

NEW YORK THEOLOGICAL SEMINARY

(Seminario Teológico de Nueva York)

AY2009-2010 GUÍA DE FORMATO Para Proyectos de Demostración

**Con Información Sobre
Presentación final y Finalización de Licenciatura**

**Seminario Teológico de Nueva York
Programa de Doctorado en Ministerio
475 Riverside Drive, Suite 500
New York, New York 10115
(212) 870 1211 (teléfono)
(212) 870 1236 (fax)**

¹ Adaptado con el permiso de La Escuela de Postgrado, Universidad del Estado de Michigan, esta Guía de Formato de NYTS era originalmente para NYTS Michelle Lim-Jones, Jerry Reisig, y Lester Edwin J. Ruiz, 6 de marzo del 2005. Puesto al día por Jerry Reisig el 29 de julio del 2009.

Índice de Materias

INTRODUCCIÓN.....	1
REQUISITO DE MANUSCRITO.....	2
REQUISITOS DE FORMATO / DIRECTIVAS.....	3
Espaciamiento.....	3
Justificación.....	3
Márgenes.....	3
Fuentes.....	3
Notas de pie.....	3
Impresión y copiado.....	3
Papel.....	3
NUMERACIÓN DE PÁGINA Y COLOCACIÓN.....	4
Directivas de Formato.....	6
Tablas y Figuras.....	13
Títulos de las Tablas y Figuras.....	13
Colocación de Tablas y Figuras.....	13
Numeración de Tablas y Figuras.....	13
UMI Y PAQUETE DE DEMOSTRACIÓN.....	14
Universidad Internacional de Microfilm (UMI) Servicios de Disertación.....	14
Paquete de sumisión del Proyecto de Demostración.....	14
Proyecto Entero en archivo de PDF.....	14
Formulario de Acuerdo del Proyecto de Demostración.....	14
Solicitud de Derecho de Autor.....	14
Honorarios.....	14
Abstractos Adicionales.....	14
CREANDO UN ARCHIVO DE PDF.....	15
COMO EVITAR RETRASOS.....	16
Algunos Errores Comunes.....	16
FINALIZACIÓN DE LICENCIATURA.....	17
APÉNDICE A: USO DE MATERIAS CON DERECHOS DE AUTOR.....	18
APÉNDICE B: CITANDO SU OBRA.....	19
Formas de Citas.....	20
Citas con estilo de Turabian/Chicago.....	20
APÉNDICE C: HOJA DE COMPROBACIÓN.....	24
APÉNDICE D: MUESTRA DE PROYECTO DE DEMOSTRACIÓN.....	25

Lista de Tablas

Tabla 1: Paginación y Guía de Secuenciación:.....	5
Tabla 2: Resumen del Índice de Materias.....	12
Tabla 3: Citando Obras Publicadas.....	33

INTRODUCCIÓN

Esta Guía de Formato establece los requisitos del Proyecto de Demostración establecido por el Programa de Doctorado en Ministerio del Seminario Teológico de Nueva York, y los Proyectos de Demostración deben ser preparado de acuerdo a esta. Es la responsabilidad del candidato de familiarizarse con esta guía y aprender que, si cualquiera, requisitos especiales aplican en su caso particular.

Cualquier desviación de las directivas propuestas en este manual será referido a la Oficina del Programa de Doctorado en Ministerio para aprobación antes que el proyecto de demostración se complete en forma final.

Las reglas en esta Guía de Formato para el año académico del 2009-2010 tienen prioridad sobre publicaciones anteriores emitidas por la Oficina del Programa de Doctorado en Ministerio.

El trabajo que el candidato ha hecho, corto de preparación final del proyecto de demostración, esta fuera del alcance de este manual. La suposición es que la investigación esta completa, y que el borrador final ha sido examinado y aprobado por el profesor mayor o el consejero de proyecto de demostración.

Preguntas sobre el formato del proyecto de demostración no contestadas adecuadamente en esta Guía de Formato serán dirigidas al Director del Programa de Doctorado en Ministerio y al Director de Servicios de Biblioteca quienes estarán encantados de dar ayuda.

Formularios para UMI (Universidad de Microfilms, Inc.) son requeridos para al completar su proyecto. El formulario de Tesis Doctoral de la UMI también puede ser adquirido por parte del Director de Servicios de Biblioteca.

Buena suerte en las últimas etapas de su programa.

Requisitos de Manuscrito

Comenzado con el 2009-2010, el seminario ya no mantendrá los proyectos de DMin en forma impresa. El candidato presentara un proyecto final completo al Director de Servicios de Biblioteca en formato de PDF. El manuscrito continuara a ser formateados de acuerdo al formato impreso para mantener la consistencia y permitir que los candidatos impriman copias de sus proyectos, al igual de presentar un formato consistente para inclusión en los Abstractos de Disertación.

El candidato continuara a presentar una versión impresa del Proyecto de Demostración al consejero y al Director del DMin como un documento impreso libre de errores y de calidad profesional. El candidato es aconsejado a producir un documento final en cooperación con un redactor profesional, especialmente como los documentos en el apéndice puede necesitar ser escaneado e incluidos en el producto final. Si un candidato decide usar un redactor o mecanógrafo para el proyecto de demostración, el candidato, y no el redactor/mecanógrafo, es responsable de la lectura de prueba y de redactar la versión final del documento.

Los candidatos deben estar enterados que la preparación del proyecto de demostración puede ser una tarea cara. Cada candidato debe tener un entendimiento claro de los gastos en avanzado con cualquier persona o agencia involucrado en la producción del documento final. El Seminario Teológico de Nueva York no actuara como arbitro en disputas entre candidatos y otros en tales asuntos.

Los manuscritos son preparados de acuerdo al *The Chicago Manual of Style, 15th Edition* (Manual de Estilo de Chicago, 15ª Edición) o Kate Turabian's *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations*, 6th Edition (Manual para Escritores de Ensayo, Tesis y Disertaciones, 6ª Edición). Candidatos deben poseer por lo menos el último.

INFORMACIÓN EN ESTA GUÍA DE FORMATO TIENE PRIORIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE CUALQUIER OTRA FUENTE.

REQUISITOS / DIRECTIVAS DE FORMATO

Para versiones digitales e imprimadas

Espaciamiento

- doble espacio el abstracto y el texto general del manuscrito.
- solo espacio dentro de cada entrada bibliográfica y doble espacio entre las entradas.
- solo espacio dentro de las tablas largas, citas largas, notas de pie, apéndices y títulos de multi-líneas.

Justificación

- Justificación **izquierda** (no completa) para todo el texto del proyecto, incluyendo notas de pie y bibliografía, a menos que se especifique lo contrario en la Guía de Formato.
- Apéndices no son atados a este requisito

Márgenes

- Primera pagina de la introducción del capítulo:
 - Superior: 2" (50.8 mm)
 - Inferior y Derecha: 1" (25.4 mm)
 - Izquierda: 1.5" (38.1 mm)
- Todas las demás paginas:
 - Superior, Inferior y Derecha: 1" (25.4 mm)
 - Izquierda: 1.5" (38.1 mm)

Fuentes

- La fuente Times New Roman (o equivalente), de 12 puntos para el texto y de 10 puntos para las notas de pie y subíndices.

Notas de pie

- Notas de pie deben cumplir con Kate Turabian's *Manual for Writers, 6th edition* (Manual para Escritores de Kate Turabian, 6a Edición) (véase Apéndice para información adicional).
- Todas las notas de pie deben cumplir con los requisitos de margen de arriba.
- Todo texto de notas de pie debe ser de 10 puntos de la fuente Times New Roman, con la excepción del número de pie que no debe ser menos de 8 puntos de fuente en tamaño.
- Notas de pie tienen un sangrar en la primera línea de .5" (12.7 mm.) de la margen izquierda.
- El numero de la nota de pie no esta en línea con el texto de la nota de pie pero es sobrescrito antes de la primera letra del texto de la nota de pie.

Para la Versión Imprimada al Consejero y Disponible para Orales

Impresión y Copiar

- No debe tener tachaduras, líneas de pegados, puntos o sombras en el fondo, borrones o untas, o liquido corrector.
- Ningún uso de equinas de montaje de foto, grapas o cinta adhesiva.
- No uso de impresoras matriciales.
- Cada página del documento debe ser imprimada de una cara.

Papel

- Papel blanco, papel de copiadora limpio.

NUMERACIÓN Y COLOCACIÓN DE PÁGINA

Paginas Preliminarias

- Las "Paginas Preliminarias" se refiere a todas las paginas que preceden el texto del proyecto de demostración.
- Cuente, no numere, la página de titulo, la página de derechos de autor (si aplica) o el abstracto.
- Cuente y numere con números romanos (iii, iv, v, etc.) las páginas de dedicación y agradecimientos y el índice de materias.
- Colocación de los números de página empieza en la dedicación o reconocimientos.
- Los números son colocados en el centro de la pagina 0.5" (12.7 mm) de la parte inferior.

Texto, Apéndices y Bibliografía

- Cuente y numere todas las páginas.
- La pagina numero 1 es la primera pagina de la Introducción o el Capitulo 1 si una Introducción no es utilizada.
- Números árabes (1, 2, 3, etc.) son colocados en todas las paginas consecutivamente a lo largo del texto, **apéndices** y bibliografía.
- Apéndices deben ser numerados consecutivamente, siguiendo la numeración del texto del proyecto. Documentos digitalizados que ya están numerados deben ser reducidos de modo que el número de página del proyecto aparezca abajo.
- Los números de pagina son colocados en el pie de cada pagina, centrado, 0.5" (12.7 mm) de la parte inferior.
- En la parte superior de la pagina de bibliografía, escriba a maquina la palabra **Bibliografía**.

Tabla 1 – Paginación y Secuenciación

SECUENCIA	PAGINACIÓN	Colocación de numero de pagina
Paginas Preliminarias	Números Romanos en Minúsculas	
Pagina de Titulo	Cuenta / No numere	Ninguno
Abstracto	Cuenta / No numere	Ninguno
Aviso de derechos de autor	Cuenta / No numere	Ninguno
Agradecimientos	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Índice de materia	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Lista de Tablas (si apropiado)	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Lista de Figuras (si apropiado)	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Clave de símbolos o abreviaturas	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Texto	Números Árabes a partir de 1	
Introducción	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Cuerpo de la Tesis/Disertación	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Paginas de Referencias		
Hojas de cobertura para apéndices	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Apéndices	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Hojas de cobertura para la Bibliografía	Cuenta / Numere	Inferior / Centro
Bibliografía	Cuenta / Numere	Inferior / Centro

Directivas de Formato

Pagina de Titulo

CHILD'S PLAY: THE POSSIBILITY OF INTER-RELIGIOUS DIALOGUE IN THE
AFRICAN-AMERICAN CHURCH

By
JASON GRUNDY

A DEMONSTRATION PROJECT

Submitted to
New York Theological Seminary
In partial fulfillment of the requirements
for the degree of
DOCTOR OF MINISTRY
Kaskoaka, New York, USA
2010

- Escriba el titulo en MAYÚSCULAS centrado
- 2" (50.8 mm) de la parte superior de la pagina
- Doble espacio y escriba "Por"
- Doble espacio y escriba en mayúsculas el nombre del candidato tal y como aparece en el diploma
- Espacie hacia abajo aproximadamente 2.5" (63.5 mm)
- Escriba "UN PROYECTO DE DEMOSTRACIÓN"
- Doble espacio dos veces
- Escriba (espacio simple):

Sometido al
Seminario Teológico de Nueva York
En cumplimiento parcial de los requisitos
Para la licenciatura de

- Doble espacio y escriba "DOCTORADO EN MINISTERIO"
- Doble espacio y escriba el pueblo, ciudad y país del candidato cuando la licenciatura fue completada.
- Doble-espacio y escriba el año en que el proyecto de demostración fue sometido.
- La página es contada pero el número no se muestra.

ABSTRACT

CHILD'S PLAY: THE POSSIBILITY OF INTER-RELIGIOUS DIALOGUE IN THE
AFRICAN-AMERICAN CHURCH

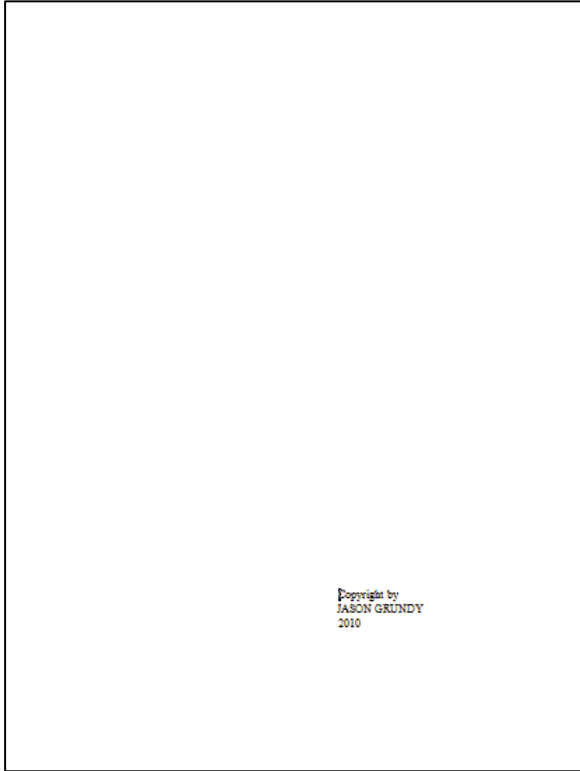
By
JASON GRUNDY

Because it also functions as a youth center for the tiny community of Kaskoaka, New York, the youth ministry at St. Elmo Episcopal Church in Kaskoaka, New York, contains children of several different faiths and denominations. With a growing Iranian American presence in the community, the youth program has included both Baptist Christians and Iranian Muslims. While the rest of the community has struggled with this new element, children have been extremely successful in finding ways to play with one another in spite of religious and ethnic constraints for the adult community.

This project will attempt to work with adult Christians and Muslims through a dialogue of play. Ten Christian members and 10 Muslim parents who use the youth center played games together from both cultures. One of their most effective games was one that the subjects invented themselves that did not allow the use of language. The results of this study indicate that a true religious dialogue may need to begin in silence and play.

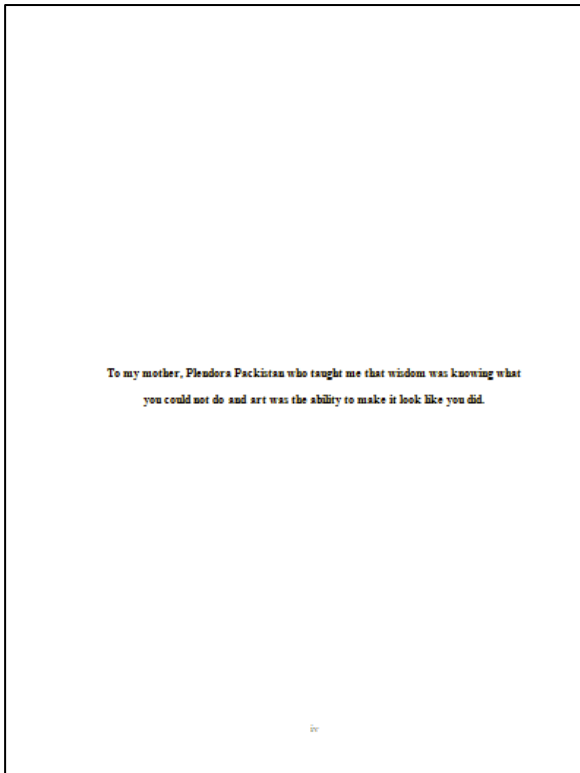
Abstracto

- Escriba "ABSTRACTO" centrado 1" (25.4 mm) de la parte superior de la pagina
- Doble espacio y escriba el titulo en MAYÚSCULAS
- Doble espacio y escriba la palabra "Por"
- Doble espacio y escriba el nombre del autor
- Doble espacio y escriba el texto del abstracto
- El texto del abstracto debe ser de doble espacio y cumplir con los requisitos de margen
- Pagina(s) contada pero el numero no se muestra
- **Nota: Para proyectos en Ingles, el abstracto no debe exceder dos paginas de longitud**



Página de derecho al autor

- **Opcional:** Si el autor tiene la intención de obtener un derecho al autor, insertada inmediatamente siguiendo el abstracto y cumple con los requisitos de margen
- Página contada pero el número no se muestra



Dedicación

- **Opcional:** Debe ser breve y centrado, de arriba a abajo en la página. (Véase Turabian 1.9)
- La secuencia de paginación se inicia en esta página con números romanos en minúsculas

ACKNOWLEDGMENTS

It is impossible for me to acknowledge all who have helped me grow through this project, but I must thank

My Husband, Lopla, my mother, Splendora Pakirvan, my daughter Cinchona Seethe, her husband, Husk Seethe, and their children; Lola Loupe, Sinclair, and Encomi, and my son dear son, Mortimer.

I would like to thank my Site Team: Rev. Grandry Loanda, Jesabel Akido, and Bella Kerrin

I would also like to thank Mama Loa, my editor and friend.

v

Agradecimientos

- **Opcional:** Una breve declaración de agradecimiento, o de reconocimiento, cualquier tipo de asistencia especial
- Escriba "AGRADECIMIENTOS" centrado 1" (25.4mm) de la parte superior de la pagina
- Doble espacio dos veces
- Texto de la pagina debe ser de doble espacio
- Pagina es contada y se muestra con numero romano en minúscula

PREFACE

This physical project is a minor part of the process to a Doctorate in Ministry. More important than this small contribution is the realization that I am part of a large community that demands a high level of integrity. As a minister, I should have known this, that the very fact of being a minister was by itself a form of power, a moral demand that is not met upon the community as a whole. Nothing has helped me more in understanding this than the idea that my ministry is built upon my actions and moral consistency and not upon my ability to speak the gospel.

vi

Prefacio

- **Opcional:** Escriba "PREFACIO" centrado 1" (25.4mm) de la parte superior de la pagina
- Doble espacio dos veces. Comience a escribir el texto a doble espacio
- Pagina es contada y se muestra con numero romano en minúscula

Table of Contents

CHAPTER 1	
INTRODUCTION TO THE SETTING	1
GEOGRAPHICAL LOCATION	6
FOCUS SITUATION	8
THE PROBLEM	9
WHERE ARE THE CHILDREN	14
CHAPTER 2	
ANALYSIS OF THE CHALLENGE	22
CHALLENGE STATEMENT	24
CHAPTER 3	
PLAN OF IMPLEMENTATION	25
CHAPTER 4	
THE IMPLEMENTATION OF THE PROJECT	36
CHAPTER 5	
RESEARCH QUESTIONS	55
RESEARCH QUESTION #1	55
RESEARCH QUESTION #2	65
RESEARCH QUESTION #3	75
CHAPTER 6	
MINISTERIAL COMPETENCIES	85
ADMINISTRATOR	87
COUNSELOR	92
MY JOURNEY	101
MINISTERIAL COMPETENCY REPORT BY THE SITE TEAM	103
APPENDIXES	
APPENDIX A: CHILDREN'S CENTER PHOTOGRAPHS	108
APPENDIX B: GAMES	133
APPENDIX C: SUBJECT THOUGHTS AND REFLECTIONS	149
BIBLIOGRAPHY	155

Índice de Materias

- Escriba "ÍNDICE DE MATERIAS" centrado 1" (25.4mm) de la parte superior de la pagina.
- Doble espacio dos veces. Escriba la lista.
- Incluya los títulos de los capítulos o secciones, y al menos las subdivisiones primarias y secundarias, deben ser redactados tal y como aparecen en el cuerpo del texto
- Espacio simple dentro de cada entrada y doble espacio entre ellos
- Debe contener listas de toda materia siguiendo con los números de paginas que corresponden
- El texto de cada entrada debe ser separado por un punto líder con su numero de pagina correspondiente
- Ningún material que precede el Índice de Materias debe ser mencionado
- Pagina es contada y se muestra con numero romano en minúscula

CHAPTER 1
INTRODUCTION TO THE SETTING

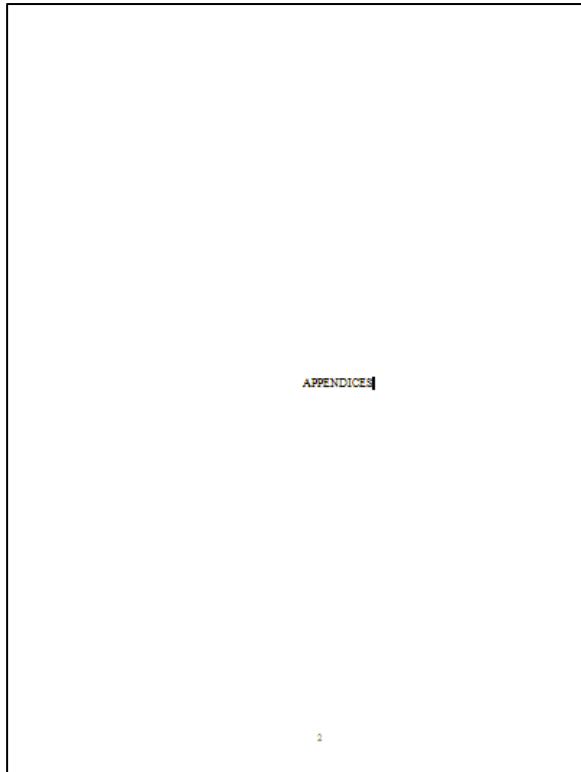
St. Elmo Episcopal Church in Kankaska, New York

St. Elmo Episcopal Church was founded in 1896 as an Episcopal Church. The change in the demographics of the neighborhood led to the desertion of the church in 1968 by the then white congregation. In 1961, the building was purchased by Rev. Amos Proper from the Episcopal church for the minimal charge of \$1. Although the church was re-commissioned as a Baptist Church, it was decided by the congregation to keep the original name of the church as it had become a recognizable name in the neighborhood. In 1992, Rev. Proper retired and was replaced by Rev. Dr. Sidney Lumpet, who is currently the pastor of the church.

The church currently has 47 members, although as many as 100 may attend Sunday services. The demographics of the community are 80% African American, 10% Hispanic, 4% Iranian Muslim and 1% white. In 1998, the congregation determined that the large social space in the basement of the church was more than sufficient for the needs of the church and it was decided to open that space as a community center for the entire community. It soon became clear that the community needed a youth center where youth could gather and take part in positive activities. The youth center was opened in May 1999 and soon proved to be a great success. Ironically, the success of the center caused members of the church to become anxious, as the Youth Center included all youth, Christian and non-Christian and it was clear that no attempt would be made to

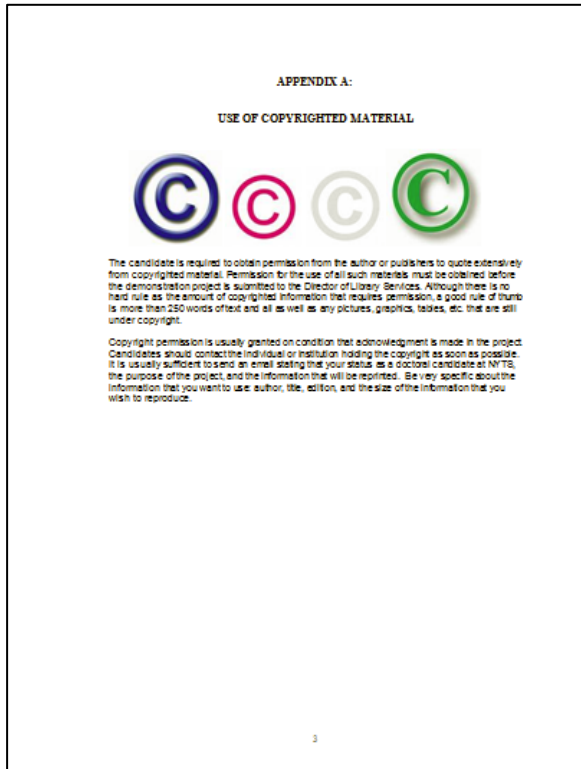
Primera Página de Texto

- Margen superior debería fijarse en 2"
- Escriba "INTRODUCCIÓN" si esta comenzando con una introducción o "CAPITULO X" donde X es el numero del capitulo si esta comenzando con un capitulo
- Doble espacio dos veces. Comience a escribir el texto de doble espacio, sangrado al principio de cada párrafo
- **No coloque dos espacios doble entre párrafos**
- Comience contando de nuevo las paginas empezando con 1 y muestre las paginas con números árabes (1, 2, 3, etc.) en la parte inferior de la pagina
- La primera pagina de todos los capítulos siguientes llevaran este formato y comenzaran con un margen superior de 2"
- Las paginas subsiguientes tendrán un margen superior de 1"



Hoja de Cobertura de Apéndice

- **Opcional:** Una hoja de cobertura separa la materia de referencia de la materia de texto
- Escriba "APÉNDICE" o "APÉNDICES" centrado, de arriba a abajo, en la pagina
- **Opcional:** Los apéndices se pueden dividir en APÉNDICE A, APÉNDICE B, etc. dependiendo en el tipo y la cantidad de materia utilizada
- Cada apéndice puede tener su propia hoja de cobertura (opcional). Para hojas de cobertura secundarias, escriba APÉNDICE A (etc.) centrado 1" (25.4 mm) de la parte superior de la pagina
- Doble espacio dos veces y escriba el titulo



Texto de Apéndice

- APÉNDICE A (etc.) centrado 1" (25.4 mm) de la parte superior de la pagina
- Doble espacio dos veces y escriba el titulo
- Doble espacio y comience con el texto o la entrada de gráficos.

BIBLIOGRAPHY

- Barth, Karl. *Church Dogmatics*, vol. IV. 1. *The Doctrine of Reconciliation*. Trans. G.W. Bromley. Ed. G.W. Bromley and T.E. Toevance. Edinburgh, Scotland: T & T Clark, 1956.
- Irvin, Dale T. "The Terms of History and the Memory of Redemption: Engaging the Ambiguities of the Christian Past." In *Surviving Terror: Hope and Justice in a World of Violence*. Ed. Victoria L. Erickson and Michelle Lim Jones. Grand Rapids, Michigan: Eeross Press, 2002.
- _____. "Towering Figures and Stirring Words: Reflections on the Lectionary Readings for August 2005." *Living Pulpit* 14, no. 3 (July 2005): 23-32. *ATLA Religion Database with ATLASerials, EBSCOhost* (accessed July 21, 2009).
- Migliore, Daniel L. *Faith Seeking Understanding: An Introduction to Christian Theology*. Grand Rapids, Michigan: William B. Eerdmans Publishing Company, 1991.
- Moltmann, Jürgen. *The Crucified God*. Minneapolis, Minnesota: Fortress Press, 1993.
- _____. *Theology of Hope*. Trans. James W. Leitch. Minneapolis, Minnesota: Fortress Press, 1993.
- New York Theological Seminary. "Resources on the Web." <http://www.nys.edu/resources-on-the-web> (accessed November 12, 2005).
- Ruzin, Lester Edwin J. "Culture, Politics, and the Sense of the Ethical: Challenges for Normative International Relations." In *Principled World Politics: The Challenge of Normative International Relations*. Ed. Lester Edwin J. Ruzin and Paul Wapner. Lanham, Maryland: Rowman & Littlefield Publishers.

4

Entradas Bibliografías

- Escriba el título "BIBLIOGRAFÍA" centrado 1" (25.4 mm) de la parte superior de la página
- Doble espacio dos veces. Escriba la lista de fuentes.
- La lista de fuentes es de espacio simple dentro de sí y doble espacio entre entradas
- Las entradas deben ser formateadas con un sangrado colgante. (La primera línea está nivelada a la izquierda y las líneas siguientes con un sangrado de .5 pulgadas de la izquierda)

Tabla 2 – Resumen del Índice de Materias

Paginas Preliminarias	Listado en el Índice de Materias
Página de título	No
Abstracto	No
Aviso de derechos de autor	No
Dedicación	No
Agradecimientos	No
Prefacio	No
Índice de Materias (si apropiado)	No
Lista de Tablas (si apropiado)	Si
Lista de Figuras (si apropiado)	Si
Clave de símbolos o abreviaturas	Si
Texto	
Introducción	Si
Cuerpo de Tesis / Disertación	Si
Paginas de Referencias	
Hojas de cobertura para apéndices	No
Apéndices	Si
Hojas de cobertura para la Bibliografía	No
Bibliografía	Si

Lista de Tablas

- Escriba "LISTA DE TABLAS" centrado 1" (25.4 mm) de la parte superior de la página
- Doble espacio dos veces y escriba la lista, que comienza en el margen izquierdo
- La Lista de Tablas utiliza los títulos tal como aparecen encima de las tablas en el texto
- Doble espacio entre cada listado
- Toda materia debe indicar los números de páginas correspondientes

Lista de Figuras

- Escriba "LISTA DE FIGURAS" centrado 1" (25.4 mm) de la parte superior de la página
- Doble espacio dos veces. Escriba la lista.
- La Lista de Figuras utilice los títulos como aparecen encima de las figuras de texto
- Doble espacio entre cada lista
- Toda materia debe indicar los números de páginas correspondientes

Clave de Símbolos o Abreviaturas deben cumplir con los requisitos de margen y de fuente.

Tablas y Figuras

Títulos para Tablas y Figuras

- Cada tabla y figura debe tener un número y título de tabla o figura.
- Los títulos tal como aparecen con las tablas y figuras deben ser idénticos en todo sentido con su listado en las páginas preeliminarias.
- Si el título es demasiado largo para ser colocado debajo de la figura, una página de frente puede ser insertada.

Preparación de Tablas y Figuras

- Todas las fotos y otra información gráfica deben ser escaneadas en el documento.
- Tablas y figuras deben ser de calidad profesional.
- Diagramas, dibujos, figuras, etc. deben ser claros y lo suficientemente grandes para ser fácilmente legibles.
- Tablas o figuras grandes deben ser reducidas al tamaño de norma de 8.5"x 11" (215.9 x 279.4 mm).
- Todas las tablas y figuras, incluyendo el título, deben cumplir con los requisitos de margen y fuentes.

Colocación de Tablas y Figuras

- Tablas y figuras deben ser insertadas lo más cerca posible al texto que ilustran o pueden ser colocadas en los apéndices.
- Tablas y figuras pueden aparecer en la misma página con el texto y dos o más tablas o figuras pequeñas pueden ser colocadas juntas en una sola página, siempre que se cumpla con los requisitos de margen.
- Tablas y figuras anchas pueden ser colocadas apaisado/costado siempre que se cumpla con los requisitos de margen.
- **Números de página para tablas o figuras apaisado/costado deben ser colocados en el lado de 8.5" (215.9 mm) inferior de la página en lugar del lado 11" (279.4 mm).**

Numeración de Tablas y Figuras

- Tablas/figuras son numeradas en series separadas.
- Cada serie es numerada consecutivamente. Por ejemplo:
Figura 16 Figura 17
Tabla 16 Tabla 17
- Si alguna tabla continúa a páginas siguientes, el título no se repite y la línea superior debe decir: Tabla 16 (cont'd)
- La página en que aparecen la tabla/figura es numerada consecutivamente con el texto principal y aparece en la Lista de Tablas o la Lista de Figuras

Citaciones de Tablas y Figuras

- Al hacer referencia a una tabla/figura en el cuerpo del texto, la palabra y el número completo debe utilizarse así
Figura 53 Tabla 26

Sumisión Final UMI y Paquete de Demostración

Servicios de Disertación de la Universidad Internacional de Microfilm (UMI)

Los Proyectos de Demostración del Doctorado de Ministerio del Seminario Teológico de Nueva York son enviados a Proquest/UMI Dissertation Services (Servicios de Disertación de Proquest/UMI) en forma digital y las entradas son incluidas en los Abstractos de Disertación. Para obtener información adicional acerca de los servicios de archivos de UMI, visite su sitio de web: <http://www.umi.com/>.

Paquete de Sumisión del Proyecto de Demostración

El paquete de sumisión del proyecto de demostración será provisto por el Director de Servicio de Biblioteca. El paquete incluye lo siguiente: Formularios de Acuerdo de Tesis/Disertación de UMI/Proquest, formulario de Imágenes de Colores, y el formulario de Uso de Reimpresiones.

La siguiente materia debe ser presentada al Director de Servicios de Biblioteca en el momento que se someta el proyecto de demostración:

Archivo de PDF del Proyecto Entero

- Debe ser preparado de acuerdo con las especificaciones de este guía.
- Cambios, correcciones, o adiciones sugeridos por los lectores de la facultad han de ser incorporados antes de someterlo al Director de Servicios de Biblioteca.

Formulario de Acuerdo del Proyecto de Demostración

- Este formulario se encuentra en el librito *Publishing Your Dissertation* (Publicando Su Disertación) provisto por UMI y se encuentra en el paquete de formularios. (Su nombre en esta forma, en el ex-libris y en la página de título deben ser exactamente igual).

Solicitud de Derecho de Autor

- **(Opcional):** Candidatos deben considerar cuidadosamente a la conveniencia de registrarse con los derechos de autor. Por ley de Derecho de Autor, la producción de una nueva obra es automáticamente protegida bajo la ley. La registración de derecho de autor solo hace que sea más fácil de probar sea que un caso de infracción de derechos de autor llegue a la corte.
- Si el candidato tiene la intención de registrarse, el/ella tiene la opción de firma la solicitud de derecho de autor incluido en el formulario de Acuerdo de UMI, o obteniendo derecho de autor a través de la Oficina de Derecho de Autor de los EE.UU.:
U.S. Copyright Office
Register of Copy
Library of Congress
Washington, DC 20559
202-707-8250
- Un aviso de derecho de autor debe ser insertado inmediatamente después del abstracto.

Honorarios

- Honorarios para someter un proyecto de demostración debe ser entregado cuando el PDF final del proyecto es presentado al Director de Servicios de Biblioteca. El honorario en forma de cheque o giro postal EE.UU. a nombre de: New York Theological Seminary.
- Consulte con el Director de Servicios de Biblioteca para los honorarios actuales para los proyectos de demostración y honorarios de derecho de autor.
- *Ni dinero en efectivo o tarjetas de crédito serán aceptados* para pago de los honorarios.
- Un cheque o giro postal de un banco EE.UU. es aceptable.
- El Seminario se reserva el derecho de imponer una retención sobre la expedición de título debido a cheques sin fondo de algún candidato.

Abstracto Adicional

- Junto con el archivo de PDF, el candidato debe someter un abstracto separado con un tamaño máximo de 350 palabras en un formato de procesamiento de texto al Director de Servicios de Biblioteca para inclusión en *Dissertation Abstracts International* (Abstractos Internacional de Disertación) publicado por UMI.
- El formato del abstracto adicional debe ser idéntico al abstracto original.

Creando un Archivo PDF

La extensión PDF significa Documento de Formato Portátil, y documentos de cualquier tipo pueden ser guardados en este formato. El proceso implica la creación de una imagen de impresión del documento y luego guardar esa imagen de impresión a un archivo en su disco duro. Una vez completo y aprobado, todos los proyectos serán provistos al Director de Servicios de Biblioteca en llave de memoria o CD en formato PDF. El documento todavía puede ser creado en secciones, siempre y cuando que la paginación funcione en todas las partes del proyecto. La creación del archivo de PDF es un proceso simple que requiere un controlador de impresión PDF.

El redactor de su proyecto debe ser informado desde un principio que el documento completo, incluyendo los apéndices debe ser formateado como un solo archivo de PDF.

A menos que tenga el programa Adobe Acrobat Professional no podrá de combinar o modificar su archivo de PDF. Una solución es descargar PDF995, un programa de conversión de PDF gratis, de la red e instalarlo en su computadora.

PDF995 se puede descargar gratis de www.pdf995.com. Usted va a querer descargar e instalar el siguiente controlador de impresión y programas de conversión en su computadora:

Pdf995 2-Step Download	
Pdf995 Printer Driver Version 9.2	Download 2.5 MB
Free Converter • Version 1.3	Download 9.1 MB
Consists of both the printer driver and a free Converter.	

Oprima en el botón “Download” (Descargar) y siga las instrucciones para instalar el programa en su sistema. Después de la instalación se dará cuenta de una nueva impresora llamada PDF995. Cuando envíe documentos a esta impresora, los convertirá en forma de PDF y los guardará al disco duro de su computadora.

Convirtiendo los archivos

1. Envíe su documento a imprimir
2. En **Name:** (Nombre) Seleccione la impresora PDF995 (o cualquier otra impresora pdf).
3. Después de la conversión, (y esto puede tomar un par de minutos) escriba el nombre del archivo.

Si su proyecto existe en varios archivos, tendrá que crear un archivo de PDF de cada uno y luego unirlos. Para unir los archivos, necesitará otro archivo gratis llamado PdfEdit995. Con este programa puede unir varios archivos de PDF en uno solo.

PdfEdit995 Version 9.3	Download
with advanced support for combining and extracting PDF pages	

La copia gratis puede ser muy frustrante ya que muestra la pantalla de publicidad patrocinador cada vez que lo utilice. Si desea quitar la pantalla de publicidad, necesita registrar el programa por \$19.95.

El Director de Servicios de Biblioteca estará encantado en ayudarle con el proceso.

Como evitar atrasos

El Seminario acepta más de veinte Proyectos de Demostración cada año. El Director de Servicios de Biblioteca revisa cada documento para el formato, paginación y uso de citas correcto. Un solo documento puede tomar mas de una hora para procesar, dependiendo en el tamaño y el número de errores encontrado. Lo siguiente son sugerencias para evitar atrasos:

- **Libro de Guía**
Familiarizarse con la Guía de Formato actual y manténganla, continuamente haga referencia a ella mientras escribe su proyecto.
- **Fechas Limite**
Verifique con la Oficina de Registro de Matriculación y el Calendario de Registración o comuníquese con la Oficina del Programa de Doctorado de Ministerio para la fecha límite para someter su Proyecto de Demostración.
- **Copia Preliminaría**
Es fuertemente sugerido que una copia preliminaría (imprimada en papel) del proyecto de demostración sea revisado antes de producir un archivo de PDF final. Candidatos deben hacer una cita con el Director de Servicios de Biblioteca tan pronto sea posible después de la aceptación del proyecto.
- **Copia Final**
Incorpore las correcciones necesarias y produzca una copia imprimada en papel blanco para el Director del DMin.
Copia de PDF siguiendo las instrucciones de la Guía de Formato. Un candidato no se graduara hasta que el o ella ha tenido este archivo aprobado por el Director de Servicios de Biblioteca.
- **Conversión a PDF**
Después que los cambios a su proyecto han sido aprobado y aprobado por el Director de Servicios de Biblioteca, convierta su archivo al formato PDF lo mas pronto posible para que el Director tenga tiempo para examinarlo.
- **Documentación de Apoyo**
Traiga la documentación de apoyo y un cheque o giro postal escrito a New York Theological Seminary al Director de Servicios de Biblioteca.

Algunos errores comunes

- Formulario de Acuerdo del Proyecto de Demostración de UMI no completado
- Proyecto no es convertido a un archivo de PDF o no provisto al Director de Servicios de Biblioteca
- Notas de pie y o bibliografía tiene errores.
- Formato inapropiado, incluyendo el tamaño y el tipo de fuente.
- Permiso para el uso de reimprimir fue concedido o el formulario nunca se entrego.
- No se cumple con los requisitos de margen en el manuscrito del proyecto de demostración
- Tipo de pagares es inaceptable – solamente efectivo o giro postal es aceptado.
- El tamaño o tipo de la numeración de pagina es inapropiado o esta fuera de orden.
- Abstracto adicional no es proveído.

- Archivo de PDF no fue creado correctamente o no fue entregado al Director de Servicios de Biblioteca.

FINALIZACIÓN DE LICENCIATURA

Responsabilidad del Candidato

- Informarle a la Oficina del Programa de Doctorado de Ministerio en escrito antes del 15 de diciembre del año previo de la graduación anticipada que el o ella tiene la intención de graduarse en mayo. Un reconocimiento por escrito por la Oficina del Programa del Doctorado en Ministerio será enviado.
 - El reconocimiento por escrito deberá indicar el resto de los requisitos del programa que se deberán cumplir, incluyendo, obligaciones financieras al Seminario. Consulte el “D.Min. Candidate Handbook” (Manual del Candidato de D.Min.) para detalles de estos requisitos.
- Obtenga un paquete de sumisión del proyecto de demostración del Director de Servicios de Biblioteca antes de someter un Proyecto de Demostración.
- Haga una cita y pase la presentación oral del proyecto de demostración.
- Verifique las fechas límites para el semestre por medio de unos de los siguientes:
 - Oficina de Registración
 - Calendario del Seminario
 - Sitio de web de NYTS <http://nyts.edu>
 - Oficina del Programa de Doctorado de Ministerio
- Someta dos copias del final, una copia del proyecto final desatada y aprobada por el consejero a la Oficina del Programa de Doctorado de Ministerio en o antes del 1 de febrero.

Una vez que el proyecto de demostración sea aprobado por los lectores de la facultad del Seminario:

- Haga una cita y pase la presentación oral del proyecto de demostración no más tardar del 22 de abril.
 - Candidatos deben estar inscritos oficialmente como candidatos a seguir para ser elegibles para la terminación del proyecto de demostración.
- Proveerle al Director de Servicios de Biblioteca con la versión de PDF de su proyecto en una llave de memoria o CD

Responsabilidad del Seminario

- Revisar y aprobar el proyecto de demostración aprobado por el consejero antes del 1 de marzo
- Aceptar la versión final, sin defectos del proyecto en PDF.

Responsabilidad del Director del Programa de Doctorado de Ministerio

- Certificar que el candidato es elegible para graduación.
- Asegurar que todos los requisitos de graduación han sido cumplidos e informar al candidato como corresponde.

Responsabilidad del Director de Servicios de Biblioteca

- Proveer paquete con todos los formularios necesarios
- Revisar la copia final del proyecto de demostración y asegurarse que cumple con todos los requisitos de este manual.
- Recibir el archivo final de PDF del Proyecto de Demostración
- Certificar que el candidato ha cumplido con todos los requisitos de someter el Proyecto de Demostración.

**APÉNDICE A:
USO DE MATERIA CON DERECHOS DE AUTOR**

Es requerido del candidato que obtenga permiso del autor o los editores para citar extensivamente de materia con derechos de autor. Permiso para el uso de tal materia debería ser obtenida antes de someter el proyecto de demostración al Director de Servicios de Biblioteca. Aunque no hay una regla fija con la cantidad de información con derechos de autor que requiere permiso, una buena regla general es más de 250 palabras de texto y todo, así como fotos, graficas, tablas, etc. que aun están bajo derechos de autor.

Permiso para derechos de autor se conceden normalmente con la condición que reconocimiento se haga en el proyecto. Candidatos deberán contactar al individuo o institución que posee los derechos de autor lo más pronto posible. Usualmente es suficiente mandar un correo electrónico indicando su posición como candidato al doctorado en NYTS, el propósito del proyecto, y la información que será reproducida. Sea específico sobre la información que quiere utilizar: autor, título, edición, y el tamaño de la información que desea reproducir.

UMI Dissertation Services (Servicios de Disertación de UMI) requiere que cada candidato certifique (por firmar el Formulario de Acuerdo de Microfilm) que cualquier uso extenso de materia con derechos de autor en el manuscrito tiene permiso escrito del dueño de derechos del autor y “guardar y mantener inofensivo” UMI de cualquier danos que pueden surgir de violaciones de derechos de autor. **Todo permiso escrito debe estar adjunto al formulario de acuerdo y sometido junto con otra materia requerida en el momento de someter el Proyecto de Demostración al Seminario.**

Permiso para usar información de sujetos

Candidatos deben ser advertidos que los sujetos del proyecto deben ser hechos conscientes de y estar de acuerdo a la inclusión de información personal en el proyecto, especialmente si la información es adquirida de un menor o es extremadamente sensitiva en su naturaleza. Aunque NYTS no tiene un proceso formal de revisar, candidatos tienen una obligación moral de proteger información sensitiva y los individuos que la proveen. El formulario de consentimiento en general cubre las siguientes áreas: **Nombre del investigador; Título del Proyecto; Descripción del Proyecto; Riesgos y Beneficios; Tiempo de Compromiso; Derecho de Confidencialidad a Retirar; Declaración de Consentimiento.** Lo siguiendo puede ser fácilmente incluido en un correo electrónico:

Candidato de DMin: John Doe

Usted será un sujeto en un Proyecto de DMin titulado Trazando Recursos de Biblioteca sobre el desarrollo de los Servicios de Biblioteca en el seminario. El proyecto tomara 6 mese para concluir y los resultados del estudio serán compartidos con usted y debería proveerle información sobre los hábitos de leer en general.

Durante el proyecto, usted participara en una serie de cinco entrevistas de 20 minutos cada una. Su nombre no será incluido en ninguno de los documentos, su participación en este estudio es totalmente voluntaria y puede decidir a no participar en cualquier momento.

Al firmar este formulario de consentimiento usted acuerda en participar en el proyecto.

_____ Firma	_____ Fecha
_____ Firma de padre o guardián: (Si menores están incluidos)	_____ Fecha

Para mas información comuníquese con John Doe al 475 Riverside Drive, New York, NY 10115 (tel) 212-870-1211, correo electrónico: jdoe@nyts.edu.

APÉNDICE B: CITANDO SU OBRA

La comunidad escolar depende del uso abierto de información para la creación de nuevos conocimientos. Parte de la jornada de un erudito es de erigir señales para decirle al lector donde el/ella han estado para adquirir la información contenida en la escritura. Como una buena grafica diseñada en una señal de tráfico, la cita es una manera elegante de mostrar la habilidad del erudito así como su preocupación por el lector.

- Citas son los signos externos del crecimiento espiritual interior. El cuidado y respeto por la obra de otro es una señal de su desarrollo y madurez profesional al igual que su habilidad de organizar sus pensamientos.
- Citas demuestran que se incluye así mismo en la comunidad académica y desea trabajar dentro de sus reglas y estructura.
- Citas tienen una estructura sintáctica específica, y de hecho son idiomas hablados por los eruditos. Cada marca de puntuación provee información sobre la obra que esta siendo citada. El primer paso en convertirse en un erudito es aprender a jugar por las reglas de la beca. NYTS usa una sintaxis llamada *Turabian/Chicago Style for Humanities* (Estilo de Turabian/Chicago para la Humanidades). El estándar para esta sintaxis se puede encontrar en Kate Turabian, *A Manual for Writers of Research, Theses, and Dissertations 7th Edition* (Chicago: University of Chicago Press, 2003) (Un Manual para Escritores de Investigación, Tesis, y Disertación 7ma Edición).
- Citas tienen una estructura específica de acuerdo al tipo de información que esta citado. Libros, cuadros, revistas, la red son citados de maneras diferentes. Si usted cita un sitio de web con la forma de cita para un libro, va a confundir al lector y desacreditar la autoridad de la citación.

Hay tres tipos de citas para la obra textual (papel o red):

1. Citas exactas: las palabras exactas que fueron habladas o escritas por su fuente. Como discurso directo, son apartados del resto del texto.

Si son menos de tres líneas, citas exactas son apartadas con comillas, seguida por un numero de nota de pie.

“Miembros de la organización se reunían regularmente.”¹

Si más de dos líneas, la cita entera debe ser de solo espacio y sangrado cinco espacios de las dos márgenes. Las comillas no deberían aparecer a menos que estén en el texto original. Un número de nota de pie debe seguir la cita.

La organización llevo acabo sus negocios en la parte norte del distrito, reuniéndose en los hogares de los miembros y requiriendo un voto unánime para todos los negocios.¹

2. Parafrasear: ideas que se expresan en sus propias palabras. Tienen una nota de pie, pero el texto no esta entre comillas. La mejor manera de asegurar que no esta copiando el texto es leer el pasaje a Inferior, cierre el libro y luego escriba la idea básica.

En la parte norte del país, los negocios se llevaron acabo en hogares privados.²

3. Ideas: Esto es muy parecido a parafrasear y muchos manuales de estilo lo incluyen en la sección de parafrasear. Básicamente esta proveyendo información sobre una idea en vez de su expresión. La pregunta siempre se hace ¿Que si la idea es mía? La respuesta más fácil es si no esta seguro si debe o no citar, cite.

4. Citas proveen al lector el ¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? sobre de sus autoridades:

- ¿Quién creó la obra?
- ¿Qué tipo de obra es? (libro, composición, correo electrónico, foto)
- ¿Cuándo fue producido o comunicado – en el caso de la red, cuando fue la última vez el escritor vio la información?
- ¿Dónde fue producida?

Formas de Cita

Las formas de citaciones más comunes son:

- **APA** (American Psychological Association) es muy usado en las ciencias sociales.
- **APSA** (American Political Science Association) es usado por los científicos políticos e historiadores y es muy basado en el estilo Chicago.
- **ASA** (American Sociological Association) es usado en publicaciones de sociología.
- **CMOS** (Chicago Manual of Style) o Estilo Chicago es usado en humanidades y historia. Es el estilo usado para obras en religión y teología.
 - El Estilo Turabian construido sobre el Estilo Chicago y es el estándar en NYTS.
- **MLA** (Modern Language Association) es ampliamente usado en las artes y humanidades. Utiliza una estructura de página de autor, e.g. (Reisig, 2009).

Citando con el Estilo Turabian/Chicago

Kate Turabian, *A Manual for Writers of Papers, Theses and, 7th ed.* (Chicago: University of Chicago, 2007) es el estándar para citas en NYTS y todo estudiante en NYTS debe tener una copia. No es suficiente usar un estilo como Turabian más de los que es suficiente escribir sus documentos en alemán porque alemán es como inglés. La información pertinente a la citas está en el capítulo 17 de Turabian, "Notes-Bibliography Style: Citing Specific Types of Sources." En este capítulo Turabian especifica los formatos de bibliografía y nota de pie para citar varios tipos de información. Bajo cada tipo de fuente de información (libros, periódicos, revistas, etc.) se dan dos ejemplos, uno comenzando con una N: y con una B: El ejemplo de la N: es el formato de la nota de pie; el ejemplo de B: es el formato de una entrada bibliográfica.

Notas de pie

La nota de pie aparece en la parte inferior de la página donde se encuentra la información citada. La nota de pie es una sola frase: cada parte de la información de quien/que/cuando/donde es separada por una coma o paréntesis, terminando con un punto.

Formato Estándar para una nota de pie completa: Autor/Primer nombre Apellido, *Título del libro en cursiva* (Lugar de publicación: Editor, Día de Publicación), número de página(s).

La nota de pie para un libro de un solo autor tomaría la forma:

¹Jerry Reisig, *Este es Mi Libro sobre Citando Fuentes* (Lansing, Michigan: Big Publishers, 2009), 2.

Nota: Formas de nota de pie tiene un sangrar de primera línea.

Forma corta de notas de pie:

Su cita inicial debe proveer información bibliográfica completa de la obra. Citas subsiguientes deben usar la forma corta, que incluye solamente el apellido del autor, una forma corta del título del artículo o libro, y el número de página(s):

Primera ocurrencia de la nota de pie:

¹Jerry Reisig, *Este es Mi Libro sobre Citando Fuentes* (Lansing, Michigan: Big Publishers, 2009),
2.

Ocurrencias subsiguientes:

¹² Reisig, *Mi Libro*, 23-24.

Para una cita de la misma fuente que sigue inmediatamente después de esa fuente, use "Ibíd." (Debe tener un punto después de Ibíd. ya que es una abreviatura para ibídem "en el mismo lugar.")

¹² Reisig, *Mi Libro*, 23-24.

¹³ Ibíd., 7.

Si la cita esta en la misma pagina de la misma obra, el número de la página no es necesario:

¹⁴ Ibíd.

Entrada Bibliográfica

La entrada bibliográfica es una serie de frases dividida por puntos y terminando con un punto. Como la bibliografía esta en orden alfabético, el autor (o el primer autor si hay mas de uno) esta en la forma (Apellido, Primer nombre). No incluya números de paginas a menos que la fuente sea una composición en un libro o un articulo en un periódico, en cuyo caso de las paginas en las que se consigue el articulo o composición.

Forma: Apellido, Primer nombre Autor. *Título de Libro en Cursiva*. Lugar de Publicación: Editor, Fecha de Publicación.

La entrada bibliográfica para mí libro seria:

Reisig, Jerry. *Este es Mi Libro sobre Citando Fuentes*. Lansing, Michigan: Big Publishers, 2009.

Un artículo de periódico que aparece en las páginas 23-59 en el volumen 8, numero 6 del Periódico de Koine Greek y aparece en la edición de verano del 2009 seria:

Reisig, Jerry. "Este es mi Articulo." *Periódico de Koine Greek* 8, no. 6 (Verano 2009): 23-59.

Nota: Entradas bibliografías tienen un sangrar colgante.

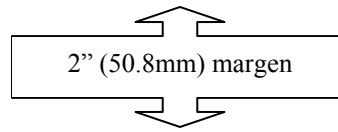
Tabla 3: Citando Obras Publicadas

Todas las citas deben ser conforme con Kate Turabian, *Manual for Writers*, 6th ed. (Chicago: University of Chicago, 2007). La siguiente tabla provee ejemplos pero no esta limitado formatos posibles de notas de pies y bibliografía. In todo caso el formato debe ser verificado con Turabian.

	Nota de Pie	Bibliografía
<p>Un Autor <i>Primera Referencia</i></p> <p><i>2da Referencia</i></p>	<p>¹James Cone, <i>A Black Theology of Liberation</i> (Maryknoll, New York: Orbis Books, 2005), 65.</p> <p>²Cone, <i>A Black Theology of Liberation</i>, 128.</p>	<p>Cone, James. <i>A Black Theology of Liberation</i>. Maryknoll, New York: Orbis Books, 2005.</p>
<p>Dos Autores</p>	<p>³Dale T. Irvin and Scott W. Sundquist, <i>History of the World Christian Movement</i>, Vol. 1, Earliest Christianity to 1453 (Maryknoll, New York: Orbis Books, 2005), 65.</p>	<p>Irvin, Dale T. and Scott W. Sundquist. <i>History of the World Christian Movement</i>. Vol. 1, Earliest Christianity to 1453. Maryknoll, New York: Orbis Books, 2005.</p>
<p>Cuatro o mas autores</p>	<p>⁵Edward O. Laumann et al., <i>The Social Organization of Sexuality</i> (Chicago: University of Chicago Press, 1994), 262.</p>	<p>Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael, and Stuart Michaels. <i>The Social Organization of Sexuality</i>. Chicago: University of Chicago Press, 1994.</p>
<p>Editor, traductor, o compilador en vez de autor</p>	<p>⁷Michael Welker, ed., <i>The Work of the Spirit: Pneumatology and Pentecostalism</i> (Grand Rapids Michigan: Wm. B. Eerdmans Publishing Company, 2002), 59.</p>	<p>Welker, Michael, ed. <i>The Work of the Spirit: Pneumatology and Pentecostalism</i>. Grand Rapids Michigan: Wm. B. Eerdmans Publishing Company, 2002.</p>
<p>Capitulo o otra parte de un libro</p>	<p>⁵ Dale T. Irvin, "The Terror of History and the Memory of Redemption: Engaging the Ambiguities of the Christian Past," in <i>Surviving Terror: Hope and Justice in a World of Violence</i>, ed. Victoria L. Erikson and Michelle Lim Jones (Grand Rapids, Michigan: Brazos Press, 2002), 43.</p>	<p>Irvin, Dale T. "The Terror of History and the Memory of Redemption: Engaging the Ambiguities of the Christian Past." In <i>Surviving Terror: Hope and Justice in a World of Violence</i>. Ed. Victoria L. Erikson and Michelle Lim Jones. Grand Rapids, Michigan: Brazos Press, 2002.</p>
<p>Articulo en un periódico impreso</p>	<p>⁸Obery Hendricks, "The Domestication of Martin Luther King," <i>The AME Review</i> (April-June 1998): 53.</p>	<p>Hendricks, Obery. "The Domestication of Martin Luther King." <i>The AME Review</i> (April-June 1998): 51-59.</p>
<p>Articulo en una revista popular</p>	<p>²⁹Steve Martin, "Sports-Interview Shocker," <i>New Yorker</i>, May 6, 2002, 84.</p>	<p>Martin, Steve. "Sports-Interview Shocker." <i>New Yorker</i>, 6 May 2002.</p>
<p>Articulo de periódico</p>	<p>¹⁰William S. Niederkorn, "A Scholar Recants on His Shakespeare Discovery," <i>New York Times</i>, 20 June, 2002, Arts section, Midwest edition.</p>	<p>Periódicos generalmente no aparecen en bibliografías (Véase Turabian 11.44)</p>

Crítica literaria	¹ Obery Hendricks, "The Hand That Interprets Controls History," review of <i>Stony the Road We Trod</i> , edited by Cain Hope Felder, <i>Sojourners</i> 22 (December, 1993): 46.	Hendricks, Obery. "The Hand That Interprets Controls History." Review of <i>Stony the Road We Trod</i> , edited by Cain Hope Felder. <i>Sojourners</i> 22 (December, 1993): 46-47.
Libro de CD-ROM	¹⁵ James Cone, <i>A Black Theology of Liberation</i> (Maryknoll, New York: Orbis Books, 2005), 112, CD-ROM.	Cone, James. <i>A Black Theology of Liberation</i> . Maryknoll, New York: Orbis Books, 2005. CD-ROM.
Artículo de periódico en línea en una base de datos de texto completo	¹¹ Irvin, Dale T. "Towering Figures and Stirring Words: Reflections on the Lectionary Readings for August 2005." <i>Living Pulpit</i> 14, no. 3 (July 2005): 30. <i>ATLA Religion Database with ATLASerials</i> , EBSCOhost (accessed July 22, 2009).	Irvin, Dale T. "Towering Figures and Stirring Words: Reflections on the Lectionary Readings for August 2005." <i>Living Pulpit</i> 14, no. 3 (July 2005): 28-32. <i>ATLA Religion Database with ATLASerials</i> , EBSCOhost (accessed July 22, 2009).
Página de web	New York Theological Seminary, "Resources on the Web," http://www.nyts.edu/resources-on-the-web (accessed November 12, 2003).	New York Theological Seminary. "Resources on the Web." http://www.nyts.edu/resources-on-the-web (accessed 12 November 2003).
Diccionario o enciclopedia en línea	"baptism," <i>Merriam-Webster Online Dictionary</i> , http://www.merriam-webster.com/dictionary/baptism (accessed June 3, 2009).	Diccionarios y enciclopedias bien conocidas generalmente no aparecen en bibliografías

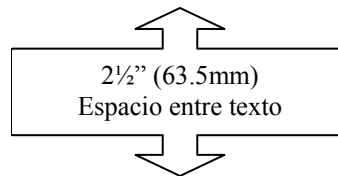
**APÉNDICE D:
EJEMPLO DEL PROYECTO DE DEMOSTRACIÓN**



THE THEOLOGICAL AND POLITICAL SIGNIFICANCE OF THE DECLARATION
OF BARMEN FOR THE STRUGGLE AGAINST U.S. EMPIRE

Por

Andrés Malaya Bonifacio



UN PROYECTO DE DEMOSTRACIÓN

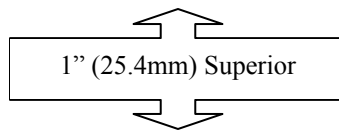
Sometido al
Seminario Teológico de Nueva York
en cumplimiento parcial de los requisitos
para la licenciatura del

DOCTORADO DE MINISTERIO

Mahwah, New Jersey

2005

Derechos de Autor por
ANDRES MALAYA BONIFACIO
2010



ABSTRACTO

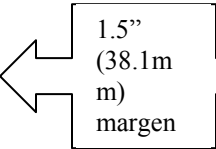
THE THEOLOGICAL AND POLITICAL SIGNIFICANCE OF THE DECLARATION OF BARMEN FOR THE STRUGGLE AGAINST U.S. EMPIRE

Por

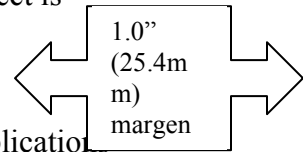
Andrés Malaya Bonifacio

Texto esta en 12 puntos de la fuente Times New Roman

This handbook sets forth the thesis and dissertation requirements established by New York Theological Seminary. The graduate candidate has a responsibility to learn what, if any, additional requirements may apply. The demonstration project should be prepared in accordance with the instructions of this handbook.



Any proposed deviation from the guidelines in this handbook must be referred to the Office of the Doctor of Ministry Program for approval before the demonstration project is completed in final form.



The rules in this 2006-2007 Formatting Guide take precedence over previous publications issued by the Graduate School. If you have any questions about this guide, please contact the director of Library Services.

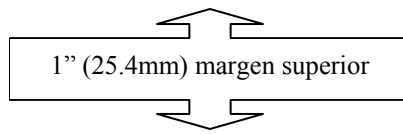
To my mother, Plandonia Bonifacio who taught me that wisdom was knowing what you could not do and art was the ability to make it look like you did.

AGRADECIMIENTOS

I want to acknowledge my advisor, Jason Snood, without whom I would never have had the courage to complete this project. I also wish to thank the members of my site team: Thelma Grumbeck, Theodore Troardle, Jean Pulchuck and Reverend Luella Mortica, my dear pastor and friend.

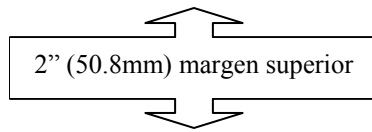
I would be remiss not to mention my editor, Steve Turts, who made me look smarter than I am and my dear wife Elmira Bonifacio who continually reminded me that I was not as smart as I pretend to be.

But most of all I would like to acknowledge God by whom and for whom all things are created, including this poor offering.



ÍNDICE DE MATERIAS

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1: I WAS BORN.....	1
APÉNDICES	20
BIBLIOGRAFÍA.....	31

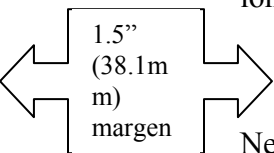


CAPÍTULO 1²

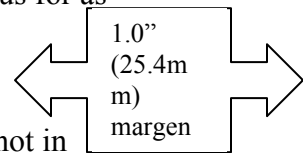
I WAS BORN

I was raised in a small farming community in West Texas. My grandparents and parents were farmers and ranchers who embodied a profound Christian faith, one that focused on living life fully and well. The main point of their daily prayers was an invocation to be mindful of the needs of other people. When I returned home each year, I was eager to see what avenues of service were central in their lives.

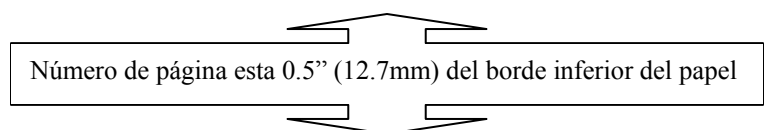
When I was ten years old, my father died in a horrible accident that left our family deeply scarred. Yet, this accident brought us together in ways that were unimaginable. My younger sister, Joanna, put it very well, "Dad worked hard to care for this land. He lives with us for as long as we care for it."



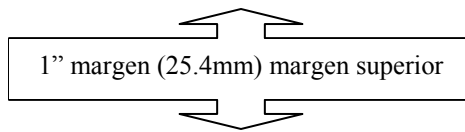
I never imagined at that time that I would be attending a seminary, and certainly not in New York City. I assumed that I would continue working on the farm and that I would marry and become a part of that community. New York City was one of those places that we talked about in hushed tones, as if it might materialize if we spoke too loudly. But it did materialize and in a way that I could not envision. My interest in social justice made NYTS the ideal place to do my work, surrounded by men and women who saw the ministry as part of God's plan to bring the Kingdom of God into being.



² La primera página de cada capítulo tiene una margen superior de 2". Para referencia, véase Kate Turabian, *Manual for Writers*, 6th ed. (Chicago: University of Chicago, 2007).



APÉNDICES



BIBLIOGRAFÍA

Barth, Karl. *Church Dogmatics*, vol. IV. i, *The Doctrine of Reconciliation*. Trans. G.W. Bromiley. Ed. G.W. Bromiley and T.E. Torrance. Edinburgh, Scotland: T & T Clark, 1956.

_____. *Homlectic*. Trans. Geoffrey W. Bromiley and Donald E. Daniels. Louisville, Kentucky: Westminster/John Knox Press, 1991.

Bha

Cuando un a bibliografía cita mas de un libro por el mismo autor, el nombre del autor solo aparece en la primera entrada. En entradas subsiguientes por el mismo autor el nombre del autor es remplazado por 8 espacios subrayados.

Irvin, Dale T. "The Terror of History and the Memory of Redemption: Engaging the Ambiguities of the Christian Past." In *Surviving Terror: Hope and Justice in a World of Violence*. Ed. Victoria L. Erikson and Michelle Lim Jones. Grand Rapids, Michigan: Brazos Press, 2002.

_____. "Towering Figures and Stirring Words: Reflections on the Lectionary Readings for August 2005." *Living Pulpit* 14, no. 3 (July 2005): 28-32. *ATLA Religion Database with ATLASerials*, EBSCOhost (accessed July 22, 2009).

Migliore, Daniel L. *Faith Seeking Understanding: An Introduction to Christian Theology*. Grand Rapids, Michigan: William B. Eerdmans Publishing Company, 1991.

Motlmann, Jürgen. *The Crucified God*. Minneapolis, Minnesota: Fortress Press, 1993. . *Theology of Hope*. Trans. James W. Leitch. Minneapolis, Minnesota: Fortress Press, 1993.

New York Theological Seminary. "Resources on the Web."
<http://www.nyts.edu/resources-on-the-web> (accessed November 12, 2003).

Ruiz, Lester Edwin J. "Culture, Politics, and the Sense of the Ethical: Challenges for Normative International Relations." In *Principled World Politics: The Challenge of Normative International Relations*. Ed. Lester Edwin J. Ruiz and Paul Wapner. Lanham, Maryland: Rowman & Littlefield Publishers, Inc., 2000.