

**INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS RELIGIOSAS
DON BOSCO**



**CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN
DE UN TRABAJO ESCRITO**

Cuarta edición



Barcelona 2017

Sumario

1. Introducción	3
2. Diversos tipos de trabajo escrito	4
3. Las partes de un trabajo escrito	7
4. Características gráficas	10
5. Citas bibliográficas	15
6. Las citas y las notas a pie de página	19
7. Abreviaturas y siglas de textos, libros y revistas	24
8. Bibliografía sobre criterios de presentación de trabajos	30

1. Introducción

En el ámbito universitario todo trabajo requiere una metodología de realización; también el trabajo intelectual de estudio personal y de exposición de sus resultados requiere una metodología a seguir.

Con frecuencia el trabajo de profundización en el estudio y de investigación se presenta en forma escrita. La elaboración y redacción de trabajos escritos requiere unos criterios de presentación que hayan sido consensuados previamente por la comunidad universitaria, a fin de facilitar a los sucesivos lectores la comprensión del texto, la valoración del rigor metodológico del estudio realizado, y la interpretación de las siglas y abreviaturas utilizadas.

La bibliografía escrita sobre metodología de trabajo universitario es abundante y diversificada a la hora de determinar los criterios a seguir. De entre la variedad existente, hemos seleccionado los criterios y las normas que son de uso más común en las diferentes instituciones universitarias del ámbito académico de la Santa Sede; sin pretender, con ello, desacreditar otros criterios existentes.

Los criterios escogidos son siempre relativos, ya que con el tiempo y el uso éstos van evolucionando; además, la introducción de instrumentos informáticos ha influido grandemente en los criterios de trabajo universitario y en su constante evolución. Con todo, existen dos principios universales aplicables a cualquier método: 1) el de la simplicidad, por la que se prefiere lo sencillo a lo complicado; 2) y el de la coherencia, por la que el método escogido debe mantenerse siempre a lo largo del trabajo. Así un método de trabajo es considerado bueno cuando es sencillo y coherente.

La presente guía quiere presentar un conjunto de criterios y de normas que unifiquen la presentación de trabajos escritos, en las diferentes áreas de enseñanza de los ciclos de Bachillerato y Licenciatura en Ciencias Religiosas de nuestro Instituto.

2. Diversos tipos de trabajo escrito

En las distintas áreas de la vida universitaria se realizan trabajos escritos de distinto calibre, según su objetivo y sus pretensiones. Indicamos, a continuación, diversos tipos de trabajo escrito de distinta índole, susceptibles de ser realizados en los ámbitos de los Estudios Eclesiásticos y de las Ciencias Religiosas. Los distinguimos entre trabajos mayores y menores, según la profundidad del estudio y la longitud de los mismos.

2.1 Trabajos escritos de índole mayor

Dentro de los trabajos escritos de índole mayor podemos considerar la tesis doctoral, la tesina de licenciatura, la síntesis final de teología, y la monografía.

Tesis doctoral

La tesis doctoral es un trabajo profundo y riguroso de investigación en un campo específico del saber humano que aporta a la comunidad científica un elemento o un aspecto hasta entonces desconocido. Suele ser el fruto de varios años de estudio e investigación.

Normalmente consta de dos grandes partes desiguales: la primera, más breve, en la que se recoge de forma completa el estado actual de la investigación del tema o aspecto estudiado, y la segunda en la que el autor expone los pasos de su investigación y las conclusiones a las que ha llegado.

Tesina de licenciatura

La tesina de licenciatura constituye el estudio final de los alumnos de segundo ciclo universitario. En la tesina de licenciatura el alumno muestra que es capaz de profundizar el estudio de un punto particular aplicando la metodología y los saberes aprendidos a lo largo del ciclo de estudios universitarios.

Normalmente consta también de dos grandes partes: la primera en la que se recogen las grandes líneas del estado actual de la investigación del tema escogido, y la segunda en la que el autor expone sus valoraciones y sus propias posturas al respecto.

Síntesis final de teología

El trabajo de síntesis final de teología constituye una modalidad muy específica de trabajo de segundo ciclo universitario. Se caracteriza por ser una síntesis de los principales tratados de la teología sistemática, reelaborada desde una clave teológica determinada. El trabajo debe mostrar que el alumno es capaz de usar las fuentes de la revelación cristiana, Escritura y Magisterio, y redactar su síntesis con una sensibilidad pastoral.

Normalmente parte de la Antropología filosófica presentando la persona abierta a la trascendencia; continua repasando la Historia de la Salvación, mostrando cómo Dios sale al encuentro del pueblo; sigue reelaborando los núcleos de la teología sistemática - Dios, Cristo, Persona, María, Sacramentos -, mostrando cómo la revelación del Misterio cristiano responde a las características de la persona que ha mostrado la Antropología. Todo acaba con unas conclusiones, o recapitulación, elaboradas en clave pastoral.

Monografía

La monografía es un trabajo de análisis y profundización de un tema específico dentro de alguna de las asignaturas del plan de estudios. El alumno debe mostrar que, a partir de la bibliografía disponible, sabe profundizar y analizar un tema y exponer el estado actual del estudio del mismo.

No existe un modelo definido de monografía, depende del tema específico a estudiar, o bien de los objetivos que haya establecido el profesor, junto con la bibliografía a usar.

2.2 Trabajos de índole menor

Dentro de los trabajos de índole menor podemos considerar el dossier, la reseña o recensión y el resumen.

Dossier

Un dossier es una recogida sistemática de datos, en vistas a completar las aportaciones del profesor en clase. Normalmente es el mismo profesor quien indica las características que debe tener el dossier, y la bibliografía a emplear en la recogida sistemática de datos. Suelen proponerse libros alternativos a los recomendados en clase como manuales de estudio; o bien artículos de revistas de investigación o de alta divulgación, que completan puntos de vista alternativos o específicos a los aportados por el profesor.

Reseña o recensión

La reseña o recensión refleja, de forma breve y sintética, los contenidos de un artículo o de un libro. Incluye, al mismo tiempo, una valoración de la obra, respecto a su aportación específica en el área de su estudio, o en cuanto a su comparación con el pensamiento de otros autores.

La reseña o recensión debe presentar, en primer lugar, una breve referencia biográfica y bibliográfica del autor —quién es, en qué campo científico desarrolla su trabajo, qué otras obras significativas ha escrito—, y el contenido de la obra estudiada, siguiendo la estructura de la misma. En un segundo lugar, debe ofrecer una valoración de la obra reseñada: su originalidad y aportación en el ámbito de su estudio; se la puede valorar, además, en referencia a las aportaciones de otros autores o estudios, y en comparación con ellos.

Resumen

El resumen constituye el tipo más simple de trabajo escrito. El alumno debe mostrar que ha leído un libro o un artículo, sintetizando su contenido. En la redacción del resumen deben aparecer todas las ideas principales que ha vertido el autor en su obra, expresadas, eso sí, de forma sintética, siguiendo el esquema o índice detallado de la obra; de manera que el lector del resumen pueda percatarse del pensamiento entero del autor.

3. Las partes de un trabajo escrito

Pasamos a describir ahora de forma ideal las partes completas de un trabajo de índole mayor (tesis, tesina, monografía). En los trabajos de índole menor, conviene hacer la oportuna adaptación y simplificación de lo expuesto a continuación.

3.1 Portada

Constituye la parte externa del trabajo. Es en la portada donde debe indicarse la información necesaria para que el lector pueda identificar el trabajo escrito: nombre de la institución universitaria donde se presenta el trabajo, nombre del autor, título del trabajo y subtítulo explicativo, si es el caso, tipo de trabajo de que se trata, nombre del profesor al que se entrega y asignatura para la que se ha elaborado el trabajo, y finalmente lugar y fecha de edición.

El título, breve pero completo, establece el contenido preciso del trabajo que encabeza. El subtítulo describe y clarifica el título.

3.2 Sumario

El sumario indica las partes en las que se compone el trabajo y la página en la que empieza cada una de ellas. Permite ver de una ojeada el contenido global del trabajo.

3.3 Tabla de abreviaturas

En trabajos de cierta extensión, en los que se utiliza una bibliografía más o menos amplia, es aconsejable el uso de abreviaturas para referirse en las citas a las obras y revistas consultadas. En el caso de utilizar otras abreviaturas, además de las bíblicas y de las de carácter más general, se incluirá, al inicio del trabajo, una tabla que informe al lector de las abreviaturas usadas a lo largo del mismo. Las abreviaturas se elencarán por orden alfabético, agrupándolas, si fuera preciso, por materias, e indicando siempre las obras a las que se refieren.

3.4 Presentación

Los trabajos de índole mayor comienzan con una presentación de los mismos. En unas pocas páginas —ordinariamente una o dos, a lo sumo tres— el autor presenta al lector la motivación que le ha llevado a un tal estudio, su finalidad, las partes que incluye el texto que se presenta —con una brevísima síntesis de cada una de ellas— y el resultado final al que se ha llegado. La presentación permite al lector hacerse una idea rápida y sumaria del contenido del trabajo, sin que por ello entre en detalles.

3.5 Introducción

La introducción tiene por finalidad situar al lector en la problemática que pretende abordar el autor con su estudio. Aporta al lector los elementos necesarios para hacer una buena interpretación de la cuestión que será estudiada.

La introducción, a diferencia de la presentación, ya supone una entrada en la materia del estudio. Debe indicar la situación actual del tema o problema estudiado, debe justificar la metodología utilizada en el estudio, el tipo de fuentes y bibliografía consultada, y el objetivo y delimitación del trabajo: a qué quiere responder en concreto y cómo lo va a hacer.

3.6 Cuerpo del trabajo

El cuerpo del trabajo es la parte central del escrito. Según la complejidad del tema estudiado, el trabajo estará dividido en partes y/o en capítulos, netamente diferenciados. Los capítulos, a su vez, se dividirán en unidades menores; y éstas, a su vez, en otras de menores, si es preciso.

Las partes del trabajo, y las divisiones y subdivisiones de los capítulos se indicarán de forma clara y coherente, de forma que el lector pueda hacerse un esquema fácil de su contenido y saber, en cada momento, en qué parte del recorrido del trabajo se halla.

3.7 Conclusión

La conclusión final del trabajo escrito debe contener ser una síntesis de todo lo expuesto y de las aportaciones que se han ido desglosando. Se trata de recoger las grandes líneas del discurso realizado en el estudio para ver cuál es el punto de llegada.

Para ello se retoma la introducción, en donde se planteaba la pretensión del trabajo, se sintetiza la aportación de cada capítulo o apartado, y se presenta de manera orgánica y clara todas las aportaciones que el trabajo ha ido exponiendo a lo largo de su desarrollo.

La conclusión no debe decir nada que el autor no haya ido previamente exponiendo y justificando a lo largo del trabajo.

3.8 Anexos

A continuación de la conclusión, se añaden como anexos aquellos textos, gráficos, tablas, mapas, u otros materiales auxiliares relacionados con el tema y el texto del trabajo. Estos anexos van perfectamente reseñados en el índice general del trabajo.

En el cuerpo del trabajo se indicará claramente la referencia al anexo en el que se introducen los elementos complementarios para la recta comprensión de lo tratado, indicando, por ejemplo: cf. Anexo 2.

3.9 Bibliografía

En un trabajo de investigación, o en una monografía, se utilizan normalmente diferentes fuentes, libros y estudios de otros autores. Al final del trabajo se presenta al lector una relación jerarquizada y ordenada de todo el material utilizado.

La bibliografía es el listado completo de todo el material bibliográfico utilizado, agrupado en secciones: fuentes, monografías, artículos, consultas online... debidamente ordenado alfabéticamente por el primer apellido del autor. En caso de que de un autor se citen varias obras en una misma sección bibliográfica, estas se ordenarán cronológicamente.

3.9 Tabla de contenidos o índice

La tabla de contenidos o índice, es la relación final de todas las partes, capítulos, apartados y subapartados de que consta el trabajo, indicando la página en la que se hallan o comienzan. Es una relación detallada y completa del contenido del trabajo. Debe mostrarse de forma jerarquizada, de forma que el lector, en un vistazo, pueda percibir, de forma correcta y completa, el contenido y la estructura del trabajo.

4. Características tipográficas del escrito

En la elaboración de textos en ordenador se tendrán en cuenta las siguientes normas tipográficas de presentación.

4.1 Extensión del trabajo

La extensión del trabajo la marca el profesor, de acuerdo con la índole del mismo y de las actividades que tenga que realizar el alumno para su redacción.

Las tesinas de licenciatura tendrán una extensión de entre 50 y 90 páginas de contenido: introducción, cuerpo de trabajo y conclusión (sin contar los otros elementos: portada, sumario, tabla de abreviaturas, presentación, anexos, bibliografía, y tabla de contenidos o índice final).

4.2 Presentación externa

Los *textos de cinco o más páginas* se entregan con portada, donde figura el nombre del autor, el título del trabajo, el nombre de la asignatura, el profesor al que va dirigido, y la fecha de entrega. A los textos de diez o más páginas se les añade una página con el sumario después de la portada, y una página en blanco final.

Los *textos de cuatro o menos páginas* se entregan sin portada, pero la primera página contendrá el título del trabajo como título de primer nivel situado a 5 cm del margen superior, bajo el cual, y a un espacio de 12 puntos se coloca en letras versalitas el nombre y apellidos del autor del trabajo alineado al margen derecho. A continuación, también alineado a la derecha y tras un espacio de 6 puntos, en letra redonda, el nombre completo de la asignatura. El cuerpo del trabajo comienza, como se indica a continuación, tras un espacio de 12 puntos.

El *borrador* de cualquier tipo de escrito se entrega al profesor —si así lo exige la metodología de trabajo— impresos a una sola cara, el *texto definitivo*, en cambio, se puede imprimir a una o a dos caras.

Los textos definitivos de menos de 20 páginas se entregan sujetos con doble grapa, o bien con una pequeña espiral, en el lateral izquierdo. Los de 20 o más páginas se entregan debidamente encuadernados bien con una espiral, bien con otro sistema que permita la apertura estable y completa del trabajo.

4.3 Tamaño de papel y márgenes

En Europa se ha estandarizado el uso del formato de papel DIN-A4 de 21 x 29,7 cm y de 80 gr. Ordinariamente usaremos ese formato de papel, color blanco, para los trabajos universitarios, evitando el uso de papel de color. En las portadas externas se permite el uso de papel de color pálido, ordinariamente color crema, aunque también se usa el verde y el azul pálidos.

Con el formato DIN-A4 dejaremos los siguientes márgenes: superior de 3 cm, inferior de 2,5 cm, izquierdo de 3 cm, derecho de 2 cm.

Los trabajos de índole menor que no se presentan encuadernados mantienen ambos márgenes simétricos en 2,5 cm.

4.4 Fuente, tamaño y tipo de letra

El texto del trabajo se escribe en fuente *Times New Roman* (también *Palatino* o similares), o bien en *Arial* (también *Calibri* o similares) para trabajos de menor extensión, que son las más comunes. Debemos evitar escribir en otro tipo de fuente más artístico (por ejemplo, *Comic Sans*), reservado para otro tipo de escritos menos formales.

Con la fuente *Times New Roman* usaremos de forma ordinaria un tamaño de 13 puntos para trabajos de cinco o más páginas, —pudiéndose usar los 12 puntos para trabajos de cuatro o menos páginas—. Con la fuente *Arial*, en cambio, usaremos un tamaño de 12 y 11 puntos, respectivamente.

La portada de los trabajos de cinco o más páginas se redacta en *Times New Roman* de 18 a 24 puntos, procurando una presentación armónica del conjunto, y priorizando el título del trabajo y el nombre oficial del Instituto.

Existen tres tipos principales de letra: la letra redonda o normal, *la letra cursiva*, y **la letra negrita**.

La letra *cursiva* sustituye al antiguo subrayado, se transcribe en letra cursiva: a) las palabras de una lengua distinta a la del idioma del trabajo (*a priori*, *stress*, etc.), b) los títulos de libros y de revistas, c) en el resaltado de palabras o expresiones. Los signos de puntuación que preceden y siguen a la letra cursiva se escriben, en cambio, en letra redonda.

La letra *negrita* se utiliza en los títulos de mayor nivel. Nunca se utiliza dentro del texto, ni para resaltar palabras o expresiones.

4.5 Párrafo, espaciado e interlineado

El párrafo que sigue a un título ordinariamente comenzará junto al margen izquierdo del texto; mientras que los siguientes comenzarán sangrados de 0,5 a 1,25 cm en su primera línea (en Inicio > párrafo > sangría).

El espaciado es la distancia entre un párrafo y otro. Es recomendable usar un espaciado de 3 puntos después de cada párrafo (en Inicio > párrafo > espaciado).

El interlineado será sencillo con la fuente *Times New Roman* de 13 puntos y la *Arial* de 12 puntos; en cambio de 1'5 líneas si usamos fuentes más pequeñas en formato de papel DIN-A4 (en Inicio > párrafo > interlineado).

4.6 Los títulos

Los títulos de los capítulos —títulos de primer nivel— empiezan siempre en una página nueva —en página impar, si imprimimos a doble cara—, en párrafo centrado, y entre 5 y 10 cm del margen superior (en Inicio > párrafo > espaciado > anterior > 36 puntos)

Las divisiones y subdivisiones se pueden señalar usando diversos tipos de letra —mayúsculas, versalitas, negritas, cursivas, o bien tipo normal—, o bien utilizando numeración decimal, o bien combinando ambos sistemas.

Ejemplos:

TITULO DE PRIMER NIVEL

Título de segundo nivel

Título de tercer nivel

Título de cuarto nivel

Título de quinto nivel

Título de sexto nivel

O bien:

TÍTULO DE PRIMER NIVEL

1. Título de segundo nivel

1.1 Título de tercer nivel

1.1.1 Título de cuarto nivel

Título de quinto nivel

Podemos también combinar ambas modalidades: el cambio de tipo de letra con la numeración decimal. Si usamos la numeración decimal —bien sólo con cifras, o también con letras— es conveniente no sobrepasar los tres dígitos, separados por puntos, como se ha visto en el ejemplo anterior.

Cuando los títulos se distinguen por el tipo de letra, se formalizan de la siguiente manera:

Título de primer nivel: conviene redactarlo en mayúsculas, con o sin negrita, y centrado, espaciado anterior de 36 puntos, y posterior de al menos 18 puntos.

Título de segundo nivel: conviene redactarlo en negrita, alineado a la izquierda, en fuente de 14 puntos, y espaciado anterior de 9 puntos y posterior de 6 puntos.

Título de tercer nivel: conviene redactarlo en negrita, alineado a la izquierda, en fuente de 13 puntos, y espaciado anterior de 6 puntos y posterior de 6 puntos.

Título de cuarto nivel: conviene redactarlo en cursiva, alineado a la izquierda, en fuente de 13 puntos, espaciado anterior de 6 puntos y posterior de 6 puntos.

Título de quinto nivel: conviene redactarlo en letra redonda, alineado a la izquierda en fuente de 13 puntos, espaciado anterior de 3 puntos y posterior de 6 puntos.

Título de sexto nivel: conviene redactarlo en letra redonda, con sangría izquierda de 1 a 1,25 cm en fuente de 13 puntos, espaciado anterior de 3 puntos y posterior de 6 puntos.

En cambio, cuando los títulos se distinguen por la numeración decimal todos ellos se redactan en letra redonda, alineados a la izquierda, en fuente de 13 puntos. Espaciado anterior de 6 puntos y posterior de 6 puntos; excepto en los títulos de quinto nivel (sin numeración decimal) con sangría de 1 a 1,25 cm, y espaciado anterior de 3 puntos y posterior de 6 puntos.

Una página no inicia nunca con la última línea de un párrafo (línea viuda), ni concluye con la primera línea de un nuevo párrafo o sección (línea huérfana). Para ello conviene seleccionar en el programa Word el *control de líneas viudas y huérfanas* (en Inicio > Párrafo > Líneas y saltos de página > Control de líneas).

4.5 Nota a pie de página

Las notas a pie de página sirven para presentar al lector información adicional a la ofrecida en el texto del trabajo; así por ejemplo, las referencias bibliográficas de las citas introducidas, o explicaciones complementarias que el autor considera que al lector le puedan interesar (en Referencias > insertar nota a pie). Véase más en el capítulo 6 de la presente obra.

4.6 Otros recursos tipográficos

Normalmente se usan las comillas bajas o angulares («...»), dentro de éstas las altas dobles o inglesas (“...”), y dentro de éstas las altas simples (‘...’); así por ejemplo: «nnn “nnn ‘nnn’ nnn” nnn». Se obtienen las primeras de dos maneras: o bien en el menú Insertar > Símbolo > « o bien pulsando <Ctrl> + <acento grave> y <<>. Las segundas se obtienen directamente pulsando <”>, y las últimas, pulsando directamente <’>.

La *división* (-) se usa para separar números de páginas (p. 14-15), de versículos bíblicos (Jn 1,1-18), de años (2003-2004). Se obtiene pulsando la tecla de <-> bien en el teclado alfabético como en el teclado numérico.

El *guion* (–) se usa al inicio de un párrafo, para separar los nombres de los autores en una obra de colaboración (con espacio antes y después del guión), para separar los nombres de los capítulos bíblicos (Gen 1–11). Se obtiene pulsando contemporáneamente las teclas <Ctrl> + <Fn> + <P>; o bien <Ctrl> + <-> ‘numérico’.

El *guion largo* (—) se usa en el texto para evidenciar un inciso del discurso; con espacio antes y después de cada uno de los guiones largos. Se obtiene pulsando contemporáneamente las teclas <Ctrl> + <Fn> + <Alt> + <P>; o bien <Ctrl> + <Alt> + <-> ‘numérico’.

El *paréntesis redondo* () es el que se usa normalmente, los *corchetes* [] se usan como paréntesis dentro de un paréntesis, y también para introducir notas personales dentro de una citación.

El *espacio fijo* impide que la justificación automática amplíe el valor de ese espacio. El espacio fijo se usa para separar las unidades de medida de su valor (3 cm), para obtener un espacio igual en los párrafos que comienzan por guión, entre el número de nota y el texto de la nota en pie de página, entre la inicial del nombre y el apellido del autor en la citación bibliográfica, entre las abreviaciones y el número que sigue (por ejemplo: p. 1). Se obtiene pulsando al mismo tiempo las teclas <Shift> + <control> + <barra espaciadora>.

4.7 Corrección ortográfica y sintáctica

Cualquier trabajo, aun los de índole menor, debe presentarse redactado con una correcta sintaxis y sin errores ortográficos. Para ello, y antes de imprimirlo, lo pasamos por el *corrector ortográfico y sintáctico* que contienen los programas informáticos de tratamiento de textos, siendo el más usado el programa *Word*, de la firma Microsoft, en sus últimas versiones (en Revisar > Revisión). Aun así, el trabajo debe siempre releerse atentamente para detectar los errores que el corrector tipográfico no ha sido capaz de distinguir.

Si nuestra ortografía y sintaxis son deficientes debemos dar a leer y corregir nuestro trabajo a otra persona que nos señale los errores a fin de poderlos corregir.

En caso de duda, siempre tendremos a mano los siguientes volúmenes:

Real Academia Española, *Ortografía de la lengua española. Edición revisada por las Academias de la Lengua Española*. Madrid 2000.

Real Academia Española, *Diccionario de la lengua española*. 2 vols. Madrid 21 1992.

Fundació Enciclopèdia Catalana, *Diccionari de la llengua catalana*. Barcelona 1982.

Estos diccionarios también pueden consultarse *on-line* en la *web* oficial de las instituciones correspondientes.

5. Citas bibliográficas

La manera de proceder en las citas bibliográficas depende del tipo de obra a la que hagan referencia: libros, obras de colaboración y enciclopedias, y revistas.

5.1 Citación de un libro

Para citar un libro en el cuerpo del trabajo, o bien en nota a pie de página, procederemos del modo siguiente:

Autor

Comenzaremos indicando el autor señalando, en primer lugar su apellido o apellidos, y a continuación un nombre completo o, al menos, la inicial de su/s nombre/s. Preferiremos el uso de letra redonda, aunque también podemos usar las versalitas para los apellidos. Evitaremos siempre el uso seguido de las mayúsculas. Si se trata del editor de una obra, se añade entre paréntesis (ed.), o bien en plural (eds.), del coordinador de una obra en colaboración, se añade (coord.), si es el director de una serie, se añade (dir.).

Cuando son varios los autores se citan en el mismo orden en que figuran en la portada del libro, separándolos con guiones y espacios. Si son más de tres autores, se indica sólo el primero y se añade entre paréntesis y cursiva: (*et al.*), es decir *et alii* (y otros).

Separaremos con una coma el autor, del título de la obra.

Título de la obra

A continuación, y después de una coma, escribiremos el nombre de la obra en *cursiva*, seguida de un punto. Si hay subtítulo lo escribiremos a continuación y de forma completa, también en *cursiva*.

Datos editoriales

Si la obra citada forma parte de una colección la indicaremos después del título de la obra con la abreviatura “Col.” y el número de orden dentro de la misma; o bien entre paréntesis el título de la colección y el número de orden del volumen.

Tras un punto, se indica el lugar y el año de edición. Si se trata de una edición distinta de la primera, indicaremos el número de edición mediante un número volado antes del año de edición. El número volado se obtiene tecleando simultáneamente <ctrl> y <+>; para volver al tipo normal teclearemos simultáneamente <ctrl> y <barra espaciadora>.

En la referencia de una obra no es necesario indicar la editorial pero, si se hace, ésta irá después del lugar de edición, separada de éste por dos puntos. Si intervienen varias editoriales, éstas se separarán mediante un guion.

Ejemplos:

Rovira Bellosó, J. M., *El misteri de Déu*. (Col·lectània Sant Pacià 51) Barcelona: Facultat de Teologia de Catalunya – Herder 1994.

Tuñí, O. – Alegre, X., *Escritos joánicos y cartas católicas*. Col. Introducción al Estudio de la Biblia 8. Estella: Verbo Divino ²1997.

Boff, L., *La Santísima Trinidad es la mejor comunidad*. Madrid ³1990.

Latourelle, R. – Fisichella, R. – Pié, S. (eds.), *Diccionario de Teología Fundamental*. Madrid 1992.

En un listado bibliográfico es posible que consten diversas obras de un mismo autor. El nombre del autor se escribe en la primera obra citada, pero en las sucesivas no es necesario repetirlo, se sitúa simplemente una línea de tres guiones, que ocupa el lugar del nombre del autor, seguida de una coma.

Ejemplo:

Juan Pablo II, *Carta apostólica “Tertio Millenio Adveniente” sobre la preparación del Gran Jubileo de 2000* (1 de diciembre de 1996).

—, *Carta apostólica “Novo Millenio Ineunte” sobre los frutos del Gran Jubileo de 2000* (6 de enero de 2001).

5.2 Citación de una obra de colaboración entre varios autores o el artículo de una revista

Hay obras compuestas por colaboraciones de varios autores, como son los diccionarios, las enciclopedias, las misceláneas y, en general, las obras de consulta. También las revistas están formadas por colaboraciones de diversos autores. Al citar esas colaboraciones tendremos en cuenta lo siguiente:

El autor se indica como ya se ha indicado en los casos anteriores. El título va a continuación, en letra redonda y entre comillas. Seguidamente la preposición *en* y el nombre de la obra o de la revista en cursiva, tal como hemos indicado para los libros. Modernamente se tiende a sustituir la preposición *en* por dos puntos (:). En una revista hay que indicar el volumen y el año de publicación entre paréntesis. En todos los casos acabaremos indicando las páginas en las que figura la colaboración citada.

Ejemplos:

Dupuis, J., “Diálogo interreligioso”, en Latourelle, R. – Fisichella, R. – Pié, S. (eds.), *Diccionario de Teología Fundamental*. Madrid 1992, 304-312.

Álvarez Suárez, A., “Releyendo la *Gaudium et Spes*. De la teología a la antropología”, en *Burgense* 33 (1992) 381-420.

Benavent Vidal, E., “Actualidad de la doctrina de la justificación”: *Anales Valentinus* 23 (1997) 1-17.

Berzosa Martínez R., “Del problema del sobrenatural a su integración en la antropología cristiana”: *Burgense* 34 (1993) 189-196.

5.3 La citación de documentos del Magisterio eclesiástico

Los documentos de los Papas se citan de la siguiente manera: nombre del Papa, tipo de documento, primeras palabras latinas, tema del documento, fecha de emisión. Lo mismo cabe aplicar en lo referente a los documentos de los Concilios, de las Congregaciones Vaticanas o de las conferencias episcopales. En la bibliografía final del trabajo hay que indicar, además, la edición usada.

Ordinariamente, los documentos del Magisterio se citan según los párrafos numerados correlativamente, precedidos por la sigla “n.”.

En la Bibliografía final del trabajo, aquellos documentos del Episcopado de los que existen diversas traducciones y ediciones, se citan según la versión usada en el interior del trabajo, como un libro ordinario.

Ejemplos:

Pablo VI, *Exhortación apostólica “Evangelii Nuntiandi” sobre la evangelización del mundo contemporáneo* (8 de diciembre de 1975).

Juan Pablo II, *Carta encíclica “Fides et Ratio” sobre las relaciones entre fe y razón* (14 de septiembre de 1998).

Benedicto XVI, *Carta encíclica “Spe salvi” sobre la esperanza cristiana* (30 de noviembre 2007). Ediciones Palabra, Madrid 2007.

Concilio Ecuménico Vaticano II, *Constitución dogmática “Dei Verbum” sobre la divina revelación* (18 de noviembre 1965), n. 2.

Catecismo de la Iglesia Católica (11 de octubre de 1992) n. 893.

Conferencia Episcopal Española, *Dejaos reconciliar con Dios. Instrucción pastoral sobre el sacramento de la penitencia* (15 de abril de 1989) n. 34-36.

Concilio Vaticano II, *Constitución dogmática “Lumen Gentium” sobre la Iglesia* (21 de noviembre de 1964), en Concilio Vaticano II, *Constituciones, decretos, declaraciones y documentos pontificios complementarios*. Biblioteca de Autores Cristianos, Madrid 1965. p. 9-123.

Conferencia Episcopal Española, *La iniciación cristiana. Reflexiones y orientaciones*. Madrid: Edice 1998.

Los textos del Magisterio eclesiástico de carácter doctrinal se citan ordinariamente a partir de la última edición de Denzinger–Hünemann.

Ejemplo:

Denzinger, H. – Hünemann, P., *El magisterio de la Iglesia. Enchiridion symbolorum, definitionum et declarationum de rebus fidei et morum*. Barcelona: Ed. Herder 1999.

Cabe destacar que si queremos citar un texto del magisterio que encontramos citado en la edición de Denzinger-Schönmetzer (DS) debemos buscar el párrafo correspondiente de DH y citarlo según esta última edición. La correspondencia entre DS y DH la encontramos en una tabla al final de esta última edición.

6. Las citas y las notas a pie de página

Normalmente muchas de las ideas que expresamos en estos tipos de trabajos no nos pertenecen, sino que las extraemos de diversas fuentes bibliográficas, e incluso en ocasiones utilizamos las palabras textuales de un autor; para ello introduciremos *citas textuales* dentro del cuerpo del trabajo.

Los trabajos de índole mayor, y a veces también los de índole menor, contienen *notas a pie de página*. En ellas se incluyen citas bibliográficas o notas aclaratorias, que pueden molestar la lectura seguida del cuerpo del trabajo, pero cuyo contenido el autor considera importante poner en conocimiento del lector. Las notas a pie de página pueden tener también por finalidad ampliar una idea, o bien indicar el origen exacto de una cita textual.

6.1 La cita textual

Cuando la idea que tomamos de un autor es muy importante para nuestro trabajo se realiza una cita textual, es decir, copiamos literalmente el texto original del autor. Al tomar las palabras de otro autor debemos ser respetuosos con los derechos de propiedad intelectual y señalar siempre su origen. De otra manera incurrimos en un *plagio*, moralmente, o incluso legalmente, reprobable.

Si el texto copiado no supera las tres líneas, se integra tipográficamente en el cuerpo del trabajo transcribiéndolo entre comillas, o bien, preferiblemente, en letra cursiva.

Cuando la cita textual supera las tres líneas se aparta del cuerpo del texto central, haciendo un bloque separado. Se deja doble espacio en referencia al bloque normal de texto y se escribe a continuación la cita textual con sangrado a la izquierda de 1 o 1,25 cm.

Si a la hora de transcribir el texto original realizamos algún salto o dejamos de copiar algún fragmento del mismo, lo señalamos insertando tres puntos suspensivos dentro de los paréntesis cuadrados (así: [...]).

Una vez concluida la cita literal de las palabras del autor y después de los signos pertinentes de puntuación, añadimos, en forma volada, el número correlativo de la cita a pie de página, en la que indicaremos la procedencia del texto copiado, en forma de citación bibliográfica, tal como hemos indicado anteriormente.

Ejemplo de cita inserida en el cuerpo del texto:

«Es tarea de la teología realizar su reflexión atendiendo a la estructura narrativa de la revelación. Para Metz la teología *debe orientar el potencial*

*narrativo del cristianismo y enmarcarlo críticamente en una teoría del lenguaje [...] orientándolo hacia una narración competente, sin que por ello la experiencia de la fe, como experiencia primordial, tenga que permanecer inexpresada.*³ Ello nos mueve a pensar que...»

Ejemplo de cita textual extensa, en párrafo sangrado a la izquierda:

... Puede ser ilustrativa en este sentido la opinión de Schillebeeckx:

«Absolutizar el lenguaje religioso de un período determinado -aunque sea el del Nuevo Testamento- equivaldría a negar de hecho la confesión de fe que afirma que Jesús ha sido constituido Señor de la historia, incluso de la nuestra, presente y concreta [...]. Quien tiene conciencia de los diversos lenguajes de fe y de las numerosas reinterpretaciones hermenéuticas de Jesús que encontramos en las diversas parte del Nuevo Testamento, comprenderá que en nuestras actuales circunstancias culturales atravesamos una “crisis del lenguaje religioso”».⁴

6.2 La cita indirecta

Tal vez sea ésta el tipo de nota a pie de página más utilizada. No es una cita textual, es decir, no copiamos íntegramente las palabras de un autor determinado, sino que expresamos su idea con nuestras propias palabras, adaptándola al discurso que desarrollamos en nuestro propio texto.

Aunque no sea una transcripción literal de las palabras de un autor, constituye una verdadera apropiación de su pensamiento o su opinión, y por ello debe señalarse siempre su origen; de otra manera incurrimos igualmente en un plagio.

Para señalar este tipo de cita, llamada *cita indirecta*, después de indicar una determinada idea, y tras del signo de puntuación (punto y seguido, punto final, como o punto y coma), se introduce el número volado que indica la numeración correlativa de las notas a pie de página. A continuación, a pie de página, se indica la referencia bibliográfica, de la que hemos extraído la idea apuntada en el texto, encabezándola siempre con la abreviatura *cf.*, es decir “véase” o “confróntese”.

Ejemplo:

Corresponde al teólogo, desde su tarea hermenéutica, el captar la Palabra, dejarse iluminar por Ella, y al mismo tiempo narrarla a los hombres de su época. Y cuando me refiero aquí al narrar, no es tanto en una dimensión literaria en la que el teólogo recrea o

inventa narraciones desde un lenguaje religioso; sino más bien, en el sentido de utilizar un lenguaje inteligible a las personas de su época y entorno.¹

¹ Cf. Wacker, B., *Teologia narrativa*. Brescia 1981, 103-104.

Con frecuencia puede ocurrir que citamos una obra a pie de página y la cita inmediatamente posterior sea de la misma obra; en este caso, y para ahorrar texto de la nota, se indica en cursiva “*Ibid.*” (del latín *ibidem*, es decir *allí mismo*), lo que nos indica que las páginas que citamos corresponden a la misma obra citada en la nota anterior.

Ejemplos:

¹ Cf. Metz, J. B., “El futuro a la luz del memorial de la pasión”: *Concilium* 76 (1972) 321-345.

² Cf. *Ibid.* 326.

³ Cf. Wacker, B., *Teologia narrativa*. Brescia 1981, 42.

⁴ Cf. *Ibid.* 50-51.

6.3 La cita bíblica

Las dos maneras de citar descritas más arriba son las más utilizadas en cualquier escrito de investigación. En referencia con trabajos enmarcados dentro de las disciplinas del campo teológico cabe hacer un pequeño inciso: en nuestra área de estudio es normal citar abundantemente libros de la Biblia.

Las citas bíblicas ordinariamente se indican entre paréntesis en el cuerpo del texto del trabajo. Con todo, algunos autores prefieren indicarlas como nota a pie de página. Esta segunda manera tiene el inconveniente de incrementar en exceso el número de citas a pie de página.

Las citas literales se transcriben directamente indicando el libro bíblico, el capítulo y los versículos, en cambio las citas indirectas o simples referencias se preceden de la abreviatura *cf.*

Ejemplos:

... La cristología pretende responder a una pregunta clave que realiza la comunidad creyente en cada generación: ¿quién es Jesús?, la misma pregunta que Jesús dirige a sus discípulos, tal como lo encontramos narrado en los evangelios de Marcos y Mateo: ¿quién decís que soy yo? (Mc 8, 29; Mt 16, 15).

En el himno de los filipenses (cf. Flp 2, 6-11) constituye una composición literaria que expresa el contenido de la fe, con una finalidad de carácter litúrgico...

6.4 La cita como ampliación bibliográfica de un punto

En otro momento puede ser que nos interese ampliar la información o indicar la bibliografía útil para un determinado tema. La nota nos sirve para hacer una ampliación bibliográfica.

Ejemplo:

... Me parece de capital importancia tratar de explicar con mayor claridad la estructura básica narrativa del acontecer sacramental. Lo cual tendría sus consecuencias no sólo para la formulación teológica de las relaciones entre palabra y sacramento, sino sobre todo para la misma praxis cristiana: el acontecer sacramental podría insertarse así más profundamente en la historia de la vida y del sufrimiento y desde ellas ser interpretado como narración salvífica.¹

¹ Cf. Metz, J. B., "Breve apología de la narración": *Concilium* 9 (1973) 226-227. Sobre el tema de la narratividad en los sacramentos merece la pena recordar y tener presente la obra de Boff L., "*I sacramenti della vita*". Roma 1994. En esta obra de Boff encontramos un buen ejemplo de cómo puede ser interpretado un sacramento desde la estructura narrativa.

6.5 Citaciones de consultas on-line

Modernamente se ha popularizado la consulta de bibliografía *on-line* que exige una forma particular de citación.

Al citar libros y artículos consultados *on-line* se seguirán los mismos criterios que para los textos impresos, tal como hemos señalado anteriormente, con las siguientes particularidades: 1) después del autor y del título y subtítulo, se añade la expresión [*en línea*]; 2) entre paréntesis angulares (< >) la reseña de consulta *on-line* que, como norma general, copiaremos la línea de navegación que aparece en nuestro ordenador, y le añadiremos la fecha de la consulta entre paréntesis cuadrados, dado que muchas páginas informáticas son renovadas con relativa frecuencia.

Ejemplo:

Greg HERRICK, Paul and Civil Obedience in Romans 13:1-7 [en línea], <<https://bible.org/article/paul-and-civil-obedience-romans-131-7>> [Consulta: 15 junio 2008].

Atención: al transcribir la línea de navegación quitaremos el hipervínculo, de manera que no aparezca impresa de color azul y subrayada en forma de *link* o hipervínculo (botón derecho del *mouse* sobre el *link* > quitar hipervínculo).

Con todo, hemos de tener en cuenta que los documentos del magisterio de la Iglesia se citan siempre por párrafos, tanto si los hemos consultado en papel u *on-line*, tal como se ha indicado anteriormente. En las listas bibliográficas indicaremos sólo las publicaciones oficiales de dichos documentos, bien sea en papel, o bien *on-line* según aparece en la página *web* oficial de las instituciones eclesiales.

6.6 La nota a pie de página

Se puede introducir una nota a pie de página para hacer determinados comentarios, poco importantes, o simplemente complementarios del discurso desarrollado en el texto del trabajo. Para ello se introduce un número volado de cita, y en el pie de página redactamos nuestro comentario explicativo.

Ejemplo:

... El lenguaje religioso comparte de esta manera una doble realidad, la de Dios en cuanto que está inspirado por Él y forma parte de la Revelación, siendo un acceso a la experiencia de Dios; y la del hombre en cuanto que la persona narra en su historia la experiencia que ha realizado y realiza de Dios.¹

¹ En referencia a la peculiaridad del lenguaje en el hecho de la Revelación es necesario destacar en este punto lo que señala la encíclica *Fides et Ratio* de Juan Pablo II en los números del 94 al 96. En la descripción de los cometidos de la teología que realiza en esta sección, destaca como tarea central de la teología *el presentar la inteligencia de la Revelación y el contenido de la fe [...] a Él (Dios Trino) se llega reflexionando sobre el misterio de la encarnación del Hijo de Dios* (nº 93). Y para llegar a esta verdad *se impone como exigencia básica y urgente un análisis atento de los textos. En primer lugar, los textos escriturísticos; después, los de la Tradición viva de la Iglesia* (nº 93). Pero como muy bien señala en el siguiente número, la aproximación a los textos es compleja y problemática en relación *entre el significado y la verdad* (nº 94), ya que la verdad de los textos es la comunicación o revelación de la verdad de Dios con lenguaje humano. *Al interpretar las fuentes de la Revelación es necesario, por tanto, que el teólogo se pregunte cuál es la verdad profunda y genuina que los textos quieren comunicar, a pesar de los límites del lenguaje* (nº 94). Aquello que nos recuerda la encíclica en estos números es sin más la importancia del análisis lingüístico a la hora de acercarnos al acontecimiento de la Revelación, porque la verdad de Dios está contenida en lenguaje humano. La cuestión del lenguaje, su análisis y su estudio, aparece por lo tanto como una necesidad inherente a la misma naturaleza del texto revelado. Pero al mismo tiempo, al recordar que la Revelación se ha encarnado en lenguaje humano, implícitamente está indicando la estructura narrativa de la misma Revelación, en cuanto encarnación histórica, presencia de Dios entre los hombres.

7. Abreviaturas y siglas de textos, libros y revistas

Es frecuente en un trabajo extenso la utilización de abreviaturas para referirse a obras escritas. A continuación presentamos las abreviaturas de uso más común.

7.1 Abreviaturas y siglas de carácter general

Las abreviaturas van seguidas de un punto, las siglas no.

aC	antes de Cristo
art.	artículo
AT	Antiguo Testamento
c. / cc.	capítulo / capítulos
ca.	<i>circa</i> = aproximadamente (se usa en fechas)
cf.	<i>confer</i> = véase
col.	colección
coord.	coordinador/a
dC	después de Cristo
dir.	director/a
ed. / eds.	editor / editores ; editorial / editoriales
<i>et al.</i>	<i>et alii</i> = y otros
etc.	<i>et cetera</i> = y las demás cosas
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> = allí mismo
<i>id.</i>	<i>idem</i> = lo mismo
LXX	Septuaginta (versión alejandrina del AT)
ms. / mss.	manuscrito / manuscritos
n. / nn.	nota / notas ; número / números
NT	Nuevo Testamento
p. / pp.	página / páginas
p. ej.	por ejemplo
par.	paralelo/s (en las citas bíblicas)
s / ss	siguiente / siguientes (en citas bíblicas y en fechas)
s. / ss.	siglo / siglos
TH	Texto Hebreo
TM	Texto Masorético
trad.	traductor ; traducción
v. / vv.	versículo / versículos
vol. / vols.	volumen / volúmenes
*	nacimiento + año (* 1978 = nacido en 1978)
+	defunción + año

7.2 Siglas de los libros bíblicos

Las siglas de los libros bíblicos obedecen a estándares internacionales, con todo puede haber alguna pequeña variación de una lengua a otra. Reseñamos aquí las siglas bíblicas en catalán y en castellano, en su orden en el canon católico.

<i>cat.</i>	<i>cast.</i>	<i>cat.</i>	<i>cast.</i>	<i>cat.</i>	<i>cast.</i>	<i>cat.</i>	<i>cast.</i>
Gn	Gen	Mi	Mi	2Cr	2Cro	Fl	Flp
Ex	Ex	Na	Nah	Jdt	Jdt	Col	Col
Lv	Lev	Ha	Hab	Tb	Tob	1Te	1Te
Nm	Num	So	Sof	1Ma	1Mac	2Te	2Te
Dt	Dt	Ag	Ag	2Ma	2Mac	1Tm	1Tim
Js	Jos	Za	Zac	Sv	Sab	2Tm	2Tim
Jt	Jue	Ml	Mal	Sir	Sir	Tt	Tit
1Sa	1Sam	Sl	Sal	Ba	Bar	Flm	Flm
2Sa	2Sam	Jb	Job	EpJr	Bar 6	He	Heb
1Re	1Re	Pr	Pro	Mt	Mt	Jm	Sant
2Re	2Re	Rt	Rut	Mc	Mc	1Pe	1Pe
Is	Is	Ct	Cant	Lc	Lc	2Pe	2Pe
Jr	Jer	Coh	Qoh	Jn	Jn	1Jn	1Jn
Ez	Ez	Lm	Lam	Ac	Hch	2Jn	2Jn
Os	Os	Est	Est	Rm	Rom	Jud	Jds
Jl	Jl	Dn	Dan	1Co	1Cor	Ap	Ap
Am	Am	Esd	Esd	2Co	2Cor		
Ab	Ab	Ne	Neh	Ga	Ga		
Jo	Jon	1Cr	1Cro	Ef	Ef		

En catalán se prefieren las siglas de dos letras, mientras que en castellano las de tres.

En los trabajos académicos conviene transcribir los textos bíblicos según la edición oficial de la Conferencia Episcopal Española:

Sagrada Biblia. Madrid: Conferencia Episcopal Española 2010 [hay ediciones posteriores].

En catalán, en ausencia de una edición oficial, conviene usar la siguiente:

La Bíblia. Bíblia catalana interconfessional. Barcelona: Associació Bíblica de Catalunya – Editorial Claret – Societat Bíbliques Unides 1993 [hay ediciones posteriores].

7.3 Siglas de fuentes y documentos del Magisterio

Presentamos un listado de los más usados en los estudios teológicos.

AA	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Apostolicam Actuositatem”</i>
AG	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Ad Gentes”</i>
ChD	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Christus Dominus”</i>
CDF	Congregación para la doctrina de la fe
CEC	<i>Catecismo de la Iglesia Católica (Catechismus Ecclesiae Catholicae)</i>
CEE	Conferencia Episcopal Española
CIC	<i>Código de Derecho Canónico (Codex Iurii Canonici)</i>
CTI	Comisión Teológica Internacional
DH	Denzinger–Hünemann (1995...)
DS	Denzinger–Schönmetzer (1963-1995)
D	Denzinger (1854-1963)
DV	Concilio Vaticano II, <i>Constitución dogmática “Dei Verbum”</i>
EN	Pablo VI, <i>Exhortación apostólica “Evangelii Nuntiandi”</i>
EV	Juan Pablo II, <i>Carta encíclica “Evangelium Vitae”</i>
FR	Juan Pablo II, <i>Carta encíclica “Fides et Ratio”</i>
GE	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Gravissimum Educationis”</i>
GS	Concilio Vaticano II, <i>Constitución pastoral “Gadium et Spes”</i>
LG	Concilio Vaticano II, <i>Constitución dogmática “Lumen Gentium”</i>
NA	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Nostra Aetate”</i>
OE	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Orientalium Ecclesiarum”</i>
OT	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Optatam Totius”</i>
PC	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Perfectae Caritatis”</i>
PO	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Presbyterorum Ordinis”</i>
SC	Concilio Vaticano II, <i>Constitución “Sacrosanctum Concilium”</i>
UR	Concilio Vaticano II, <i>Decreto “Unitatis Redintegratio”</i>

7.4. Siglas de enciclopedias y revistas

<i>DC</i>	<i>Diccionario de Catequética</i>
<i>DEB</i>	<i>Diccionario Enciclopédico de la Biblia</i>
<i>DTE</i>	<i>Diccionario Teológico Enciclopédico</i>
<i>DTF</i>	<i>Diccionario de Teología Fundamental</i>
<i>MySal</i>	<i>Mysterium Salutis</i>
<i>NDL</i>	<i>Nuevo Diccionario de Liturgia</i>
<i>NDM</i>	<i>Nuevo Diccionario de Mariología</i>
<i>NDTB</i>	<i>Nuevo Diccionario de Teología Bíblica</i>
<i>AAS</i>	<i>Acta Apostolicae Sedis</i>
<i>AC</i>	<i>Actualidad Catequética</i>
<i>AV</i>	<i>Anales Valentinus</i>
<i>Ang</i>	<i>Angelicum</i>
<i>Anth</i>	<i>Anthropos</i>
<i>Aug</i>	<i>Augustinianum</i>
<i>Augs</i>	<i>Augustinus</i>
<i>BF</i>	<i>Biblia y Fe</i>
<i>Bib</i>	<i>Bíblica</i>
<i>BCEE</i>	<i>Boletín de la Conferencia Episcopal Española</i>
<i>Crth</i>	<i>Carthaginensia</i>
<i>Bur</i>	<i>Burgense</i>
<i>CBQ</i>	<i>Catholic Biblical Quartely</i>
<i>CT</i>	<i>Ciencia Tomista</i>
<i>CC</i>	<i>Civiltà Cattolica</i>
<i>Clar</i>	<i>Claretianum</i>
<i>Com</i>	<i>Communio</i>
<i>Conc</i>	<i>Concilium</i>
<i>DF</i>	<i>Diálogo Filosófico</i>
<i>Didasc</i>	<i>Didascalía</i>
<i>DE</i>	<i>Documents d'Església</i>
<i>Ecc</i>	<i>Ecclesia</i>
<i>EphL</i>	<i>Ephemerides Liturgicae</i>
<i>EphM</i>	<i>Ephemerides Mariologicae</i>
<i>ETL</i>	<i>Ephemerides Theologicae Lovanienses</i>
<i>EV</i>	<i>Escritos del Vedat</i>
<i>Esp</i>	<i>Espíritu</i>
<i>EstBib</i>	<i>Estudios Bíblicos</i>
<i>EE</i>	<i>Estudios Eclesiásticos</i>
<i>EF</i>	<i>Estudios Filosóficos</i>
<i>EM</i>	<i>Estudios Marianos</i>
<i>ET</i>	<i>Estudios Trinitarios</i>

<i>Etd</i>	<i>Etudes</i>
<i>Greg</i>	<i>Gregorianum</i>
<i>IV</i>	<i>Iglesia Viva</i>
<i>IF</i>	<i>Imágenes de la Fe</i>
<i>Isd</i>	<i>Isidorianum</i>
<i>ICn</i>	<i>Ius Canonicum</i>
<i>LE</i>	<i>Liturgia y Espiritualidad</i>
<i>LV</i>	<i>Lumen Vitae</i>
<i>LmV</i>	<i>Lumière et Vie</i>
<i>MCom</i>	<i>Miscelánea Comillas</i>
<i>MA</i>	<i>Misión Abierta</i>
<i>MJ</i>	<i>Misión Joven</i>
<i>MB</i>	<i>El Mundo de la Biblia</i>
<i>NG</i>	<i>Naturaleza y Gracia</i>
<i>NPG</i>	<i>Note di Pastorale Giovanile</i>
<i>NRT</i>	<i>Nouvelle Revue Théologique</i>
<i>PV</i>	<i>Parole di Vita</i>
<i>PL</i>	<i>Pastoral Litúrgica</i>
<i>PM</i>	<i>Pastoral Misionera</i>
<i>Ph</i>	<i>Phase</i>
<i>QP</i>	<i>Quaderns de Pastoral</i>
<i>QVC</i>	<i>Quæstions de Vida Cristiana</i>
<i>RF</i>	<i>Razón y Fe</i>
<i>RSR</i>	<i>Recherches de Science Religieuse</i>
<i>ResB</i>	<i>Reseña Bíblica</i>
<i>RevB</i>	<i>Revista Bíblica</i>
<i>RCT</i>	<i>Revista Catalana de Teología</i>
<i>RET</i>	<i>Revista Española de Teología</i>
<i>RE</i>	<i>Revista de Espiritualidad</i>
<i>RPJ</i>	<i>Revista de Pastoral Juvenil</i>
<i>RHE</i>	<i>Revue d'Histoire Ecclésiastique</i>
<i>RevScRel</i>	<i>Revue des Sciences Religieuses</i>
<i>RivB</i>	<i>Rivista Biblica Italiana</i>
<i>RL</i>	<i>Rivista Liturgica</i>
<i>RTM</i>	<i>Rivista di Teologia Morale</i>
<i>SD</i>	<i>Sacra Doctrina</i>
<i>Sal</i>	<i>Salesianum</i>
<i>Salm</i>	<i>Salmanticensis</i>
<i>ST</i>	<i>Sal Terrae</i>
<i>STh</i>	<i>Scripta Theologica</i>
<i>SV</i>	<i>Scriptorium Victoriense</i>
<i>ST</i>	<i>Selecciones de Teología</i>
<i>Sem</i>	<i>Seminarium</i>

<i>SM</i>	<i>Studia Moralia</i>
<i>TA</i>	<i>Teología Actual</i>
<i>TE</i>	<i>Teología Espiritual</i>
<i>TC</i>	<i>Teología y Catequesis</i>
<i>VV</i>	<i>Verdad y Vida</i>
<i>VN</i>	<i>Vida Nueva</i>
<i>VR</i>	<i>Vida Religiosa</i>

8. Bibliografía sobre criterios de presentación de trabajos

Sobre criterios de presentación de trabajos en el ámbito de los estudios universitarios de Cataluña se pueden consultar las siguientes obras de reciente publicación y aceptado reconocimiento.

Facultat de Teologia de Catalunya (et al.), *Llibre d'estil. Per a la redacció de treballs de Teologia i Filosofia*. Barcelona: Ed. Claret 2009.

—, *Llibre d'estil* [en línia], http://insaf.arquebisbattarragona.cat/ftp/218_20140313012655.pdf [consulta: 1 juliol 2017].

Mestres, J. M. (et al.), *Manual d'estil. La redacció i l'edició de textos*. Barcelona: Ed. Eumo – Universitat de Barcelona – Universitat Pompeu Fabra – Associació de Mestres Rosa Sensat, Barcelona 1995.

* * *

Las presentes pautas de presentación de trabajos escritos se actualizaron por última vez el 11/07/17.