

Seminario Europeo  
de Formación Teológica  
y Evangelización



MANUAL DE  
ESTUDIANTES



SOUTHWESTERN  
BAPTIST THEOLOGICAL SEMINARY

A continuación se detalla el currículo completo de las asignaturas que se cursan en el programa intensivo de estudios de 4 años diurno.

<p style="text-align: center;"><b>Primer Año</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hermenéutica y Métodos de Estudio Bíblico</li> <li>- Exposición del Pentateuco</li> <li>- Exposición de 1 Corintios y Efesios</li> <li>- Prolegómenos y Bibliología</li> <li>- Apologética</li> <li>- Evangelismo</li> <li>- Exposición Libros Históricos A. T.</li> <li>- Teología Propia</li> <li>- Vida Espiritual</li> <li>- Principios de Establecimiento de Iglesias</li> <li>- Proceso de Enseñanza</li> <li>- Introducción a Misiones Mundiales</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Segundo Año</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición de los Salmos</li> <li>- Exposición Libros Poéticos y Profetas Menores A. T.</li> <li>- Angelología y Antropología</li> <li>- Historia de la Iglesia Primitiva y Medieval</li> <li>- Predicación Expositiva Epistolar</li> <li>- Adoración de Dios</li> <li>- Exposición Profetas Mayores</li> <li>- Soteriología</li> <li>- Historia de la Reforma y Post-Reforma</li> <li>- Liderazgo Pastoral</li> <li>- Programa de Educación Cristiana</li> <li>- Estrategias para Organizar grandes proyectos</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Tercer Año</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición de los Evangelios</li> <li>- Exposición de Romanos</li> <li>- Eclesiología y Pneumatología</li> <li>- El Cristianismo en la Europa Moderna</li> <li>- Predicación Expositiva Narrativa</li> <li>- Filosofía y Práctica de la Educación Cristiana</li> <li>- Principios de Administración Eclesial</li> <li>- Cristología</li> <li>- Teología Paulina y Juanina</li> <li>- Historia del Movimiento de Santidad y Pentecostés</li> <li>- Consejería Bíblica y Familiar</li> <li>- Liderazgo / Administración hacia el crecimiento de la iglesia</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Cuarto Año</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición Epístolas Paulinas</li> <li>- Escatología</li> <li>- Teología Contemporánea</li> <li>- Historia del Cristianismo en España</li> <li>- Predicación Expositiva Poética</li> <li>- La Evangelización del Mundo</li> <li>- Exposición Epístolas Generales y Apocalipsis</li> <li>- Resumen Teológico</li> <li>- Ética Cristiana</li> <li>- Homilética Avanzada Temática</li> <li>- Ministerios Pastorales</li> <li>- Medios de Comunicación Social</li> </ul>
<p><b>Elementos de Griego y Hebreo</b></p>	

## Contenido

1. Carácter del Estudiante.....	5
1.1 Vida Devocional.....	5
1.2 Conducta .....	5
1.3 Asistencia al Seminario.....	6
1.4 Vida Social .....	6
1.4 Tareas de cuidado del Seminario .....	6
1.5 Apariencia Personal.....	7
1.6 Asistencia a clases y capilla .....	7
1.7 Sistema de notas .....	8
1.8 Requisitos para graduación.....	8
1.9 Títulos y Reconocimientos .....	9
1.10 Medidas disciplinarias .....	9
1.11 Exámenes y tareas.....	10
1.12 Horas de Estudio .....	10
1.13 Ministerio Estudiantil .....	10
1.14 Requisitos para el cumplimiento del programa de ministerio.....	11
1.15 Supervisión del programa de ministerio .....	12
2. Normas de residencia en SEFOVAN .....	14
2.1 Visitas .....	14
2.2 Visitas que se quedan por la noche.....	14
2.3 Horario .....	14
2.4 Responsables.....	15
2.5 Electrodomésticos.....	15
2.6 Muebles.....	15
2.7 Viviendas durante vacaciones y verano .....	15
2.8 Las llaves.....	16
2.9 Inspecciones .....	16

2.10	Dormir fuera .....	16
2.11	Ruido .....	16
2.12	El cuidado de las habitaciones .....	16
2.13	Daños.....	16
2.14	Almacenaje.....	17
2.15	Agua.....	17
2.16	Armas .....	17
2.17	Infracciones .....	17
3.	Biblioteca SEFOVAN .....	18
3.1	Normas para el buen uso .....	18
	LOS FUNDAMENTOS PARA.....	19
	LA ESCRITURA.....	19
	Introducción .....	20
	La preparación para escribir.....	20
	1. Pre-escribir. ....	20
	2. La elección del tema.....	20
	3. Delimitar el tema.....	21
	4. Recoger información .....	21
	5. Tomar apuntes .....	22
	6. La tesina.....	23
	7. El bosquejo .....	23
	8. La Bibliografía .....	23
	LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO.....	24
	A. La estructura .....	24
	B. Material copiado .....	24
	C. El propósito de la documentación. ....	26
	D. Forma de citar material copiado.....	26
	E. La revisión del borrador. ....	26

F. Revisión formal del texto definitivo .....	27
G. El formato SEFOVAN .....	27
LA ELABORACIÓN DE OTROS GÉNEROS .....	28
APÉNDICE A – Fichas bibliográficas .....	29
APÉNDICE B – Bibliografía .....	29
APÉNDICE C - Fichas de Trabajo .....	30
APÉNDICE D – Material citado en el cuerpo del trabajo .....	30
APÉNDICE E – Página Titular .....	31

# 1. Carácter del Estudiante.

El objetivo primordial de la educación en SEFOVAN es la preparación con credibilidad de aquellos que quieren servir al Señor. El plan de SEFOVAN consiste en desarrollar al estudiante en áreas de conocimiento y práctica necesarias para un ministerio eficaz en España. La meta no está motivada por un mero pragmatismo, sino por la amonestación bíblica: *“Procura con diligencia presentarte a Dios aprobado, como obrero que no tiene de qué avergonzarse, que usa bien la palabra de verdad”* (2 Timoteo 2:15)

Con esta meta en mente, nuestro programa enfatiza en una preparación Bíblica, Teológica y Cristiana. La enseñanza será presentada según la absoluta autoridad de la Biblia, dentro de una teología conservadora y con un espíritu evangelístico.

Las características fundamentales que se pretenden inculcar son las de altas normas académicas equilibradas, con un profundo énfasis espiritual confeccionado con los siguientes elementos:

## 1.1 Vida Devocional

Se da por sentado que todo estudiante de SEFOVAN entiende la vital necesidad de mantener una estrecha relación con el Señor, no solo debido a la tentación continua, sino para poder crecer y fortalecerse espiritualmente.

Por tanto, se observará un apartado devocional de, al menos, media hora al principio de cada día, para cultivar la oración y la lectura de la Palabra. Es imperativo que se guarde el silencio y el respeto de este tiempo en la residencia estudiantil. Este tiempo no debe utilizarse para tareas o estudios ni ninguna otra actividad.

Se hace notar que, debido a la cantidad de información bíblica y teológica que se recibe en un seminario, se corre el riesgo de “hastiar de la Palabra” y de cauterizar la conciencia. El tiempo devocional es una oportunidad para la renovación y personalización de la Palabra y los nuevos descubrimientos bíblicos.

## 1.2 Conducta

Uno de los peores enemigos de nuestra santificación es la racionalización. Por tanto, es sumamente importante que tomemos conciencia de la verdad nuevamente y que seamos honestos y sinceros en nuestra convivencia con los demás. “El respeto al derecho ajeno es la paz” y no solo al derecho ajeno, sino a la propiedad ajena.

Conocemos estos principios, pero muchas veces, una gruesa capa de racionalización los esconde de la conciencia.

### 1.3 Asistencia al Seminario

Quien asiste al seminario y sus actividades y a las campañas evangelísticas que organiza el mismo, asume la sumisión a la autoridad de la directiva de la institución y a la profesión de fe de la misma.

### 1.4 Vida Social

En vista del hecho de que SEFOVAN admite estudiantes de ambos sexos, es necesario que haya la libertad sana de relacionarse unos con otros en un ambiente de caballerosidad y respeto por parte de los varones y de modestia y prudencia por parte de las damas.

Habrán una serie de programas sociales a nivel de cuerpo estudiantil para fomentar una vida social agradable y sana.

Tanto en el caso de parejas formalizadas que ingresen en SEFOVAN como en el caso del desarrollo de tales relaciones durante el transcurso del tiempo de estudios, estas parejas han de tomar toda precaución para evitar cualquier mal entendido en cuanto a su carácter. Una situación de duda trae mala reputación no solo a la pareja en cuestión, sino a la Institución. Así, se deberá salvaguardar tanto el testimonio personal como el de la institución. Además, se sugiere mucha precaución en la relación para evitar un mal testimonio.

Las personas que planeen casarse durante sus cuatro años de estudios en el seminario, incluso durante el verano, deberán solicitar readmisión como estudiantes casados, al igual que cumplir con un requisito de consejería matrimonial antes de la boda.

### 1.4 Tareas de cuidado del Seminario

Dado que el Seminario está básicamente subvencionado y con el fin de mantener los gastos a un nivel mínimo, pedimos la colaboración de todos los estudiantes en cuanto al cuidado y limpieza del centro, y por medio de un listado rotativo de organización de tareas (poner mesas, limpiar un aula, etc) que se comunicará por escrito a cada estudiante trimestralmente, todos tenemos la oportunidad de servir a los demás mientras que cuidamos nuestro entorno. Es responsabilidad de todos disfrutar de un centro que pueda también reflejar lo que somos en Cristo.



## 1.5 Apariencia Personal

La apariencia personal del siervo de Dios es muy importante, ya que muchas veces, las personas que nos ven, se forman una opinión de nosotros y nuestro mensaje por la manera en que vestimos y nos presentamos. No es solo nuestra apariencia la base para el criterio que otros tengan de nosotros, sino también es causa del criterio que otros formen de nuestra institución. Por estas razones, es necesario que nuestros estudiantes usen muy buen gusto para vestirse.

Las damas deberán usar vestidos, faldas, pantalones o blusas **presentables**, cuidando que el largo de vestidos y faldas no sea por encima de la rodilla, que el **escote sea modesto** y que el largo de las blusas quede **por debajo de la cintura**.

Los caballeros deberán usar **camisas y pantalones**. La camisa debe ir por dentro del pantalón. Cuando corresponda la dirección de la capilla a un caballero, este deberá usar **corbata y, en su caso, chaqueta**. Toda la ropa deberá estar limpia y planchada y los zapatos limpios. Los vaqueros desteñidos o en mal estado, el chándal y las zapatillas quedan excluidos. La ropa ceñida queda excluida tanto para damas como para caballeros.

**Como parte del aseo personal es básico el baño diario, como también el uso de desodorantes y aromas de buen gusto. Es básica también la higiene bucal, por tanto, cepillo y pasta de dientes son imprescindibles. Los caballeros deberán afeitarse diariamente, salvo que usen barba.**

## 1.6 Asistencia a clases y capilla

La asistencia a clase se considera como un aspecto muy importante de la preparación académica. El estudiante podrá ausentarse únicamente durante emergencias ajenas a su voluntad. El ministerio del estudiante no está considerado como razón suficiente para ausentarse. Se observarán las siguientes normas:

Tres retrasos en la llegada se considerarán como **una ausencia**.

Cuando las ausencias del estudiante sobrepasen los límites, su nota será sancionada con la pérdida de **un punto por cada dos clases**. Si el profesor, la dirección o la administración lo consideran oportuno, el alumno tendrá que repetir la asignatura.

Se toma en consideración la ausencia por motivos de enfermedad o de urgencia familiar grave, siempre que se presente en la oficina el justificante médico. La Administración de SEFOVAN llevará el control de ausencias justificadas y al final del módulo, le presentará a cada



maestro una lista de nombres y fechas que quedan justificadas. El profesor considerará cualquier ausencia como no justificada hasta que la dirección le informe de lo contrario.

La asistencia a Capilla es **obligatoria**. El propósito de la Capilla forma parte íntegra en el programa de educación. Los programas de Capilla estarán diseñados para instruir al estudiante en temas de adoración, y para la profundización en aspectos de la Palabra de Dios y su aplicación. Se intentará proveer un buen grupo de siervos del Señor para tener una óptica amplia del progreso de la obra en España y en el mundo. La asistencia a la Capilla, por tanto, debería ser reconocida como una bendición más que como un requisito. Es un tiempo de bendición y comunión. Se permitirá un total de dos ausencias a Capilla por semestre sin sanción.

El no cumplir los requisitos mínimos de asistencia, tanto en clases como en Capilla, resultará en poner al estudiante en período de prueba y, como consecuencia, la expulsión si no hay mejora durante ese período.

### 1.7 Sistema de notas

El sistema de notas se dará por numeración o letras, del 1 al 10, necesitando un mínimo de 7 para aprobar la asignatura.

*Nota:* La deshonestidad durante exámenes o en otros trabajos se considera como una **ofensa seria**, ya que denigra directamente el carácter moral del estudiante. Tales actos no deben suceder en una institución que se dedica a la preparación de obreros para el Señor. Si dichos casos sucedieran serán tratados individualmente por el **Comité de Asuntos Estudiantiles**.

Cuando suceda que un estudiante no logre el 70% de la nota en una asignatura, este tendrá la oportunidad de repetirla. Un estudiante no podrá repetir una asignatura aprobada solamente para mejorar sus notas. Para cualquier otro asunto sobre las notas, consultad al profesor.

### 1.8 Requisitos para graduación

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que ha completado o va a completar todo el trabajo académico del curso y los requisitos de ministerio para graduarse.

Cualquier asignatura suspensa o incompleta debe recuperarse antes de la graduación y es responsabilidad del alumno hacer los arreglos pertinentes para tal fin. En Enero de cada año escolar, el Comité del Personal Docente revisará los registros académicos y de ministerio de cada estudiante de cuarto año. El Comité recomendará solamente la graduación de aquellos estudiantes de cuarto año que hayan completado todas sus tareas de clase y ministerio hasta

ese momento. Los estudiantes que tengan cursos atrasados, asignaturas sin recuperar o trabajo ministerial sin completar no se considerarán aptos para la graduación hasta que su trabajo quede completado. Este trabajo deberá completarse al menos dos semanas antes de la graduación para que el alumno pueda ser apto para la misma. No se ofrecerán becas de estudio para estudiantes que continúen más de 4 años académicos en SEFOVAN.

## 1.9 Títulos y Reconocimientos

El prestigioso seminario SouthWestern Baptist Theological Seminary (SWBTS), en Fort Worth, Texas, ha llegado a un acuerdo con SEFOVAN mediante el cual reconocerá el programa de estudios intensivos diurnos como un grado, de tal manera que los estudiantes graduados en SEFOVAN podrán comenzar estudios postgrado en SWBTS.

Así mismo, los estudiantes que deseen proseguir sus estudios en esta gran institución, y hayan sobresalido por sus aptitudes y, sobre todo, actitudes, podrán optar a una beca presidencial, ofertada por el seminario americano, que cubrirá la totalidad de los estudios en SWBTS, tanto de un máster como de un doctorado.

## 1.10 Medidas disciplinarias

Cuando un estudiante infrinja una de las normas del seminario se tomarán medidas disciplinarias contra este.

Los pasos a seguir en estas medidas serán los siguientes:

- 1- Llamada de atención por el Profesor Consejero.
- 2- Llamada de atención por el Decano de Estudiantes.
- 3- Llamada de atención por escrito.
- 4- Conferencia con el Comité de Asuntos Estudiantiles.
- 5- Expulsión.

Deberá tenerse en cuenta que las medidas disciplinarias no tienen que seguir necesariamente todos los pasos.

Cuando un estudiante no alcance el 70% de promedio en sus notas se le pondrá a prueba durante un año. Si después de este periodo de tiempo aún no logra alcanzar esa nota, se suspenderá su asistencia al seminario.

*\*\*\*Una llamada de atención incurrirá en un mínimo de 15 minutos de trabajo. Cuando las llamadas de atención acumulen un mínimo de una hora, el trabajo habrá de realizarse según la dirección dada al alumno\*\*\**

### 1.11 Exámenes y tareas

Todos los exámenes deberán realizarse a la hora acordada. Esto se aplica tanto a los maestros como a los estudiantes. Las únicas excepciones serán en caso de enfermedad o alguna situación de emergencia familiar.

Cuando dichas emergencias ocurran, será responsabilidad del estudiante realizar el examen dentro de un plazo de 10 días a partir de la fecha original de la prueba.

Todo el trabajo para una asignatura se deberá completar dentro del período en que se toma dicho curso.

Esto se refiere tanto a tareas de lectura como a los trabajos escritos. Si un trabajo se presenta después de la fecha tope, será considerado no válido, a menos que se haya hecho previamente una petición de aplazamiento de la fecha de entrega. Los trabajos entregados con retraso pueden ser calificados con una reducción de 3 a 5 puntos porcentuales según el criterio del profesor.

### 1.12 Horas de Estudio

Con el interés de desarrollar buenos hábitos de estudio por parte de los estudiantes, se estipula que los alumnos internos observen ciertas horas como tiempo de estudio. Dichas horas se aconsejan de las 19:00 a las 21:00, dejando a criterio del estudiante las horas adicionales que crea convenientes; en cualquier caso, se recomiendan dos horas mínimo al día aparte de las clases.

### 1.13 Ministerio Estudiantil

El ministerio evangelístico de SEFOVAN, conocido como la obra pionera de fundar iglesias, es nuestra razón de ser, por tanto, se definen normas más específicas para la realización de este ministerio. Este programa es el distintivo fundamental de nuestro seminario y por lo tanto es imprescindible que todo estudiante, sin excepción, participe en dicho programa. Ningún estudiante podrá graduarse sin los requisitos de evangelización.

**La meta:** En cumplimiento con la Gran Comisión de nuestro Señor Jesucristo, SEFOVAN está empeñado en dirigir un programa de fundación de iglesias como parte íntegra de la vida y el entrenamiento escolar.

Es necesario aclarar que SEFOVAN no está interesado en formar una nueva denominación, sino simplemente trabajar por la evangelización de España. Por tanto, se involucrará a los estudiantes preferiblemente con la denominación que les envía. Si esto no

fuera posible por asuntos de distancia u otras razones, los estudiantes se involucrarán en la fundación de nuevos puntos con iglesias evangélicas de la región.

De esta manera SEFOVAN responde a tres grandes retos que vemos en España en la actualidad: la necesidad de evangelizar al país; la necesidad de entrenar a líderes nacionales; y la necesidad de establecer nuevos puntos de testimonio en los más de 7.000 pueblos que se encuentran sin ellos.

**La estrategia:** Cada estudiante participará en un curso de evangelismo personal y seguimiento que se celebrará a lo largo del año escolar. Además cada estudiante deberá evangelizar a, al menos, cuatro personas por semana. Las observaciones respecto a los resultados de la evangelización se entregarán al departamento de evangelización el día de la semana que se estipule al comienzo del curso. Se proveerán formularios con preguntas específicas para realizar las observaciones. **La apertura de nuevos puntos de testimonio:** Tras las observaciones y en cooperación con un obrero o más, cada estudiante iniciará sus labores de evangelismo en un punto de misión determinado. El estudiante no trabajará de forma independiente, sino en cooperación con una iglesia o un obrero aprobado por el seminario.

Ya que la idea es que los españoles tomen un protagonismo principal en la evangelización de España, los estudiantes, aun cooperando con un líder local, desempeñarán una labor directiva en el desarrollo de la obra. Aún en el caso de dos estudiantes que participen juntos en una misma obra, cada uno será responsable de manera personal según el trabajo planificado.

La determinación del punto de misión se realizará evaluando varios factores: Se considerará la visión de la iglesia de origen del estudiante; se considerará la disponibilidad de zonas con potencial para la apertura de nuevos puntos; se considerarán las necesidades de pequeños puntos que no tengan quien se haga cargo de ellos. Estos y otros factores serán los que indiquen el punto más idóneo.

SEFOVAN está dispuesto a permitir al estudiante que haga el arreglo en cuanto al punto de testimonio con su iglesia. La decisión final deberá reflejar un acuerdo entre la iglesia, SEFOVAN y el propio estudiante. El convenio se reflejará por escrito y quedará designado un supervisor al cual el estudiante pueda dar cuentas de su trabajo ministerial.

### 1.14 Requisitos para el cumplimiento del programa de ministerio

Para ayudar a los estudiantes a entender los requisitos del departamento de ministerio, el Seminario ha diseñado 5 principios de evaluación:

1. El número de personas evangelizadas y discipuladas.
2. La fidelidad del estudiante en su punto de misión.
3. La calidad del fruto de su servicio, determinado por el testimonio de las vidas de las personas a las que ha servido.
4. La relación de trabajo que se tenga con la iglesia, es decir, la clase de relación que el estudiante tenga con la iglesia en que sirve.
5. La valoración del supervisor de ministerio de la iglesia local o punto de testimonio.

### 1.15 Supervisión del programa de ministerio

El estudiante deberá guiarse para su ministerio por las pautas del contrato ministerial. Cada año, se evaluarán las condiciones del contrato por parte del Decano de estudiantes.

Cada estudiante deberá presentar un plan de trabajo determinado en concordancia con los líderes del punto de testimonio o iglesia local en que se encuentre.

La evaluación y supervisión del ministerio se hará conforme a los siguientes informes:

- Informe trimestral del supervisor.
- Informe mensual del estudiante.
- Entrevista periódica con el Decano de estudiantes.
- Informe semanal de ministerio reflejando el ministerio que se espera del estudiante, que abarca las siguientes áreas:

1. Cada estudiante deberá invertir tiempo semanalmente en evangelismo, lo cual incluye tanto la presentación del Evangelio como el establecimiento de relaciones y seguimiento de contactos.

2. Cada estudiante deberá estar involucrado activamente en una iglesia local, que corresponderá normalmente con el ministerio con el cuál esté establecido el contrato.

3. Cada estudiante irá desarrollando el plan de ministerio según el contrato ministerial.

El encargado de Evangelismo llevará un control semanal del trabajo realizado y el Decano de estudiantes supervisará la marcha general del estudiante en su ministerio.

El retraso en la entrega de informes afectará a la evaluación ministerial. Cada área de ministerio deberá cumplirse satisfactoriamente para aprobar el ministerio del estudiante. Se

debe entender que todos los mecanismos puestos en marcha en SEFOVAN no buscan el legalismo en la realización del ministerio ni un control que apague la iniciativa personal, por el contrario, se busca que el estudiante se prepare adecuadamente en el área práctica y cuente con ayuda y supervisión tanto dentro como fuera de la institución.

## 2. Normas de residencia en SEFOVAN

### 2.1 Visitas

Como regla general no se permiten visitas del sexo opuesto en las viviendas provistas por SEFOVAN. La única excepción sería de personas casadas acompañadas por su cónyuge, o miembros de la familia. En tal caso, el alumno/a debe avisar con antelación a la Administración y a sus compañeros y limitar el tiempo de la visita para no incomodarles. No debemos dejar solos a nuestros visitantes no creyentes en ningún momento.

Reconocemos la importancia de proveer de tiempo para que amigos o novios puedan relacionarse. A la vez queremos respetar la intimidad de los compañeros y de las personas que presentan sus casas para alojar a los alumnos.

La consideración mutua es la clave para convivir en paz y productividad. Los alumnos que viven en viviendas provistas por SEFOVAN deben ser conscientes de que son individuos en un contexto de una comunidad.

### 2.2 Visitas que se quedan por la noche

Hace falta el consentimiento de los compañeros antes de que alguien se quede por la noche en una vivienda provista por SEFOVAN. También hay que notificarlo a la administración antes de la noche en que se vaya a quedar la visita. El anfitrión es responsable de que el huésped cumpla las normas de la residencia. Se deben tener en consideración los compañeros en cuanto a la duración de una visita. Es recomendable que no se quede más de una semana.

Un huésped puede quedarse pagando 10 € por noche; esto ayudará a cubrir los gastos de tener otra persona en casa. El alumno puede pagarlo él mismo o pedirlo a su huésped.

Por seguridad y tranquilidad no se debe invitar a gente de la calle a pasar la noche en la residencia estudiantil y no debemos dejar a las visitas no creyentes sin compañía.

### 2.3 Horario

Por tu propia salud y la convivencia, todos los alumnos guardarán este horario:

**Lunes a Jueves – en casa antes de las 23:30 hs.**

**Viernes a Domingo – en casa antes de la 1:00 h.**

Se permiten excepciones en caso de trabajo con permiso de la Administración.



Todos están bajo un sistema de honor en cuanto a este horario. Si hay razón para dudar que alguno no esté guardando este horario, la Administración hablará con él.

En caso de emergencia, cuando veas que es imposible llegar a tu residencia a tiempo, llama a la Administración.

## 2.4 Responsables

En las viviendas provistas por SEFOVAN se asignará una persona como responsable de la marcha de la residencia. Su trabajo consistirá en:

- Recordar las normas a sus compañeros si es necesario.
- Llevar un listado de quien tiene que realizar las tareas de la casa que se hayan asignado.
- Escuchar las quejas y los problemas e intentar buscar soluciones.
- Dirigir a los interesados a la Administración o al Director si no pueden llegar a un acuerdo.

## 2.5 Electrodomésticos

Se usan teniendo las precauciones convenientes para evitar el deterioro de los aparatos y el consumo excesivo de energía.

## 2.6 Muebles

Se deben usar los muebles de la residencia responsablemente, es decir, cuidando de no mancharlos y mantenerlos. Lo mismo se debe hacer con los suelos y alfombras. No se debe desmontar ningún mueble que no sea tuyo. Habrá multas si se daña algún mueble a causa de mal uso.

## 2.7 Viviendas durante vacaciones y verano

Las viviendas provistas por SEFOVAN se cierran durante el verano. En casos especiales, intentaremos hacer arreglos para el alumno que tenga que quedarse durante las vacaciones de verano. El alumno debe avisar a la Administración de esta necesidad con un mes de antelación.

SEFOVAN no puede proveer pisos durante el verano por períodos extensos. Si el alumno necesita una vivienda durante el verano, será su responsabilidad, aunque SEFOVAN le ayudará en su búsqueda.

Si el alumno vive con personas ajenas a SEFOVAN debe comunicarse con ellos respecto a sus planes e informar también a la Administración.

## 2.8 Las llaves

Cuando se asigna una vivienda al alumno, se le dará la llave. A la fecha del cierre de la residencia, el alumno entregará la llave a la Administración. Si no lo hace no recibirá sus notas. No se deben hacer copias de las llaves ni prestarlas a nadie que no sea miembro de la residencia sin hablar con la Administración.

## 2.9 Inspecciones

Habrán inspecciones periódicas de las residencias por parte de la Administración. Cada alumno es responsable de mantener su cuarto en orden. La limpieza general de la vivienda se realizará conforme a lo que acuerden los propios inquilinos (al menos una vez a la semana).

## 2.10 Dormir fuera

Si pretendes pasar la noche fuera de la residencia, debes notificarlo a la Administración. Esto ayudará para poder encontrarte en caso de emergencia.

## 2.11 Ruido

La música que escuches debe ser compatible con un testimonio cristiano. El volumen de la música y la televisión no debe molestar ni ofender a los demás. En consideración a nuestro testimonio con los vecinos, después de las 22:30 se debe escuchar la música con auriculares o por lo menos en un volumen consideradamente bajo, no solo por los vecinos sino también por los compañeros. Se debe tener el mismo cuidado con el ruido de la televisión, instrumentos musicales, el canto, ordenadores, secadores de pelo, etc. y el volumen de las voces.

## 2.12 El cuidado de las habitaciones

Pósters y otros adornos deben estar de acuerdo con Filipenses 4:8. Puedes usar celo o chinchetas para colocar cosas en las paredes. No debes clavar nada en superficies de madera ni poner clavos ni tornillos en las paredes sin consultar con la Administración o el responsable del piso. Si hace falta hacer alguna reparación, informa a la Administración. No se deben colgar cosas en los radiadores.

## 2.13 Daños

Se tomará nota de los daños a la vivienda cuando se salga de la residencia y habrá multas por daños recibidos que se añadirán a la mensualidad en caso de impago.

## 2.14 Almacenaje

Cada estudiante es responsable de desalojar todas sus propiedades durante el verano, incluyendo basura y artículos de desecho. Sugerimos que busques a un amigo para dejar tus cosas si es necesario.

## 2.15 Agua

No se puede tirar agua en los suelos ni desde las ventanas.

## 2.16 Armas

No está permitido ningún tipo de armas, ni petardos, ni cualquier artículo que pueda ser peligroso en las residencias. Las infracciones en este sentido serán causa de expulsión.

## 2.17 Infracciones

Tratamos las infracciones individualmente de acuerdo con la gravedad de las mismas (hemos visto algunos ejemplos previamente) y se pueden asignar trabajos generales de disciplina para infracciones de poca magnitud.

### **3. Biblioteca SEFOVAN**

#### **3.1 Normas para el buen uso**

SEFOVAN goza de una biblioteca con una amplia gama de libros para el uso de los estudiantes y profesores. Estos libros son propiedad exclusiva del seminario SEFOVAN y cualquier uso o retirado de los mismos fuera de las normas abajo indicadas será considerado hurto con sus sanciones correspondientes.

1. Para la retirada de los libros, habrá que pedírselos al responsable de la Biblioteca para que los facilite a la mayor brevedad posible.
2. Los libros podrán tomarse prestados de la Biblioteca por un período máximo de dos semanas.
3. No está permitido sacar los libros de la biblioteca si no hay nadie en la oficina.
4. Para devolver los libros prestados, entrégalos al personal de la biblioteca.
5. El usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida, quedará obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se debe sustituir por otra de características similares (previa consulta con el personal de la Biblioteca).
6. El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales (Ley de Propiedad Intelectual).
7. Queremos animar a todos los estudiantes para que aprovechen el servicio de la biblioteca.

**GRACIAS POR TU COLABORACIÓN**

Seminario de Formación Teológica y  
Evangelización

**SEFOVAN**

**LOS FUNDAMENTOS PARA  
LA ESCRITURA**

*En todas las cosas, es preciso comenzar.*

*“El comienzo es más de la mitad del todo”, dijo Aristóteles.*

-A. D. Sertillanges

*La misericordia y la verdad nunca se aparten de ti;  
átalas a tu cuello, escríbelas en la tabla de tu corazón.*

-Proverbios 3:3 (LBLA)

## Introducción

Hay cinco etapas fundamentales en el proceso de escribir una redacción: “pre-escribir”, preparar el borrador, revisar, redactar y editar.

## La preparación para escribir

### 1. Pre-escribir.

Hay que determinar qué es exactamente lo que requiere en el trabajo. Lee cuidadosamente las instrucciones del profesor, anotando las palabras claves que van a dirigir lo que escribas:

Analizar- Examinar los varios elementos para ver cómo contribuyen al sentido o efecto.

Apoyar- Proveer ideas, reivindicaciones u opiniones con evidencia o argumentos.

Argumentar- Tomar una postura sobre cierta cuestión y proporcionar razones para apoyarlo.

Comparar / contrastar- Apuntar similitudes y diferencias.

Defender- Escribir a favor de una opinión.

Describir- Representar o definir una cosa por medio del lenguaje.

Discutir- Considerar varias posibilidades considerando más de una interpretación.

Explicar- Declarar, manifestar, hacer comprender una cosa.

Ilustrar- Dar ejemplos, citas u otras evidencias del contexto.

Interpretar: Expresar tu entendimiento de una obra y apoyar tu interpretación con referencias del texto.

Investigar- Indagar para descubrir una cosa.

Persuadir / convencer- Argumentar razones con las cuales, los que lean el texto, asentirán a esta idea.

### 2. La elección del tema

Puedes empezar escribiendo una lista de posibles temas.

Consulta el libro de texto y otros libros del mismo tema para ver lo que te interesa. Escoge al menos 3 temas, por si acaso no puedes encontrar bastante información sobre alguno de ellos.

### 3. Delimitar el tema

Hay que delimitar el tema según lo siguiente:

- I. Escoger un tema que te interese.
- II. Tener en cuenta los intereses del lector (profesor, otros alumnos, etc.)
- III. Tener en cuenta las exigencias del profesor y los requisitos de la asignatura.
- IV. Escoger un tema que pueda tratarse en una redacción corta.
- V. Escoger un tema del cual se pueda encontrar suficiente información.

### 4. Recoger información

Hay que formular algunas preguntas preliminares para guiar la búsqueda de información. Te interesan sólo las fuentes que provean respuestas a tus preguntas.

La búsqueda de información tiene por objeto la identificación de los documentos que se refieren al tema que interesa al usuario y, en su caso, su localización y su obtención o recuperación” (Sierra Bravo, Restituto. Tesis doctorales y trabajos de investigación científica. Madrid. Ed. Paraninfo, 1993, p 164)

#### **A- Dónde buscar información.**

1. Empezar con obras de referencia general, como enciclopedias y diccionarios.
2. Buscar artículos en revistas y periódicos o en Internet sobre el tema.

#### **B- Confeccionar fichas bibliográficas.**

1. Hay que preparar una ficha para cada fuente de información (libro, revista...) que tenga que ver con el tema escogido.
2. En estas fichas, tomarás nota del autor, del título y de la información de publicación (ver ejemplos en el apéndice A)
3. Si haces entrevistas con expertos u otras personas, hay que hacer también una ficha bibliográfica de cada entrevista.
4. Enumera cada ficha bibliográfica.



5. Debes evaluar las fuentes de información.

a- ¿Está el autor de la obra bien cualificado para escribir sobre el tema?

b- ¿Hay algo en el trasfondo del autor que pueda sugerir que tenga un punto de vista poco objetivo?

c- ¿Contiene el artículo información específica sobre el tema?

### **C- Confeccionar fichas de trabajo.**

En estas fichas, tomarás apuntes y harás referencias cruzadas para poder localizar, más adelante, la información para elaborar el trabajo y las fuentes de información que usas. (Ver nº 5) Consultar también Tesis doctorales.... de Sierra Bravo, capítulo 11.

“Procede hacer notas y extractos cuando se quiere leer con fruto.”

-Mirabeau

### 5. Tomar apuntes

La meta y el propósito de tomar apuntes al leer y repasar las fuentes de información es resumir los puntos principales con tus propias palabras y recordar citas que, más adelante, puedan ser útiles (Ver apéndice B).

a. Además de hacer apuntes en las fichas de trabajo, identificarás en cada ficha la fuente según la ficha correspondiente de la bibliografía, escribiendo el número de la obra citada en la esquina superior derecha de la ficha.

b. Reducirás cada pregunta guía a una frase corta. En la esquina superior izquierda de la ficha de trabajo, escribe la pregunta guía que se aplica a estas notas.

c. No tomes apuntes sobre dos aspectos diferentes del tema en una misma ficha, sino que debes hacer una ficha distinta para cada perspectiva. Más tarde, clasificarás las fichas de trabajo según las preguntas guía.

d. En la esquina inferior derecha, indica el número de la(s) página(s) en que se halla la información.

Nota: Mientras tomas notas, puedes resumir, parafrasear o citar como sea apropiado.

1. Resumir por medio de bosquejos o frases cortas.
2. Parafrasear usando tus propias palabras.
3. Citar directamente: Es imprescindible copiar cuidadosamente las palabras exactas de la obra que se cita.
  - a. Usar puntos suspensivos (...) para citar porciones de frases.  
-“... el Ser Divino subsiste individualmente en tres personas.
  - b. Usar corchetes ( [ ] ) para suplir palabras no citadas directamente.  
-[son] “tres personas divinas pero distintas”

## 6. La tesina

Es una declaración que identifica la idea central que has sacado de tu investigación. Una vez que hayas formulado la tesina, será más fácil preparar el bosquejo. Ejemplo: La Santa Trinidad es activa en dos aspectos de la creación: en el de la creación del universo y también en la creación de una nueva vida en Cristo.

## 7. El bosquejo

Es el plan de organización de la información recogida. Ejemplo:

- I. Tema principal
    - a. Subtema
      1. Punto de apoyo
      2. Punto de apoyo
    - b. Subtema
  - II. Tema principal
    - a. Subtema
    - b. Subtema
- ...etc

## 8. La Bibliografía

En la bibliografía se citarán todas las fuentes de documentación que se hayan usado en la preparación del trabajo. Mira los ejemplos en el Apéndice B. La bibliografía se colocará siempre al final del trabajo.

En eso creo yo que está la perfección del estilo en decir ni más ni menos lo que se quiere decir, y en decirlo con exactitud.

- Azorín.

## LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO

### A. La estructura

1. La clave para escribir la redacción es seguir el bosquejo.
2. Cuando cambies los apuntes a frases completas y párrafos, usa expresiones de transición para asegurar que los puntos principales y detalles fluyan suavemente.
3. El uso de palabras o frases como “primero”, “sin embargo”, “además”, “más importante” o “finalmente”, ayudarán a dar coherencia a tu obra.
4. La introducción debe incluir una declaración clara y concisa de la tesina junto con cualquier información necesaria para suscitar interés en el tema.
5. La conclusión debe, de nuevo, resumir o dar énfasis a la tesina con una pregunta que el estudio propuso o un hecho final, cita u otro detalle.

### B. Material copiado

Evita el plagio. Plagiar es copiar las palabras o ideas de otro escritor dándolas como propias. Se considera una ofensa grave. Es necesario indicar claramente qué material es copiado. ¿Sabes diferenciar entre *plagiar* y simplemente expresar conocimientos recientemente adquiridos?

#### **NORMAS BASICAS PARA LOS TRABAJOS DE SEFOVAN**

- 1- Todo trabajo se entregará escrito a máquina u ordenador.
- 2- Se usará papel de color blanco, tamaño DIN A-4, 80 gr.
- 3- Los márgenes serán: 2,5 cm margen derecho.
- 4- Los espacios entre líneas de texto serán de 1,5 o 2 espacios.
- 5- Cada página, con la excepción de la primera, será numerada en el margen inferior, centro.
- 6- Las citas bibliográficas serán de la forma siguiente:  
Trabajo con bibliografía: Autor y página entre paréntesis. Ej.: (Lacueva 132)  
Trabajo sin bibliografía: Autor, título de la obra, ciudad, editorial, página, todo entre paréntesis. Ej.: (Lacueva, Francisco. Un Dios en Tres Personas, Terrassa: CLIE, 1974, P132). Después de la primera anotación en el mismo trabajo, la obra se citará de la siguiente forma: (Lacueva 155)

- 7- Los trabajos con bibliografías usarán el modelo que aparece en Los Fundamentos de la Escritura de SEFOVAN.
- 8- Los trabajos de más de 5 páginas se presentarán con una página titular según las normas de Los Fundamentos de la Escritura de SEFOVAN.
- 9- Para los trabajos de una página o menos, el estudiante tiene la opción de escribir a mano si es legible y tiene el visto bueno del profesor teniendo en cuenta que la norma es: ¡Todo trabajo se presentará escrito a máquina!
- 10- Todos los trabajos intelectuales se presentarán según las normas aquí presentadas sin excepción, a no ser que el profesor expresamente indique lo contrario.

**Por palabras:**

- Una página escrita a mano con espacios sencillos entre línea equivale a unas 200-250 palabras.
- Una página escrita a máquina con espacios sencillos entre líneas equivale a unas 700 palabras.
- Una página escrita a máquina con 1,5 espacios entre líneas equivale a unas 500 palabras.
- Una página escrita a máquina con 2 espacios entre líneas equivale a 350 palabras.

1. Hay que identificar la fuente de cada cita directa que se usa. Por ejemplo:

“Para expresar la verdad bíblica de que el Ser Divino subsiste en tres personas, usamos los términos de <Trina Deidad>, <Santísima Trinidad>, <Trinidad Divina>.” (Lacueva 125)

2. Se ha de indicar la fuente de las ideas sacadas en la investigación que has parafraseado en la redacción. No es una cita, pero sí es trabajo de otro. Por ejemplo:

Lacueva hace referencia del uso hindú del conjunto de tres dioses... (Lacueva 125)

3. Hay que nombrar la fuente de figuras o estadísticas usadas. Por ejemplo:

El número de <socinianos> residentes en la provincia de Sevilla se cifra en 1.240 (Directorio de Pueblos Españoles 143)

4. No hace falta citar hechos o ideas que sean de conocimiento general si no es esencial para el argumento del trabajo. El cielo es azul, el sol calienta y la brisa acompaña al viajero...

### C. El propósito de la documentación.

1. La cita establece la validez de la evidencia.
2. La cita reconoce la deuda que tienes con los expertos en el tema.
3. La cita permite ampliar la reflexión sobre el tema más allá del trabajo que realizas.
4. La cita provee referencias cruzadas con otros puntos de tu trabajo. Ejemplo: (Cambell, William Giles. *Form and Style in Thesis Writing*. Boston: Houghton Mifflin Co ., pp 19-20)

### D. Forma de citar material copiado.

Ver apéndice D.

### E. La revisión del borrador.

Al revisar el borrador es necesario hacer las siguientes preguntas (Ver también Sierra Bravo, 379-406)

1. Revisión de la técnica
  - a. ¿Presenta la introducción una tesina bien escrita?
  - b. ¿El cuerpo de tu trabajo apoya bien la tesina?
  - c. ¿Has usado y citado correctamente las fuentes de información?
  - d. ¿Usaste palabras de transición entre párrafos?
  - e. ¿Tu trabajo tiene unidad, cohesión y énfasis?
  - f. ¿La conclusión añade un final fuerte?
  - g. ¿Tiene el trabajo un buen título?
  - h. ¿Tiene el trabajo citas entre paréntesis y una bibliografía correctamente redactada?
2. Revisión de los párrafos (Ver Sierra Bravo 396,7 sobre la redacción del párrafo)
  - a. ¿Cada párrafo tiene una misma idea?
  - b. ¿Cada párrafo tiene una oración principal que anuncia la idea única?
  - c. ¿Cada párrafo tiene unidad y cohesión?
  - d. ¿Fluye fácilmente un párrafo tras otro?
3. Revisión de las oraciones y las palabras.

En el uso de las palabras es importante la “concisión”, es decir, uno debe expresar conceptos atinadamente, con la menor cantidad posible de palabras y con exactitud rigurosa.

(DRAE)

- a. ¿Las oraciones tienen variedad?
- b. ¿Las oraciones son concisas?

- c. ¿Usaste palabras específicas con las connotaciones apropiadas?

#### F. Revisión formal del texto definitivo

Al revisar el texto definitivo hay que asegurarse de que las citas entre paréntesis y la bibliografía estén correctamente formuladas. Además, es necesario revisar la gramática y el formato del trabajo. Conviene hacerse las siguientes preguntas:

- a. ¿Las oraciones están libres de errores gramaticales?
- b. ¿Es correcta la ortografía de cada palabra?
- c. ¿Usaste correctamente las mayúsculas y la puntuación en las oraciones?
- d. ¿Has usado las palabras exactas del autor en cada obra citada?
- e. ¿El formato de las citas entre paréntesis es igual que los ejemplos en el Apéndice C?
- f. ¿El formato de la bibliografía es igual que los ejemplos en el Apéndice B?
- g. ¿Has usado el formato manuscrito según las normas de SEFOVAN?
- h. ¿El escrito es claro y está ordenado?

#### G. El formato SEFOVAN

1. La redacción final consistirá en:
  - a. La página titular (ver Apéndice E)
  - b. El cuerpo del trabajo (el texto)
  - c. La bibliografía (ver Apéndice B)
2. Lo que sigue es resumen de las reglas de formato que han de guardarse para todos los trabajos intelectuales preparados para las clases de SEFOVAN:

1. Todo el trabajo se entregará escrito a máquina u ordenador.
2. Se usará papel de color blanco, tamaño DIN A-4, 80 gr.
3. Los márgenes serán: 3,0 cm margen superior; 1,5 cm margen inferior; 2,0 cm margen izquierdo; 2,5 cm margen derecho.
4. Los espacios entre líneas de texto serán de 1,5 o 2 espacios.
5. Cada página con la excepción de la primera será numerada en el margen inferior, centro.
6. Las citas bibliográficas serán de la forma siguiente:
  - a. Trabajo con bibliografía: Autor y página entre paréntesis. Ej.: (Lacueva 132)
  - b. Trabajo sin bibliografía: Autor, título de la obra, ciudad, editorial, página, todo entre paréntesis. Ej.: (Lacueva, Francisco. *Un Dios en tres personas*, Tarrasa;

CLIE, 1974, p. 132). Después de la primera anotación en el mismo trabajo, la obra se citará de la siguiente forma: (Lacueva 155)

7. Trabajos con bibliografía usarán el modelo que aparece en este manual. Trabajos de más de 5 páginas se entregarán con página titular según las normas de este manual.
8. Para los trabajos de una página o menos, el estudiante tiene la opción de a mano si la letra es legible y tiene el visto bueno del profesor teniendo en cuenta que la norma es: **¡Todo el trabajo se presentará escrito a máquina!**
9. Todos los trabajos intelectuales se presentarán según las normas aquí presentadas sin excepción a no ser que el profesor **expresamente** indique lo contrario.

## LA ELABORACIÓN DE OTROS GÉNEROS

### a. La biografía.

- Se fija en la historia de la vida de una persona.

### b. El bosquejo.

- Traza los rasgos principales de un tema [esbozo, boceto, proyecto].

### c. El estudio.

- Medita, analiza y reconoce un tema en particular.

### d. La interpretación.

- Traduce o explica y hace comentario crítico de un tema.

### e. El proyecto.

- Similar al esbozo, es una presentación de los rasgos principales de un tema determinado.



## APÉNDICE A – Fichas bibliográficas

1

Shaffer, Francis A.

Génesis en el tiempo y en el espacio

Barcelona: Ediciones Evangélicas

Europeas, 1972

2

Jüngel, Eberhad

La doctrina de la Trinidad

Miami: Editorial Caribe, 1980

3

Lacueva, Francisco

Un Dios en tres personas

Tarrassa: CLIE, 1978

4

Vila, Samuel y Santiago Escuin

Nuevo Diccionario Bíblico Ilustrado

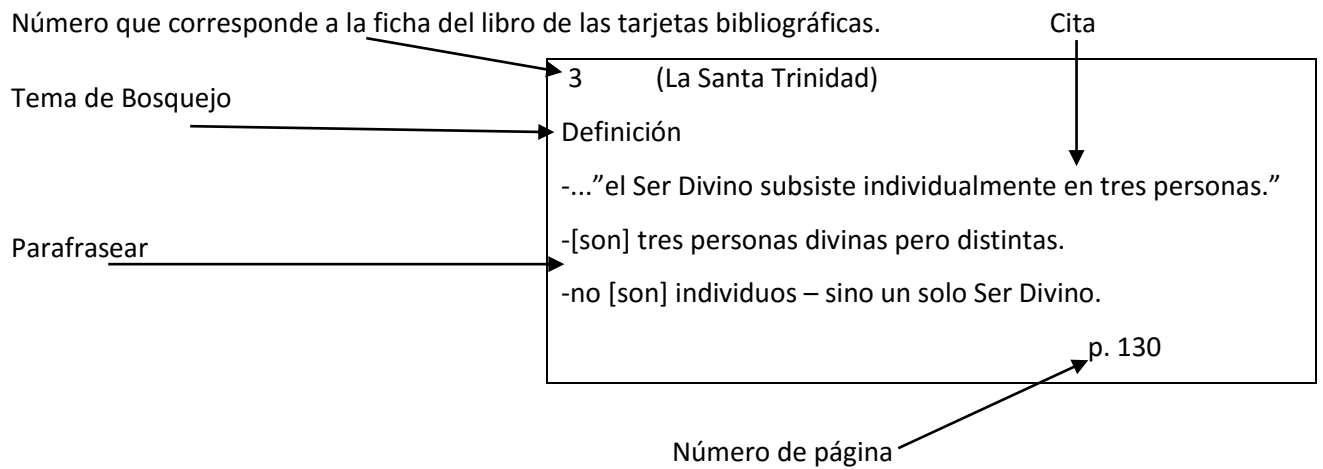
Miami: Editorial Caribe, 1985

## APÉNDICE B – Bibliografía

Para preparar la Bibliografía, usarás la información de las fichas de trabajo. Pondrás las fichas en orden alfabético y apuntarás las obras y fuentes de documentación siguiendo la forma de cada género.

Artículo en libro de referencia sin autor	“Cristo en la Creación” <u>The International Standard Bible Encyclopedia</u> ” Grand Rapids: Eerdemans, 1939 “Trinidad”. <u>Nuevo Diccionario de Teología</u> . El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, 1992
Revista o periódico	Herbage, Miguel. “John Bunyan y “El Peregrino” <u>Síntesis</u> , nº 2. 1995: 3-8
Libro – un autor	Jungel, Eberhad. <u>La doctrina de la Trinidad</u> . Miami: Editorial Caribe, 1980. Sierra Bravo, Restituto. <u>Tesis doctorales y trabajos de investigación científica</u> . Madrid: Ed. Paraninfo, 1993.
Libro – dos autores	Vila, Samuel y Darío A. Santamaría. <u>Enciclopedia Ilustrada de Historia de la Iglesia</u> . Terrassa: CLIE, 1979

## APÉNDICE C - Fichas de Trabajo



## APÉNDICE D – Material citado en el cuerpo del trabajo

La Trinidad es un término difícil de entender para el hombre natural que sólo existe en forma individual con una sola personalidad. Sin embargo, "el Ser Divino subsiste individualmente en tres personas" (Lacueva 130).

Sin bibliografía:

En algunos casos, y siempre con el visto bueno del profesor, no será necesaria una bibliografía como la que hemos indicado en el apéndice B. En tal caso: Autor, título de la obra, ciudad, editorial y número de página aparecerán entre paréntesis. Ej.: (Lacueva, Francisco. Un Dios en tres personas, Tarrasa: CLIE, 1974, p 132). Entonces, después de la primera anotación en el mismo trabajo, la obra se citará de la siguiente forma: (Lacueva 155)

## APÉNDICE E – Página Titular

LA TRINIDAD Y  
LA VIDA NUEVA  
(Título de la Redacción)

Presentado por Fulanito de Tal  
(El autor)

Teología Bíblica  
(Curso)

Manuel Fernández, Profesor  
(Nombre del profesor)

15 de Octubre del 2015  
SEFOVAN  
Madrid, España.

# **SEFOVAN**

Código Postal 24087

28080 Madrid

España

Teléfono:

650771077

[informacion@sefovan.org](mailto:informacion@sefovan.org)

[www.sefovan.com](http://www.sefovan.com)