

# GUÍA DE ESTILO PARA TRABAJOS ESCRITOS



*Normas  
básicas para la  
presentación  
de trabajos  
escritos*



## ÍNDICE

Introducción.....	3
1. Ortografía.....	3
2. Citas textuales y referencias.....	4
Las notas al pie o al final.....	4
Citas explicativas.....	6
3. Bibliografía.....	6
4. Citación de recursos electrónicos.....	7
5. Otras cuestiones de estilo.....	7



# Introducción

Una de las herramientas básicas que el estudiante usará a lo largo de todo su estudio en la Facultad Seut es la del Trabajo Escrito. Todas las asignaturas requieren en mayor o menor medida la entrega de trabajos y son, por tanto, uno de los recursos básicos que tienen los profesores para evaluar la progresión de los alumnos.

Saber escribir un trabajo es por tanto esencial. En la asignatura Técnicas de Investigación se explica cómo hay que elaborar un trabajo escrito, desde el enunciado de su tesis principal o principales hasta la articulación de la argumentación. En esta breve Guía de Estilo se te ofrecen las pautas necesarias para presentar un trabajo correctamente escrito desde el punto de vista formal. Cuidar el aspecto formal de tus trabajos no sólo te permitirá mejorar tu calificación (dado que existe un bloque con distintos apartados dedicado a ello en los hojas de calificación del profesorado), sino que sobre todo te permitirá presentar la información de forma eficaz según los estándares académicos al uso.

Por ello, el uso de las normas de esta Guía de Estilo es obligatorio para la presentación de trabajos en la Facultad Seut.

## 1. Ortografía

La ortografía viene a ser lo que el rostro de una persona a un escrito, y es un apartado a cuidar con esmero. Las faltas de ortografía transmiten descuido y dejadez en un escrito, y predisponen negativamente al lector o evaluador del trabajo. Además, se espera que a nivel universitario un alumno o alumna sepa escribir con corrección. Dado que todos tenemos dudas sobre cómo se escribe una palabra o cómo se usa un signo, invertir en un buen manual de normas ortográficas siempre es una buena opción.

Los procesadores de texto de hoy en día aligeran bastante la corrección de un escrito, porque señalan los errores tipográficos y ortográficos si tenemos estas opciones seleccionadas. Es por tanto recomendable que las uses. Por otro lado, en cuanto a la sintaxis, los correctores informáticos sólo detectarán una frase sintácticamente mal construida cuando su estructura o coordinación de número y/o género es incorrecta. Pero no revelarán los errores tipográficos. Las frases «Dad un gran loor al Señor» y «Dad un gran loro al Señor» sintácticamente no presentan ninguna diferencia y ambas son correctas, aunque probablemente la que queríamos escribir era la primera. Asegúrate de leer siempre tu trabajo un par de veces antes de entregarlo.

El mal uso de comas y puntos también es una incorrección ortográfica. La puntuación de un texto viene a ser el «aire» u «oxígeno» que le damos al lector para que pueda seguir nuestro texto sin ahogarse, a la vez que le permite captar el sentido correcto de

nuestras frases. Las comas no son un elemento opcional ni un esnobismo perfeccionista, sino que pueden cambiar el sentido de toda una frase. **Recuerda que escribir coma entre sujeto y predicado es una falta de ortografía.**

Consulta el [Diccionario Panhispánico de Dudas](#) que tiene la Real Academia de la Lengua online en su sitio cuando tengas dudas sobre cómo usar los símbolos de puntuación.

Por último, también es importante que prestes atención a la concordancia sintáctica y la estructura de tus frases. Asegúrate de que todas las frases tienen un verbo principal, y, en el caso de que sean frases subordinadas, deja claro el antecedente. No hay nada peor para un lector que no saber dónde empiezan y comienzan las frases ni qué elementos van qué con qué verbo.

## 2. Citas textuales y referencias

Las citas textuales y las notas al pie (o al final) forman parte de lo que llamamos «aparato crítico», junto con la bibliografía que adjuntaremos al final de nuestro trabajo. Aquí es donde reflejaremos la procedencia de la información que estamos usando, permitiendo que el lector interesado acuda directamente a las fuentes que nosotros mismos hemos usado. Las citas textuales, es decir, la cita de porciones de otros autores, y las notas al pie o al final, que recogen la procedencia de la información, son el armazón básico de un trabajo escrito de calidad.

### Las notas al pie o al final

Siempre hay que incorporar una nota al pie o al final del texto cuando:

- a) Se cite textualmente a un autor o autora.  
Cuando la cita textual en cuestión supere las cuarenta palabras más o menos, hay que escribirla en un párrafo aparte con sangría y en un tamaño de letra un punto menor a la que se usa en el resto del cuerpo del trabajo. Al fin del párrafo, incorporaremos la cita bibliográfica completa, entre paréntesis, sin llamada al pie (es decir, sin el número volado).
- b) Se acuda a un razonamiento, concepto o idea expuesto por un autor al que recurrimos en nuestra exposición.
- c) Siempre que usemos expresiones tales como: «Muchos autores consideran que» o «Según algunos autores...». En estos casos hay que indicar qué autores y la obra donde se exponen unas opiniones u otras.

La llamada al pie de la nota siempre tiene que aparecer antes del signo de puntuación, en caso de que lo haya:

«Las respuestas a este dilema en los dos últimos siglos se han centrado en las preguntas sobre la continuidad y discontinuidad entre ambos, y han subrayado las diferencias y semejanzas en las teologías de Jesús y Pablo<sup>34</sup>».

Existen diversos formatos de citas, pero los que más se usan son el llamado americano y el clásico.

#### a) Americano

Este estilo de cita no requiere el uso de notas al pie. La referencia bibliográfica se da directamente en el texto, entre paréntesis, indicando el apellido del autor, el año de publicación y la página de la cita, precedida por dos puntos:

«Así pues, sería en el Evangelio de Juan donde la divinización de Jesús alcanzaría su punto álgido y se consolidaría (Theissen 2002: 223). Esta realidad puede verse reflejada en que...»

Cuando un mismo autor ha publicado distintas obras en el mismo año, se diferencian colocando una letra a continuación del año: Theissen 2002a, Theissen 2002b, etc. La información completa del libro se facilita en la bibliografía al final, acordándonos también allí de diferenciar las obras según la letra que hemos asignado en cada una de las referencias.

#### b) Con nota a pie de página

Este formato es el más usado. Tiene la ventaja de que permite añadir información extra a la referencia bibliográfica, así como pequeños comentarios siempre que se juzgue necesario. A la vez, descarga el texto principal indicando conexiones secundarias con lo que se está exponiendo.

El formato de la cita al pie es el siguiente:

- Para libros:

J. Moltmann, *El Espíritu de la Vida*, Salamanca 1998, pp. 50-52.

No es necesario poner la editorial, aunque se puede añadir antes de la ciudad:

J. Moltmann, *El Espíritu de la Vida*, Sígueme, Salamanca 1998, pp. 50-52.

La ciudad siempre debe aparecer en el idioma en el que está escrito el libro que estamos consultando. No hay que poner coma entre la ciudad y el año.

- Para artículos:

A. DeConick, «John Rivals Thomas. From Community Conflict to Gospel Narratives», en R. Fortna y T. Thatcher (eds.), *Jesus in Johannine Tradition*, Louisville-London 2001, pp. 300-324.

H. Bergin, «Feiminist Pneumatology», *Colloquium* 42/2 (2010), pp. 188-206.

Se pueden usar comillas americanas (“ ”) en lugar de comillas españolas (« »).

**Sólo es necesario dar toda la información bibliográfica en una nota al pie cuando estemos citando la obra por primera vez.** Si queremos volver a referirnos a una obra que ya hemos citado anteriormente:

J. Moltmann, *op. cit.*, 2001, p. 86.

*Op. cit.* quiere decir «en la obra citada» (*opere citato*). Usaremos *Ib.* o *Ibíd.* cuando nos estemos refiriendo a la obra citada en la cita inmediatamente anterior.

**El estilo de cita americano y el estilo con nota al pie no pueden usarse a la vez. Siempre elegiremos uno y nos ceñiremos a él a lo largo de todo nuestro trabajo.**

### Citas explicativas

Además de la referencia bibliográfica, las notas se pueden usar para aportar algún dato relevante, conexiones secundarias con el texto, matizaciones o acuerdo o desacuerdo puntual con el autor en cuestión. Sin embargo, las notas explicativas no deben usarse jamás para desarrollar los argumentos o ideas principales de un trabajo.

## 3. Bibliografía

Al final de un trabajo, siempre tiene que aparecer la bibliografía:

- Ordenada alfabéticamente por el apellido de los autores.
- Se incluirán todas las obras consultadas y citadas. Es opcional dividir la bibliografía entre Obras citadas y Obras consultadas. Pero para los trabajos con metodología histórica, hay que distinguir entre Fuentes Primarias y Fuentes Secundarias.

Las fuentes primarias son aquellas obras que contienen la información original que estamos estudiando. Por ejemplo, las obras de Tertuliano o de César, o *El Pastor de Hermas*. Suelen por tanto ser textos históricos, «antiguos» (aunque toma nota de que por ejemplo una carta escrita hace veinticinco años es una fuente primaria, porque ofrece una información de primera mano). Las fuentes secundarias son todos aquellos estudios a los que hemos acudido para explorar la cuestión. Un estudio moderno sobre *La Guerra de las Galias* de Julio Cesar sería una fuente secundaria. También lo sería un estudio moderno sobre Orígenes, por ejemplo.

- Se usarán las siglas AA. VV. cuando se trate de una obra colectiva. Igualmente, escribiremos las abreviaturas “coord.” o “ed.” en caso de que el autor sea el coordinador o editor de la misma:

Bauckham, R. (ed.), *The Book of Acts in its First Century Setting. Vol. 4. Palestinian Settings*, Grand Rapids 1995.

- La forma de disponer la información es la misma reseñada anteriormente en el apartado de notas al pie.

J. Moltmann, *El Espíritu de la Vida*, Salamanca 1998.

## 4. Citación de recursos electrónicos

Siempre debe indicarse el soporte en el que está el recurso electrónico al que hemos accedido, de tal forma que especificaremos si se trata de un CD o de una página web, por ejemplo. También hay que especificar el día en el que hemos accedido o hecho la consulta.

M. Vidal, «Y comieron todos, y se saciaron» (Mc. 6,42). Macroeconomía y microeconomía en la Mesa del Señor», *Publicaciones online Seut*, [http://www.facultadseut.org/index.php/seut/es/recursos\\_coleccion\\_articulos](http://www.facultadseut.org/index.php/seut/es/recursos_coleccion_articulos) [online].  
[Consulta/ Acceso: 02/09/2014]

## 5. Otras cuestiones de estilo

### Mayúsculas

Irán con mayúsculas los nombres propios y los nombres de las instituciones. Según la RAE, también deben escribirse con mayúsculas los nombres genéricos de las instituciones, como Iglesia, Gobierno o Rey.

### Fechas

Utilizar siempre las siguientes formas:

- 2 de septiembre de 2014
- los años 90
- el siglo XXI (alternativamente, s. XXI). ¡Nunca «siglo 21»!
- Año 354 a.C. / d.C.

### Números

Todos los números inferiores a cien deberían escribirse con letras, excepto:

- los porcentajes (por ej., 6,5 por ciento. Observa que en el texto se utiliza «por ciento»; el signo % es sólo aceptable en tablas y notas que contengan muchas estadísticas)

- las cifras que representan unidades de medida o peso (por ej. 2 kgs.).

Cuando escribas números recuerda que:

- los decimales se separan con una coma y no con un punto (6,5 y nunca 6.5)
- los millares se indican con un punto (4.500; 45.000)
- los años no llevan punto (1997 y no 1.997).

### Abreviaturas

El uso moderno dicta que deben omitirse los puntos en las siglas como IVA (Impuesto del Valor Añadido), OTAN (Organización del Tratado del Atlántico Norte), ONU (Organización de las Naciones Unidas), etc.

Se usa el punto en casos del plural, como EE.UU (Estados Unidos) o CC.AA (Comunidades Autónomas), aunque también se usa sin punto (EEUU, CCAA) ya que la repetición de las siglas es suficiente indicación del plural.

### Abreviaturas bíblicas

En general no es necesario copiar las citas bíblicas; basta con dar la referencia del libro, capítulo y versículo, ¡siempre que te asegures de darla bien!, (por ejemplo, 1 Jn 5,3, para la primera epístola de Juan, capítulo 5, versículo 3). Recuerda siempre incluir el lugar de la cita bíblica cuando te estés refiriendo a algún versículo.

Además, has de tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Si tu trabajo escrito está centrado en un libro concreto de la Biblia, basta con dar las referencias de capítulos y versículos.
- En el contexto europeo, el uso de la coma para distinguir entre el capítulo y el versículo facilita la lectura y la claridad de la presentación; el punto se usa para distinguir los versículos entre sí (v.g. 1 Jn 5,3.6).
- En el contexto anglosajón, se emplean los dos puntos para distinguir entre el capítulo y el versículo (v.g. 1 Jn 5:3). Su uso es muy común en el ámbito protestante español, pero conviene homologarse al contexto europeo.

También puedes utilizar abreviaturas como:

- cap. 1 (capítulo 1);
- v. 2 (versículo 2);
- vv. 3-8 (versículos 3 al 8);
- caps. 4-9 (capítulos 4 al 9).

Cuando te refieras a varios libros de la Biblia habrás de incluir el título del libro en cada ocasión, a fin de evitar confusiones. Usa las abreviaturas de la tabla siguiente:



*Antiguo Testamento*

Gn	Génesis	Ec	Eclesiastés
Ex	Éxodo	Cnt	Cantar de los Cantares
Lv	Levítico	Is	Isaías
Nm	Números	Jer	Jeremías
Dt	Deuteronomio	Lm	Lamentaciones
Jos	Josué	Ez	Ezequiel
Jue	Jueces	Dn	Daniel
Rt	Rut	Os	Oseas
1 S	1º Samuel	Jl	Joel
2 S	2º Samuel	Am	Amós
1 R	1º Reyes	Abd	Abdías
2 R	2º Reyes	Jon	Jonás
1 Cr	1º Crónicas	Miq	Miqueas
2 Cr	2º Crónicas	Nah	Nahum
Esd	Esdras	Hab	Habacuc
Neh	Nehemías	Sof	Sofonías
Est	Ester	Hag	Hageo
Job	Job	Zac	Zacarías
Sal	Salmos	Mal	Malaquías
Pr	Proverbios		

*Nuevo Testamento*

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

*Apócrifos / Deuterocanónicos*

1 Esd	1º Esdras	Si	Sira / Eclesiástico
2 Esd	2º Esdras	Ba	Baruc
Tob	Tobías	1 M	1º Macabeos
Jdt	Judit	2 M	2º Macabeos
Sb	Sabiduría		

## Plagio

En el trabajo académico, el **PLAGIO** es el pecado capital por excelencia y ha de ser evitado a toda costa. Se considera plagio el presentar como propio lo que en realidad es trabajo escrito de otro autor o estudiante, sin citar la fuente. En todos los Trabajos Escritos que remitas a un profesor deberás reconocer explícitamente tus fuentes cuando:

- cites a otro autor al pie de la letra;
- cites a otro autor con pequeños cambios en el texto, o;
- presentes los argumentos de otro autor.

Todas las formas de plagio son inaceptables. En caso de plagio demostrado, el trabajo recibirá una nota de cero. (Léete el artículo 8.5.2 del *Reglamento académico*).

## Última consideración

Por último, ten en cuenta que la redacción es tan importante como el estilo. Aunque no todos hemos nacido con el don de Cervantes, sí es necesario dominar el arte de la escritura para hacer inteligible la lectura a nuestro potencial lector.