, deben ser debidamente documentadas.

4.5.2.4. Incluya las notas a pie de página correspondientes a cada cita textual, directa e indirecta. (Véase también el capítulo cinco.)

Cada cita textual, directa o indirecta, debe llevar su nota a pie de página correspondiente, la que identifica la fuente de la información citada. Esto puede parecer algo muy complicado y difícil, pero una vez que uno comprende el sistema, se hace mucho más fácil.

Además, los procesadores de texto modernos, como el “**Microsoft Word®**”, traen esta función incorporada. Se encuentra en: ‘**Insertar / Referencia / Insertar Nota al pie**’ o algo similar, dependiendo de la versión del programa que se esté usando. Las notas a pie de página no solamente sirven para identificar las fuentes de las citas textuales, sino también para orientar al lector acerca de otros aspectos de la investigación, como se ve a continuación.

4.5.2.4.1. Funciones de las notas a pie de página

Las notas a pie de página son los procedimientos convencionales para:

1) Identificar la fuente de una cita textual directa o indirecta, para así dar crédito al autor citado. Esta nota se clasifica como **Nota a pie de página de referencia**. Estas notas tienen la función de dar crédito al autor de palabras que aparecen citadas en el escrito, y para proporcionar información suficiente para que el lector también pueda consultar la fuente.

2) Explicar o comentar un texto, sólo cuando el material presentado necesita una positiva ampliación. Esta nota se clasifica como **Nota a pie de página de comentario**. Estas notas sirven para explicar, suplementar o ampliar el material que aparece en el escrito. Así se evita incluir datos que no sean estrictamente necesarios para apoyar el argumento principal, aunque sí lo suficientemente interesantes para no omitirlos.

4.5.2.4.2. Contenido de las notas a pie de página

Suele incluirse en las notas a pie de página la siguiente información:

- 1) Nombre y apellido del autor;
- 2) Título de la obra;
- 3) Lugar de publicación;
- 4) Editorial, la casa de publicaciones;

- 5) Año de publicación;
- 6) Página en donde se encuentra el material citado.

4.5.2.4.3. Colocación de las notas a pie de página

Como su mismo nombre indica, las notas a pie de página van en el margen inferior de la página. Cuando son muy numerosas, se corre el peligro de distraer la atención del lector que tiene que estar fijándose en ellas a cada momento. Por eso es sumamente importante determinar si no sería mejor incorporar al texto el material que se cita en una nota a pie de página, o si en realidad hace falta mencionarlo. Tomada una decisión en cuanto a esto, hay numerosas normas que pueden seguirse para consignar las notas a pie de página.

La referencia a las notas a pie de página puede hacerse por medio de números, superíndices, o bien, elevados medio espacio, en el lugar del texto a que correspondan. Debe colocarse el número de la nota inmediatamente detrás de la última palabra que contenga el material citado.

4.5.2.4.4. Formato de las notas

Las notas a pie de página se han de escribir en letra Times Roman, tamaño 10 puntos, a diferencia del texto de la monografía que debe escribirse con letra tamaño 12 puntos.

La primera línea de la nota lleva sangría, las líneas siguientes de la misma nota no.

Las notas a pie de página se escriben a un espacio entre líneas. Entre nota y nota hay que dejar un doble espacio.

Las notas a pie de página deben enumerarse correlativamente (de 1 a x) formando una serie única para todo el trabajo o monografía de investigación. En las tesis se suele comenzar una nueva serie numérica por cada capítulo.

4.5.2.4.5. Normas convencionales relativas a las notas a pie de página

En la primera nota referente a una fuente se menciona el nombre completo del autor por su orden normal (es decir, primero el nombre completo o su inicial, y después el apellido o apellidos). En notas subsiguientes relativas al mismo autor se le identifica solo con el apellido paterno.

Si se cita a una misma obra varias veces en la monografía, no es necesario repetir todos los datos bibliográficos en cada nota a pie de página. La primera nota sobre la obra deberá ser completa, pero toda nota subsiguiente se presenta en forma abreviada con solo el apellido del autor y el número de página.

Si hay dos o más notas a pie de página consecutivas que se refieren a la misma obra, se identifica a la obra con “ibid” (Latín para “lo mismo”) y el número de página en cuestión. Si la cita es tomada de la misma obra y página, solo se escribe “ibid”.

Ejemplo:

- ^{1.} Robert Stronstad, *La teología carismática de Lucas* (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1994), 17.
- ^{2.} Merrill C. Tenney, *Nuestro Nuevo Testamento* (Chicago, IL: Moody, 1973), 208.
- ^{3.} Stronstad, 24.
- ^{4.} *ibid*, 35.
- ^{5.} *ibid*.
- ^{6.} Tenny, 210.

Otras abreviaturas latinas que se han usado en el pasado en las notas a pie de página son “op.cit” y “loc.cit.”, pero estas ya no se usan.

Para más información sobre las notas de pie de página y los formatos requeridos para distintos tipos de fuentes, véase el capítulo cinco.

4.5.3. La conclusión

La conclusión es una parte importantísima de una monografía de investigación. No es un sencillo “pensamiento devocional” para dar término al asunto, sino una parte, a menudo bastante extensa, que incluye toda una serie de elementos importantes.

No se sorprenda si a la hora de sacar conclusiones escribe más de lo que originalmente pensaba hacer. En el mundo científico a veces los experimentos más breves arrojan datos que dejan a los científicos sacando conclusiones durante meses y años. Una buena investigación en el campo bíblico- teológico también puede producir bastante consideración y reflexión.

La conclusión se debe escribir como un capítulo aparte, comenzando en otra página, con el título “Conclusión” arriba en posición lateral. Los puntos principales sobre la conclusión que se deben tener en cuenta son:

4.5.3.1. En la conclusión se hace un resumen de las observaciones más importantes alcanzadas en el transcurso de la investigación.

Esto no significa repetir todos los datos presentados, sino hacer un resumen de lo más importante y que aportó hacia la solución del problema.

4.5.3.2. En la conclusión no se debe introducir nuevos datos, ejemplos o casos. Se ha de sacar conclusiones con base en los datos presentados en el cuerpo.

A veces se entregan monografías de investigación en que después de todo el desarrollo del cuerpo, en la conclusión se deja caer “¡¡LA BOMBA!!” - algún dato o caso diferente, no presentado antes, que a veces modifica o hasta contradice todo lo dicho previamente. Esto se hace quizás para impresionar, pero no corresponde. La conclusión

no es el lugar para introducir datos nuevos. Todos los datos importantes que se hayan encontrado deben ir en el cuerpo. En la conclusión se sacan las conclusiones lógicas y objetivas que la investigación haya producido.

4.5.3.3. La conclusión debe presentar la evaluación de la hipótesis presentada en la introducción. Debe presentar la respuesta lograda por el estudio, al problema presentado en la introducción. Debe existir un enlace coherente entre la introducción y la conclusión.

Esto es de suma importancia. Con solo leer la introducción y la conclusión un profesor se puede dar cuenta si el trabajo es o no es una auténtica monografía de investigación o si es otra cosa. Tiene que existir esa relación coherente.

En la introducción se plantea un problema; en la conclusión aparece la solución del problema. En la introducción hay una pregunta; en la conclusión está la respuesta que el alumno propone para aquella pregunta. Dicha solución o respuesta se ha encontrado durante el proceso de la investigación realizada en el cuerpo.

En la introducción hay una hipótesis sobre el problema; en la conclusión debe haber una evaluación de la hipótesis, si fue acertada o no. Si se concluye que la hipótesis inicial era incorrecta, en la conclusión se puede proponer una hipótesis modificada o diferente para otra investigación futura.

4.5.3.4. La conclusión debe evaluar el trabajo investigativo en sí, sus fuentes y metodología. Debe reconocer las fuerzas y debilidades del trabajo.

4.5.3.5. La conclusión debe hacer una crítica constructiva de la misma investigación realizada y de las fuentes empleadas, señalando sus puntos fuertes y débiles.

A veces cuando un alumno entrega su monografía de investigación y se le pregunta cómo le fue, responde - *“Básicamente bien, pero no quedé satisfecho, pues me doy cuenta de que me faltaron bastantes cosas.”* Eso precisamente es lo que se tiene que indicar en la conclusión: cuáles fueron las debilidades del proceso y qué se debiera investigar más para lograr un mejor resultado. También se debe incluir una breve evaluación de las fuentes usadas, indicando cuáles fueron las más valiosas y cuáles no. Reconocer con objetividad las debilidades de la investigación no será causa de pérdida de puntaje en la nota final.

4.5.3.6. En la conclusión el alumno reflexiona sobre lo observado e incluye sus opiniones personales.

Hemos dicho que una monografía de investigación no es un ensayo de opiniones personales sino una investigación imparcial. Pero en el momento de sacar las conclusiones, las opiniones del alumno importan mucho. Hay que declarar qué cambio de opinión se haya producido, qué opina de las fuentes usadas y del proceso, y por supuesto, qué piensa ahora sobre el problema que motivó el estudio y su posible solución.

4.5.3.7. En lo posible, la conclusión debe arrojar propuestas concretas y prácticas más que abstractas y teóricas.

El valor práctico del trabajo se aprecia en gran manera en las conclusiones. El estudio debe indicar al lector sugerencias de cómo definir, comprender o realizar mejor lo concerniente al problema fundamento del estudio.

4.5.3.8. La conclusión debe indicar qué preguntas nuevas surgen del estudio realizado, que ameritan ser investigadas en el futuro.

El autor puede enumerar las cuestiones no resueltas que han ido planteándose en el proceso del estudio y que requieren mayor investigación pues rebasan los límites del trabajo presente. La conclusión debe dejar al lector con la impresión de que se ha dado un paso positivo y que algo se ha logrado, a la vez con la sensación que el área de trabajo seleccionado aun tiene muchos temas que demandan mayor estudio.

LA RELACIÓN ENTRE LA INTRODUCCIÓN, EL CUERPO Y LA CONCLUSIÓN		
INTRODUCCIÓN	CUERPO	CONCLUSIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Plantea un problema o una pregunta.• Justifica la investigación.• Propone una hipótesis.• Fija una metodología.• Determina fuentes de información.	<ul style="list-style-type: none">• Investiga las fuentes, siguiendo el orden propuesto.• Cita los datos más importantes y documenta las fuentes de las citas.• Analiza, compara e interpreta los datos.	<ul style="list-style-type: none">• Propone una respuesta al problema planteado en la introducción.• Evalúa la hipótesis.• Evalúa la investigación en sí: sus fuentes y metodología.• Hace propuestas prácticas.• Propone nuevas áreas de estudio.

Figura 4.1- La relación entre la introducción, el cuerpo y la conclusión.

4.5.4. La Bibliografía

La bibliografía debe ocupar el último lugar en el trabajo. Debe comenzar en la parte superior de una nueva página. Debe indicarse con un título centrado en caracteres mayúsculos: BIBLIOGRAFÍA.

Toda fuente de información que se haya empleado en el proceso de la investigación debe ser incluida en la bibliografía; sean libros, artículos de revistas, monografía de investigación, enciclopedias, programas de radio o televisión, entrevistas, encuestas, informaciones encontradas en el Internet, etcétera. Hay algunas fuentes cuya inclusión en la bibliografía no es necesaria, por ser del conocimiento común. Estas se indican en el capítulo cinco de esta guía.

La bibliografía debe ordenarse alfabéticamente según los apellidos de los escritores. Las entradas bibliográficas no se enumeran. Lo habitual es que sea una lista comprensiva, es decir, que no se hagan divisiones entre fuentes primarias y secundarias, libros, periódicos, revistas, documentos, manuscritos, etcétera.

4.5.4.1. Diferencia con las notas a pie de página

La puntuación y presentación de la bibliografía no son las mismas que las de las notas a pie de página. En éstas, por ejemplo, se consigna el nombre del autor por su orden natural, o sea, el nombre o sus iniciales primero y después el apellido; pero en la bibliografía, el apellido precede a las iniciales del primer, o primeros nombres.

La razón de las diferencias en el formato consiste en la finalidad de cada uno de los dos sistemas. El objeto de una nota de pie de página es proporcionar la localización completa de la fuente de la afirmación (dato, idea, concepto), consignada en el texto, incluyendo el número de la página en que aparece en la fuente original. En cambio, el objeto de una entrada bibliográfica es identificar a la obra en sí y no un punto específico dentro de la misma.

4.5.4.2. La información esencial

Los datos esenciales para cualquier referencia bibliográfica son los siguientes: El nombre del autor o de los autores, el título (tomado de la portada, no del lomo del libro) y los detalles relativos a la impresión: lugar, editorial, año de publicación.

Debemos advertir que cuando el autor (o uno de los autores) es una mujer, su nombre debe mencionarse completamente, no sólo con iniciales.

4.5.4.3. Espacios, mayúsculas y letras cursivas

El apellido del autor arranca del margen izquierdo, para que se destaque claramente. El segundo renglón y los siguientes de una entrada van a un espacio, sangrando el margen izquierdo unos cinco o seis espacios (“sangría francesa” en Microsoft Word). Entre las distintas entradas bibliográficas debe dejarse una línea en blanco.

En los titulares de libros y otros materiales impresos solo lleva mayúscula la primera letra del título. Las demás palabras comienzan con letras minúsculas salvo que tales palabras sean nombres propios.

Los títulos de libros y publicaciones periódicas deben escribirse en letras cursivas. No se subrayan los titulares en ningún caso. Los titulares de artículos de revistas, diccionarios y enciclopedias, como también de obras inéditas como monografías y tesis, se escriben entre comillas.

4.5.4.4. Orden alfabético y cronológico

A veces puede ser un verdadero problema la determinación del orden alfabético estricto. Obsérvese, por ejemplo, que los apellidos que empiezan con St, o San, se mencionan lo mismo que Santo, es decir, con el adjetivo completo, y así deben ordenarse

en forma alfabética. La manera más sencilla de consignar apellidos como de D'Orsogna y Le Thomas, es ordenarlos en forma alfabética por la primera letra del prefijo. En caso de duda puede consultarse un directorio telefónico. Cuando se trata de apellidos compuestos como P. L. Ferguson-Smith, debe decirse Ferguson-Smith, P. L., y colocarlo en la lista alfabética por la inicial de la primera parte del apellido.

Ejemplo:

Farraday, N.
Ferguson, W. S.
Ferguson-Smith, P.L.
Ferguson-Stuart, W.
Fernández
Fordson, V.

4.6. Sexto paso: Redacción definitiva

Después de escribir el borrador del trabajo, es bueno ponerlo al lado por un par de días. Al volver a leerlo con la mente más despejada, uno podrá identificar errores, deficiencias y lagunas más fácilmente, para corregirlas en la redacción definitiva y final.

Las monografías de investigación deberán incluir los siguientes componentes, presentados en el siguiente orden:

- 1) Portada
- 2) Índice
- 3) Introducción
- 4) Cuerpo
- 5) Conclusión
- 6) Apéndices (si hay)
- 7) Bibliografía

Vea bien las indicaciones sobre los criterios de estilo y formato que se plantean en el capítulo seis de esta guía. A continuación se presentan algunas preguntas que se deben hacer mientras se finaliza la composición de la monografía:

4.6.1 ¿Está completo el escrito del cuerpo?

- ¿Se ciñe al bosquejo preparado?
- ¿Hay buena cobertura de cada división y subdivisión de una manera completa y objetiva?
- ¿Existen lagunas? ¿Hay partes poco desarrolladas que requieren mayor tratamiento?
- ¿Existen redundancias? ¿Aparece la misma información varias veces?

4.6.2. ¿Tiene un buen nivel investigativo?

- ¿Se aprecia un buen uso de las fuentes, mediante citas textuales directas e indirectas, o es más bien un ensayo sobre sus propias opiniones?
- ¿Hay uso de fuentes terciarias, secundarias y primarias?

- ¿Hay un buen balance de citas directas e indirectas?
- ¿Están completas las notas a pie de página, con todos los datos bibliográficos requeridos?
- ¿Se ha investigado lo suficiente para dar solución al problema y para comprobar o desmentir la hipótesis?
- ¿Está conforme con la investigación realizada hasta este punto? Si no, siga investigando.

4.6.3. ¿Cómo está el formato y la redacción? (véase el capítulo 6)

- ¿Se ha escrito a doble espacio usando letra Roman de 12 puntos?
- ¿Está la obra escrita en párrafos completos?
- ¿Ha cometido el error de hacer que cada oración gramatical también sea un párrafo?
- ¿Cómo está la gramática, la puntuación y acentuación?
- ¿Hay oraciones gramaticales incompletas?
- ¿Existen oraciones gramaticales demasiado largas o incoherentes?
- ¿Hay buena fluidez de las ideas presentadas en el trabajo?
- ¿Es fácil “seguir el hilo” de los datos y argumentos presentados?
- ¿Se han seguido las indicaciones sobre el uso de tablas y figuras?
- ¿Se han usado las abreviaturas requeridas por esta guía?

CAPÍTULO CINCO LA DOCUMENTACIÓN DE FUENTES

A continuación se describirán los formatos de presentación que el SEC requiere para notas a pie de página y entradas bibliográficas de diferentes tipos de fuentes de información.

En los ejemplos de formato de presentación de fuentes que se dan a continuación:

Nota – identifica el formato correcto para las **notas a pié de página**, y

Bibliografía – identifica el formato correcto para las **entradas bibliográficas**.

Debido a que mucha literatura impresa ahora también se encuentra en el Internet en formato digital, se incluirán indicaciones para ambos formatos – impreso y digital.

Obsérvese que las entradas bibliográficas se escriben con letra tamaño 12 puntos, igual que el texto de la monografía, pero las notas a pie de páginas se deben escribir con letra tamaño 10 puntos.

5.1. Libros

La gran mayoría de literatura impresa existe en forma de libros, y el alumno investigador siempre recurrirá a estos en sus estudios. El formato básico para identificar un libro que ha sido citado en una monografía o tesis es el siguiente:

Nota

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

Bibliografía

Apellido autor, Nombre autor, *Título de la obra*. Ciudad: Editorial, año de publicación.

Ejemplo: libro escrito por un solo autor:

Nota

¹. Robert Stronstad, *La teología carismática de Lucas* (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1994), 17.

Bibliografía

Stronstad, Robert, *La teología carismática de Lucas*. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1994.

Ejemplo: un libro escrito por varios autores, cuyos nombres aparecen juntos en la portada o página titular.

Nota

² William Sanfor Lasor, David Allan Hubbard y Frederic William Bush, *Panorama del Antiguo Testamento: Mensaje, forma y trasfondo del Antiguo Testamento* (Grand Rapids, Michigan: Libros Desafío, 1995), 305.

Bibliografía

Lasor, William Sanfor, David Allan Hubbard y Frederic William Bush, *Panorama del Antiguo Testamento: Mensaje, forma y trasfondo del Antiguo Testamento*. Grand Rapids, Michigan: Libros Desafío, 1995.

Ejemplo: un libro escrito por varios autores, bajo la dirección de un editor general, cuyo nombre aparece en la portada en lugar del autor.

Nota

³ Stanley Horton, ed., *Teología sistemática: Una perspectiva pentecostal* (Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996), 236.

Bibliografía

Horton, Stanley, ed., *Teología sistemática: Una perspectiva pentecostal*. Deerfield, Florida: Editorial Vida, 1996.

Observe los siguientes detalles que son muy importantes.

1. Cada nota a pie de página lleva un número identificador, y comienza con sangría de cinco espacios. Las notas se enumeran en orden consecutivo, como aparecen en la monografía o tesis. Los números identificadores de las notas a pie de página deben ir en formato superíndice. Para una monografía se debe hacer una sola enumeración de las notas a pie de página. En una tesis de grado de mayor extensión, con varios capítulos, se puede iniciar una serie numérica distinta para cada capítulo.
2. Las entradas bibliográficas no se enumeran, tampoco llevan sangría de la primera línea. Toda línea posterior de la misma entrada sí lleva sangría. Tal formato se llama “sangría francesa” en Microsoft Word.
3. En las notas a pie de página se identifica al autor en orden: Nombre, Apellido paterno. En las entradas bibliográficas se identifica al autor en orden: apellido paterno, nombre. Si hay dos o tres autores se identifican a todos, en el orden en que aparecen en la portada del libro. Los nombres de autores adicionales se escriben en orden: nombre apellido, en las notas a pie de página como también en las entradas bibliográficas.

Si hay cuatro o más autores, solo se identifica al primero seguido por la abreviatura “et al.” que en latín significa “y otros”.

4. El título de la obra no se subraya ni se pone entre comillas sino se escribe con letra cursiva.
5. Después del título se identifica la ciudad o el lugar de publicación, seguida por dos puntos, luego la editorial, seguida por una coma, y el año de publicación de la obra. Si el libro es una reimpresión o traducción, se ha de colocar el año de la impresión del texto actual, y no el año de la primera edición. Por ejemplo, la obra citada anteriormente, *La teología carismática de Lucas*, fue publicada originalmente en inglés en el año 1984, pero en la nota a pie de página y en la bibliografía se ha de usar el año de la obra actual, la versión en español que se publicó en el año 1994. En las notas a pie de página esta información va entre paréntesis, no así en las entradas bibliográficas.

LA REGLA “LEA”

Observe que las primeras letras de los elementos que siguen al autor y título del libro - (Lugar, Editorial, Año) - forman la acróstica “LEA”. En las notas a pie de página la parte “LEA” siempre va entre paréntesis. .

6. En las notas a pie de página, después del cierre paréntesis va una coma y el número de la página citada. No es necesario poner la palabra “página” o la abreviatura “pág.”, sino solo el número.
7. Si el material citado viene de más de una página, identifique a todas las páginas en cuestión, “23, 24” o “464-466.”
8. Si no aparece la fecha de publicación en la obra, en el lugar donde debiera ir escriba “s.f.” (sin fecha).
9. No se olvide de terminar toda nota a pie de página y toda entrada bibliográfica con un punto.

5.2. La Biblia y otros libros considerados sagrados

Las citas textuales de la Biblia y de otras obras sagradas de otras religiones, como el *Corán* o el *Libro de Mormón* deben ser identificadas por medio de una nota a pie de página. Identifique cada libro bíblico con la abreviatura correspondiente (véase la sección 6.11).

Procure usar una sola versión de la Biblia en su trabajo, identificándola en la primera nota a pie de página en que aparece. Si en algún punto desea citar otra versión lo puede hacer, siempre y cuando identifique la versión con la abreviatura correspondiente (véase la sección 6.11).

No es necesario incluir la Biblia u otras obras consideradas sagradas en la bibliografía por ser obras de conocimiento común.

Ejemplo:

Nota

1. Jue 3:2 (RVR60)
2. 1 Co 11:2
3. Ro 8:1 (NVI)
4. Gn 13:6

5.3. Diccionarios y enciclopedias

Los incisos y artículos que aparecen en los diccionarios y las enciclopedias, tienen la distinción de ser obras menores ubicadas dentro de obras mayores. Los títulos de las obras mayores - las enciclopedias y diccionarios, – se deben escribir con letras cursivas. Los títulos de las obras menores, es decir, los títulos de los artículos que van dentro de las obras mayores, se escriben con letras normales, entre comillas.

Por ser fuentes terciarias, de menor profundidad, no se recomienda usar mucho los diccionarios y las enciclopedias en las monografías y tesis de investigación. Por ser obras del conocimiento común, no es necesario incluir todos los datos bibliográficos; basta el título y la edición. En lugar de indicar el número de página donde se encontró la información citada, es necesario indicar el inciso por su nombre, precedido por las letras “s.v.” (latín para *sub verbo*).

Ejemplos:

Nota

2. *Nuevo Diccionario Bíblico Certeza*. Segunda edición ampliada, s.v. "Escribano".

Bibliografía

Nuevo Diccionario Bíblico Certeza. Segunda edición ampliada, s.v. "Escribano".

5.4. Periódicos

A menudo los periódicos no incluyen el nombre del autor del artículo citado; en tal caso se puede omitir. Si el nombre del lugar de emisión es parte del nombre del periódico, como el *New York Times*, no es necesario indicar separadamente el lugar de origen; en caso contrario debe ir en paréntesis después del nombre del periódico.

Debido al hecho de que muchos periódicos se publican en variadas ediciones, no es necesario incluir el número de página donde aparece el material citado.

Los artículos que aparecen en periódicos y revistas, igual que en las enciclopedias, son obras menores dentro de obras mayores, y se aplica el mismo formato descrito previamente en la sección 5.3.

Nota

4. "Región amazónica amenazada", *El Mercurio* (Santiago, Chile), 14 de enero de 2006.

Bibliografía

"Región amazónica amenazada", *El Mercurio* (Santiago, Chile), 14 de enero de 2006.

5.5. Revistas

En las notas a pie de página se anota el número de página donde aparece el material citado. En la entrada bibliográfica se anota todo el rango de las páginas del artículo consultado.

Nota

⁷ Richard Foster, "Dios quiere que seas rico" *Apuntes Pastorales*, Volumen XXIX, No. 1 (2011): 21

Bibliografía

Foster, Richard. "Dios quiere que seas rico" *Apuntes Pastorales*, Volumen XXIX, No. 1 (2011): 20-23.

5.6. Fuentes digitales – en software o CD-ROM (como Compubiblia, E-Sword o Biblioteca LOGOS)

Mucha literatura cristiana se ha digitalizado a formato pdf u otro similar, y se distribuye por medio de software como Compubiblia, E-Sword o la Biblioteca Académica LOGOS.

El uso de bibliotecas digitales es un fenómeno que crece rápidamente y es necesario saber cómo documentar el uso de estas fuentes correctamente.

Generalmente las fuentes digitales reproducen toda la información bibliográfica de las obras que contienen. En algunos casos se ha perdido la paginación de la obra original. Si no hay numeración de páginas en la versión digital se debe incluir algún otro elemento identificador de la ubicación del material citado. A continuación hay un ejemplo de cómo documentar una fuente encontrada en E-Sword:

Nota

¹ Roberto Jamieson, A. R. Fausset y David Brown, *Comentario exegético y explicativo de la Biblia, Tomo I: El Antiguo Testamento*. (El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, 2003. Versión digital para E-Sword 8.0.5, 2008), bajo Hag. 1:1-15.

Bibliografía

Jamieson, Roberto, A. R. Fausset y David Brown, *Comentario exegético y explicativo de la Biblia, Tomo I: El Antiguo Testamento*. El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, 2003 (Versión electrónica para E-Sword 8.0.5, 2008).

Las fuentes digitales en las bibliotecas LOGOS usualmente sí indican el número de página. Un ejemplo del uso de una fuente tomada de este programa es:

Nota

⁵G. Báez-Camargo, *Breve Historia Del Canon Biblico: Tercera Edición*. (Miami: Sociedades Bíblicas Unidas, 2000. Versión digital para LOGOS 4, 2000), 90.

Bibliografía

Báez-Camargo, G, *Breve Historia Del Canon Biblico: Tercera Edición*. Miami: Sociedades Bíblicas Unidas, 2000.

5.7. Fuentes en Internet

El medio informático más grande del mundo es el Internet. Existen muchísimas fuentes de información de gran valor en la red mundial. Sin embargo, como nadie controla lo que se sube a la red, también hay mucho que es mito, leyenda, opinión personal y otras cosas sin fundamento creíble. El alumno puede usar el Internet como un medio para dar con fuente de información para su investigación, pero debe hacerlo con mucho cuidado. El mundo académico no considera a la Wikipedia como una fuente digna de uso en monografías y tesis por ser una colección de escritos carentes de buenos controles de calidad y veracidad.

Es muy importante recordar que investigar no es “cortar y pegar”. Hay que manejar las fuentes digitales de la misma manera que las impresas – leyéndolas y tomando apuntes.

Ejemplo de sitio de Internet en general, no un libro o revista:

El formato a seguir es: nombre del autor y apellido del autor. “título del artículo” *Título de la página web*, URL (fecha del último acceso).

Nota

⁵ David Wilkerson, “¡Un Pentecostés sin Cristo!” *World Challenge Pulpit Series*. <http://www.tscpulpitseries.org/spanish.html> (Último acceso el 12 de noviembre del 2010).

Bibliografía

Wilkerson, David. “¡Un Pentecostés sin Cristo!” *World Challenge Pulpit Series*. <http://www.tscpulpitseries.org/spanish.html> (Último acceso el 12 de noviembre del 2010).

Si no figura el nombre del autor, se puede ubicar en primer lugar el nombre de la persona o institución que es dueño del sitio web.

Nota

⁸ Misiones en Conjunto. “Declaraciones Misionológicas Fundamentales”. <http://admec.org/documentos-mec/declaraciones-misionologicas-fundamentales/> (Último acceso el 15 de marzo del 2012).

Bibliografía

Misiones en Conjunto. “Declaraciones Misionológicas Fundamentales”. <http://admec.org/documentos-mec/declaraciones-misionologicas-fundamentales/> (Último acceso el 15 de marzo del 2012).

Publicaciones normalmente impresas como libros, periódicos y revistas que ahora aparecen también en Internet, se formatean las notas a pie de página y las entradas bibliográficas de la manera tradicional, agregándose la URL donde se halla y la fecha de su descarga o lectura.

Ejemplo de un libro “on line”:

Nota

⁶. Rolf Foerster G. *Introducción a la religiosidad mapuche* (Santiago de Chile: Editorial Universitaria, 1993), 35. <http://es.scribd.com/doc/36830848/Introduccion-a-la-Religiosida-Mapuche> (Último acceso el 2 de enero del 2012).

Bibliografía

Foerster G., Rolf. *Introducción a la religiosidad mapuche*. Santiago de Chile: Editorial Universitaria, 1993. <http://es.scribd.com/doc/36830848/Introduccion-a-la-Religiosida-Mapuche> (Último acceso el 2 de enero del 2012).

Ejemplo de un video en You Tube:

Nota

¹² Carter Conlon, “Corre por tu vida”. <http://www.youtube.com/watch?v=0gILknZVIHY> (Último acceso el 12 de febrero del 2012).

Bibliografía

Conlon, Carter, “Corre por tu vida”. <http://www.youtube.com/watch?v=0gILknZVIHY> (Último acceso el 12 de febrero del 2012).

Al mencionar la fecha del último acceso al sitio en línea, no se olvide que en español los meses del año no comienzan con letra mayúscula (ej: “mayo” y no “Mayo”).

5.8. Programas de radio y televisión

Como fuentes de información en la investigación, los programas de radio y televisión se deben identificar en las notas a pie de página, pero no necesitan figurar en la bibliografía. La nota a pie de página tampoco es necesaria si se identifica bien el programa en la oración gramatical que introduce la cita textual.

Ejemplo:

Nota

¹⁴ “Jesús: los cuarenta días perdidos”, History Channel, 02 de abril del 2012.

Bibliografía

No se incluye.

5.9. Entrevistas y comunicaciones personales

Entrevistas que no hayan sido publicadas pueden ser identificadas simplemente con notas a pie de página. No es necesario incluirlas en la Bibliografía. La nota a pie de

página debe incluir el nombre del entrevistado, el nombre del entrevistador, el lugar y la fecha de la entrevista. Si el mismo autor de la monografía es el entrevistador, se identificará como “el autor” y no por su nombre propio.

Ejemplo:

⁶M. David Grams, entrevista por el autor, Miami, FL. 12 de abril, 2011.

Si al entrevistado se le garantizó el anonimato, se debe incluir en el texto una declaración a tal efecto, como, “todas las entrevistas fueron confidenciales”. En vez del nombre del entrevistado se debe usar otra palabra o frase descriptiva.

Ejemplo:

⁷Una enfermera paraguaya, entrevista por Pedro Ramón Díaz, Asunción, Paraguay. 05 de mayo, 2012.

5.10 Documentos oficiales del gobierno

A menudo una investigación requiere el uso de fuentes de información gubernamentales, como el censo nacional, leyes, etcétera. Estos documentos existen en una variedad de formatos. Para su documentación en las notas a pie de página y las entradas bibliográficas procure encontrar lo que pueda entre los siguientes criterios:

- Nombre del gobierno – nación, región, provincia, ciudad, etcétera
- Título del documento
- Nombre del autor o de los autores
- Número de clasificación oficial del documento
- Lugar y fecha de la emisión o publicación del documento
- Número de página u otro factor identificador del lugar citado.

Ejemplo:

Nota

⁹Instituto Nacional de Estadística y Geografía. “Censo de Población y Vivienda 2010: Tabulados del Cuestionario Básico” Censo de Población y Vivienda de México 2010. <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/TabuladosBasicos/Default.aspx?c=27302&s=est> (Último acceso 6 de marzo, 2012).

Bibliografía

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. “Censo de Población y Vivienda 2010: Tabulados del Cuestionario Básico” Censo de Población y Vivienda de México 2010. <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/TabuladosBasicos/Default.aspx?c=27302&s=est> (Último acceso 6 de marzo, 2012).

Las citas textuales de la Constitución de la República no requieren notas a pie de página ni entradas bibliográficas, por tratarse de un documento de conocimiento común. Basta con incluir el nombre completo de la constitución y el año de su aprobación en el texto.

Ejemplo de una cita indirecta de una constitución, que no requiere nota a pie de página:

En la Constitución de Chile de 1925 se eliminaron los artículos que declaraban a la Iglesia Católica Romana como la iglesia oficial del estado.

Ejemplo de una cita directa de una constitución, que no requiere nota a pie de página:

El Artículo 45 de la Constitución de Panamá de 1972 con reformas de 2004 declara que, “Los ministros de los cultos religiosos, además de las funciones inherentes a su misión, sólo podrán ejercer los cargos públicos que se relacionen con la asistencia social, la educación o la investigación científica”.

5.11 Monografías, tesis y otros documentos no publicados

Hay instancias cuando uno felizmente encuentra que otro estudiante ha investigado un tema afín o relacionado con el suyo y que el escrito resultante arroja información útil para su investigación. Como se trata de obras únicas, no publicadas, es sumamente importante que se incluyan todos los datos requeridos.

Nota

²² Juan Antonio Gambini, “Una nueva paradoja: incomunicados por la comunicación” (monografía para el Instituto de Superación Ministerial, Hollywood, FL, 2007), 18.

Bibliografía

Gambini, Juan Antonio, “Una nueva paradoja: incomunicados por la comunicación”.
Monografía para el Instituto de Superación Ministerial, Hollywood, FL, 2007.

CAPÍTULO SEIS

CRITERIOS DE ESTILO Y FORMATO

Se recomienda usar la Plantilla para monografías del SEC en MS Word, que ya viene con los formatos apropiados programados. Esta se puede descargar en www.servicioad.org.

6.1. Orden de las partes de una monografía o tesis.

El orden en que deben aparecer las partes de una monografía es la siguiente:

- Portada
- Contenido
- Introducción
- Primera división principal del cuerpo
- Segunda división principal del cuerpo (y las demás divisiones)
- Conclusión
- Apéndices (si hay)
- Bibliografía

Aunque los elementos requeridos pueden variar de una institución a otra, el orden en que deben aparecer las partes de una tesis generalmente es la siguiente:

- Hoja de recepción de la tesis
- Portada
- Declaración de propiedad intelectual
- Dedicatoria y/o Prefacio
- Contenido
- Listado de Tablas
- Listado de Figuras
- Listado de Abreviaturas
- Glosario
- Abstracto
- Introducción
- Primera división principal del cuerpo
- Segunda división principal del cuerpo (y las demás divisiones)
- Conclusiones
- Apéndices
- Bibliografía

6.2. Tamaño de página

El formato de la página debe ser para tamaño carta - 8,5 por 11 pulgadas (21,5 x 28 cm.)

6.3. Márgenes

Se debe limitar el texto a los siguientes márgenes:

- 1) Margen superior - 2 cm. desde el borde hasta la numeración de página, el texto aparece a 3 cm. debajo de la numeración.
- 2) Margen inferior - 2,5 cm.
- 3) Margen izquierdo - 4 cm.
- 4) Margen derecho - 2,5 cm.

Ningún elemento adicional al texto, como una tabla o figura puede transgredir estos márgenes.

La primera hoja de la monografía (luego de la página del Contenido) debe llevar un margen superior de 5cm. Lo mismo pasa con la primera página de cada capítulo en una tesis.

6.4. Tipo, tamaño y color de letra

Todo el texto de la monografía, incluyendo todas las partes y divisiones, debe ser escrito usando un solo tipo de letra – Romano o Times Roman, tamaño 12 puntos, en color negro. Las notas a pie de página debe ser escritas con letra tipo Romano o Times Roman, tamaño 10 puntos, en color negro. No se permite usar diferentes tipos, tamaños o colores de letra que no sean estos. (Si llega después a publicar su monografía en alguna revista o página web, ahí le podrá poner letras grandes de todos los colores que quiera, pero como trabajo para una institución académica, debe venir en este formato simple, que facilita su lectura, corrección y fotocopiado).

6.5. Espaciado de líneas

Las monografías y tesis se deben escribir a doble espacio. Las únicas porciones del trabajo que se escriben a un espacio son: las citas textuales extensas (cuatro o más líneas), las notas a pie de página y las entradas bibliográficas.

Ante titulares de segundo y tercer nivel deben haber tres espacios. (Véase 6.10.1 y 6.10.2.).

6.6. Sangrías de párrafos

Todo párrafo debe llevar sangría de cinco espacios, lo equivalente a una media pulgada o trece milímetros de distancia.

6.7. Paginación

Para efectos de paginación (colocación de número de página) las monografías y tesis se deben dividir en dos porciones: material frontal y material central y posterior.

6.7.1. Paginación del material frontal

En una monografía el material frontal consiste de la Portada y la página o páginas con el Contenido. En una tesis todas las páginas desde la Portada hasta el Abstracto (o lo que venga justo antes de la Introducción) es el material frontal.

Las hojas de recepción de una tesis no son consideradas como parte del trabajo para efectos de paginación. La portada si es considerada la primera página, tanto de una monografía como de una tesis, aunque no lleva número. El resto del material frontal lleva su número de paginación en formato de número romano (ii, iii, iv, v, etc.) en posición inferior (al pie de la página), centrado.

6.7.1. Paginación del material central y posterior

Una nueva secuencia de paginación comienza a partir de la Introducción, comenzando con “1”. Esta secuencia se escribe con dígitos arábigos (“1, 2, 3, etc.”). La primera página de la Introducción (o de cada capítulo de una tesis) lleva su número en posición inferior, centrado, continuando la secuencia numérica. A partir de la página siguiente y en adelante los números de página deben ir en posición superior, lado derecho. Esta secuencia continúa sin interrupción hasta el final de la Bibliografía.

6.8. Nombres y títulos profesionales

Al mencionar a una persona en la monografía se debe escribir su nombre sin abreviaturas (“Francisco” en vez de “Fco.”).

En caso de tratarse de un nombre con un apellido que no lleva otra persona mencionada en el trabajo, en la primera mención escriba el nombre completo (ejemplo: “Juan Calvino”) y en toda mención posterior límitese a identificarlo solo por su apellido (ejemplo: “Calvino enseñaba...”). Si el apellido es más común, y se menciona a más de una persona con tal apellido, escriba siempre el nombre en su forma más completa, al menos con su primer nombre y apellido paterno (ejemplo: José Martínez).

6.9. Formato de números

Frecuentemente es necesario incorporar números en lo que se relata en un trabajo de investigación. Es importante saber cómo redactar oraciones gramaticales que contienen números, y si estas se han de representar con cifras o palabras.

Según la Real Academia Española, la regla general es que en textos técnicos y científicos se ha de preferir el uso de cifras, pero en textos no científicos es mejor usar palabras, salvo que sean números muy complejos.

Ejemplo incorrecto: “Entre los 45 alumnos solo había 3 mujeres”.

Ejemplo correcto: “Entre los cuarenta y cinco alumnos solo había tres mujeres”.

6.9.1. Cuándo se debe escribir el número con palabras

6.9.1.1. Si el número se puede expresar con una sola palabra o con dos palabras unidas por la conjunción “y”.

“Tengo dieciocho años”.

“Mi abuelo tiene ochenta y cinco años”.

“Hay trescientos alumnos en el instituto bíblico”.

6.9.1.2. Si el número es redondo y se puede expresar con dos palabras.

“Hay seis millones de habitantes en la capital”.

“En la región hay diez mil personas sin trabajo”.

6.9.1.3. Si el número mencionado es una aproximación.

“Aproximadamente siete mil quinientos estudiantes participaron en la encuesta”.

“Hay siete mil millones de personas en el mundo.”

6.9.1.4. Si el número mencionado es parte de un modismo.

“¡Aquí yo soy el número uno!”.

6.9.1.5. Si el número es la primera palabra de la oración gramatical.

“Mil seiscientos cincuenta y cinco personas asistieron al culto”.

6.9.2. Cuándo se debe escribir el número con cifras

6.9.2.1. Si el número requiere cuatro o más palabras para decirse.

“Según el censo del 2010, Argentina tienen una población de 40.117.096 habitantes”.

6.9.2.2. Si el número habla de un porcentaje mayor que diez. (Obsérvese que la palabra “porciento” se usa solo si el número también va escrito – “ocho porciento”. Si se escribe el número con cifras, se usa el símbolo “%” y no la palabra “porciento”.)

“En el año 2011, el 26,7% de los alumnos del instituto bíblico ya eran profesionales, egresados de la universidad”.

6.9.2.3. Si el número se refiere a una medida seguida por el símbolo correspondiente.

“Rancagua se encuentra a 90 km de Santiago”.

“Esa noche la temperatura bajó a -2 °C”.

6.9.2.4. Si el número se refiere a algo concreto dentro de una serie, y sigue al sustantivo correspondiente.

“la página 27”

“la cabaña 15”

“la tabla 4”

6.9.3. Reglas ortográficas para el uso de cifras

Aunque existen algunas diferencias entre las naciones de América Latina en esta área, se recomienda seguir las siguientes pautas sobre la presentación de números escritos con cifras.

6.9.3.1. Al escribir números de más de tres cifras, estos se deben agrupar de a tres, comenzando por la derecha, separando cada trío de cifras con un punto. Ejemplos:

“5.688”, “23.549”, “4.244.576”.

Téngase presente que en los países anglosajones se usa una coma en vez de un punto para este efecto. Si usa software configurado para el idioma inglés, los números grandes aparecerán con comas en vez de puntos. Cambie la configuración del teclado o del programa para obtener el formato español.

6.9.3.2 Al escribir números con fracciones decimales, estas se indican con una coma después entre el número entero y la fracción decimal. Ejemplo: “29,5”. Tenga en cuenta que en la literatura anglosajona, esta función se hace con un punto.

6.9.3.3 Al incluir columnas de números en tablas, las cifras deben alinearse según su punto decimal.

Ejemplo:

Iglesia	Membresía	Edad promedio de los miembros
Templo Betel	468	36,8 años
Centro Cristiano Renacer	144	47,4 años
Pueblo de Dios	290	37,7 años
Cristo Rey	85	51,0 años
Centro de Adoración	1.424	39,8 años

6.9.3.4. Al escribir números de cuatro o más cifras que representan un determinado año, dirección de domicilio, o código postal, no se separan las cifras en absoluto.

“en el año 1876”

“Avenida España 3278”

“Springfield, MO 65802”

6.10. Formatos de titulares

No es necesario ni correcto exagerar el uso de títulos en la monografía de investigación. Se requiere el uso de títulos en ciertas partes del trabajo como: Portada, Contenido, Introducción, Divisiones principales del cuerpo de primer, segundo, tercer y (si es necesario) cuarto nivel, Apéndices y Bibliografía. Aunque a veces se dan casos excepcionales, no es necesario incluir títulos para cada subdivisión. Por ningún motivo se debe titular cada párrafo.

En seguida se dan algunas indicaciones más exactas sobre el uso de títulos.

6.10.1. Titulares de las secciones principales de la monografía

Los titulares centrados y en mayúsculas se utilizan en los siguientes puntos:

- 1) Portada
- 2) Contenido
- 3) Título de capítulo (en caso de monografías extensas o tesis)
- 4) Apéndices (si hay)
- 5) Bibliografía

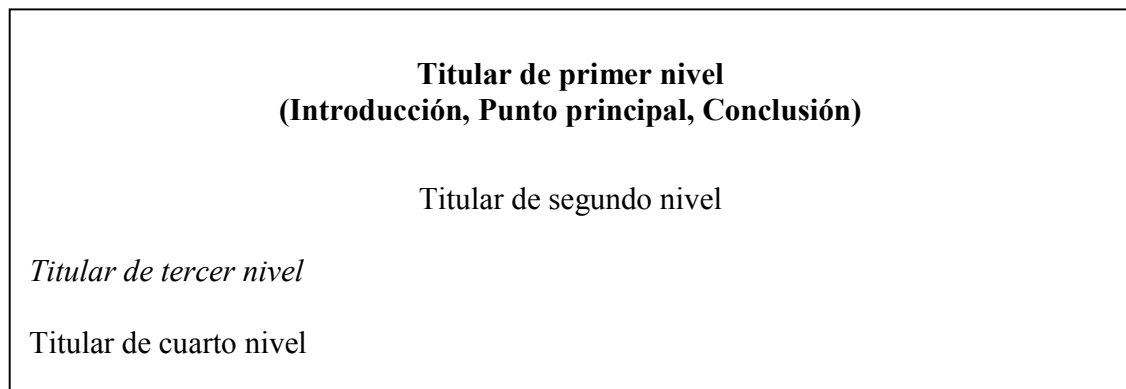
Estos titulares deben ir en posición centrada y en letras mayúsculas, en letra de grosor normal, no negrita. Deben quedar tres espacios simples entre el titular centrado y el texto, u otros títulos, si los hay.

6.10.2. Titulares de las divisiones dentro del cuerpo de la monografía (de primer a cuarto nivel)

Los siguientes elementos llevan titulares escritos con la primera letra mayúscula seguida por letras minúsculas:

- 1) Introducción
- 2) Puntos principales del cuerpo (titulares de primer nivel) – en letra negrita
- 3) Sub-puntos principales del cuerpo (titulares de segundo nivel)
- 4) Conclusión

La presentación de estos titulares debe ser acorde con el siguiente modelo:¹³



Observe que los titulares de primer nivel (Introducción, puntos principales del cuerpo y Conclusión) sí se escriben con letra negrita. Este es el único lugar en la monografía donde tal letra se usa.

Los titulares de segundo y mayor nivel deben reflejar dos o más subdivisiones del punto mayor que exponen. Es decir, no se puede expresar una sola sub-división, pues se implica la existencia de más de una.

Los títulos no deben formar frases muy extensas; deben ser descripciones simples, breves e informativas, por lo cual adoptarán forma expositiva y no interrogativa, de ser posible. No deben constituir piezas esenciales para la continuidad del texto. Esto puede comprobarse, suprimiéndolos sin que el texto carezca de sentido y claridad.

Los titulares no debe ir al pie de la página sin por lo menos dos líneas del texto del tema a seguir. En tal caso, inserte espacios para que el titular aparezca al inicio de la siguiente página.

¹³ Landa y Landa, 48.

6.11. Portada

Toda monografía debe llevar una hoja de portada. Esta debe incluir la siguiente información, toda escrita en posición centrada entre márgenes izquierdo y derecho, en el siguiente orden:

- 1) Título del trabajo – en letras mayúsculas, a seis espacios bajo el margen superior; si el título es demasiado largo para caber en una sola línea se puede escribir en dos o hasta tres líneas. Esas deben ir a un espacio, en forma de pirámide invertida, con la primera línea como la más extensa.
- 2) La palabra “Por” seguido en la siguiente línea por el nombre y apellido del alumno. Esto debe ir a cuatro espacios debajo del título
- 3) Las palabras “TRABAJO DE INVESTIGACIÓN”, doble espacio, “En cumplimiento parcial de los requisitos de _____” (nombre de la asignatura), doble espacio
- 4) La palabra “Profesor” seguido por el nombre del profesor de la asignatura. Doble espacio.
- 5) Nombre de la institución académica, doble espacio, ciudad, nación, doble espacio
- 6) Fecha (día, mes, año).

Es posible que instituciones educacionales diferentes tengan criterios diferentes sobre sus requisitos para la portada. Asegúrese de averiguar bien los requisitos de su lugar de estudio. Para ver un ejemplo de una portada, véase el Apéndice Tres, la Monografía Ejemplo.

6.12. Página de contenido

Toda monografía o tesis debe llevar una página de Contenido. Esta debe ir después de la portada y ser enumerada con un signo romano “ii” por ser considerada la portada la página “i”.

Debe llevar el título “CONTENIDO” en letras mayúsculas en posición superior, centrado. Las secciones principales de la monografía: la introducción, las divisiones principales, la conclusión, los apéndices (si hay) y la bibliografía van con letras mayúsculas, al ras con el margen izquierdo. En el margen derecho va el número de página para cada división principal.

6.13. Uso de abreviaturas

Se permite el uso de abreviaturas en las monografías y tesis. Se debe seguir las indicaciones de la Real Academia Española pertinentes que se encuentran en el Internet en <http://buscon.rae.es/dpdI/apendices/apendice2.html>. En el caso de los nombres de los

libros de la Biblia, las abreviaturas solo se usan cuando se hace mención de una referencia textual entre paréntesis, como (Gn 12:1) o (Mt 6:5), de otro modo se debe escribir el nombre completo del libro, como en "...en Isaías capítulo seis se narra el llamado del profeta." Las abreviaturas de los libros de la Biblia no llevan punto.¹⁴

Libros del Antiguo Testamento			
Génesis	Gn	Salmos	Sal
Éxodo	Ex	Proverbios	Pr
Levítico	Lv	Eclesiastés	Ec
Números	Nm	Cantares	Can
Deuteronomio	Dt	Isaías	Is
Josué	Jos	Jeremías	Jer
Jueces	Jue	Lamentaciones	Lm
Rut	Rt	Ezequiel	Ez
1 Samuel	1 S	Daniel	Dn
2 Samuel	2 S	Oseas	Os
1 Reyes	1 R	Jonás	Jon
2 Reyes	2 R	Miqueas	Miq
1 Crónicas	1 Cr	Nahúm	Nah
2 Crónicas	2 Cr	Habacúc	Hab
Esdras	Esd	Sofonías	Sof
Nehemías	Neh	Hageo	Hag
Ester	Est.	Zacarías	Zac
Job	Job	Malaquías	Mal

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

Deuterocanónicos			
1 Esdras	1 Esd	Baruc	Ba
2 Esdras	2 Esd	Carta de Jeremías	Cjer
Tobías	Tob	Cántico de los tres	Ctr
Judit	Jdt	Susana	Sus
Adiciones de Ester	Aest	Bel y el Dragón	Bel
Sabiduría	Sab	1 Macabeos	1 Mac
Sirac/Sirácides	Sir	2 Macabeos	2 Mac

¹⁴ Turabian, 341.

Porciones, Versiones y Manuscritos bíblicos			
Antiguo Testamento	AT	Versión de Nacar Colunga	NC
Nuevo Testamento	NT	Septuaginta	LXX
Dios Habla Hoy	DHH	Manuscrito	MS.
La Biblia de las Américas	LBLA	Manuscritos	MSS.
La Biblia Latinoamericana	LBL	Texto Masorético	TM
Nueva Traducción Viviente	NTV	Textus Receptus	TR
Nueva Versión Internacional	NVI	Códice sinaítico	<i>álef</i>
Reina Valera 1960	RVR / RV60	Códice Alejandrino	A
Reina Valera 1995	RV95	Códice Vaticano	B
Biblia de Jerusalén	BJ	Códice Efraemi	C
Version Rey Jaime (King James) KJV		Códice Besa (o Cantabrigense) D	D
		Rollos del Mar Muerto	RMM

Otras abreviaturas comúnmente usadas	
Fecha antes de Cristo	a.C.
Fecha después de Cristo	d.C.
Cerca de esta fecha o año (<i>circa</i>)	ca.
Antes de un monto en dólares americanos	US\$
Editor o edición	ed.
Editores o ediciones	eds.
Por ejemplo (<i>exempli gratia</i>)	e.g.
Y otros (<i>et alii o et alius</i>)	et al.
El mismo autor, título, página o página diferente con el número anotado (<i>ibidem</i>)	ibid.
Esto es; a saber (<i>id .est.</i>)	i.e.
Número	no.
Página	p.
Páginas	pp.
Siguiente	s.
Siguientes	ss.
Sin autor	s.a.
Sin fecha	s.f.
Sin lugar de publicación	s.l.
Tomo	t.
Traductor	trad.
Versículo	v.
Versículos	vv.
Volumen	vol.
Agencias y organizaciones: (se escriben con letras mayúsculas sin puntos) Ejemplos:	
Servicio de Educación Cristiana	SEC
Instituto de Superación Ministerial	ISUM
Consejo de las Asambleas de Dios de Sud América	CADSA
Consejo de Ejecutivos de Las Asambleas de Dios	CELAD
Organización de las Naciones Unidas	ONU
Organización de Estados Americanos	OEA ¹⁵

¹⁵ Landa y Landa, 88.

6.14. Uso de tablas y figuras gráficas

Algunos temas de investigación demandan bastante uso de números, estadísticas y elementos gráficos. Para estos casos, se permite incluir tablas y figuras gráficas dentro del mismo cuerpo de la monografía o como apéndices al final del escrito. Estos pueden ser muy útiles para resumir o comparar datos que son relevantes al tema bajo estudio.

Se deben usar las tablas y figuras gráficas con mesura, sólo cuando son realmente necesarias para facilitar la comprensión de la información presentada. Estos elementos nunca se deben usar simplemente como adornos para “embellecer” el trabajo.

Las tablas y figuras gráficas llevan su propia enumeración, (una secuencia para las tablas, otra para las figuras) independiente de la enumeración de las notas a pie de página, en orden de aparición en el trabajo (Ejemplo: Tabla 1, Tabla 2). En caso de que el trabajo sea una tesis con varios capítulos, las figuras y tablas se enumeran de la siguiente manera: número de capítulo: número de figura o tabla (Ejemplo: Figura 3:1, Figura 3:2).

“Tablas” aquí se refiere a toda presentación de datos numéricos o textuales en cuadros divididos en columnas y renglones. Cada tabla debe llevar su número y nombre descriptivo en posición superior izquierdo, junto a la misma tabla. Las tablas se enumeran secuencialmente en el orden en que aparecen en la monografía, sin importar el número de página en que se encuentren. Debajo de cada tabla va la información de la fuente de los datos presentados en ella. La tabla no lleva nota a pie de página adicional. Si dicha fuente no se vuelve a citar en la monografía o tesis, no es necesario incluirlo en la bibliografía.

Ejemplo de una tabla:

Tabla 2: Los diez países más poblados del mundo

	País	Población	Porcentaje de la población mundial
1	CHINA	1.347.565.000	19,25%
2	INDIA	1.242.492.000	17,86%
3	ESTADOS UNIDOS	313.085.000	4,50%
4	INDONESIA	242.326.000	3,49%
5	BRASIL	196.655.000	2,83%
6	PAQUISTÁN	176.745.000	2,54%
7	NIGERIA	162.471.000	2,34%
8	BANGLADESH	150.494.000	2,17%
9	RUSIA	142,836.000	2,06%
10	JAPÓN	126.497.000	1,82%

Fuente: “Lista de países más poblados del mundo”. Misiones en Conjunto, <http://admec.org/lista-de-paises-mas-poblados-del-mundo/>. (Último acceso 10 de mayo, 2012).

Lo ideal es que las tablas sean creadas con el editor de tablas del mismo procesador de texto MS Word o con un programa como Excel. Su anchura no puede ser mayor que la del texto y no pueden extenderse más allá de los márgenes del texto. Las

tablas deben aparecer preferiblemente en blanco y negro solamente, o con un uso mínimo de tramas grises. No se recomienda usar colores, para que fotocopias del escrito también sean entendibles.

“Figura gráfica” se refiere aquí a cualquier otro elemento ilustrativo que el alumno desea incorporar a su monografía, sea en el cuerpo del trabajo o en un apéndice. Las figuras gráficas pueden ser gráficas, diagramas, mapas, fotografías, dibujos, planos, y otras imágenes. Aunque no se prohíbe, no se aconseja el uso de colores, ya que la monografía o tesis necesita ser perfectamente legible impresa o fotocopiada en color negro. Cada figura debe llevar su número y nombre descriptivo en posición inferior izquierdo, junto a la misma figura.

No se debe pensar que la función de incorporar figuras es simplemente para “embellecer” la monografía con un montón de dibujos e imágenes. Se debe limitar el uso de estos a elementos verdaderamente esenciales para la presentación clara de datos importantes bajo consideración.

Ejemplo de una figura gráfica:

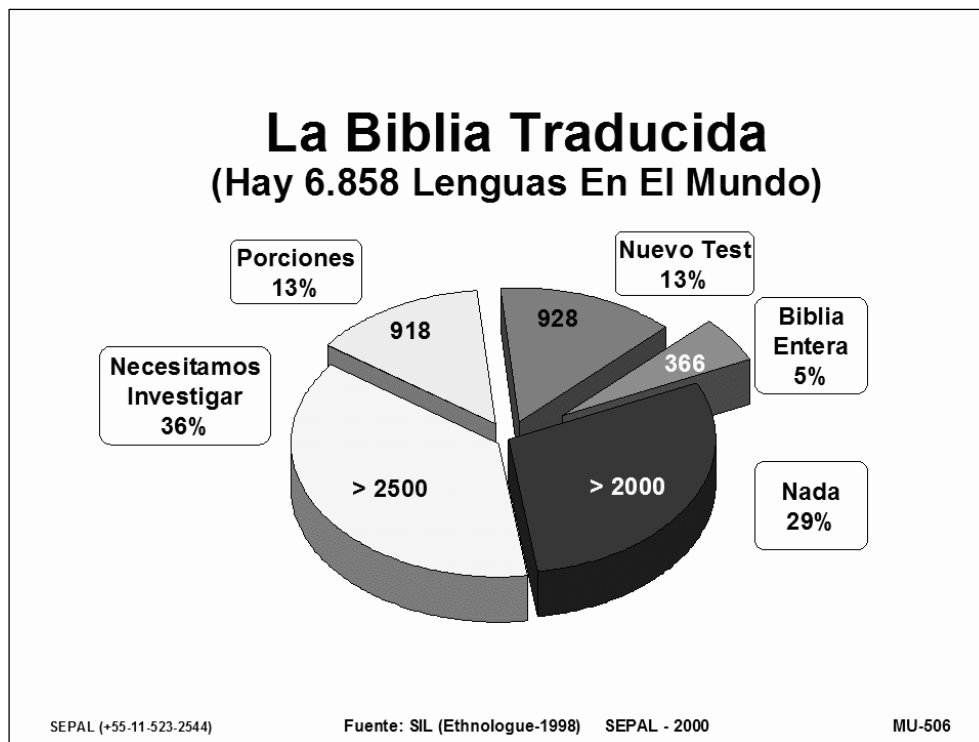


Figura 8: La traducción de la Biblia. Fuente: COMIBAM.
<http://www.comibam.org/transpar/esp/pueblos/gif/Slide6.gif> (Último acceso 2 de diciembre, 2011).

Si el trabajo ha de incluir figuras, es muy preferible que estas sean creaciones originales del alumno, y no materiales ilustrativos imprecisos y genéricos. Si se desea incluir una imagen copiada del Internet debe tener en cuenta lo siguiente:

1) Toda imagen en Internet tiene dueño y tal dueño tiene derechos de propiedad intelectual sobre el uso y la difusión de dicha imagen.

2) Las leyes de derecho de autor en los Estados Unidos y generalmente de otras naciones de América permiten el uso de textos e imágenes con derechos reservados en trabajos académicos, sin pago por tal uso.

3) Los criterios aplicables para el uso académico de imágenes son: (a) se usará la imagen en un proyecto legítimamente académico; (b) la imagen o el texto debe ser relevante al tema del estudio; (c) se debe identificar la fuente correctamente; (d) no puede existir ninguna transacción comercial en relación con el trabajo; y (e) la cantidad de material copiado no puede ser excesivo ni impactar en el valor de mercado del original.¹⁷ Si uno llegara después a vender copias del trabajo con aquella imagen incluida, sí se estaría violando los derechos de autor. En tal situación uno tendría que contactar al dueño de la imagen y pagarle el derecho de uso correspondiente. Se recomienda averiguar cómo son las leyes respectivas en su país.

6.14. Apéndices

En caso que exista información esencial de apoyo a la investigación que por su extensión o formato no se pudo incorporar al cuerpo, se permite adjuntar tales materiales como apéndices a la monografía o tesis.

Si una tabla o figura demanda mayor anchura que lo permitido por los márgenes del texto, se puede girar la tabla o figura noventa grados, quedando la parte superior de la tabla en el lado izquierdo de la hoja. Las reglas a aplicar en la inserción de apéndices al trabajo son:

- Los apéndices van después de la conclusión de la monografía y antes de la bibliografía.
- Cada apéndice comienza en una página distinta.
- Cada apéndice lleva el titular APÉNDICE, en posición superior, centrado. Si hay más de un apéndice, llevarán números también. (APÉNDICE UNO, APÉNDICE DOS, etc.)

¹⁷ “Copyright vs ‘Academic Fair Use’” [Derecho de autor versus ‘Uso académico legítimo’] <http://www.uta.fi/FAST/PK6/REF/fairuse.html> (Último acceso 12 de mayo, 2012).

CAPÍTULO SIETE

NIVEL LICENCIATURA: LAS MONOGRAFÍAS PARA EL INSTITUTO DE SUPERACIÓN MINISTERIAL

El Instituto de Superación Ministerial es una escuela de formación en Biblia y Teología presencial, modular e intensivo que permite que ministros egresados de institutos bíblicos completen las unidades necesarias para obtener el grado de Licenciatura en Teología. Sus oficinas internacionales se encuentran en Hollywood, Florida, E.U.A. y su sitio en Internet se encuentra en www.isumad.org.

El programa de estudios del ISUM consiste de cuatro seminarios de cuatro semanas de duración, con cinco materias por seminario. Al final de cada seminario el alumno debe producir una monografía de investigación tocante a algún aspecto de una de las materias del seminario recientemente cursado. También se permite la entrega de exégesis y proyectos, pero un mínimo de dos de los cuatro trabajos pos-seminario deben ser monografías de investigación. Las instrucciones específicas para los proyectos y las exégesis se pueden encontrar en el sitio del ISUM en Internet.

7. 1. Valor de la monografía

Después de asistir a un seminario del ISUM la tarea consiste en escribir una monografía de investigación de tres mil a seis mil palabras, siguiendo las indicaciones en la más reciente edición del *Guía de estilo y formato para monografías y tesis* del Servicio de Educación Cristiana.

El valor académico de las primeras tres monografías será de 3,0 unidades cada una, valor equivalente a una materia de 48 horas clase con todos sus requerimientos de estudio, lecturas, exámenes, etcétera. Se puede apreciar entonces que una buena monografía de investigación demanda un elevado nivel de esfuerzo. La última tarea (la de graduación) llevará el nombre de "Trabajo de Graduación", valdrá 2.00 unidades, y podrá ser cualquiera de estas opciones:

- a) Una monografía de investigación [el tema será seleccionado de entre todos los temas pertinentes al ISUM que no hayan sido usados anteriormente], de no menos de 2,000 y no más de 4,000 palabras.
- b) Una exégesis, o
- c) Un proyecto

IMPORTANTE:

Para poder graduarse al final de su cuarta participación en un seminario del ISUM es imprescindible que el alumno haya hecho su trabajo escrito correspondiente a ese cuarto seminario, antes de su inicio. Tal trabajo, para ser evaluado, calificado y (si es necesario) devuelto al alumno para mejorías imprescindibles, debe ser enviado a la Oficina Internacional del ISUM un mínimo de tres meses antes del inicio del seminario. En caso contrario, el alumno no se podrá graduar en tal oportunidad y tendrá que esperar hasta otro seminario para graduarse.

7. 2. Envío de la monografía

La monografía debe llegar a la oficina del ISUM a más tardar seis meses después de la clausura del seminario asistido. Se penaliza la entrega atrasada. En el caso de la monografía o proyecto de graduación, este debe ser enviado para su calificación tres meses antes del seminario en el cual el alumno desea graduarse, para ser calificado antes de la graduación. El ISUM solo recibe las monografías en formato digital como archivo Microsoft Word, por correo electrónico. La dirección donde enviar las monografías es: **oficinaisum@aol.com**. El ISUM no se recibe copias impresas en papel.

El estudiante isumista debe asegurarse de guardar copias de respaldo de sus monografías, tanto las que están en desarrollo como las ya enviadas. Antes de enviar la monografía debe asegurarse que cumple todos los requisitos de contenido y formato presentados en la *Guía de estilo y formato para monografías y tesis* además de cualquier otra indicación dada durante el seminario.

El estudiante no debe considerar su monografía como bien entregada hasta recibir vía correo electrónico un acuse de recibo de parte de la administración del ISUM. Si no lo recibe, debe volver a enviar el trabajo por correo electrónico.

La monografía no se devuelve. Una calificación detallada de la monografía se enviará después de su revisión y calificación por el revisor autorizado.

7. 3. La calificación de la monografía

Es sumamente importante entregar la monografía a tiempo, pues se penaliza la recepción tardía de estas. A partir de la fecha del término del seminario asistido, se dan **seis meses** plazo máximo para enviar la monografía a la oficina correspondiente. Después de entonces se penalizará la entrega tardía con una reducción de cinco puntos por cada mes de atraso, siendo la penalización máxima de veinte puntos. O sea, un trabajo en perfectas condiciones, pero entregado con cuatro o más meses de atraso, podrá recibir como nota máxima 80 puntos.

En caso de recibir una nota aplazada (menor de 70), se dará al alumno, junto con una evaluación de las deficiencias del trabajo entregado, una oportunidad para corregir y volver a someter el trabajo en un plazo no mayor de dos meses después de la notificación de la nota, sin penalidad por atraso agregado.

7. 4. El sistema de evaluación para la calificación de las monografías enviadas al ISUM.

PRESENTACIÓN		15%
Limpieza,	5	
Espacios, márgenes	5	
Ortografía	5	
INTRODUCCIÓN		15%
Presentación del tema y el problema	5	
Justificación y delimitación de la investigación	5	
Hipótesis, Fuentes y metodología	5	
CUERPO		30%
Organización del estudio	10	
Uso de Fuentes Secundarias y Terciarias	5	
Uso de Fuentes Primarias	5	
Coherencia, claridad y progresión de los argumentos	10	
CONCLUSIÓN		15%
Resumen de lo observado	5	
Solución y Propuestas	5	
Auto-crítica	5	
DOCUMENTACIÓN DE FUENTES		15%
Uso correcto de notas a pie de página	5	
Bibliografía	10	
EXTENSIÓN EN PALABRAS		10%
No menos de 3.000 y no más de 6.000 palabras (pos-seminario - 3 unidades)		
No menos de 2.000 y no más de 4.000 palabras (de graduación - 2 unidades)		
TOTAL		100%
DESCUENTOS POR ATRASO:		
Un mes	- 5%	
Dos meses	- 10%	
Tres meses	- 15%	
Cuatro meses o más	- 20%	

7. 5. Temas sugeridos para las monografías requeridas por el ISUM

Nota: Escoja un solo tema entre todos los que corresponden al seminario en que participó. Recuerde que la investigación puede enfocar el tema sugerido en sí o un aspecto más delimitado del tema que despierte su curiosidad e interés. Se permite la elección de temas distintos a los sugeridos aquí, siempre y cuando guarden relación estrecha con una de las materias del seminario cursado y se justifique su elección

Seminario I:

Epístolas

- El contexto teológico de las cartas juaninas
- La fecha y los destinatarios de la carta de Pablo a los Gálatas
- La canonicidad de las cartas juaninas
- El significado paulino del legalismo.
- Los vocablos griegos claves de las cartas juaninas
- El uso del Antiguo Testamento en las cartas paulinas
- El legalismo en las iglesias de hoy
- El abuso de la libertad cristiana.

Homilética Avanzada

- La historia de la homilética
- La predicación exegética y sus beneficios para la iglesia local.
- Crítica y evaluación de diferentes acercamientos a la homilética
- Estilo y contenido de la predicación de los apóstoles del N.T.
- Estilo y contenido de la predicación de los profetas del A.T.
- El estado de la homilética en mi país

Didáctica I:

- El fundamento teológico de la enseñanza.
- Reseña de las filosofías de la enseñanza actuales.
- El adulto cristiano y su formación espiritual.
- Una evaluación de la educación cristiana en su propia iglesia.
- Una evaluación de la educación cristiana en la Iglesia Nacional.
- Las técnicas motivacionales de Jesús para enseñar en los Evangelios.

Principios de Administración:

- La formación de líderes en la iglesia local.
- La formación de líderes en la iglesia nacional.
- Estilos de liderazgo
- Una teología de la administración

Psicología Pastoral:

- Las opciones de consejería cristiana en mi país
- El lado personal del ministro - la relación entre familia, ministerio, y tiempo personal.
- Aconsejando a los ministros que han caído en el pecado.
- La ética en la consejería pastoral.
- Aconsejando al alcohólico (o drogadicto, deprimido, homosexual, etc.)

Seminario II:

Antiguo Testamento: Profetas Mayores - Isaías

- El reino venidero en Isaías
- Los tiempos de Isaías y la arqueología bíblica
- La historia y cultura asiria
- Isaías y el tema del Mesías
- La integridad literaria de Isaías

Teología del Antiguo Testamento

- Falencias en la teoría documentaria del Pentateuco
- La apocalíptica en el Antiguo Testamento
- La teología de la salvación en el Antiguo Testamento
- La auto-revelación de Dios en el Antiguo Testamento
- La mujer como líder en el Antiguo Testamento

- La adoración en el Antiguo Testamento
- El pecado según el Antiguo Testamento
- Los pactos del Antiguo Testamento
- La teología del "Día de Jehová"
- La perspectiva escatológica del Antiguo Testamento

Redacción

- El estado de las comunicaciones impresas evangélicas de mi país
- El escritor evangélico ante los desafíos actuales

Teología Contemporánea

- La vida y obra de Karl Barth (o Rudolf Bultmann, Dietrich Bonhoeffer, Gustavo Gutiérrez, etc)
- Historia e influencia del Movimiento Lluvia Tardía del año 1949.
- Las influencias de la Nueva Era en mi país.
- Los pro y contra del evangelio de la prosperidad.
- Los carismáticos y la iglesia evangélica.
- Los católicos carismáticos en mi país
- La iglesia evangélica frente a los desafíos sociales de mi país.
- El ministerio que trasciende las barreras de las clases sociales.

Ética Ministerial

- Jesús como modelo en las relaciones humanas: una investigación de teología bíblica en los Evangelios.
- El amor como principio rector de la ética ministerial
- El código de ética ministerial paulino ¿código paulino, o ética ministerial paulina?
- Hacia un código de ética para el pastoreo contemporáneo
- Técnicas de resolución de conflictos personales: hacia una teología de confrontación-resolución en las relaciones humanas
- La ética financiera a la luz de las Escrituras
- Cómo liderar la Junta Oficial positivamente
- El papel del ministro como líder en la época posmoderna
- La prevención del abuso sexual infantil en la iglesia local latinoamericana
- Las habilidades conversacionales: cómo iniciar, mantener y culminar un diálogo

Seminario III:

Teología Sistemática: Espíritu Santo

- La persona y obra del Espíritu Santo en el Antiguo Testamento
- El Espíritu Santo en los escritos de Lucas
- El Espíritu Santo en las cartas paulinas (o en una sola carta, ejemplo: Romanos)
- El Espíritu Santo en los escritos juaninos
- Extremismos peligrosos supuestamente pentecostales, y sus contrapartes equilibradas
- Señales y prodigios en la actualidad

- Los dones espirituales en la iglesia local

Antiguo Testamento II: Profetas Menores: Hageo y Zacarías

- El templo de Zorobabel a la luz de la historia y la arqueología
- La vida y gobierno de Ciro de Persia
- La influencia de Zacarías en el Nuevo Testamento
- El mesianismo post exílico
- El Espíritu Santo según los profetas pos-exílicos

Misionología

- El estado actual de las misiones en mi país
- Historia de las misiones en mi país
- La vida y obra misionera de C.T. Studd (o Guillermo Carey, Allen Gardiner, Hudson Taylor, etc.)
- Las áreas de preparación esenciales para ser misionero
- La familia del misionero: cómo preservarla sana en una cultura extraña
- Peligros del sincretismo en la teología evangélica de mi propia cultura
- El movimiento misionero en la América Latina
- Las misiones y la iglesia local
- Una teología pentecostal de misiones

Comunicaciones:

- La influencia de los medios de comunicación en la sociedad hoy (televisión, radio, etc.)
- Las comunicaciones cristianas en mi país.
- Un estudio del proceso comunicativo de los profetas.
- La interacción dinámica en la comunicación del Evangelio.
- Elaboración de monografías
- La elaboración de monografías en los institutos bíblicos de mi país.
- Una evaluación de las bibliotecas de los institutos bíblicos de mi país.

Seminario IV: TEMAS SUGERIDOS

Introducción al griego del Nuevo Testamento

- La historia del helenismo
- Los vocablos RHEMA y LOGOS, su significado y uso en el Nuevo Testamento
- Los vocablos CHRIO y ALEIPHO (unción) y su uso en el Nuevo Testamento
- La historia del Textus Receptus
- Historia e importancia de los papiros del Nuevo Testamento.

Hermenéutica Avanzada

- La interpretación alegórica y sus peligros
- La importancia y los beneficios de la predicación exegética.

Teología Evangélica - Bibliología

- La historia e importancia de los rollos del Mar Muerto
- Apología de la revelación especial
- Historia de la crítica bíblica
- Una respuesta a la teoría documentaria del Pentateuco
- Atanasio de Alejandría y el canon del N.T.
- Desarrollo del canon veterotestamentario
- Desarrollo del canon neotestamentario
- La vida y obra de Constantin Tischendorf
- La vida y obra de Casiodoro de Reina
- Peligros y excesos de la iglesia pentecostal debidos a una mala bibliología

Levítico

- El uso del Levítico en el Nuevo Testamento
- El uso del Levítico en los libros proféticos
- El uso del Levítico en los Salmos
- El Levítico contrastado con las religiones paganas de su época
- El Levítico y el judaísmo moderno
- Similitudes entre el sacerdocio levítico y el ministerio neotestamentario

Didáctica II

- Criterios para el ejercicio de la disciplina en clase
- Evaluación de la fijación del aprendizaje en el instituto bíblico
- Las técnicas didácticas idóneas

CAPÍTULO OCHO

NIVEL MAESTRÍA: LAS MONOGRAFÍAS Y TESIS PARA LA FACULTAD DE TEOLOGÍA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS DE AMÉRICA LATINA

8.1. Reseña Histórica

La Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina nació del deseo de los egresados del Instituto de Superación Ministerial (ISUM) de continuar superándose. A petición de ellos, el Servicio de Educación Cristiana de las Asambleas de Dios estudió la posibilidad de ofrecer cursos avanzados.

Se tuvo muy en cuenta la situación general del alumno para definir la forma en que se ofrecerían los estudios. Se consideró la economía del estudiante, la facilidad para ausentarse de su ministerio por un período corto, y la posibilidad de conseguir profesores ambulantes que tuvieran por lo menos una maestría en su esfera de enseñanza. El estudio de la propuesta, bajo la supervisión del finado misionero Byron Niles, resultó favorable y, por su recomendación, el SEC presentó el proyecto ante la quinta sesión plenaria reunida en la Ciudad de Panamá, Panamá, en octubre de 1985.

El primer módulo de estudios (llamado entonces *seminario*) de la Facultad de Teología se realizó en Moravia, Costa Rica, en mayo de 1988. Participaron los profesores Floyd Woodworth y Esteban Warner, junto con el primer rector Samuel Balias y el decano de entonces Denis Rivera. La Facultad celebró su primera graduación el 15 de mayo de 1992 en San José, Costa Rica.

8.2. Funcionamiento

La Facultad celebra módulos anuales, en catorce centros regionales, ofreciendo especialidades en Teología Práctica y Educación Teológica Superior. Para participar en el módulo el alumno sólo necesita ausentarse por tres semanas de su hogar y ministerio para dedicar todo su esfuerzo a sus estudios. Al terminar las tres semanas de clases, los alumnos tendrán que entregar sus tareas y trabajos de investigación post-módulo y enviarlos a la oficina central en Springfield, Missouri, o en su caso a más tardar antes de iniciar el próximo módulo en su sede de estudio.

Se ofrecen tres asignaturas por módulo. Cada asignatura es independiente, de manera que el alumno puede comenzar sus estudios en cualquiera de los cinco módulos requeridos. Además, éstas se ofrecen una a la vez, de modo que si el estudiante tiene conflicto de horario, y no dispone de las tres semanas, se le permite tomar una o dos de las asignaturas del módulo. La Facultad de Teología es una institución dispuesta a recibir a todos aquellos alumnos que cumplan con los requisitos de ingreso que se detallan a continuación. La Facultad de Teología ofrecerá a partir del 2013 los siguientes dos

programas de estudio conducentes a la obtención de una maestría. Estos son: **Maestría en Teología Práctica** y **Maestría en Educación Teológica Superior**.

8.3. Requisitos de ingreso

1. Estar activo en el ministerio y en plena comunión con su organización eclesiástica nacional.
2. Poseer la Licenciatura del Instituto de Superación Ministerial o de otra institución reconocida por el Comité Administrativo de la Facultad de Teología, con concentración en Biblia, Teología, Misionología o Educación Cristiana. Quien posee otra Licenciatura que no sea en las concentraciones ya mencionadas, deberá tener un mínimo de 40 créditos de estudios bíblico-teológicos.
3. Haber mantenido un promedio de 80% en sus estudios de licenciatura.
4. Hacer llegar a la oficina central de la Facultad la solicitud de ingreso completada, con las firmas correspondientes y los documentos que deben acompañarla, con tres meses de anticipación al módulo que planea asistir y a la vez tiene que hacer llegar al representante nacional un anticipo de US\$50. El postulante que no hace llegar su solicitud y el anticipo de US\$50 con la debida anticipación, corre el riesgo de no ser admitido en el módulo. El mismo plazo rige para los alumnos que reingresan.
5. Estar presente en la matrícula, orientación, e inicio de clases el primer día del seminario, además debe completar satisfactoriamente el cuestionario sobre conocimiento bíblico.

Usted puede bajar los formularios que se encuentran en la última pestaña de nuestra página web: www.facultadAD.org y una vez rellenos deberá enviarlos a nuestra oficina a: info@facultadAD.org. Al mismo tiempo necesita contactarse con nuestro representante nacional en su país, para que lo guíe en el proceso de postulación. Si usted no conoce el nombre o la dirección de nuestro representante escribanos a la siguiente dirección info@facultadAD.org.

Oficina Internacional de la Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina:

Facultad de Teología
3728 W. Chestnut Expressway
Springfield, MO 65802
Estados Unidos de América
Teléfono: 1-417-886-9855
FAX: 1-417-886-6125

8.4. Requisitos académicos para las monografías de la Facultad de Teología

1. La monografía deberá estar en la plantilla más actualizada de la página web: www.facultadAD.org.
2. Deberá ser escrito con letra tamaño 12 usando la fuente Times New Román.
3. Cada asignatura requerirá de una monografía.
4. Deberá ser enviada a la Oficina Internacional de la Facultad y no al profesor.
5. Toda monografía deberá ser enviada a monografia@facultadAD.org (sin tilde), y las tesis a tesis@facultadAD.org o al correo físico de la Facultad de Teología 3728 W. Chestnut Expressway Springfield, MO 65803, EE.UU. A.
6. Cada asignatura requiere su propia monografía. Es decir si ya hizo esa monografía para una asignatura no deberá presentarse esa misma para otra asignatura. Esto será controlado por la Oficina Internacional.
7. La monografía deberá ser original, no copia de otro hermano(a) ni del Internet u otro recurso. Al hacer esto resultará en una sanción hasta ser expulsado. El alumno perderá el curso.
8. La monografía deberá llevar no menos de 15 fuentes citadas, es decir un trabajo bien documentado según la versión más actualizada de Turabian. ****Nota:** Las fuentes tomadas del Internet serán adicionales a las 15 fuentes ******
9. La monografía deberá ser no menos de 15 páginas y no más de 25 páginas de contenido a doble espacio (sin tomar en cuenta la portada, la tabla de contenido, y la bibliografía).
10. El tema de la monografía deberá relacionarse con la asignatura.
11. La hoja de presentación de la monografía tiene que seguir el formato de instrucciones para monografías de la Facultad.
12. En el desarrollo de la monografía no deberá usar la primera persona tales como yo, nosotros, hicimos, entre otros.
13. En el desarrollo, la monografía no deberá incluir testimonio personal, palabras expresivas como “Aleluya”, Gloria a Dios” entre otras que usa cuando está predicando. Es necesario recordar que es una investigación académica y no una predicación.

14. En la introducción se deberá incluir los pasos de la propuesta dejando claro su hipótesis que desea comprobar.

15. La conclusión deberá comprobar o desaprobar su hipótesis de la investigación académica realizada.

16. La monografía no podrá escribirse por adelantado. Es necesario redactar una propuesta para la misma y que esta sea aprobada por el profesor en el mismo módulo.

8.5. El envío electrónico de las monografías

Para asegurar la buena atención al envío de monografías de parte de los estudiantes es preciso respetar las siguientes pautas:

1. Las monografías deben ser enviadas a la sede internacional al correo electrónico: monografia@facultadAD.org, y nunca se envían directamente al profesor.

2. Las monografías deben ser enviadas como documentos de Word. El alumno será responsable de guardar respaldo de su trabajo.

3. El alumno es responsable por el formato del documento - ni el (la) Decano(a), ni otro personal de la sede podrá ofrecer el servicio de formatear el trabajo.

4. La monografía tiene que llegar como un solo documento - no con la portada y contenido como documentos aparte.

Los trabajos académicos requeridos por la Facultad de Teología, aunque son trabajos distintos requeridos de acuerdo a cada asignatura, cada uno de ellos requiere de documentación, fuentes al pie o término de página y bibliografía compendiada siguiendo el estilo "Turabian".

8.6. Tipos de trabajos de investigación requeridos por la Facultad de Teología

8.6.1. La Monografía Documentada y Reflexión Ministerial

8.6.1.1. Monografía Documentada. En la monografía documentada, el alumno, después de elegir el tema, analizará y redactará una presentación crítica de la bibliografía que hay al respecto. Es importante tener buen nivel de comprensión y "un punto de vista imparcial, pero crítico" para referirse a los diversos enfoques de cada autor o autores, si es que se refiere a diferentes corrientes literarias, y de esta forma saber plantear una opinión personal, después de una revisión y análisis exhaustivos.

Aunque todas las monografías son documentadas, el tipo de monografía documentada requiere un análisis más exhaustivo de los escritos de autoridades en el tema que trate. Además el alumno deberá escribir monografías académicas y

especializadas que puedan auxiliar y orientar a otros estudiantes para elaborar sus trabajos requeridos por la Facultad.

8.6.1.2. Reflexión Ministerial. Un trabajo académico de reflexión ministerial consiste básicamente de las propias opiniones y sentimientos del alumno sobre un tema en particular abordado en el curso o relacionado con el mismo. El objetivo de una reflexión ministerial no es únicamente hablar de lo que aprendió, sino también transmitir los conocimientos y experiencias personales en las conclusiones finales.

La reflexión Ministerial es un tipo de trabajo que da la oportunidad de dar a conocer y hablar acerca de la visión personal y reflejar sus propios pensamientos referentes a un tema tratado. La reflexión ministerial se utiliza como una medida de auto-evaluación del curso, permitiendo al alumno hacer frente a sus experiencias y lo que ha aprendido. La reflexión ministerial consiste en sus puntos de vista individuales sobre el tema y una explicación de su postura. El objetivo de este documento es el demostrar eficientemente las propias creencias, actitudes y observaciones del alumno. En las reflexiones ministeriales, se requiere para apoyar las conclusiones, citar las fuentes de información que apoyan sus comentarios. Una reflexión ministerial debe reflejar sus propios pensamientos sobre el tema, y no pensamientos de otros.

Aunque las reflexiones ministeriales no pueden tener un diseño estructural definitivo, hay ciertos formatos y directrices que debe seguir según las indicaciones del profesor. Su primer párrafo, a veces se denomina la tesis, debe informar al lector sobre el tema y también dialogar con él. Cuando termine de leer la introducción de su reflexión ministerial, debe estar ansioso por leer el resto. El cuerpo de tu reflexión ministerial debería revelar sus ideas y experiencias con el tema que usted está escribiendo. Si usted está escribiendo sobre un evento, describa su progresión. Incluya los diferentes aspectos de la experiencia y la forma en que se dieron sus hallazgos. En la conclusión de su reflexión ministerial, reflexionar sobre el tema y comentar su impacto sobre usted, así como el probable impacto que puede tener para los demás.

8.6.2. El Proyecto

Algunas asignaturas de la Facultad de Teología se prestan para la presentación de un proyecto como reemplazo para una monografía. En tales casos se espera del alumno la misma rigurosidad académica en su contenido y presentación.

El proyecto presentado comprenderá los siguientes elementos:

I. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El alumno debe justificar la propuesta de tal proyecto. Esto implica demostrar la necesidad y viabilidad de tal.

II. DETALLAR LOS PASOS A SEGUIR:

Declarar el proyecto. Especificar en qué consiste el proyecto y la importancia de su alcance.

Establecer objetivos específicos a cumplir. Evitar las ideas generales y presentar objetivos concretos y realistas para el proyecto.

Determinar los recursos financieros y humanos que se requieren. Hacer un estudio serio de los costos financieros y el personal necesario para llevar adelante el proyecto. No se debe incluir en esta parte un detalle minucioso de cada material necesario o su costo, pero si un informe financiero que demuestre un estudio de los costos involucrados, tanto en materiales como mano de obra.

Señalar las fuentes para suplir los recursos. Identificar fuentes que proveen las finanzas y las personas que se verán involucradas.

Establecer un calendario de etapas en la implementación del proyecto. Organizar el trabajo en etapas. Asignando una fecha concreta para finalizar cada una de ellas y proceder a la próxima.

Indicar asignación de tareas a individuos o comités específicos. Adjuntar descripción de trabajo, incluyendo objetivos.

Determinar mecanismos de evaluación para cada etapa. Explicar la forma en que las etapas serán evaluadas y por quién y quiénes.

Cada paso debe presentar información fidedigna y libre de especulación.
Cualquier dato estadístico o numérico debe tener un fundamento de investigación fáctico.
18

8.6.3. La Monografía Exegética

8.6.3.1. La monografía contará con las partes requeridas por la Facultad:

Hoja de título

Hoja del Índice

Notas al pie

Bibliografía compendiada (15 fuentes como mínimo)

La monografía constará de un mínimo de 15 páginas (algunos profesores piden más).

8.6.3.2.. La monografía debe tener el siguiente análisis dependiendo de las instrucciones del profesor.

INTRODUCCIÓN

ANÁLISIS DEL CONTEXTO HISTÓRICO-CULTURAL

Análisis del contexto canónico

Análisis del contexto del libro

Análisis del contexto de la sección o división

Análisis del contexto inmediato

ANÁLISIS LÉXICO-SINTÁCTICO

¹⁸ Max Gallardo, Notas del Vocal y profesor de la Facultad de Teología, 2007.

	Análisis del género de literatura
	Análisis de la sintaxis de los párrafos
	Análisis de la sintaxis de las oraciones
	ANÁLISIS LÉXICO-VERBAL
	Análisis de las variantes textuales
	Análisis de los usos excepcionales de palabras
	Análisis de las figuras literarias
	ANÁLISIS TEOLÓGICO
	Análisis del uso teológico en tiempos en el pasado
	Análisis comparativo y de cognados
	Análisis de la analogía de las Escrituras
	Análisis de la analogía de la fe
	ANÁLISIS HOMILÉTICO
	Tema
	Título del sermón
	Introducción
	Proposición
	Punto de enfoque
	Palabra clave
	Oración de transición
	Puntos principales
	Puntos subordinados
	CONCLUSIÓN
	NOTAS AL PIE
	BIBLIOGRAFÍA COMPENDIADA ¹⁹

8.6.4. La monografía sermón expositivo y persuasivo

Instrucciones para las asignaturas de “Predicación expositiva” y solo en algunos países “Predicación y persuasión”²⁰

8.6.4.1. Para predicación expositiva (dos opciones para el sermón expositivo)

El alumno deberá escribir un sermón expositivo de la siguiente manera:

1. Prestando atención al formato y requisitos establecidos por la Facultad de Teología.
2. Presentará atención a los pasos que el profesor indique para la elaboración del sermón sin descartar lo establecido por la Facultad.
3. Deberá incluir un mínimo de 15 fuentes bibliográficas (esto no incluye las diferentes traducciones de la Biblia). El alumno deberá usar una sola versión a través de todo el sermón y las otras versiones que use será para hacer alguna comparación, declaración, o de apoyo, o no, a un comentario ya expuesto. Es importante notar que las

¹⁹ Ramón Carpenter, Notas del Profesor. Facultad de Teología, 2007.

²⁰ María E. Landa (Supervisora de archivos académicos) y Max Rivera, Notas de profesores de la Facultad de Teología, 2007.

diferentes versiones no se incluirá en las 15 fuentes requeridas por la Facultad. El alumno deberá usar otras fuentes para incluir en las fuentes requeridas por la Facultad.

4. Solo en el caso de sermones el alumno podrá usar la primera persona sin abusar del mismo.

El alumno deberá escribir dos sermones expositivos de la siguiente manera:

1. Prestando atención al formato y requisitos establecidos por la Facultad de Teología.

2. Presentará atención a los pasos que el profesor indique para la elaboración del sermón sin descartar lo establecido por la Facultad.

3. Deberá incluir un mínimo de 10 fuentes bibliográficas para cada sermón (esto no incluye las diferentes traducciones de la Biblia. El alumno deberá usar una sola versión a través de todo el sermón y las otras versiones que use será para hacer alguna comparación, declaración, o de apoyo, o no, a un comentario ya expuesto. Es importante notar que las diferentes versiones no se incluirá en las 10 fuentes requeridas por la Facultad. El alumno deberá usar otras fuentes para incluir en las fuentes requeridas por la Facultad.

4. Solo en el caso de sermones el alumno podrá usar la primera persona sin abusar del mismo.

5. Solo en el caso de esta opción el alumno podrá escribir un mínimo de 10 páginas por sermón.

8.6.4.2. Para predicación persuasiva – Preferentemente una monografía que hable de la predicación persuasiva. En el caso de escribir sermones hay: (dos opciones para el sermón expositivo)

El alumno deberá escribir un sermón expositivo de la siguiente manera:

1. Prestando atención al formato y requisitos establecidos por la Facultad de Teología.

2. Presentará atención a los pasos que el profesor indique para la elaboración del sermón sin descartar lo establecido por la Facultad.

3. Deberá incluir un mínimo de 15 fuentes bibliográficas (esto no incluye las diferentes traducciones de la Biblia. El alumno deberá usar una sola versión a través de todo el sermón y las otras versiones que use será para hacer alguna comparación, declaración, o de apoyo, o no, a un comentario ya expuesto. Es importante notar que las diferentes versiones no se incluirá en las 15 fuentes requeridas por la Facultad. El alumno deberá usar otras fuentes para incluir en las fuentes requeridas por la Facultad.

4. Solo en el caso de sermones el alumno podrá usar la primera persona sin abusar del mismo.

El alumno deberá escribir dos sermones expositivos de la siguiente manera:

1. Prestando atención al formato y requisitos establecidos por la Facultad de Teología.

2. Presentará atención a los pasos que el profesor indique para la elaboración del sermón sin descartar lo establecido por la Facultad.

3. Deberá incluir un mínimo de 10 fuentes bibliográficas para cada sermón (esto no incluye las diferentes traducciones de la Biblia. El alumno deberá usar una sola versión a través de todo el sermón y las otras versiones que use será para hacer alguna comparación, declaración, o de apoyo, o no, a un comentario ya expuesto. Es importante notar que las diferentes versiones no se incluirá en las 10 fuentes requeridas por la Facultad. El alumno deberá usar otras fuentes para incluir en las fuentes requeridas por la Facultad.

4. Solo en el caso de sermones el alumno podrá usar la primera persona sin abusar del mismo.

5. Solo en el caso de esta opción el alumno podrá escribir un mínimo de 10 páginas por sermón.

Los sermones deberán contener:

Tema
Título del sermón
Introducción
Proposición
Punto de enfoque
Palabra clave
Oración de transición
Puntos principales
Puntos subordinados

CONCLUSIÓN
NOTAS AL PIE O AL TÉRMINO
BIBLIOGRAFÍA COMPENDIADA

8.6.5. La monografía para “Historia del Pentecostalismo”

En todo momento hay personas interesadas en estudiar acontecimientos históricos motivadas por diversas razones, entre ellas conocer la verdad de un hecho específico. Una de las formas en que se puede realizar la documentación es por medio del método biográfico, el cual abarca los siguientes términos más comúnmente mencionados como biografía, autobiografía, historia de vida, historia personal, narración biográfica, relato biográfico, fuente oral, documentos personales y fuente oral.

El objetivo de éste tipo de monografías es tan variado como el tema que se desea abordar. Los aspectos o problemas que pueden desarrollarse con más frecuencia en el método biográfico son:

- Cronológico. Donde es necesario investigar el orden en que sucedieron una serie de eventos en un periodo de tiempo el cual puede ser una guerra mundial, guerra civil, revolución, un terremoto, una crisis económica entre otros.
- Actitudes en el presente debidas a vivencias del pasado inmediato.
- Dificultades presentes a causa del desconocimiento de la verdad. Ya que se busca reconstruir los hechos de un evento específico corroborando la información obtenida por diferentes personas o etnias.

- La motivación o curiosidad que puede ser generada a raíz de lo que otros dicen o cuentan de un tema en especial.
- Fetichización del método de tal forma que se pueda pensar que con una o varias narraciones se puede contar con todas las evidencias necesarias para estudiar o analizar un tema.

El método biográfico es una de las bases más importantes de la investigación, es la historia, la cual es algo más que la narración de acontecimientos o hechos pasados vividos por una o varias personas.

Judith Bartel de Graner, Ph.D en su obra *Historia de las Asambleas de Dios de Colombia* indica algunas instrucciones para escribir historia:

La palabra historia, viene del griego inquirir, es decir investigar acerca de los eventos y vidas de cierto pueblo. Para algunos la historia es científica, una descripción precisa de acontecimientos y datos concretos. Para otros, la historia es literatura, una interpretación narrativa de lo que un pueblo ha sufrido y cómo ha triunfado; como también sus éxitos y fracasos.

La historia no es sólo anotar meros datos, fechas y eventos pasados. La historia es una disciplina investigadora que cuestiona, compara deriva hipótesis, corrobora y verifica.

- La historia debe ser fielmente documentada para evitar todo tipo de alteraciones y que por lo tanto alejen de la verdad a todo tipo de documento histórico redactado.
- La historia debe incluir las experiencias del pueblo que se investiga.
- Debe evitar interpretaciones personales y plasmar las opiniones, comentarios y experiencias de los acontecimientos históricos de los protagonistas.²¹

²¹ Guillermo Landa Avilés (Director de Desarrollo y profesor de La Facultad de Teología), Notas 2008.

APÉNDICE UNO GLOSARIO

Bibliografía – es la lista de las fuentes empleadas en la realización de la investigación. Consiste de un listado de entradas bibliográficas, ordenadas alfabéticamente por el apellido de cada autor.

Cita directa – es una cita textual, palabra por palabra, literalmente fiel a la fuente consultada.

Cita indirecta – es la inclusión de algún dato, cifra o estadística tomada de la fuente consultada, en una oración propia del alumno o escritor; o un resumen o paráfrasis de las palabras de la fuente consultada.

Entrada bibliográfica – es la identificación formal de una fuente de información empleada en la investigación. Las entradas bibliográficas aparecen en la Bibliografía al final del escrito y se deben formatear conforme a las indicaciones en este guía, capítulo cinco.

Fuente primaria - es una fuente de información que procede del mismo asunto bajo investigación. Aporta datos reales, enteros, producidos por los protagonistas del asunto considerado, que no han pasado por procesos de redacción, selección o evaluación por otros.

Fuente secundaria – es una fuente de información que hace un resumen de los datos aportados por las fuentes primarias, escrito por una persona no protagonista del asunto bajo investigación.

Fuente terciaria – es una obra similar a las fuentes secundarias pero más breve y de menor profundidad. Sirve para dar una idea en general sobre un tema, sin entrar en mayores detalles.

Hipótesis – es un cálculo bien fundado de lo que podría ser la respuesta correcta a la interrogante que uno investiga.

Nota a pie de página - es una notación marginal al pie de la página que identifica la fuente de información citada en el texto o que hace un comentario sobre algo interesante vinculado al tema tratado en la página pero no esencial para la investigación.

APÉNDICE DOS: SITIOS EN INTERNET ÚTILES PARA LA INVESTIGACIÓN TEOLÓGICA

A continuación se presenta una cantidad de direcciones en Internet donde se puede encontrar información útil para las investigaciones teológicas y ministeriales. Aunque estas fuentes han sido seleccionadas con cuidado, el Servicio de Educación Cristiana no avala ni garantiza la corrección o veracidad de sus contenidos.

Al investigar en Internet, si uno se encuentra con información proveniente de fuentes desconocidas o de dudosa autoridad es mejor no tomarlas en cuenta. Con las fuentes “online” se recomienda siempre evaluar la calidad de estas por medio de una indagación mayor sobre los autores y por la confirmación de los datos en otras fuentes de mayor confiabilidad. Como ya se ha dicho previamente, nadie controla la calidad de lo que se sube al Internet y por ende hay que seleccionar las fuentes de información encontradas ahí con mucho cuidado.

Se invita a los lectores de este guía a aportar información sobre otros sitios útiles para la investigación teológica y ministerial que conocen.

Asambleas de Dios

Servicio de Educación Cristiana	http://www.servicioad.net/
Centro de Recursos y Asesoría	http://www.elasesor.org/
Instituto de Superación Ministerial	http://www.isumad.org/
Facultad de Teología	http://www.facultadad.org/
Asociación Teológica de América Latina	http://atalad.net/
Revista <i>CONOZCA</i>	http://conozca.org/
Revista <i>Enriquecimiento</i>	http://ag.org/enrichmentjournal_sp/201004/index.cfm
Revista <i>El Evangelio Pentecostal</i>	http://ep.ag.org/

La Biblia y su interpretación

E-Sword –Comunidad latina de usuarios de E-Sword	http://esword-espanol.blogspot.com/
E-Sword –programa y archivos	http://www.mediafire.com/?f15jt9t18dzc809
Colección de herramientas de estudio bíblico para descargar	http://www.freelibros.com/biblia/biblioteca-the-word.html
Sociedades Bíblicas Unidas	http://www.sociedadbiblicasunidas.org/
Códice Sinaítico – sitio en inglés con el	http://codexsinaiticus.org/en/

manuscrito completo digitalizado	
<i>Diccionario bíblico</i> en línea	http://www.bibliaonline.net/diccionario/?letra=A&exata=on&lang=es-AR
<i>Comentario Matthew Henry</i> – en línea	http://www.iglesiareformada.com/henry_matt_hew_comentario.html

Teología Sistemática

<i>Declaración de verdades fundamentales de las Asambleas de Dios</i>	http://ag.org/top/beliefs/statement_of_fundamental_truths/sft_full_sp.cfm
Listado de <i>Declaraciones de posición oficial</i> sobre diversos temas doctrinales, del Presbiterio General de las A.D. de E.U.A.	http://ag.org/top/Beliefs/Position_Papers/index.cfm
<i>Fundamentos de teología pentecostal</i> , por Duffield y Van Cleave – versión en línea	http://uad.isffamilia.org/recursos_Teologos/Fundamentos_teo_pentecostal.pdf
Gran variedad de fuentes primarias y estudios teológicos y bíblicos para descargar o leer	http://www.recursosteologicos.org/
<i>Institución de la religión cristiana</i> por Juan Calvino – online en español	http://www.iglesiareformada.com/Calvino_Institucion.html
Temas de apologética	http://conocereislaverdad.org/
Temas de apologética	http://www.miapic.com/
Revista <i>Pentecostalidad</i>	http://www.pentecostalidad.com/

Teología Pastoral

Revista <i>Apuntes Pastorales</i>	http://www.apuntespastorales.com/
Revista <i>Pentecostal – Voz de la Red Latinoamericana de Estudios Pentecostales</i>	http://revistapentecostal.com/
Recursos pastorales – variedad de temas	http://desarrollocristiano.com/
Temas de consejería pastoral	http://consejeriacristianak.blogspot.com/
Temas de consejería pastoral	http://consejeriapastoralclt.blogspot.com/
Diversos temas de teología pastoral	http://www.ayudapastoral.com/
Ministerio <i>Enfoque a la Familia</i>	http://www.enfoquealafamilia.com/
Sermones de David Wilkerson – en español	http://www.tscpulpitseries.org/spanish.html

Variedad de estudios sobre iglecrecimiento, educación cristiana, ministerio a niños, etc.	http://www.ministros.org/
---	---

Historia Eclesiástica

Flower Pentecostal Heritage Center [Centro de Investigaciones Pentecostales Flower] – archivos históricos de las A.D. – en inglés	http://ifphc.org/
Fuentes Primarias - Patrística y Apócrifos	http://escrituras.tripod.com/
<i>Historia Eclesiástica</i> por Eusebio	http://escrituras.tripod.com/Textos/HistEc101.htm

Misionología

Misiones en Conjunto (MEC)	http://admec.org/
COMIBAM – Cooperación Misionera Iberoamericana	http://www.comibam.org/
Depto. Nacional de Misiones – A.D. Argentina	http://www.dnmargentina.org/site/
Recursos Misioneros	http://www.recursosmisioneros.com/
Missio Dei Latinoamericana – artículos de misiones	http://misionologialatinoamericana.blogspot.com/

Ministerios a niños y jóvenes

Recursos A.D. para escuela dominical – en español	http://discipleship.ag.org/RESOURCES/Spanish/index.cfm
Recursos para ministerios a niños	http://www.horizonteinternacional.com/es/r_mini_ninos.asp
Ventana 4-14	http://www.4-14nuevageracion.com/introduccion.html
Buenos recursos juveniles	http://www.lideresjuveniles.com/
Ministerio <i>Especialidades juveniles</i>	http://www.especialidadesjuveniles.com/
<i>Ministerio Juvenil</i>	http://ministeriojuvenil.com/
Recursos para ministerio juvenil	http://paralideres.org/

APÉNDICE TRES

MONOGRAFÍA EJEMPLO (NIVEL LICENCIATURA)

A continuación se presenta una monografía completa como ejemplo de lo que se ha descrito en esta guía. Es un trabajo de investigación auténtico realizado por un alumno del ISUM.

La monografía ejemplo se encuentra en las páginas a continuación con un borde linear en sus cuatro costados.²² El espacio al interior de los bordes representa la página completa de la monografía, por este motivo, los tipos de letra aparecen algo más pequeños de lo que debieran ser en la realidad.

²² Usted no necesita ni debe poner bordes en las páginas de sus trabajos de investigación; se hizo aquí simplemente para señalarle con claridad cuál parte de esta guía es la monografía de ejemplo.

LA DISCIPLINA EN LOS INSTITUTOS BÍBLICOS

Por
Fabrício Malheiros
Montevideo, Uruguay

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

En cumplimiento parcial de los requisitos
del Seminario IV del
INSTITUTO DE SUPERACIÓN MINISTERIAL

y relativo a la asignatura
“Didáctica II”
cursado en Ciudad de la Costa, Uruguay, Diciembre del 2010

Profesor: José Luis Matto

27 de Junio de 2011

CONTENIDO

Introducción	3
1. Marco teórico: La disciplina escolar	5
1.1. Concepto de la disciplina	5
1.2. Tipos y tendencias	6
1.3. Posibles causas de indisciplina	7
2. Informe de la investigación de campo	10
2.1. Resultados obtenidos entre los estudiantes	10
2.2. Resultados obtenidos entre los profesores	12
2.3. Análisis y comparación de datos	13
3. Propuestas para mejorar la disciplina	15
3.1. Sugerencias de autores expertos en educación	15
3.2. Sugerencias obtenidas de la investigación de campo	17
Conclusión	18
Apéndice Uno	22
Apéndice Dos	23
Bibliografía	25

Introducción

La indisciplina en cualquier ámbito afecta negativamente el aprendizaje y provoca desequilibrios en el aula, en las instituciones educativas y en la formación intelectual y moral de los educandos. Esto es especialmente preocupante dentro de los institutos bíblicos, donde se desarrollan las nuevas generaciones de ministros cristianos.

Reconocer la existencia de la indisciplina, cómo esta se manifiesta en diferentes instituciones, cuáles son sus causas y qué posibles soluciones se pueden ofrecer para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, es esencial si los institutos y sus profesores tienen un interés real en la formación integral de los estudiantes que asisten a sus aulas.

Por eso esta investigación será volcada a identificar los posibles problemas disciplinarios en dos institutos bíblicos de Las Asambleas de Dios en el Uruguay: el IBA (Instituto Bíblico Asambleas) y el CEB (Centro de Estudios Bíblicos), que funcionan con sistemas distintos (internado y nocturno respectivamente), abordando solo la problemática actual (se tomará en cuenta el anterior año escolar, 2010, y lo que va del corriente). Será de fundamental importancia la opinión de profesores, directores y estudiantes sobre la indisciplina y las posibles soluciones a esta.

Se partirá de la base de que el proceso de enseñanza-aprendizaje en los institutos bíblicos es afectado por problemas de disciplina que no siempre se exteriorizan en clase con actitudes negativas. Estos problemas pueden solucionarse con la colaboración de directores, profesores y alumnos.

Este trabajo se presentará como una investigación descriptiva. Para desarrollar el marco teórico se utilizarán como fuentes de información libros reconocidos de didáctica general y páginas de Internet relacionadas al tema. Sobre el marco práctico se hará una investigación de

campo en los dos institutos anteriormente mencionados, por medio de dos cuestionarios (que incluyen algunas partes que servirán como encuestas, de las cuales se extraerán estadísticas), uno para profesores y directores, y otro para los estudiantes. Luego de obtenidos y procesados los resultados de la investigación de campo, se podrá saber si existen problemas disciplinarios en los institutos, cuáles son, que visión tienen de estos los alumnos, profesores y directores y que posibles soluciones se pueden ofrecer.

Marco teórico: la disciplina escolar

La palabra disciplina proviene del latín y etimológicamente se refiere a la instrucción dada a un *discípulo*¹, término que se conforma de las voces *discere*, aprender, y *puellus*, niño.²

Según diferentes diccionarios, disciplina es "...doctrina, instrucción de una persona, especialmente en lo moral; arte, facultad o ciencia..."³ o "...conjunto de reglamentos que rigen cuerpos, instituciones o profesiones."⁴ Sin embargo, para los fines de esta investigación las definiciones dadas son algo ambiguas. Además, la disciplina es aplicable a varias actividades sociales del ser humano, por lo que el enfoque se hará sobre la disciplina escolar.

Imideo Nércici explica que la disciplina escolar es el conjunto de normas de comportamiento, estímulos y recursos que se utilizan para alcanzarlas, para contribuir a la evolución de la personalidad del alumno y de su ajuste social, considerando que el educando está en pleno proceso de adaptación a ciertas normas, que deben ser interiorizadas, de forma racional

¹ Wikipedia, "Disciplina"; *Wikipedia, La Enciclopedia Libre*. <http://es.wikipedia.org/wiki/Disciplina> (Último acceso el 20 de Abril del 2011).

² Raymundo Canero, *Fundamentación Didáctica II*. (Hollywood, FL: Instituto de Superación Ministerial, 1998), 93.

³ Microsoft® Encarta®, *Diccionario de la Real Academia Española*. (Microsoft Corporation, 2009), s.v. "Disciplina".

⁴ Carlos Gispert, *Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color*. (Barcelona, España: Océano, 1997), s.v. "Disciplina".

y voluntaria (sin presiones externas), de manera que se alcance un conjunto de conductas deseadas.⁵

La verdadera disciplina debe ser interior, voluntaria, espontánea en el alumno. Se refiere a la búsqueda común tanto de educandos como de educadores, de ciertos objetivos que tienen que ver con la optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje. Luis A. de Mattos afirma que la disciplina y el orden son condiciones indispensables para dicho proceso, y con ellos se evitan actitudes negativas y se ahorra en tiempo, material y energía, creándose el ambiente propicio para que se cumplan los propósitos educativos.⁶ Nérici se atreve a decir que:

Hay realmente disciplina cuando los alumnos se sienten satisfechos trabajando, como si el profesor no estuviese en el aula. Disciplina implica el reconocimiento de la función de cada uno en la consecución de un objetivo. Es la garantía de orden, através de la responsabilidad que pone cada cual en la ejecución de una tarea colectiva.⁷

Concepto de la disciplina

La disciplina produce el resultado de un trabajo en equipo, en el que debe reinar el respeto del alumno hacia los demás estudiantes y hacia el profesor, y viceversa. Debe entenderse como una finalidad en el proceso educativo que trasciende al aula o a la institución, siendo interiorizada por el educando de manera que se trasmita a cada aspecto de su vida.

Sin embargo, no siempre se ha manejado el concepto de disciplina interior y voluntaria (o autodisciplina). Antiguos métodos educativos imponían extensos códigos disciplinarios a través de la coerción y la represión, utilizando castigos morales y físicos⁸. Incluso en la actualidad existe

⁵ Imideo G. Nérici, *Hacia una Didáctica General Dinámica*. (Buenos Aires, Argentina: Editorial Kapelusz, 1985), 437.

⁶ Luis A. de Mattos, *Compendio de Didáctica General*. (Buenos Aires, Argentina: Editorial Kapelusz, 1974), 278-279.

⁷Nérici, 487.

⁸ De Mattos afirma que desde 1920 se ha tendido a eliminar esta clase de disciplina. De Mattos, 282.

la propensión a juzgar o valorar meramente la actitud exterior, sin considerar la actitud interior del alumno.

Es interesante la clasificación y las tendencias que propone Nérci. En cuanto a la clasificación, presenta cuatro tipos de disciplina:

1) *Disciplina exterior*: Es la que apela a la coacción, a la violencia y a las amenazas. Algunas de sus características son la dureza y falta de interés de los profesores en las necesidades reales de los alumnos, las represalias, el silencio absoluto en clase; pero también el completo desorden durante la ausencia del profesor y la destrucción de la infraestructura de la institución.

2) *Disciplina interior*: Es la que resulta de la modificación del comportamiento, de la comprensión y conciencia de lo que cada uno debe hacer. Es fruto de la persuasión, orientación y respeto por el alumno; cuando este se rige por ella, su comportamiento siempre es igual, estando el profesor presente o ausente.

3) *Disciplina pasiva*: Aprecia la disciplina con relación al “barullo”. El “barullo” es señal de indisciplina. Sin embargo, el silencio obtenido con coacción no es síntoma de la verdadera disciplina; todo lo contrario, puede ser una indicación de que la mente del educando está muy lejos de la clase y de que no hay aprendizaje.

4) *Disciplina activa*: Aprecia la disciplina por el trabajo realizado, la aplicación, por el interés y la integración del estudiante en el quehacer escolar. Puede que en las clases no haya silencio, pero sí se está experimentando la auténtica disciplina, que consiste en un verdadero trabajo en equipo para el logro de objetivos.

Tipos y tendencias

En cuanto a sus tendencias, el ejercicio de la disciplina puede darse de manera *heterónoma* o autoritativa (imposición por parte de la institución y obediencia por parte de los alumnos), *preventiva* (tratar de alejar del estudiante todas las posibilidades y circunstancias que

pudiesen inducirlo a un comportamiento indeseable), *autónoma* (los alumnos deciden que normas deben seguirse, pero los actos y consecuencias indeseables son discutidos entre alumnos, profesores y directores para el establecimiento de futuras normas que eviten dichas situaciones), y de *autonomía mitigada* (entran en acuerdo la dirección, los profesores y los alumnos para elegir las normas que deben regir la vida escolar).⁹

El ejercicio de forma heterónoma se relaciona a la disciplina externa y pasiva, y llevada al extremo no colabora al desarrollo personal del educando. En contraposición, la autónoma se relaciona a la disciplina interna y activa, y si bien es difícil de alcanzar (ya que exige madurez y disposición por parte del alumno, y paciencia e interés por parte del profesor) debe ser la meta del proceso educativo. Es la que lleva al individuo a actuar por convicción, consciente de su responsabilidad social.

Posibles causas de indisciplina

Dando por entendido el concepto de lo que es la verdadera disciplina, puede considerarse como *indisciplina* todo lo que es contrario a las normas disciplinarias vigentes en el centro de enseñanza, o que atenta contra la autoridad, el orden, la moral, y/o las tradiciones de la institución.¹⁰

Estas actitudes siempre son provocadas por una confluencia de causas (aun que puede haber una o algunas que sean preponderantes), que pueden producirse en el alumno, en su entorno o en la misma institución educativa.

Resumiendo las causas sugeridas por distintas fuentes, según los intereses de esta investigación y clasificándolas según su origen, obtenemos los siguientes datos:

⁹ Nérici, 489-490.

¹⁰ De Mattos, 281.

1) *Causas en el alumno*: Pueden ser de naturaleza biológica, como defectos físicos o enfermedades, agotamiento, y mala alimentación. Causas de naturaleza social, como el nivel socio-cultural (por encima o por debajo de lo ofrecido por la institución), el estilo de vida del educando (que no favorece hábitos de estudio o su adaptación al instituto), problemas familiares (divorcio, enfermedad o muerte de un familiar cercano), alejamiento de la familia (lo que sucede con varios jóvenes que deben dejar su hogar, a varios kilómetros de distancia del instituto bíblico, para emprender su preparación ministerial)¹¹, problemas económicos, problemas en las relaciones personales. Finalmente, hay causas de naturaleza psicológica, como las dificultades de aprendizaje, frustración por el rendimiento escolar, nerviosismo o angustia por la exigencia de las diferentes materias que está cursando, defectos en el carácter que provocan malas actitudes, e indudablemente la inmadurez.

2) *Causas en la sociedad*: La inestabilidad y degradación de la familia (las familias disfuncionales constituyen un problema social en Uruguay¹²) y su falta de compromiso con la educación del individuo (en el caso particular de los institutos bíblicos, la falta de apoyo y hasta desestimación de la familia frente a la decisión del creyente de invertir en su preparación ministerial); la influencia de los valores morales corrientes en las sociedades postmodernas, que no dejan de afectar a la iglesia (hedonismo, materialismo, egocentrismo), y aun falsos conceptos en cuanto al ministerio y a la preparación ministerial.

3) *Causas en la institución*: Falta de recursos materiales apropiados para una buena educación, instalaciones precarias e inadecuadas, falta de personal capacitado para cumplir con

¹¹ Los dos institutos bíblicos que están en el foco de esta investigación se encuentran dentro de la zona metropolitana de la ciudad de Montevideo. El IBA funciona con un sistema preferentemente de internado, por lo que algunos de los estudiantes pasan meses sin visitar sus hogares y se ven forzados a cambiar su estilo de vida de manera brusca.

¹² Hasta el año 1993 los divorcios en Uruguay promediaban los cuatro mil al año, pero en el año 2002 la cifra se elevó a 12.200, continuando en aumento desde esa fecha. En el año 2004 hubo 14.300 divorcios frente a 14.225 casamientos. Florencia G. Álvarez, "Divorcio en Uruguay"; *Uruguay-W*. <http://www.uruguay-w.com/articulo1041.html>. (Último acceso el 30 de abril de 2011).

las diferentes funciones dentro del instituto (incluso falta de profesores calificados), falta de preparación de directores (falta de capacitación pedagógica, distanciamiento de los alumnos, inspiran falta de seguridad a los profesores), planes de estudio deficientes o alejados de la realidad (en este caso, que no se adapten a la realidad y necesidades de la iglesia local y del desarrollo de los ministerios), códigos de disciplina demasiado estrictos.

4) *Causas en los profesores*: El ejercicio de una disciplina autoritativa y de una presión constante sobre los alumnos, evaluaciones excesivamente difíciles y calificaciones muy pobres, exigencias que estén por encima de la capacidad del estudiante en cuanto a clases y tareas. Inseguridad, inestabilidad, impuntualidad, falta de una planificación adecuada de la materia y de las clases, monotonía en cuanto a la utilización de los métodos didácticos, falta de conocimientos sobre la materia que está dictando y falta de preparación. Falta de interés por las necesidades y problemas de los alumnos (y falta de interés en sus opiniones), falta del ejercicio de la autoridad en clase.

Además, la indisciplina puede darse de manera individual, grupal o de manera generalizada (cuando todos o casi todos los alumnos están involucrados) y puede ser ocasional o crónica y persistente.¹³

Es importante mencionar las siguientes anotaciones sobre la indisciplina: Según Mattos “La indisciplina en clase es casi siempre fruto inevitable de la ociosidad mental, es decir, de la ausencia de objetivos inmediatos y concretos que polaricen la atención de los alumnos y los induzcan al trabajo y a la actividad mental intensiva.”¹⁴ Nérci dice que “... toda indisciplina tiene

¹³ Cantero, 95. De Mattos, 283 a 285. Nérci, 494 a 504.

¹⁴ De Mattos, 275.

una causa. Es más eficiente y humano investigar las causas, a fin de intentar modificarlas, que usar recursos de coacción para obtener la actitud deseable en el alumno.”¹⁵

Informe de la investigación de campo

Se elaboró un cuestionario para alumnos y otro para profesores y directores de los dos institutos bíblicos participantes en el estudio¹⁶, a fin de cuantificar la noción que tienen de lo que es la disciplina escolar, y principalmente para sondear la existencia de problemas disciplinares dentro del aula. Además, es importantísimo a los objetivos de la investigación, recabar las sugerencias prácticas de los involucrados en el proceso de preparación de obreros, para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en lo que se refiere al tiempo de clases.

Siete profesores dieron su opinión. La mayoría de ellos dicta clases en ambos institutos. Son de edad, experiencia y preparación variada. Debido al carácter de algunas preguntas, a los alumnos se les dio la opción de responder al cuestionario sin mencionar sus nombres. En el CEB, más del 70% de los estudiantes colaboraron con la investigación. En el IBA un poco menos del 50% de los estudiantes que participan en la modalidad de internado lo hicieron.

Resultados obtenidos entre los estudiantes

En el IBA, de los estudiantes que respondieron al cuestionario, todos tienen por lo menos una noción de lo que es disciplina escolar. El 100% también reconoció haber tenido actitudes de indisciplina en el período que es de interés para la investigación: de acuerdo a las opciones que les fueron sugeridas, todos (100%) indicaron que mientras el profesor dictaba la clase en algún momento conversaban con otro/os compañeros; el 50% entró a Internet sin el permiso del

¹⁵ Nérci, 490.

¹⁶ Cuestionarios realizados entre alumnos, profesores y directores, Centro de Estudios Bíblicos e Instituto Bíblico Asambleas, Montevideo, 1° de abril al 13 de mayo de 2011.

profesor¹⁷. Más del 80% de los encuestados reconoció divagar en pensamientos que nada tienen que ver con la clase mientras esta se dictaba; un 14% provocaron distracciones a otros compañeros y un 14% trató intencionalmente de desviar la clase de su tema central.

La mitad de los encuestados dijo que no hubo ninguna actitud de sus compañeros que afectaron negativamente su aprendizaje en el aula; casi un 40% respondió afirmativamente, y un 10% no supo responder a la pregunta.

En cuanto a las causas de indisciplina mencionadas por los estudiantes, aparecen: aburrimiento por clases poco interesantes, falta de concentración y falta de interés en un tema particular, falta de dinamismo y de una didáctica adecuada del profesor, y poca participación del educando en clase.

Cerca del 90% de los estudiantes que respondieron al cuestionario en el CEB tienen idea de lo que significa la disciplina escolar. Solo un 35% afirmó haber tenido actitudes de indisciplina en clase. De esos 35%, un 17% aseveró haber conversado con compañeros mientras el profesor dictaba la clase y un 66% reconoció divagar en pensamientos que nada tienen que ver con la clase. Además, un 17% dijo haber utilizado el celular en clase. Poco más de un 10% fueron afectados negativamente en su aprendizaje por actitudes de sus compañeros en clase (aunque algunos suponen que no fueron intencionales), mientras que casi un 90% no.

Las causas de indisciplina mencionadas por los alumnos fueron: Exceso de actividades (fuera del instituto), cansancio y sueño, problemas personales que generan ansiedad, clases aburridas y falta de atención.

Las tareas extra clase y las evaluaciones (principalmente los exámenes) también son aspectos importantes del proceso educativo. A los efectos de la investigación, es importante

¹⁷ Ambas instituciones ofrecen servicio de Internet inalámbrico. En el IBA es común que los alumnos lleven sus computadoras portátiles para tomar apuntes de las clases; en los últimos tres años el número de internos que poseen este recurso aumentó notablemente. En una observación no formal, el autor de esta investigación, que además actualmente es profesor en dicha institución, constató que más de la mitad de los alumnos poseen computadoras portátiles.

evaluar la integridad de los estudiantes al elaborar sus tareas y exámenes, para comprender hasta qué punto interiorizaron la disciplina en esos aspectos, y para cuantos o en qué medida la integridad y el trabajo esforzado valen más que las calificaciones. También es importante recordar que se trata de la preparación de ministros del evangelio, y que probablemente los mismos valores que rigen su vida escolar regirán su vida durante el desarrollo del ministerio.

Los estudiantes del IBA afirmaron en un 100% que nunca consultaron ayudas indebidas al realizar exámenes. Un 75% dijo elaborar las tareas exigidas por sus propios medios, mientras que un 25% utilizó recursos indebidos (plagio de otros trabajos, ya sea de libros, artículos o de tareas de otros compañeros), pero solo a veces. Algo más del 60% indicó entregar las tareas extra clase en tiempo y forma siempre; los demás estudiantes lo hicieron frecuentemente.

En el CEB ninguno de los estudiantes que respondió al cuestionario utilizó ayudas indebidas para realizar los exámenes. La mayoría entregó frecuentemente las tareas en tiempo y forma (65%), un 23% lo hizo algunas veces, y solo un 12% cumplió cabalmente con el deber. Así mismo, más del 80% de los estudiantes realizó las tareas extra clase por sus propios medios, un 12% utilizó recursos indebidos algunas veces, y un 6% no respondió a la pregunta.

Resultados obtenidos entre los profesores

En cuanto a los profesores que colaboraron con la investigación, todos ellos entienden lo que es la disciplina escolar, no solo el concepto, sino el alcance e importancia de la misma en el comportamiento del alumno en clase y para la vida misma. También el 100% aseguró que en sus clases han existido actitudes de indisciplina en el período en consideración.

Según afirmaron, las actitudes indisciplinarias más frecuentes son, en primer lugar el incumplimiento con las tareas extra clase, ya sea en cuanto a la fecha de entrega o en cuanto al empeño del alumno al elaborarlas; luego las conversaciones fuera de lugar, la falta de atención, y los problemas entre alumnos (disputas, competencia y malos entendidos). Si bien señalaron

algunos problemas que ocurren con más frecuencia, algunos profesores indicaron que otros como la impuntualidad y algunas malas actitudes también ocurren en las aulas de los institutos.

Como causas principales de estas actitudes de disciplina (algunos reconocen que existe una infinidad de causas) se mencionaron: En primer lugar (el aspecto más mencionado por los profesores) la falta de un llamado claro, genuino de parte de Dios, o la falta de comprensión por parte de los educandos de la razón por la que están en el instituto bíblico. Inmadurez, falta de compromiso o de interés, malos hábitos, cansancio y falta de motivación fueron otras causas mencionadas. Se recalcó la importancia de que el profesor cautive la atención del alumno, dándole motivación y estímulo a participar en la clase e interesarse en el aprendizaje de la materia. Se considera importante el nivel espiritual en que está el estudiante, pero también existe, en la opinión de algunos, una fuerte influencia de la sociedad y de los valores postmodernos (principalmente la exageración de los derechos individuales) y la falta de capacidad de la institución de plantear y hacer valer sus propias normas y filosofías de estudio.

Análisis y comparación de datos

Es interesante analizar las diferencias de opinión entre las partes que respondieron al cuestionario. Mientras que todos los estudiantes del IBA y todos los profesores reconocen que hay problemas de disciplina en las aulas, solo una tercera parte de los alumnos en el CEB afirmaron lo mismo. Según lo que respondieron los profesores y al analizar el transcurso de las clases en dicho instituto, se observan frecuentemente problemas como las inasistencias, impuntualidad, que no fueron contemplados por los estudiantes, y la falta de cumplimiento en las tareas extra clase (más que nada en cuanto a la calidad de las tareas). Los estudiantes del CEB promedian más edad que los del IBA, lo que supone mayor madurez y una menor incidencia en actitudes indisciplinadas en el aula; sin embargo el estilo de vida de la mayoría de los alumnos propicia los problemas de disciplina antes mencionados (prácticamente todos llegan al instituto

después de un largo día de trabajo, y muchos además tienen familia, sin contar sus obligaciones en la iglesia, por eso las causas más mencionadas de indisciplina entre estos alumnos fueron el exceso de actividades, el cansancio y el sueño).

La encargada de la secretaría del CEB afirmó que es raro que un estudiante, entregando todas las tareas extra clase exigidas en tiempo y forma y no excediendo el límite de faltas, pierda alguna materia. En el año 2010, seis alumnos lo hicieron: tres por no entregar tareas, dos por inasistencias, y uno por bajo rendimiento.¹⁸

Las dificultades generadas en el IBA son otras. Para los creyentes que ingresan allí la prioridad es la preparación ministerial, y el estudiante vive en un sistema de internado con un reglamento que abraza toda su vida dentro del instituto, contando con mucho más tiempo para el estudio, preparación de tareas e investigaciones, y una amplia biblioteca a su disposición. Sin embargo la afinidad por la convivencia provoca, por ejemplo, que todos los que respondieron al cuestionario afirmen haber tenido conversaciones indebidas con compañeros durante la clase. Según la opinión de los profesores, la inmadurez es un factor importante, y quizá este sea mayor problema en el IBA por el promedio más bajo de edad de sus alumnos (varios son recién egresados de secundaria, y algunos nunca tuvieron mayor responsabilidad que sus estudios seculares y las tareas en la iglesia). Otro aspecto a considerar es el brusco cambio en el estilo de vida, ya que uno debe dejar atrás prácticamente todo a lo que está acostumbrado para ingresar al instituto internado, incluso a la familia, y esto ciertamente tiene un efecto sobre la vida escolar de los educandos.

Sin embargo, al tratarse de institutos bíblicos, lo fundamental para el que ingresa debe ser el llamado divino a prepararse para el ministerio. Es importante resaltar que para los profesores la falta de un llamado claro, genuino de parte de Dios, o la falta de comprensión por parte de los

¹⁸ Entrevista con Milka Curbelo, Centro de Estudios Bíblicos, Montevideo, 13 de mayo de 2011.

educandos de la razón por la que están en el instituto bíblico, es la principal causa de indisciplina. Este podría ser un aspecto difícil de identificar por los estudiantes, pero salta a la vista de cualquier ministro que se extiende un poco más allá de lo que estos muestran en clase.

Las causas de indisciplina mencionadas abarcan las cuatro áreas citadas en el marco teórico. Sin embargo, para los estudiantes, la responsabilidad principal está en los profesores, mientras que para estos, está en los estudiantes.

Vale resaltar que ninguno de los alumnos de ambos institutos tuvo actitudes agresivas hacia compañeros o profesores, ni física ni verbalmente, y tampoco fueron irrespetuosos o usaron vocabulario indebido (malas palabras o vocabulario vulgar). La indisciplina ocurre de manera ocasional y generalmente es individual.

Propuestas para mejorar la disciplina

Sumando las observaciones hechas tanto en la lectura de fuentes como en la investigación de campo, se puede proponer ideas para incentivar la mayor disciplina en los institutos bíblicos.

Sugerencias de autores expertos en educación

Lo que proponen los textos de didáctica para propiciar un ambiente correcto que inhiba la indisciplina, puede resumirse en lo siguiente:

1) Trato personal entre profesores y alumnos. El profesor debe buscar conocer mejor a sus alumnos y comprenderlos, para así orientarlos con más eficacia. Entre ambas partes debe existir un diálogo sincero, con el fin de afianzar la relación y aumentar la confianza, y que busque lo mejor para el educando, para la institución y para la vida.¹⁹ Cantero comenta: “Cuando se trata

¹⁹ Néricí, 506-507.

de problemas personales, el mejor camino es el dialogo personal con el estudiante. Si este se ve comprendido, adopta una actitud diferente, de mayor responsabilidad y atención al profesor.”²⁰

2) Disminuir la coerción y aumentar la motivación. Según Nérici, parte de esa motivación podría venir de un ambiente alegre y sano en la clase, que inspire confianza y alegría. Seguramente la motivación también será proporcionada por la eficiencia de la enseñanza – siendo fundamental que la institución ofrezca la mejor enseñanza posible – y por la activa participación del alumno en la vida escolar.²¹

Además, si el estudiante entiende el valor de lo que está aprendiendo, siendo llevado a esa comprensión por el profesor, mantendrá su interés y se disminuirán las actitudes de indisciplina.²² La enseñanza debe ser llevada a la práctica, y los educandos deben entender y ser llevados a cumplir con su responsabilidad en el proceso educativo.

3) Es necesaria la debida actitud de los directores de la institución, velando para que la disciplina se cumpla sin mutilar la libertad de los estudiantes. Debe haber un trabajo en equipo de directores y profesores, entendiendo que la disciplina es un fin, y que los educandos deben aprender a adecuarse a sus exigencias para que la vida escolar sea fructífera.

4) Mattos recalca la vigencia y la importancia de la autoridad del profesor. Según él, el profesor que ejerce la verdadera autoridad es respetado y estimado por sus alumnos, quienes corresponden a sus estímulos con la actitud deseada, sin que actúe la coerción. Sin embargo, esa autoridad es “...una conquista que debe realizar por su capacidad, su dedicación,... demostrada en el trato diario con los alumnos”.²³

²⁰ Cantero, 96.

²¹ Nérici, 506-507.

²² Cantero, 96.

²³ De Mattos, 280.

Sugerencias obtenidas de la investigación de campo²⁴

Lo que los estudiantes sugieren, no solo para que la disciplina se haga más efectiva, sino también para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea optimizado, se resume en los siguientes puntos:

1) *Las actitudes que los estudiantes deben asumir:* En primer lugar mejorar en la preparación anticipada para las clases; luego mostrar más interés en la materia, trabajar con excelencia buscando la superación personal y estimulando a que los compañeros se superen. Una mayor participación en clase y una mejor comunicación con profesores y directores también son aspectos importantes a mejorar, según los alumnos, de sus propias actitudes.

2) *Actitudes sugeridas a los profesores y directores:* Todas las opiniones se resumen en tres actitudes necesarias: Mejorar la didáctica (clases más dinámicas, mejor utilización de medios auxiliares, mayor creatividad), dedicar tiempo y esfuerzo para preparar lo mejor posible la materia a dictarse, y tener una buena comunicación y paciencia con los alumnos.

Lo sugerido por los profesores, en cuanto a si mismos, la institución y los estudiantes, es lo siguiente:

1) *En cuanto a sí mismos:* Tener un trato personal y una buena comunicación con los estudiantes, conocer sus necesidades, mostrarles que tienen valor y motivarles al estudio. No permitir que ocurran actitudes de indisciplina sin confrontar el estudiante para corregirlo; dar lo mejor de uno mismo, pero también saber exigir de los alumnos. Importantísimos en la vida de un profesor son la oración y la ayuda del Espíritu Santo.

2) *En cuanto a la institución (directores y administración):* Que tenga bien en claro y sepa transmitir su visión, objetivos y filosofía de trabajo; que haya uniformidad de criterio en cuanto a la aplicación de la disciplina y que se respalde a las decisiones de los profesores. Pero

²⁴ Cuestionarios realizados entre alumnos, profesores y directores, Centro de Estudios Bíblicos e Instituto Bíblico Asambleas, Montevideo, 1° de abril al 13 de mayo de 2011.

también es necesario que haya un trato personal con los estudiantes, que se esté al tanto de sus necesidades, y que se premie tanto a los profesores que buscan superarse cuanto a los buenos alumnos.

3) *En cuanto a los educandos:* Estar seguros del motivo o propósito de su ingreso al instituto y ser fieles al llamado de Dios. Haber nacido de nuevo y buscar siempre elevar su nivel espiritual. Dar lo mejor de sí para el Señor y para su obra, buscando siempre la superación y no solo aprobar materias. También es importante la buena comunicación y la colaboración con profesores y administración para que se mantenga un buen ambiente.

Además, entre los estudiantes del IBA, el 100% cree que sería provechoso participar activamente en las decisiones de la institución (principalmente en lo que tiene que ver con la disciplina, como la formulación de reglamentos), mientras que en el CEB solo el 50% de los entrevistados comparte esa posición. Entre los profesores, la cifra asciende a casi 70%. Las opiniones de los que respondieron afirmativamente en este aspecto señalan que la responsabilidad principal y las decisiones últimas deben recaer sobre la institución; pero la participación de los estudiantes, ya sea activamente o solo a través de sugerencias, traerá sobre estos una mayor responsabilidad hacia los códigos de conducta y filosofías de trabajo del instituto.

Conclusión

Luego de entender lo que significa la verdadera disciplina escolar, fue posible desarrollar la parte de la investigación realizada en el campo. A los objetivos planteados para este trabajo, la información brindada por los institutos bíblicos, sus profesores, directores y alumnos, fue esencial, ya que el tiempo que pasan en clase es el objeto de estudio de interés.

Después de recabar y procesar la información brindada por las partes mencionadas, considero que la hipótesis planteada al principio de la investigación se corrobora.

En general, todas las partes involucradas tienen una buena noción de lo que significa disciplina escolar, y la gran mayoría de los que respondieron al cuestionario planteado reconoció problemas de disciplina dentro de las aulas de los institutos. Dichos problemas no siempre se hacen notar por los profesores, ya que se tratan de disposiciones internas (como divagar con la mente lejos de la clase, problema que afecta un buen porcentaje de los alumnos encuestados) o disimuladas, como las conversaciones indebidas entre alumnos y el uso de Internet mientras se dicta la clase. Más grave que estos, pueden considerarse los actos de indisciplina respecto a las tareas extra clase, que son los que más preocupan a los profesores, según las opiniones recabadas en los cuestionarios. Quizás para un estudiante el plagio en tareas o la ayuda indebida en los exámenes se vea como una “recurso” válido para aprobar materias cuando el tiempo o los conocimientos son escasos. Sin embargo, la utilización de estos medios demuestra la poca interiorización de la disciplina (en estos aspectos) para el educando, y en mi opinión, en algunos casos demuestra problemas con el carácter que tienen que ser identificados y corregidos durante el proceso de formación. Además, demuestran poco compromiso con la preparación ministerial que la institución ofrece.

Más allá del reconocimiento de problemas disciplinares específicos, son importantísimas las sugerencias dadas para solucionarlos, lo que corrobora que las actitudes negativas pueden remediarse con un buen trabajo en equipo entre directores, profesores y alumnos.

Se destaca entre lo sugerido la necesidad de una buena relación, que genere confianza y mutua colaboración, además de la buena comunicación, entre alumnos, profesores y directores. También me parece esencial que la institución y los docentes busquen ofrecer la mejor enseñanza posible, con todo lo que esto implica, de tal forma que el estudiante siempre esté interesado en la materia y motivado a estudiar. Tratándose de instituciones que preparan ministros para servir al Señor, es importantísimo tener en cuenta que la principal causa de indisciplina según los profesores, es la falta de claridad y comprensión del llamado divino. Si bien este es tema para otra

investigación, debería ser considerado más seriamente por pastores y directores a la hora de enviar y recibir estudiantes.

En cuanto a la metodología de la investigación, el proceso siguió como lo indicado al principio. Considero que el marco teórico pudo enriquecerse con más fuentes. Encontré dificultad en hallar buenos libros que hablaran sobre el tema, y menos libros cristianos; el material en Internet sobre la disciplina escolar era escaso y en algunos casos inapropiado, por lo que fue poco utilizado. Pese a todo esto, el marco teórico cumple con su función. Incluso pudiera haberse extendido más, si la investigación lo exigiera o lo permitiera (con un límite máximo de palabras más alto).

La parte más importante de la investigación (o la investigación propiamente dicha) se realizó en el campo. Es de sumo valor la información recabada en los institutos. Si bien la cantidad de respuestas al cuestionario planteado (que en parte se utilizó como encuesta, brindando varias estadísticas) fue suficiente para corroborar la hipótesis, hubiese sido excelente si una mayor cantidad de profesores diera su opinión. A pesar del bajo porcentaje de participación en el IBA, la respuesta obtenida se considera satisfactoria, ya que representantes serios de cada uno de los cuatro grados que ofrece el instituto dieron su opinión. Quizá faltó insistencia por parte del investigador en esta etapa.

En cuanto a las opiniones y sugerencias emitidas y expuestas en este trabajo, creo que todas son válidas y deberían ser planteadas y tomadas en cuenta por las instituciones investigadas, en mesas de discusión entre alumnos, profesores y directores.

El esfuerzo de los alumnos del CEB por prepararse mejor para servir al Señor²⁵ debe ser valorado por los profesores, que tienen que ser lo suficientemente equilibrados para dar clases interesantes y que no sean cargosas, y entregar tareas extra clase que no sean demasiado exigentes

²⁵ Por las características mencionadas en el punto II sección “Análisis y comparación de datos”, 16.

en vista del tiempo y de los recursos que los alumnos disponen; todo esto sin bajar demasiado el nivel de la enseñanza.

Sugiero, en calidad de investigador, pero también de profesor y ex alumno, que los directores y supervisores, principalmente en el IBA en donde la vida misma de los internos se centra en la preparación ministerial y el instituto, se interioricen en la problemática de los estudiantes, planteando un acercamiento que lleve a una relación de mayor confianza y mejor comunicación entre ambas partes. También sería interesante que se brindara orientación vocacional y ministerial a través de talleres extra clase.

A los profesores, nos toca la responsabilidad de buscar mejor capacitación, para ofrecer clases cada vez más interesantes y útiles a la vida práctica del educando. Es importante que participemos de los seminarios ofrecidos por el Departamento de Educación Cristiana y los institutos, y de los recursos que ofrece Asambleas de Dios en Latinoamérica (como la licenciatura y maestría en teología y misionología, y las cumbres educativas).

Haciendo un análisis final a lo investigado, entiendo que cumplió su cometido, pero que hay un mucho más por investigarse en este campo, en busca de soluciones eficientes, formuladas en colaboración con profesores, alumnos e instituciones, que logren mejorar la disciplina y por ende el nivel de la enseñanza en los institutos.

APÉNDICE UNO
CUESTIONARIO PARA PROFESORES DE INSTITUTOS BÍBLICOS.

Tomando en cuenta el anterior año escolar (2010) y lo que va del corriente:

1) ¿Qué entiende usted por disciplina escolar?

2) Durante sus clases en esta institución (IBA/CEB) ¿se ha deparado con problemas disciplinares? _____ . ¿Cuáles?

- Falta de puntualidad
- Falta de atención en las clases
- Conversaciones indebidas
- Malas actitudes,
- Falta de compromiso con apuntes y tareas.

En caso de una o más respuestas afirmativas:

3) ¿Cuál cree que puede ser la causa o causas de la indisciplina en los estudiantes?

4) Como profesor, ¿qué cree poder hacer para solucionar las situaciones de indisciplina?

5) ¿En qué cree que la institución (directores y administración en general) puede colaborar en su tarea de mejorar la disciplina en clase?

6) En su opinión ¿qué deberían hacer los estudiantes para mejorar el nivel de educación (y el funcionamiento en general) en el instituto?

7) ¿Cree usted que sería provechoso que los estudiantes participaran activamente en la toma de decisiones que tienen que ver con el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en el instituto (principalmente en lo que respecta a la disciplina, como la confección de reglamentos)?

APÉNDICE DOS
CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES DE INSTITUTOS BÍBLICOS.

1) ¿Qué entiendes por disciplina escolar?

2) Mientras el profesor dictaba la clase en el instituto bíblico, ¿has tomado alguna de las siguientes actitudes?

- Conversar con un compañero,
- Entrar a internet (si tienes acceso en clase),
- Divagar en pensamientos que nada tienen que ver con la clase,
- Distraer a los compañeros,
- Tratar (intencionalmente) de desviar la clase de su tema central,
- Poner en ridículo a compañeros o al profesor,
- Discutir de manera indebida o irrespetuosa (o agresiva) con compañeros y/o profesores,
- Utilizar vocabulario indebido (malas palabras y vocabulario vulgar).

3) En tu opinión ¿cuál es o fue la causa de que esto sucediera?

4) Durante el tiempo de clases ¿hubo actitudes de tus compañeros que afectaron negativamente tu aprendizaje?

5) Al rendir exámenes, sueles utilizar ayudas indebidas (de un compañero, apuntes, etc.):

Nunca Algunas veces Frecuentemente Siempre

6) En cuanto a las tareas extra clase, entregas las tareas en tiempo y forma:

Siempre Frecuentemente Algunas veces Nunca

7) ¿Tratas de hacerlas por tus propios medios y capacidades o utilizas el famoso “copiar y pegar” y/o trabajos previos de compañeros que ya han cursado esas materias?

8) En tu opinión ¿en que podrías colaborar para mejorar el nivel de educación (y el funcionamiento en general) en el instituto?

9) En tu opinión ¿qué podrían hacer los profesores y directores para mejorar el nivel de educación (y el funcionamiento en general) en el instituto?

10) ¿Crees que sería provechoso que los estudiantes participaran activamente en la toma de decisiones que tienen que ver con el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en el instituto (principalmente en lo que respecta a la disciplina, como la confección de reglamentos)?

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, Florencia G. “Divorcio en Uruguay”. *Uruguay-W*. <http://www.uruguay-w.com/articulo1041.html> (Último acceso el 30 de Abril de 2011).
- Cantero, Raymundo. *Fundamentación Didáctica II*. Hollywood, FL: Instituto de Superación Ministerial, 1998.
- Cotera, César. “La Disciplina”; *Monografías.com*.
<http://www.monografias.com/trabajos14/disciplina/disciplina.shtml> (Último acceso el 20 de abril del 2011).
- Curbelo, Milka. Centro de Estudios Bíblicos, Montevideo. Entrevista, 13 de mayo de 2011.
- De Mattos, Luis A. *Compendio de Didáctica General*. Buenos Aires: Editorial Capelusz, 1974.
- Gispert, Carlos. *Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color*. Barcelona, España: Océano, 1997. s.v. “Disciplina”.
- Microsoft® Encarta®. *Diccionario de la Real Academia Española*. Microsoft Corporation, 2009. s.v. “Disciplina”.
- Nérci, Imideo G. *Hacia una Didáctica General Dinámica*. Buenos Aires: Editorial Capelusz, 1985.
- s.a. “La Disciplina”. *Gobierno Bolivariano de Venezuela*.
http://www.pac.com.ve/index.php?option=com_content&view=article&catid=58&Itemid=81&id=4023 (Último acceso el 20 de abril del 2011).
- Soto, Lauro. “Metodología de la Investigación de Campo”; *Tecnológico*.
<http://www.mitecnologico.com/Main/MetodologiaInvestigacionDeCampo> (Último acceso el 30 de marzo de 2011).
- Wikipedia. “Disciplina”; *Wikipedia, La Enciclopedia Libre*.
<http://es.wikipedia.org/wiki/Disciplina>. (Último acceso el 20 de abril del 2011).

APÉNDICE CUATRO

EL MAL DE LOS TÍTULOS RÁPIDOS Y FÁCILES

POR LARRY MCNEILL

Incidencia

Hoy en día florece más que nunca una proliferación de empresas que aparentan ser instituciones académicas, pero lastimosamente venden diplomas simulados de bachilleratos, licenciaturas, maestrías y hasta doctorados.

Las empresas

Dichas empresas *no son instituciones académicas*, por mucho que insistan, *sino son corporaciones comerciales*, es decir, son negocios.

El personal

El personal directivo y docente *no son educadores*, *sino son negociantes* cuyas metas son las de enriquecerse vendiendo sus productos defectuosos.

Los títulos

Los títulos adquiridos no representan un nivel de conocimiento superior y profesionalismo, sino no son más que un documento cualquiera que adorne la pared del poseedor pero no certifica ninguna superación en nada. Sencillamente, son decorativos.

¿Por qué venden diplomas?

La venta de diplomas ha llegado a ser un negocio increíblemente lucrativo. Una sola fábrica de diplomas puede ganar de 10 a 20 millones de dólares EE. UU. cada año. Dichas fábricas forman sus corporaciones dentro de otras corporaciones y son acreditadas por asociaciones que ellos mismos han creado. Al final, existe un laberinto de protecciones legales que hace casi imposible saber quienes son y que hacen en realidad. Cuando han sido descubiertos por las autoridades, disuelven las corporaciones y desaparecen. Más tarde, los directivos abren nuevas corporaciones y continúan con el ciclo de engaño.

¿Por qué compran diplomas?

Posiblemente existen algunas pocas personas que compran diplomas porque desean adquirir más educación y piensan equivocadamente que las pocas horas de enseñanzas superficiales les capacitarán. Pero la gran mayoría de los compradores adquieren los títulos para satisfacer sus propios deseos de poseer una educación superior sin tener que hacer el duro trabajo que la educación genuina requiere. Compran los títulos para conseguir mejor empleo, para avanzar en su vocación y para disfrutar más respeto de sus pares, es decir, para impresionar a otros.

Consecuencias nefastas

Dejar la formación de ministros y obreros para las iglesias a maestros y organizaciones cuyos calificativos se desconocen y cuya ética es cuestionable es dejarnos ir por donde el caprichoso viento nos arroje. Una iglesia alimentada por esta clase de

enseñanza superficial llegará a ser una iglesia raquítica y dada a correr tras excesos y errores.

Observación

Es difícil evitar llegar a la conclusión que los directivos de las instituciones teológicas que confieren títulos pseudo-académicos a base de trabajos carentes de erudición, están desgraciadamente deficientes en la comprensión de procedimientos académicos estándar. Peor aún, algunos no son más que sanguijuelas financieras poco éticas, cuya meta es hacerse una vida cómoda, y a veces una fortuna inmensa, a expensas de los mal informados.

Advertencias de la Biblia

El Apóstol Pablo proclamó con toda claridad que debemos protegernos de los que, *“Pretenden ser maestros de la ley, pero en realidad no saben de qué hablan ni entienden lo que tanta seguridad afirman”* 1Tim. 1:7. Bien puede aplicarse la Sagrada Escritura que advierte de guardarse de personas que aparentan impartir conocimiento pero al fin de cuentas están, *“enseñando por ganancia deshonesto lo que no conviene”* Tito 1:11.

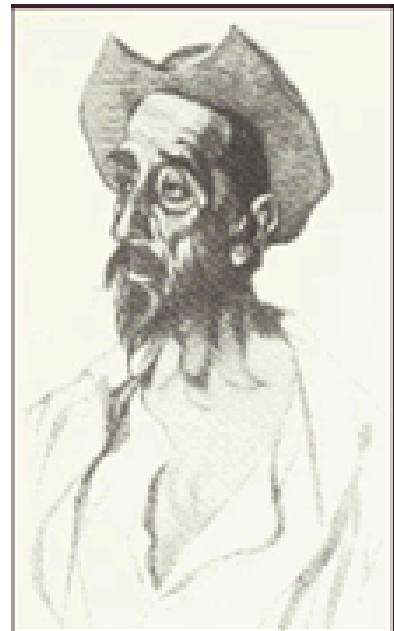
Recomendación

Durante el último medio siglo ninguna agrupación de iglesias ha formado más ministros en América Latina que las Asambleas de Dios por medio de sus más de mil institutos bíblicos y extensiones, universidades y otras instituciones educativas. Nuestros países de América Latina ofrecen una riqueza de universidades de toda índole. Hay tantos miles de instituciones académicas auténticas que cuentan con el aval estatal o eclesiástico que no hay que recurrir a instituciones fantasmas cuyo único negocio es vender documentos inválidos.

Una ola de fiebre a escala global

En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme, vivía un hombre que quería obtener un título académico pero no quiso emplear muchos años de su meritoria vida por él. Tal suerte tuvo que se enteró de una universidad que canjeaba doctorados por dólares.

La universidad no era una de esas entidades que venden certificados que no tienen ni pinta de académico. Como suerte tienen las cosas, la corporación daba créditos por madurez y pedía un escrito sobre un tema a la elección de él mismo, lo cual llamaban una tesis. Sintióse complacido al haber hallado, sin apenas buscarlo, una vía de obtener un doctorado sin necesidad de estudiar arduamente por años, indagaba más sobre el asunto.



Que grato le fue descubrir que todos los directivos de la universidad eran doctores. El hombre de la Mancha lo sabía porque se lo dijeron y además era un dato que destacaba por todos lados en sus materiales informativos a todo color. Disertaban su programa con tanta lucidez que no ha de sorprenderse que no se le ocurrió al varón plantear algunas preguntas fundamentales.

¿Quiénes avalaban a esos doctores? ¿En cuáles universidades o seminarios habían estudiado y obtenían sus títulos? ¿Sobre cuáles temas escribieron sus tesis doctorales? ¿Cómo podía el varón encontrar copia de las tesis para leerlas?

Sin cerciorar, el buen varón relleno la hoja de solicitud, reunió sus documentos de estudios realizados hasta ese momento, pagó una gran cantidad de dinero y, como si fuera un prodigio, recibió su propio título de ¡doctorado!

Se doctoró sin haberse esforzado rigurosamente mediante un programa auténticamente académico. Apenas estudió, nada aprendió y no mejoró su ministerio. No obstante, se creía justificado al recibir el título porque ¿no lo merecería un hombre de su talante?

¿Otra novela del ingenioso hidalgo Don Quixote de la Mancha en su encuentro con los *molinos de diplomas*? ¡No! Es una historia verídica que, lamentablemente, se repite todos los días alrededor del mundo por toda clase de personas.

He aquí . . .

El afán por la educación

A través de América Latina, el interés en la educación acrecienta a pasos gigantescos. Hace una generación sólo una persona de cada diez hizo estudios universitarios, hoy una de cada tres lo hace. El índice de crecimiento en el número de instituciones de educación superior es aun más impresionante—de un poco más de 100 entonces, hasta más de 5.000 en la actualidad.

El rostro de la educación está siendo reconfigurado por cambios sustanciales que incluyen sistemas de homologación de títulos interinstitucionales, redes educativas multinacionales, consorcios académicos, estandarización de acreditación de programas de estudio y diversidad de modalidades entre otros.

En este laberinto complejo se están introduciendo universidades y seminarios, algunos de pésima calidad y otros que son fantasmas. Esta condición se está proliferando mediante páginas en Internet que lucen con las mejores tecnologías y por medio de la facilidad cada vez mayor de que personas viajan de país en país vendiendo sus programas defectuosos.

En el ámbito de las múltiples actividades relacionadas con la educación, hay muy diversas prácticas que conducen a lo que se puede denominar el “**pre-grado,**” el “**postgrado**” y el “**no grado.**”

El **pre-grado** consiste en estudios académicos a nivel de bachillerato y de licenciatura. Estos programas exigen mucho esfuerzo de parte del estudiante.

El **postgrado** son estudios académicos rigurosos que conducen a los grados de maestrías, diplomados y doctorados, con los títulos correspondientes. Estos programas demandan aún más del alumno y le capacitan como profesional.

El “**no grado**” se refiere a un sinnúmero de ofertas que brindan títulos—hasta doctorados—por el hacer algunos cursos nada rigurosos, o en reconocimiento de las experiencias que el solicitante ha vivido, o tan sencillamente por el pagar una cantidad de dinero. Hay varias fórmulas para obtener estos títulos, pero al fin de cuentas él que opta por ellos no tiene más que papel pintado, y ha de reconocerlo como tal.

¿En qué consiste la verdadera educación?

La verdadera educación es el conocimiento adquirido o la habilidad aprendida o desarrollada por medio de un proceso de aprendizaje.

La educación ocurre por diversas maneras. La gran mayoría de nuestros conocimientos y habilidades son aprendidos sobre la marcha cotidiana a lo largo de nuestra vida. Este aprendizaje puede definirse como **educación informal**. Es circunstancial y casual pero significativa.

La **educación formal** es el término que se emplea para referirse a actividades educacionales estructuradas con objetivos determinados. Suele tomar lugar en escuelas, universidades, seminarios e institutos.

La **educación no formal** se refiere a la enseñanza-aprendizaje planeada pero no estructurada acorde a las prácticas tradicionales.

Modalidades: Tradicionalmente la educación formal ha consistido en que los estudiantes asisten en horas determinadas a sesiones presididas por profesores en las aulas de instrucción. Esto se ha denominado la modalidad **presencial**.

Otras modalidades incluyen **educación a distancia** (que abarca la educación semipresencial, educación asistida y educación abierta), las **clases virtuales** (Internet) y otras.

Acreditación: La acreditación es un proceso valorativo de investigación y evaluación de un programa educativo a base de criterios acordados, por el cual se le otorga o no la validación a la institución solicitante. La acreditación por una asociación de reconocida autoridad es buen indicio de que la institución ofrece un programa de calidad.

No es preciso que una institución académica tenga una acreditación para ser proveedora de una educación excelente. Algunas instituciones de alta calidad no tienen una acreditación oficial. La institución no acreditada necesita gozar una sólida reputación basada en alumnos graduados que son muy capacitados y de testimonio estable. La calidad de una institución se define por sus egresados.

Algunas instituciones con motivos cuestionables emplean términos tales como “afiliada” y “autorizada” para proyectar una imagen de ser “acreditadas”. No hay nada incorrecto en que una institución sea afiliada o autorizada, pero estas condiciones nunca son lo mismo a la de ser acreditada. La institución que pretende cualquier otra condición como si fuera una acreditación es fraudulenta.

La calidad de la asociación de acreditación es importante. Hay asociaciones de acreditación de escasa calidad. También existen asociaciones acreditativas tan decepcionantes como las instituciones que pretenden acreditar.

Créditos: El estándar internacionalmente aceptado como unidad de medida es que un crédito académico representa 15 horas reloj de clase presencial más 30 horas de trabajo fuera del aula. Dichas horas representan el mínimo que se exige del alumno. Algunos cursos y ciertas especialidades requieren aun más.

Títulos: Los títulos se adquieren principalmente por medio de tres maneras.

1. Títulos académicos auténticos. Estos títulos son otorgados por instituciones académicas que funcionan a base de estándares universalmente aceptados y que tienden a garantizar la calidad del trabajo. Dicho trabajo ha sido supervisado, evaluado y aprobado por un profesor académicamente calificado.

Títulos	Créditos mínimos	Ciclos mínimos de 15 semanas
<i>Bachillerato</i>	120	8
<i>Licenciatura</i>	150	2 adicionales al bachillerato
<i>Maestría, Magíster</i>	180	4 adicionales al bachillerato
<i>Doctorado</i>	220	7 adicionales al bachillerato

Los datos en el gráfico representan el mínimo de créditos académicos y ciclos de estudio para obtener los títulos en las instituciones académicas que respetan los estándares internacionales. Algunas instituciones y algunas especialidades exigen más que estos requisitos mínimos.

Los títulos académicos genuinos no se pueden obtener de la noche a la mañana. Requieren años de arduo trabajo. Los graduados manifiestan estar capacitados para desempeñar con excelencia las tareas relacionadas al título obtenido.

2. Títulos *honoris causa*. *Doctor honoris causa* es el título que las instituciones conceden de manera honorífica para reconocer los logros y la valía de alguien. Dicho título no supone ningún carácter académico.

3. Títulos fáciles, fantasmas o fraudulentos. Estos títulos parecen ser títulos académicos pero no lo son.

Los títulos fáciles ostentan ser de instituciones académicas pero la calidad del trabajo estipulado por los establecimientos carece de mérito académico. Casi todos los profesores de esta clase de instituciones obtuvieron sus títulos de instituciones similares.

Algunos títulos de esta índole proceden de “universidades” o “seminarios” fantasmas. Sencillamente, alguna institución académica no existe—lo que sí existe es una fábrica de diplomas y títulos vendidos por doctores autonometrados. Los que cobran dinero para vender títulos inválidos no son educadores sino vendedores ambulantes.

Hay quienes usan tales títulos con motivos fraudulentos. Hay casos documentados de quienes han fingido ser médicos, ingenieros, abogados y otros profesionales a base de títulos fraudulentos. Cualquiera que tiene impresora puede imprimir certificados que no tienen ninguna validez aunque aparenten tenerla.

El consentir que otros piensen que el doctorado que uno posee es un título académico cuando el trabajo comprendido en él no cumple con el estándar escolástico comúnmente aceptado, es artificioso. Tal práctica perjudica la obra del evangelio del Cristo que nos exige, “todo lo que es verdadero, todo lo honesto, ...en esto pensad. ...esto haced” (Fil. 4:8-9).

Cómo calificar la educación y evaluar una institución:

Dado el cada vez más incrementada demanda de educación en el mundo actual, no es sorprendente que existen muchas instituciones desprovistas de rigor académico y que practican métodos no fehacientes. Hay algunas preguntas imprescindibles que uno puede hacer con el fin de informarse mejor respecto a la calidad de educación ofrecida por una institución.

Si usted no sabe nada de la institución, debería enterarse antes de proceder. Ninguna persona de cualquier institución auténtica se opone a contestar las siguientes preguntas sencillas.

¿Está acreditado académicamente este programa?

¿Con qué asociación acreditativa?

Si la institución no está acreditada y usted no sabe nada de los docentes o directores, deberá continuar con otras preguntas.

¿De dónde obtuvieron el rector y decano sus títulos académicos?

¿De qué tema escribieron sus tesis de grado?

¿Cómo puedo ver una copia de las tesis?

¿Qué puede uno hacer?

1. No tome nada por sentado.
2. Infórmese de la confiabilidad de la institución.
3. Asegúrese de quienes son los directores y profesores de la institución.
4. Averigüe que los títulos son académicos y genuinos.

El Dr. Larry McNeill fue Rector de la Facultad de Teología de las Asambleas de Dios durante muchos años, actualmente es profesor. Para mayor información: lmcne@msn.com; info@facultadAD.org.

BIBLIOGRAFÍA

- Dempster, Murray A., Byron D. Klaus y Douglas Petersen. *Called and Empowered: Global Mission in Pentecostal Perspective* [Llamados y fortalecidos con poder: La misión global en la perspectiva pentecostal]. Peabody, MA: Hendrickson Publishers, 1991.
- Jenkin, Philip. *The Next Christendom: The Coming of Global Christianity* [La próxima cristiandad: la llegada del cristianismo global]. New York: Oxford University Press, 2002.
- Landa, Guillermo y Mary Landa. *Investigación y Redacción Teológica*. Springfield, MO: Facultad de Teología de las Asambleas de Dios de América Latina, 2010.
- Mazurek, Jaime, ed. *Manual de Monografías*. Hollywood, FL: Instituto de Superación Ministerial, 2008.
- Naisbitt, John. BrainyQuote.com, Xplore Inc, <http://www.brainyquote.com/quotes/quotes/j/johnnaisbi382513.html>, (Último acceso 2 de marzo, 2012).
- Science Buddies, “Steps of the Scientific Method” [Los pasos del método científico], http://www.sciencebuddies.org/science-fair-projects/project_scientific_method.shtml (último acceso 12 de abril, 2012).
- Turabian, Kate. *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations, 7th Edition* [Un manual para escritores de monografías, tesis y disertaciones]. Chicago: The University of Chicago Press, 2007.
- University of Tampere, “Copyright vs ‘Academic Fair Use’” [Derecho de autor versus ‘Uso académico legítimo’] <http://www.uta.fi/FAST/PK6/REF/fairuse.html> (Último acceso 12 de mayo, 2012).
- Woodberry, J. Dudley, Charles Van Engen y Edgar J. Elliston, eds., *Missiological Education for the Twenty-first Century: The Book, the Circle and the Sandals* [Educación misionológica para el siglo veintiuno: el libro, el círculo y las sandalias]. Eugene, Oregon: Wipf & Stock Publishers, 1997.