

***ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN  
TRAIL***

***MANUAL DEL ESTUDIANTE***



***BROWN TRAIL CHURCH OF CHRIST***

***817 268 3222***

***2025-2027***

# ***ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL***



## **MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL**

Este Manual es proveído a usted como estudiante o al instructor de BTSOP para que cada uno esté familiarizado con las reglas que deben ser obedecidas por los estudiantes. Usted debe poner este Manual en un lugar seguro, donde pueda hacer referencia a él con mucha facilidad, ya que no se le dará otra copia hasta que la administración lo crea necesario. Breves actualizaciones se le estarán dando en la siguiente orientación o por medio de sus “buzones.” Si usted pierda esta copia, el costo por remplazarla será de \$5.00. Será su responsabilidad traer este Manual a cada una de las orientaciones que usted tendrá durante su estancia en BTSOP.

### **DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMINACIÓN**

La Escuela de Predicación de Brown Trail admite estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad, u origen étnico, dando a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordadas o hechas disponibles a los estudiantes en la escuela. No discriminamos en base a raza, color, nacionalidad u origen étnico en la política de administración educacional, política de admisión, o cualquier otro programa administrado por esta escuela.

## TABLA DE CONTENIDO

Bienvenida e introducción-----	5
Código de conducta-----	5-6
Política de asistencia y ausencias-----	7-9
Conducta en el salón de clases-----	10-11
Violación de las reglas de la escuela-----	11-12
Asistencia a la adoración-----	12-13
Vestimenta-----	13
Sistema de calificación-----	13-15
Reglas para devocionales-----	15
Expulsión de la escuela-----	16
Ministerio de evangelismo -----	16-18
Conferencias-----	18-19
Uso y mantenimiento de las instalaciones y equipo-----	19-20
Apoyo y finanzas -----	21-22
Actividades obligatorias fuera del salón de clases -----	23
Uso de la biblioteca-----	23-24
Estudiante representante-----	24-25
Actividades del estudiante-----	24-25
Esposas de los estudiantes-----	25-26
Graduación -----	26-27
Información general-----	27-28
Ejemplo de formas-----	29-30
Forma de compromiso-----	31-32
Calendario escolar-----	33-34
Ejemplo de cartas-----	35
Formato estandar de escritos y bosquejos-----	36-52
Horario de clases-----	53-60
Información sobre el plagio-----	61-71
Hoja de registro de lectura -----	72
Reglas para la limpieza de la escuela-----	73
Horario de clases y descansos-----	74
Estudiantes oyentes-----	75
Primer día de clases-----	76
Principios para aprovechar a lo máximo su estancia en la escuela-----	77
Biblioteca Alvarenga-----	78
Instrucciones para obra de evangelismo-----	79-81
Consejos para la memorización de textos-----	82
Política para hermanas en salón de clases-----	83
Evaluación de sermón-----	84
Cómo aprovechar bien el tiempo en la escuela-----	85-97
Instructores -----	98
Programa del tercer año (licenciatura para graduados)-----	99-103
Reglas para estudiantes en línea -----	104-109
Programa de estudio de Logos-----	110

***MANUAL DEL ESTUDIANTE***  
**ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL**

## Bienvenida a la Escuela de Predicación de Brown Trail

Bienvenidos a la **Escuela de Predicación de Brown Trail**. Esperamos que estos dos años de estudio sean de gran beneficio espiritual para usted y su familia.

### **FAVOR DE RECORDAR QUE ASISTIR A ESTA ESCUELA ES UN PRIVILEGIO Y NO UN DERECHO.**

**Su matrícula implica la aceptación de las reglas y políticas de la escuela. Por ello, cada estudiante debe estar completamente familiarizado con este manual y revisarlo regularmente.**

Dado que no es posible prever todas las eventualidades en un manual, la administración de la escuela se reserva el derecho de ajustar o modificar las reglas cuando sea necesario. Estas decisiones siempre se toman buscando el bienestar de la Iglesia, del cuerpo estudiantil y de la escuela.

La escuela opera bajo lo que se denomina el “**sistema de honor**”, lo que significa que cada estudiante debe obedecer y vivir conforme a las reglas como un acto de integridad personal. Por esta razón, no se tolerarán violaciones a este código de honor, y cualquier incumplimiento será tratado con seriedad y responsabilidad.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Se espera que todos los estudiantes observen un **estándar de conducta bíblica** en todas las áreas de su vida. Esto incluye el comportamiento en el salón de clases, en el hogar con la familia, con los instructores, con sus compañeros estudiantes y con los hermanos en Cristo en la congregación.

### A. Conducta general

- Los estudiantes deben conducirse de manera apropiada y respetuosa en todas las circunstancias, reflejando integridad, humildad y madurez espiritual.

### B. Resolución de conflictos

- Cualquier problema entre estudiantes debe ser resuelto primero entre las partes involucradas.
- Si no es posible, el problema debe ser reportado a la **administración**.
- Ningún asunto debe ser llevado directamente a los ancianos, a menos que esté acompañado por un miembro de la administración.

### C. Sustancias prohibidas

- No se permite el uso de **narcóticos, bebidas alcohólicas o tabaco** de ninguna clase.
- Tampoco se permite el abuso de medicamentos recetados o de venta libre.

## D. Contenido inapropiado

- Queda estrictamente prohibido tener en posesión **pornografía** de cualquier tipo, incluyendo la electrónica.

## E. Consecuencias disciplinarias

- El estudiante puede ser:
  1. Suspendido hasta por **tres días**.
  2. Despedido de la escuela.
  3. Obligado a abandonar la escuela por actitudes o faltas que no estén en armonía con el espíritu y propósito de la institución.
- La administración también puede tomar medidas disciplinarias por ofensas no especificadas en este manual, según su discreción.

## F. Procedimientos para asegurar un ambiente adecuado de enseñanza

1. Los instructores deben enviar a los estudiantes problemáticos a la **administración** para disciplina apropiada.
  2. La administración puede **suspender al estudiante hasta tres días**, tras lo cual se reunirá con él para evaluar su readmisión.
  3. Los estudiantes suspendidos son responsables de **recuperar y completar todas las asignaturas** durante su ausencia.
  4. Bases para el despido incluyen, pero no se limitan a:
    - Insuficiencia académica (bajas calificaciones).
    - Violación de reglas y regulaciones.
    - Problemas de comportamiento o actitud, incluyendo falta de respeto hacia instructores, administración o compañeros.
- Las decisiones de la administración son **definitivas** y no sujetas a discusión por individuos o grupos.

## G. Periodo provisional tras despido

- Los estudiantes despedidos por razones de conducta o académicas estarán sujetos a un **periodo provisional de al menos un trimestre**.
- Posteriormente, pueden presentar **una solicitud escrita de readmisión**, sin que esto garantice la aceptación.

## H. Contribución a la moral de la escuela

- Se espera que cada estudiante **contribuya a mantener un ambiente positivo y de alta moral** en la escuela.

## I. Áreas de atención constante

Los estudiantes deben mostrar una **buenas actitud** y prestar atención especial a:

1. Mantener **apariencia limpia y apropiada**, siguiendo estrictamente el código de vestimenta.
2. Estudiantes del segundo año deben tratar a los del primer año con **respeto y consideración**.
3. Mantener hábitos de **alimentación balanceada y ejercicio regular**.
4. No dejarse dominar por **problemas o discusiones** dentro de la hermandad.

## POLÍTICA DE ASISTENCIA, AUSENCIAS Y RETRASOS

La asistencia a las clases es **extremadamente importante**, ya que la instrucción directa en el salón de clases es esencial para la preparación de los estudiantes. La ausencia de un estudiante no solo afecta su desempeño en exámenes, sino también su aprendizaje práctico, participación en discusiones y oportunidad de hacer preguntas al instructor. Las grabaciones pueden ayudar, pero **no sustituyen la instrucción en vivo**.

Los estudiantes deben considerar la asistencia como una **responsabilidad seria**, similar a la que se espera en cualquier empleo, ya que son apoyados económicamente por hermanos y congregaciones que confían en su compromiso. La asistencia constante también prepara a los predicadores para las expectativas de un ministerio de tiempo completo, donde ausencias frecuentes pueden tener consecuencias graves.

Todos los estudiantes deben **llamar alrededor de las 8:00 a.m.** si estarán ausentes. La falta de comunicación resultará en que la ausencia sea clasificada como “**sin excusa**” (ver sección de deméritos).

Los estudiantes con esposas embarazadas deben buscar apoyo para asistir a **chequeos médicos** sin afectar de manera significativa su asistencia a clases. Faltas frecuentes pueden resultar en la pérdida del derecho a continuar en la escuela, debiendo esperar hasta otra oportunidad para reingresar.

## A. Clasificación de ausencias

### 1. Ausencias con excusa

- Enfermedades con constancia médica firmada (hasta **una semana**). Enfermedades prolongadas pueden requerir repetir el trimestre y retrasar la graduación.
- Fallecimiento de un **familiar cercano** (padre, madre, esposa, hijo, hermano): hasta **tres días**.
- Fallecimiento de un **familiar no cercano** (abuelo, tía, tío, primo): **un día**.
- Fallecimiento de un **anciano o miembro de la congregación** si participa en el funeral: **un día**.
- Fallecimiento de un **instructor**: **un día**.
- **Entrevistas de trabajo** durante el último trimestre antes de la graduación: hasta **dos días**.

### 2. Ausencias sin excusa

- Enfermedades menores, resfriados o dolores de cabeza.
- Fallecimiento de familiares no mencionados anteriormente.

- Ausencias en funerales de miembros de la congregación cuando el estudiante no participa en el servicio.

## B. Impacto en calificaciones y disciplina

1. Todas las ausencias y retrasos afectan la calificación general.
2. Ausencias justificadas no afectan la posibilidad de suspensión, mientras que **ausencias sin excusa** sí:
  - **20 %** de clases sin excusa: **1 día de suspensión** con recuperación de trabajo.
  - **25 %** de clases sin excusa: **1 semana de suspensión** con trabajo recuperativo.
  - **30 %** de clases sin excusa: **despido de la escuela** por el trimestre.

Todas las suspensiones se informarán a los patrocinadores financieros. Si pierden apoyo por ausencias, los estudiantes son responsables de reemplazarlo por otros medios.

## C. Política de cierre por clima

- Si el **distrito escolar HEB** cierra sus escuelas por nieve u otras condiciones peligrosas, BTSOPDH también cerrará.
- Si las escuelas HEB abren tarde, BTSOPDH abrirá tarde.
- La administración determinará cualquier modificación a esta norma.

## D. Uso del tiempo de estudio

Durante periodos asignados para investigación o estudio, los estudiantes deben permanecer en el salón de clases, biblioteca, laboratorio de computadoras u otras áreas designadas, utilizando el tiempo únicamente para estudiar.

## E. Retrasos

1. Los retrasos se calculan en **medios intervalos de hora**:
  - 1–30 minutos tarde = **media hora**
  - 30–60 minutos tarde = **una hora**
  - Más de 60 minutos = **medio día de ausencia**
2. Llegar **más de 15 minutos tarde** a una hora de clase será considerado **ausencia completa**; menos de 15 minutos será considerado **retraso**.
3. Si un estudiante asiste a la segunda parte de la clase tras llegar tarde, se contará como **medio día de ausencia**, no como retraso.

## CÁLCULO DE REDUCCIÓN DE GRADO POR AUSENCIAS O RETRASOS

Las ausencias o retrasos en un curso serán contabilizados como **horas de clase perdidas**. El impacto en la calificación se calcula de la siguiente manera:

- Ausencias/retrasos equivalentes al **20 %** del total de horas del curso: **reducción de una letra** en la calificación.

- Ausencias/retrasos equivalentes al **25 %** del total de horas del curso: **reducción de dos letras**.
- Ausencias/retrasos equivalentes al **30 % o más** del total de horas del curso: **no se otorgará crédito** hasta que el estudiante complete trabajo adicional equivalente al tiempo de clase perdido.

El estudiante debe coordinar con la administración la naturaleza del trabajo adicional requerido. **Cualquier excepción** a estas normas debe ser aprobada por la administración.

## Ejemplo de Cálculo de Reducción de Grado

<b>Curso</b>	<b>Horas de Clase H. C. Perdidas</b>	<b>% Perdido</b>	<b>Reducción de Grado</b>
Hermenéutica General	40	10	25 %      2 letras completas
Tecnología en la Predicación	20	5	25 %      2 letras completas
Hermenéutica Especial	20	4	20 %      1 letra completa
Gálatas	20	4	50 %      No se otorga crédito

## ENTREGA DE TRABAJO POR AUSENCIA O RETRASO

1. El estudiante que llega tarde o falta a una clase debe **escuchar la grabación de la clase** y tomar notas detalladas.
2. Las notas deben ser entregadas a la administración **al final del tercer día** después de la ausencia o retraso.
  - Ejemplo: Si un estudiante falta el lunes, las notas deben entregarse el jueves a las 3:30 p.m.
  - Si el estudiante falta **dos o más días consecutivos**, las notas se entregarán el tercer día posterior a la última clase perdida.
3. Entregar notas tarde resultará en **reducción de puntos**:
  - Primer día de retraso: **-10 puntos** (por ejemplo, una calificación de 85 se reduce a 75).
  - Cada día adicional de retraso: **-3 puntos**.
  - Extensiones previamente aprobadas **no afectan** esta norma.
4. Las notas no entregadas a tiempo serán consideradas **ausencias sin excusa** y afectarán tanto la **calificación del curso** como la **conducta general**.
5. Todos los estudiantes deben ponerse al corriente con **exámenes, memorias y otras asignaturas** el mismo día que regresen a clase. Esto puede requerir utilizar tiempo de descanso, almuerzo o quedarse después de la escuela.
6. Los estudiantes pueden obtener notas de otros compañeros para asegurarse de cubrir **todo el material requerido** durante su ausencia.

# CONDUCTA EN EL SALÓN DE CLASES

## A. Comidas y bebidas

1. No se permiten comidas en el salón de clases sin autorización de la administración.
2. Se permite tener agua, pero no refrescos ni café, a menos que estén en un contenedor seguro que evite derrames.
3. Evite consumir líquidos en exceso que requieran ausentarse frecuentemente del salón.

## B. Salidas del salón

1. No se puede salir del salón sin permiso del instructor, salvo emergencias.
2. Avisos de llamadas se publicarán en el tablero de anuncios.
3. Tomar agua o usar el baño debe hacerse antes de que inicie la clase, salvo emergencias.
4. Si tiene sueño, permanezca de pie al fondo del salón y continúe tomando notas; no se permite salir por cansancio.
5. Ningún estudiante debe levantarse o salir al sonar el timbre sin autorización del instructor.

## C. Grabadoras

1. Se permiten grabadoras personales, salvo indicación del instructor.
2. Las grabaciones son solo para uso personal; **no se permite su distribución pública**.
3. Todo material grabado es propiedad del instructor y de la escuela; distribuirlo sin autorización es ilegal.

## D. Biblia

1. Las versiones permitidas son: **Reina Valera 1960, Reina Valera Actualizada y Biblia de las Américas**.
2. Para cualquier otra versión se requiere permiso de la administración.

## E. Teléfonos celulares y electrónicos

1. No deben sonar ni usarse durante la clase.
2. Se informará sobre emergencias mediante los canales indicados por la administración.
3. El uso inapropiado afectará la calificación de conducta al final del trimestre.

## F. Horarios y descansos

1. Respete los tiempos de descanso y regrese al salón puntualmente.
2. Debe estar en su asiento cuando suene el timbre, aunque el instructor no esté presente; de lo contrario, será considerado como tardanza.

## G. Actitud en clase

1. Mantenga una actitud seria y respetuosa.
2. No se permiten juegos, travesuras, quejas constantes o murmuraciones (1 Co. 10:10; Fil. 2:14).
3. Sea diligente y responsable en sus estudios.
4. Respete y ame a compañeros e instructores.

5. Mantenga disciplina y dominio propio, limitando los comentarios durante la clase; las preguntas se harán a discreción del instructor.

## H. Uso de electrónicos

1. Dispositivos electrónicos (celulares, asistentes digitales, consolas, etc.) solo se pueden usar si el instructor o la administración lo autorizan.
2. No se permite el uso de Bluetooth durante la clase.
3. Computadoras portátiles se permiten únicamente para **tomar notas**; cualquier otro uso (Internet, juegos, tareas de otras clases) está prohibido.

## I. Uso de computadoras

1. Las computadoras se limitan estrictamente a la toma de notas.
2. Cualquier uso no autorizado resultará en la pérdida del privilegio de usar computadora en la escuela.

# VIOLACIÓN DE REGLAS DE LA ESCUELA

La Escuela de Predicación de Brown Trail opera bajo un **sistema de honor**, en el cual se espera que los estudiantes vivan conforme a todas las reglas como un asunto de **integridad personal**. La sumisión a quienes están en posiciones de autoridad es un principio bíblico (1 P. 2:13). Una escuela no puede funcionar sin reglas, por lo que la Administración y los ancianos de la congregación han establecido regulaciones claras que deben ser obedecidas.

Aunque algunos estudiantes puedan no estar completamente de acuerdo con cada regla, **la realidad es que estas existen para asegurar el orden y el éxito del programa**, y la Administración velará por su cumplimiento. A continuación, se detallan las consecuencias ante la violación de las reglas:

## A. Código de vestimenta

1. **Primera violación:** Advertencia escrita.
2. **Segunda violación:** El estudiante será enviado a casa para corregir la violación.
3. **Tercera violación:** Reunión con el Director; el grado final en cada clase será afectado y el estudiante deberá recuperar todo el trabajo perdido durante la ausencia.
4. **Cuarta violación:** Despido de la escuela, ya sea por el resto del trimestre o permanentemente.

Si el estudiante es despedido:

- Deberá presentar una nueva solicitud para ser readmitido.
- Se notificará de inmediato a todos los que le brindan apoyo económico.
- El estudiante es responsable de recuperar cualquier ayuda económica perdida; la escuela no la reasignará automáticamente.

## B. Código de conducta en el salón de clases

1. **Primera violación:** Advertencia escrita.
2. **Segunda violación:** Segunda advertencia escrita.

3. **Tercera violación:** Reunión con el Director; el grado final de cada clase será afectado.
4. **Cuarta violación:** Despido de la escuela, con las mismas condiciones mencionadas arriba.

## C. Otras violaciones

1. La primera violación de cualquier otra norma descrita en este manual será sancionada conforme a la política de advertencias y reducción de grados.
2. La Administración se reserva el derecho de aplicar estas reglas de advertencia y sanción a otras áreas, según lo considere necesario.

## D. Razones generales para despido

Como se indica en las páginas 3 y 4 de este manual, un estudiante puede ser despedido por:

- Calificaciones inadecuadas.
- Violación de las reglas y regulaciones de la escuela.
- Problemas de comportamiento o actitudes inapropiadas.

Aunque la escuela desea evitar el despido de cualquier estudiante, **la insubordinación o el incumplimiento de las normas será motivo de acción inmediata.**

## ASISTENCIA A LA ADORACIÓN

Todos los estudiantes y sus familias deben asistir a **todos los servicios regulares** de la iglesia de Cristo en Brown Trail, incluyendo:

- Clase Bíblica y adoración del domingo (8:30 am, 9 am a 12 pm)
- Servicio entre semana (miércoles, 7 pm)

El incumplimiento de esta norma puede resultar en **despido de la escuela**, y las congregaciones que apoyan al estudiante serán notificadas.

### Vestimenta para los servicios de adoración:

- Pantalones planchados de vestir o casual (tipo Dockers)
- Camisa planchada con corbata (no corbatín)
- Zapatos de vestir limpios y boleados (no sandalias ni tenis)
- Saco opcional, excepto cuando el estudiante participe activamente en el servicio (predicar, dirigir cantos, enseñar, orar o liderar cualquier actividad)
- Joyas limitadas y discretas, no fuera de la camisa

Los estudiantes y sus familias deben tener un **lugar fijo de adoración** y no visitar otras congregaciones, a menos que el estudiante tenga permiso para predicar.

### Predicación durante el primer año:

- Los estudiantes no deben predicar o enseñar regularmente en congregaciones locales durante su primer año; no sin antes haber tomado por lo menos 2 clases de homilética y la clase de interpretación Bíblica.

- La responsabilidad principal del estudiante es cumplir con sus tareas y responsabilidades de la escuela.
- No es la responsabilidad de los estudiantes estar a cargo de una congregación o participar activamente en una congregación a tal grado que sus tareas sean afectadas.
- Los hermanos y congregaciones que les apoyan financieramente lo hacen para que estudie y no para que tenga muchas responsabilidades en una congregación.
- Excepciones pueden ser otorgadas individualmente por el Director.

## **VESTIMENTA**

La vestimenta es un reflejo de la **actitud y respeto** hacia Dios, la escuela y la congregación, por lo que los estudiantes deben vestirse **modesta y apropiadamente**:

### **Hombres:**

- Pantalones planchados de vestir o casual
- Cinturón, camisa de vestir con corbata
- Camisa polo con el logo de la escuela (viernes)
- Zapatos de vestir boleados
- Barba y bigote permitidos si son presentables
- Cuando predica en la escuela: saco, camisa de vestir y corbata
- Cortes de cabello inadecuados, teñido de cabello o perforaciones no son tolerados
- Después de la escuela, vestimenta modesta obligatoria; no se permiten shorts en la propiedad de la iglesia

### **Mujeres:**

- Vestido, falda con blusa, o pantalones adecuados que no sean ajustados
- No se permiten jeans, blusas o vestidos ajustados, escotados o transparentes, ni faldas cortas o con aberturas inapropiadas
- Viernes casual: camisa polo de la escuela con pantalones casuales (no jeans)

### **Nota general:**

La vestimenta adecuada refleja **respeto, disciplina y preparación espiritual**, tanto en la escuela como en los servicios de adoración.

## **TIEMPO DE ESTUDIO/STUDY HALL**

Si un instructor asigna tiempo de estudio/study hall, cada estudiante debe utilizar dicho tiempo para estudiar.

## **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

- A. El sistema de calificación de la Escuela de Predicación de Brown Trail es similar al que se usa en los colegios y universidades. El estándar de calificación es de una escala de 4.0.

90-100	A
80-89	B
70-79	C
60-69	D

0-59                    F  
Incompleto =    I

El valor de cada puntaje es asignado con una letra de la siguiente manera:

A = 4                B = 3                C = 2                D = 1                F = 0

Se requiere de cada estudiante mantener un punto de grado promedio de 2.0 o más alto. El promedio de punto de grado es computado, multiplicando el número de horas de crédito asignado al curso por el punto de valor del grado del trimestre recibido para el curso. Los puntos totales de grado son sumados y el total dividido por el total de número de horas de crédito para el cual el estudiante ha sido alistado.

**Ejemplo:**

<b>Curso</b>	<b>Crédito</b>	<b>Grado</b>	<b>Puntos de Grado</b>
Salmos	4	A	16
Job	4	C	8
Jeremías & Lamentaciones	4	D	1
Marcos	4	B	12
Homilética II	4	A	16
Ezequiel & Daniel	4	F	0
Panorama del A.T.	4	A	16
<b>Total</b>	<b>28</b>		<b>69</b>

Grado Total de Puntos = 69

**Total de Horas =**

**28**

**Grado de Punto Promedio =** **2.5** (Aceptable)

- B. El estudiante que tenga un G.P.P. (Grado de Punto Promedio) abajo de 2.0 será puesto en provecho académico. El estudiante no podrá graduarse si su G.P.P. final es abajo de 2.0.
- C. El estudiante que recibe una "F" será puesto en período de prueba por un lapso de un trimestre. Mientras que se encuentra en prueba, si el G.P.P. baja de 2.0, o si recibe otra "F," el estudiante será suspendido de la escuela.
- D. **Ningún estudiante será permitido que se gradúe con una "F" que no haya sido satisfactoriamente resuelta.**
- E. El estudiante será informado verbalmente o por medio de una carta sobre cualquier aspecto de su trabajo, actitud, o conducta que no es satisfactoria. Esto incluye situaciones en cuanto a "F," provecho, suspensión, o expulsión. Una carta también puede ser usada para oficialmente avisar al estudiante de tendencias en su trabajo, actitud, o conducta que sugiera un potencial para problemas. El estudiante debe esperar que copias de esta carta sean enviadas a congregaciones e individuos que participan en ayudarle económicamente por medio de BTSOPDH. Cartas adicionales explicando el problema pueden también ser enviadas (en dado caso el estudiante recibirá una copia). Copias de tales cartas pueden también venir a ser parte del archivo permanente del estudiante. Puede también llegar a formar parte de las bases para que la escuela recomiende a cierto estudiante o ex-estudiante. La razón del énfasis en tales notificaciones oficiales es para causar que el estudiante se de cuenta de lo serio que son los estudios en los cuales se ha comprometido

y la responsabilidad que tal estudiante tiene para con aquellos que le proveen ayuda económica.

- F. La Administración y los instructores están dispuestos a proveer consejo personal y ayudar a los estudiantes que están teniendo dificultad, pero se espera que los estudiantes tomen la iniciativa en buscar tal ayuda lo más pronto posible que se den cuenta de que están teniendo dificultades. No es la responsabilidad de la administración o los instructores de clase buscar a los estudiantes para proveerles consejo alguno.
- G. Una “I” será dada al estudiante solamente en casos donde el trabajo del estudiante es incompleto dado a circunstancias que están fuera de su control. Una “I” que no es quitada dentro de un trimestre resultará en que el trabajo que no se recuperó sea contado como un cero y será sumado al grado final.
- H. Al estudiante que reciba una “F” no se le asignarán citas para poder predicar durante el siguiente trimestre y no se le permitirá graduarse.
- I. Cada estudiante recibirá un grado de conducta general por trimestre, el cual es tan importante como todos los demás grados. Los grados de conducta general serán dados por asistencia a los devocionales, todas las actividades obligatorias fuera del salón de clases que están en la página 13 y una conducta general diaria durante su estancia en la escuela.

### **REGLAS PARA LOS DEVOCIONALES EN LA CAPILLA**

- A. Los devocionales son un tiempo especial que permite a los estudiantes y maestros la oportunidad de alejarse de la parte académica de la escuela y mejor concentrarse en una edificación personal a través de la devoción por medio de los cantos, oraciones, lecturas bíblicas, y meditación en la aplicación personal de la Escritura. Como tal la asistencia a los devocionales es tan seria como la asistencia a las clases. Por lo tanto la asistencia será tomada en cuenta. Todos los estudiantes deben estar presentes y sentados a tiempo.
- B. El estudiante que está asignado para cantar debe llamar la asamblea a orden en la hora y dirigir un canto. Después el estudiante encargado de la oración dirigirá la asamblea en una oración.
- C. Orden de los devocionales:
  1. Los lunes estudiantes participan en un ejercicio llamado, “Siempre preparados”. En este ejercicio, tres estudiantes son asignados un tema donde el estudiante debe hablar por 5 minutos.
  2. Los martes uno de los instructores presentará una lección.
  3. Los miércoles se tiene un servicio bilingüe con el departamento inglés. En este devocional, se asigna a un estudiante para la lectura, y última oración. Se lee una lectura y luego se toma 5 minutos para examinar la lectura Bíblica bajo una pregunta de meditación. Al final de los 5 minutos, estudiantes deben contestar a la pregunta que se hizo.
  4. Los jueves un estudiante predicará bajo un tema asignado.
  5. Los viernes los estudiantes tendrán la oportunidad de dirigir un canto (primera y segunda estrofa).
- D. Privilegios en Chapel: Los estudiantes deben consultar el horario de privilegios para ver quien tiene el primer himno, las oraciones y las lecturas bíblicas.
- E. En ocasiones, tendremos oradores invitados para los devocionales. Los estudiantes también deben tomar notas de estas lecciones.

## **RAZONES POR LAS CUALES UN ESTUDIANTE PUEDE SER EXPULSADO DE LA ESCUELA**

Si bien no es nuestro deseo expulsar a ningún estudiante, existen circunstancias bajo las cuales un estudiante podría ser despedido de la Escuela de Predicación de Brown Trail. La lista a continuación no es exhaustiva, y otras razones pueden ser añadidas por la administración según sea necesario:

- Mentir, falsificar información o proveer datos incorrectos en la solicitud de admisión.
- Copiar en exámenes, trabajos u otras asignaturas.
- Plagio o uso indebido de materiales de estudio.
- Robo o apropiación indebida de bienes de la escuela o de compañeros.
- Representación inapropiada de los estándares de la escuela en campañas de predicación, conferencias, evangelización o cualquier actividad escolar.
- Rehusar continuamente cumplir con las políticas, reglas y exhortaciones de la escuela después de haber sido advertido.
- Rehusar participar en actividades requeridas por la escuela.
- Conducta inmoral dentro o fuera de la escuela.
- Difamar o hablar negativamente de la escuela en cualquier contexto.
- Apoyo, enseñanza o promoción de doctrinas falsas.

Cada caso será evaluado cuidadosamente por la administración, y las decisiones se toman considerando el bienestar espiritual de los estudiantes y el propósito general de la escuela.

## **MINISTERIO DE EVANGELISMO**

### **Campañas**

Como parte de la capacitación de nuestros estudiantes para predicar el evangelio, a partir de 2020 la Escuela de Predicación de Brown Trail realizará **una campaña oficial cada año** al concluir el trimestre de invierno. Estas campañas son fundamentales para **edificar la iglesia, instruir a los perdidos y brindar experiencia evangelística a los estudiantes**, formando así una parte integral de su preparación ministerial. Además, se trabajará en nombre de la congregación de Brown Trail en **esfuerzos locales de predicación puerta a puerta**, ya que el evangelismo continuo es tan importante como las campañas fuera de la ciudad. También pueden organizarse **campañas ad hoc o de un solo día** para que los estudiantes participen.

#### **A. Duración y asistencia**

- Las campañas usualmente se desarrollan de **domingo a miércoles o jueves**, permitiendo que los estudiantes regresen a Brown Trail a más tardar el viernes.
- Se requiere que los estudiantes lleguen a la congregación anfitriona el **sábado o domingo antes del servicio vespertino**.
- Estas actividades son **obligatorias**, por lo que los estudiantes deben planear sus horarios con anticipación para poder asistir.

#### **B. Transporte**

- El transporte puede ser proporcionado por una van de la iglesia o mediante vehículos privados.
- La administración determinará el medio de transporte.
- Si se utiliza transporte privado, la congregación anfitriona **podrá cubrir los gastos de gasolina**, pero los estudiantes no deben darlo por hecho.

## C. Vestimenta

- 1. Durante la predicación puerta a puerta:**
  - Pantalones casuales tipo Docker, en buen estado, sin manchas ni roturas.
  - Camisas con cuello (polo aceptable), negras y blancas, para colocar el logo de la escuela.
  - No se requiere corbata.
  - Zapatos cerrados y cómodos; no se permiten sandalias ni zapatos abiertos.
  - Gorra permitida solo de manera apropiada; joyería solo dentro de la camisa.
  - Camisas deben ir dentro del pantalón; afeitado o cuidado del cabello facial según las normas de la escuela.
- 2. Durante los servicios vespertinos:**
  - Vestimenta igual a la del salón de clases: camisa de vestir, corbata; saco opcional si participa predicando, dirigiendo cantos u otra actividad.
  - Zapatos de vestir obligatorios; sandalias o tenis no permitidos.
  - Ropa limpia y planchada; joyería solo dentro de la camisa.

## D. Horario típico para predicación puerta a puerta

1. 8:30 – 9:15 a.m.: devocional y preparación del día
  2. 9:15 – 9:30 a.m.: salida hacia la actividad de puertas
  3. 11:30 – 12:00 p.m.: regreso para comida y descanso
  4. 1:00 – 4:00 p.m.: predicación por la tarde
- En campañas evangélicas, ningún estudiante debe retirarse antes del **servicio final**.
  - Si la congregación ofrece alimentos, se debe llegar a tiempo.

## E. Coordinadores de campaña

1. El coordinador puede ser un instructor de BTSOPDE, anciano local, predicador o estudiante designado.
2. Los estudiantes deben **seguir sus instrucciones**, mostrar respeto y no criticar ni rebelarse contra el coordinador.
3. Si el coordinador pertenece a la congregación anfitriona, se debe ofrecer **la misma obediencia y respeto** como si fuera un instructor de BTSOPDE.

## F. Hospedaje

1. **En casas de miembros:** ser respetuoso, mantener limpio el espacio, arreglar la cama y no pedir alimentos adicionales sin autorización.
2. **En moteles u hospedajes públicos:** comportarse con buenos modales y respeto.

## G. Armonía entre estudiantes

1. Evitar discusiones o actitudes incorrectas entre estudiantes; se permiten discusiones amistosas.
2. No involucrarse en problemas internos de la congregación anfitriona; dejar la resolución a los ancianos o predicadores locales.

Los estudiantes representan a **Dios, la escuela, sus patrocinadores, su familia y a ustedes mismos**. Hagan todo esfuerzo por predicar la palabra de vida con integridad y sin conflictos personales.

Estudiantes estarán ayudando constantemente a la iglesia de Cristo en Brown Trail con actividades de evangelismo, por lo menos una o dos veces por mes.

## **CONFERENCIAS / SEMINARIOS**

Actualmente, los estudiantes de la Escuela de Predicación de Brown Trail deben asistir obligatoriamente a **dos conferencias por año**:

1. **Conferencias Brown Trail (Departamento Español)**
2. **Conferencias Regresando a la Biblia (Dallas, TX)**

Otras conferencias pueden ser anunciadas por la administración según sea necesario.

### **A. Asistencia**

- La asistencia es obligatoria; se pasará lista de presentes.
  - Los estudiantes deben **sentarse juntos en áreas designadas, mantener postura correcta y atención plena**. No se permite dormitar durante las conferencias.
1. **Conferencias Regresando a la Biblia:** asistencia requerida **viernes y sábado**.
  2. **Conferencias del Departamento Español de la Escuela:** asistencia obligatoria.
  3. **Campañas evangelísticas o conferencias especiales:** los estudiantes deberán asistir cuando sean convocados.

### **B. Toma y entrega de notas**

- Todos los estudiantes deben **tomar notas de cada conferencia** y entregarlas a la administración **el primer día después de la conferencia**.
- Las notas deben ser claras y legibles, reflejando comprensión total del contenido; no es obligatorio escribir a máquina o computadora.
- Entrega tardía resultará en **reducción del grado de conducta general**.
- Si un estudiante no puede asistir por emergencia, deberá **obtener el libro de la conferencia a su costo**, leerlo y tomar notas correspondientes.

### **C. Actitud durante las conferencias**

1. Mantenga **comportamiento cristiano** y respeto hacia todos los presentes.
2. Evite debates o discusiones sobre asuntos de la hermandad con amigos, otras escuelas o invitados. La oportunidad de estudiar y discutir doctrinas se brinda en las clases de Brown Trail.

3. Durante las **sesiones de preguntas y respuestas**, sea respetuoso, incluso si existe desacuerdo con las respuestas.

## D. Viajes a conferencias fuera de la ciudad

1. **Usando la van de la iglesia:**
  - Llegue puntualmente al inicio del viaje.
  - Mantenga limpio el vehículo durante y después del uso.
2. Llene el tanque de gasolina antes de regresar la van.
3. Si viaja en vehículo privado o transporte público, planee su horario para **llegar a tiempo**.

## E. Hospedaje

1. **Casa de miembros:**
  - Sea agradecido y respetuoso.
  - Mantenga limpio su espacio; no demande alimentos adicionales.
  - Si el anfitrión ofrece alimentos, recíbalos con gratitud.
2. **Alojamiento público (hotel/motel):**
  - Sea respetuoso con el personal y el lugar.
  - Agradezca a la congregación anfitriona antes de partir y envíe **nota de agradecimiento al regresar**.

## F. Vestimenta

1. **Saco y corbata son obligatorios** durante todas las conferencias.
2. Los **gafetes (name tags)** deben ser usados en todo momento; pérdida del gafete será reemplazada a costo del estudiante.
3. Los estudiantes deben usar **broches de la escuela (lapel pins)** según corresponda.

# USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO

## A. Uso de copiadoras e impresoras

- Las copiadoras ubicadas en las oficinas inferiores, incluyendo el cuarto de trabajo y el cuarto de copias, **están estrictamente prohibidas para los estudiantes**.
- Los estudiantes deben usar únicamente la copiadora del **cuarto de computadoras**, exclusivamente para materiales relacionados con la escuela (bosquejos, escritos, etc.).
- Si la máquina de copias está fuera de servicio, las copias deben hacerse **frente al edificio** hasta que sea reparada.
- Cada copia tiene un **costo de diez centavos** por estudiante.

## B. Uso de teléfonos

- No use las líneas de teléfono durante los **descansos o el almuerzo**.
- Las llamadas locales urgentes deben limitarse a **2–3 minutos**.
- No se permite usar teléfonos en el **cuarto de junta de ancianos** ni en el **cuarto de copias**.
- Las llamadas de larga distancia requieren **autorización de la administración**.

## C. Comidas y bebidas

- Todas las comidas y bebidas deben permanecer en el **cuarto de descanso**.
- No se permite consumir alimentos o bebidas en **salones de clase, pasillos ni otras áreas** de la escuela.

## D. Limpieza y mantenimiento

- Los estudiantes asignados a la limpieza deben cumplir con su trabajo **puntualmente y de manera adecuada**.
- Esto incluye:
  - Cerrar con llave todas las puertas de acceso a la escuela.
  - Apagar todas las luces.
  - Limpiar su área personal y común: lavar platos, vaciar botes de soda y colocar residuos en los contenedores correctos.
  - Barrer cuando sea necesario y trasladar la basura al exterior para evitar derrames.
- La limpieza al final de cada semana y trimestre **afecta el grado general de conducta del estudiante**.

## E. Termostatos y luces

- Los termostatos **no deben ser ajustados por estudiantes**.
- El aire acondicionado no debe ponerse por debajo de 68°F.
- No se deben apagar las luces durante el horario de clases, dado que el costo de iluminación fluorescente es mínimo.

## F. Estacionamiento

- Ingrese al estacionamiento **por la calle Taylor**, no por la calle Brown Trail.
- No estacione junto a las entradas principales de las oficinas ni detrás del edificio; estos espacios son para instructores.
- Use el **estacionamiento grande al frente o detrás del edificio**.

## G. Entrada y salida del edificio

- Los estudiantes deben ingresar **por la entrada posterior** del edificio.
- Si usa otra salida, asegúrese de que la puerta quede **completamente cerrada**.
- Para permanecer después del horario de clases, notifique al personal **antes de las 3:30 p.m.** para evitar que se active la alarma.
- Al retirarse, **todas las puertas deben quedar cerradas y con llave**.

## H. Fotos y exhibiciones

- No se permite quitar fotos del **pasillo del tablero de BTSOPDE** ni de la **entrada principal** del edificio.

## I. Casilleros y escritorios

- Mantenga los escritorios ordenados al final de cada día.

- Libros, cuadernos, papeles y folletos deben guardarse en los **casilleros**.
- Computadoras portátiles, grabadoras y otros equipos de oficina pueden dejarse en el escritorio **ordenadamente y desconectados** para evitar riesgos.

## **J. Responsabilidades de estudiantes voluntarios**

Los estudiantes voluntarios deben:

1. Apagar luces y cerrar puertas tras los devocionales.
2. Transportar revistas del cuarto de correo al cuarto de descanso.
3. Comprar bocadillos y refrescos según lo indicado.
4. Reponer las sodas en la máquina (la llave se encuentra en la oficina del Director).

## **K. Uso del personal de oficina**

- Los estudiantes **no pueden solicitar** al personal de oficina que haga copias, envíe cartas, ordene libros o material de oficina.
- El personal **no actúa como secretario** de los estudiantes; cada estudiante es responsable de sus propios materiales y solicitudes.

# **APOYO Y FINANZAS**

## **A. Finanzas personales**

1. Todos los estudiantes deben manejar sus finanzas con **ética e integridad**.
2. Los estudiantes deben reconocer que su situación en la escuela puede requerir **sacrificio**, y esto debe guiar su presupuesto y expectativas.
3. Cada estudiante debe **desarrollar un presupuesto realista** y mantenerse dentro de él. Si la escuela ayuda a levantar asistencia financiera, una copia de este presupuesto debe presentarse junto con la solicitud de admisión.
4. Toda ayuda financiera, ya sea recibida directamente por el estudiante o a través de la escuela, **debe actualizarse inmediatamente** ante cualquier cambio en recursos o montos.
  - Cada seis meses, los estudiantes deben colocar fecha e iniciales en estas formas, incluso si no hay cambios.
  - La falta de actualización puede afectar la **continuidad de la ayuda**.
  - No declarar todos los recursos disponibles, especialmente cuando la ayuda se gestiona a través de la escuela, se considera **violación ética grave**.
5. Mantenga un **registro detallado de todos los ingresos**, incluyendo lo recibido al predicar, y **repórtelo al IRS** según corresponda.
6. Los estudiantes **no deben prestar ni recibir dinero** de otros estudiantes (excepto cantidades pequeñas) sin la aprobación de la administración.
7. La escuela **no presta dinero a los estudiantes**, salvo en casos de emergencia extrema.
8. Todas las dudas o problemas financieros deben dirigirse **exclusivamente a la administración**, no al departamento de finanzas.

## **B. Relación con quienes proveen ayuda económica**

1. Todos los estudiantes deben mantener **comunicación regular y escrita** con sus benefactores.

- Las cartas deben ser bien redactadas (véanse ejemplos en las páginas 28–29).
  - Cada mes, se entrega a la administración un **formulario de confirmación** de esta comunicación.
  - No entregar el formulario a tiempo puede impedir recibir la ayuda mensual.
  - Los estudiantes también deben enviar sus **grados y avances** a los benefactores.
2. Las visitas personales a quienes proveen ayuda son **muy importantes** y deben realizarse al menos una vez al año, si el tiempo y la distancia lo permiten.
  3. Los estudiantes **no deben considerar a sus benefactores como una fuente de fondos adicionales** fuera de lo aprobado.
    - Excepto cuando la congregación que brinda ayuda sea su congregación local, no se deben solicitar recursos adicionales.
  4. Durante la graduación o cerca de ella, los estudiantes **no deben solicitar ayuda económica continua**, ni fondos para trasladarse a su nuevo lugar de trabajo; estos gastos deben ser cubiertos por la congregación que los contrata.

## C. Formularios y contratos

- Todos los estudiantes que reciben ayuda por medio de la escuela deben firmar y entregar el **Formulario A S-1 (Contrato de asistencia)** en la oficina de la escuela.

## D. Seguro médico

- Todos los estudiantes deben **contar con seguro de gastos médicos** mientras estén inscritos en la escuela.

## E. Continuidad de la ayuda

- La ayuda proporcionada por la escuela **puede ser suspendida** si el estudiante:
  1. No realiza su trabajo de manera satisfactoria.
  2. Muestra actitud incorrecta o irrespetuosa.
  3. No actúa con honestidad o ética en la administración de sus finanzas o negocios.
- La administración informará a los benefactores sobre cualquier problema relevante.

## F. Libros y materiales

- Todos los libros y materiales comprados a través de la escuela **deben ser pagados al recibirlos**.

## G. Obligaciones financieras y graduación

- Ningún estudiante podrá **graduarse ni recibir calificaciones o expedientes** si no ha cumplido con **todas sus obligaciones financieras** con la escuela.

# ACTIVIDADES OBLIGATORIAS FUERA DEL SALÓN DE CLASES

Los estudiantes deben participar activamente en las siguientes actividades fuera del salón de clases:

- A. Asistencia a todas las **conferencias**, tomando notas de cada sesión.
- B. Participación en **campañas evangelísticas** organizadas por la escuela.
- C. **Día de introducción en Brown Trail**, que se realiza una vez al año.
- D. **Día de graduación**, que incluye:
  - Banquete el viernes por la noche.
  - Servicio de graduación el sábado.
- E. Asistencia a **todos los servicios de Brown Trail**.
- F. Participación en **campañas especiales** llevadas a cabo por la escuela u otras actividades designadas.

## USO DE LA BIBLIOTECA

[www.librarycat.org/lib/BTSOPlibrary](http://www.librarycat.org/lib/BTSOPlibrary)

La Biblioteca de BTSOP ofrece un **tesoro de conocimiento** al alcance de sus manos. Está aquí para su uso y beneficio; favor de aprovecharla, pero **sin abusar de sus recursos**.

Para que la biblioteca sea útil para todos, se deben **obedecer las reglas**, las cuales se encuentran visibles en la propia biblioteca.

### Reglas de la Biblioteca

- A. Como cristianos, operamos bajo un **sistema de honor**.
- B. La biblioteca debe mantenerse en **silencio** y con un ambiente tranquilo para estudiar. No es un lugar de actividades sociales ruidosas. **No se permite comida ni bebidas**.
- C. Todos los libros de la **Sección Reservada** son de uso exclusivo dentro de la biblioteca. Estos incluyen libros antiguos y originales de predicadores históricos, los cuales **no pueden ser reemplazados**. Úselos con **sumo cuidado**.
- D. Los **libros de referencia**, marcados con una “R”, **no pueden salir de la biblioteca**. Después de su uso, déjelos en la mesa titulada “**Registro de salida**”; las encargadas de la biblioteca los reubicará.
- E. Todos los libros que se saquen de la biblioteca deben **ser registrados** previamente.
- F. Para sacar un libro, firme y coloque la fecha en la tarjeta ubicada en la **contraportada** del libro. Luego, deje la tarjeta en la **caja de registro de salida** y anote la fecha de devolución en el libro.
- G. Los libros devueltos deben dejarse en la **mesa de registro de salida**, donde las encargadas los reubicarán.
- H. Al revisar libros en los estantes, colóquelos en la **mesa de revisión** para que sean organizados por las encargadas.

I. Los libros pueden ser llevados a casa **por un máximo de 14 días**. Si se requiere más tiempo, puede **renovar el préstamo**, a menos que el libro sea necesario para otros estudiantes.

J. Cada estudiante puede tener **un máximo de 5 libros** al mismo tiempo.

K. Los **grados del estudiante serán retenidos** hasta que se resuelvan todos los registros pendientes de la biblioteca.

L. No se permite **prestar los libros registrados bajo su nombre**. Usted es **responsable de ellos**.

## **ESTUDIANTE REPRESENTANTE**

A. El Estudiante Representante es seleccionado por un miembro del personal de la escuela y sirve **por seis meses o un año**.

B. **Responsabilidades del Estudiante Representante:**

1. Reportar a la administración cualquier **problema dentro del grupo de estudiantes**.
2. Reunirse con la facultad cuando lo indique la administración.
3. Ayudar a coordinar o asistir en diversas **actividades de la escuela**.
4. Planear y supervisar **actividades sociales**.
5. Mantener un **registro de asistencia** a devocionales y clases dentro de su grupo de año, reportando ausencias y retrasos a la oficina.
6. Ser responsable de **grabar las clases** perdidas por otros estudiantes.

C. El Estudiante Representante **no es responsable** de explicar lo que el instructor dijo o asignó en clase.

## **ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE**

### **COMPAÑERISMO**

La escuela fomenta la **comunión entre los estudiantes** mediante actividades trimestrales diseñadas para compartir alimentos, diversión y compañerismo. Estas actividades son **para todos los estudiantes**, tanto casados como solteros, y su ubicación dependerá de las condiciones climáticas.

#### **Comuniones Planeadas por Trimestre**

- **Trimestre de Verano** – Cerca de un parque comunitario. Usualmente incluye **parrilladas y juegos** como softball, baloncesto, voleibol y tenis. Se colocarán hojas de inscripción para la comida.
- **Trimestre de Otoño** – Reuniones festivas en la casa de un miembro. Además, un día después de los exámenes finales, se realizará un **viaje a Turner Falls** en Davis, Oklahoma. Hojas de inscripción para alimentos estarán disponibles.
- **Trimestre de Invierno** – Comunión en viernes por la noche durante la conferencia de Fort Worth, generalmente en el edificio de Brown Trail. Incluye juegos de mesa y juegos grupales. Se colocarán hojas de inscripción para alimentos.

- **Trimestre de Primavera** – Ya sea una **reunión en el parque** o en la casa de un miembro. Hojas para inscripción de alimentos estarán disponibles.

Estas actividades permiten **fortalecer relaciones**, conocerse mejor fuera del aula y desarrollar amistades sólidas. Tanto la facultad como los estudiantes y sus familias **son animados a participar activamente**.

## ESPOSAS DE LOS ESTUDIANTES

### Clases para esposas

A. Se impartirá **una clase semanal** para las esposas, diseñada para fortalecer el **conocimiento bíblico** y las habilidades necesarias para la esposa de un predicador.

1. Se espera que el esposo facilite la asistencia de su esposa proporcionando **transporte y cuidado de niños**. No se permiten niños en estas clases.
2. Las clases también promueven **comunión con otras esposas**, compartiendo experiencias, desafíos y ajustes de la vida familiar y ministerial. Todas las esposas deben asistir, completar tareas y exámenes. Las excepciones sólo se permitirán **por razones médicas**, con carta del personal de salud, y serán válidas **por un trimestre**. No se permitirá faltar los dos años completos del programa.
3. Falta de cooperación de la esposa puede resultar en que el esposo **sea expulsado de la escuela**, y esta regla debe ser entendida al inicio del curso.
4. Al completar el programa de dos años, las esposas recibirán un **certificado y se graduarán junto con sus esposos**.
5. Las esposas y otras mujeres pueden tomar las clases regulares de BTSOPDE para crédito, respetando únicamente las **limitaciones bíblicas**.

### Responsabilidades de la esposa

B. La esposa debe:

1. Ser **ejemplo de vestimenta, apariencia personal y dominio propio**.
2. Apoyar a su esposo para que **sea un hombre de Dios** (1 Timoteo 6:11).
3. Supervisar **las finanzas de la familia**.
4. Mantener **buenos hábitos de salud**.
5. Animar a su esposo a **mantener sus estudios**, aun si requiere sacrificio familiar.
6. Estar dispuesta a hacer **sacrificios de tiempo y dinero** para que su esposo pueda prepararse adecuadamente para predicar el evangelio.

### Matrimonios posteriores a la matriculación

C. Si un estudiante se casa después de haber sido admitido en BTSOPDE, su esposa debe **llenar la solicitud correspondiente** y comprometerse a **obedecer todas las reglas aplicables**, incluyendo asistencia a clases y cumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente.

## ARMAS DE FUEGO

- Los estudiantes pueden portar **navajas de hasta 3 pulgadas** de largo.

- **No está permitido** llevar navajas en el cinto del pantalón.
- **No se permite portar pistolas** dentro de la escuela.
- Si un estudiante posee **licencia para portar pistola**, debe **dejar el arma en su vehículo** mientras permanezca en la propiedad de la escuela.

## GRADUACIÓN

Asistir a la **Escuela de Predicación de Brown Trail** es un **privilegio**, no un derecho. Por lo tanto:

- Ningún estudiante podrá graduarse si la administración determina que no es **estable en doctrina**, o que no demuestra un **carácter cristiano de honor e integridad**, independientemente del nivel de estudio completado.
- Se otorgará una **Licenciatura en Estudios Bíblicos** a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente:
  1. Los cursos académicos.
  2. Las **actividades obligatorias fuera del aula**.
  3. La recomendación de la administración.

La escuela **se reserva el derecho** de negar la graduación a cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos.

### Servicios de Graduación

- Se llevan a cabo **en diciembre** de cada año.
- Todos los estudiantes deben asistir a las actividades de graduación de sus compañeros, incluyendo:
  - **Banquete de graduación:** viernes por la noche.
  - **Servicio de graduación:** sábado a las 2:00 p.m.
- Tras el servicio de graduación habrá una **recepción** para los graduados.

### Archivos y Procedimientos

- Los graduados deben obtener el **archivo de graduación** de la secretaría de la escuela y seguir el procedimiento indicado.
- No es obligatorio que los graduados **den regalos de despedida** a la escuela.
- Los estudiantes son responsables de **cubrir los gastos de alimentos** durante el banquete de agradecimiento. Se recomienda ahorrar anticipadamente. El hermano Willie Alvarenga informará a cada estudiante la cantidad que deberá aportar.

## Procedimiento para Graduación

### Responsabilidades de los estudiantes que se graduarán

1. Organizar:
  - Limpieza y arreglo del lugar.

2. Decoración del banquete:
  - Usualmente las esposas de otros estudiantes se encargan.
  - Si se requieren decoraciones adicionales, se debe **solicitar permiso a la administración** para posible reembolso.
3. Imprimir el **programa del banquete**.
4. Reservaciones para los asistentes al banquete\*.
5. Imprimir **invitaciones**, si se desea.
6. Anunciar el evento a:
  - Congregación de Brown Trail.
  - Facultad de medio tiempo.
  - Aquellos que apoyan económicamente al estudiante.
7. Obtener **cambio para las entradas**.

## **Responsabilidades del personal de la escuela**

1. Imprimir **diplomas**.
2. Proveer **flores**.
3. Coordinar la **recepción**.
4. Ordenar el **servicio de graduación**.

## **Responsabilidades de la escuela**

- Organizar la **comida** para el banquete.
- Todos los recibos deben ser entregados a la **administración** para su pago.

\* Es **imperativo** que las reservas sean exactas. Los estudiantes deben:

- Registrar las reservaciones en la **oficina de la escuela**.
- Confirmar el número total de asistentes, incluyendo la clase que se gradúa.
- Mantener a la administración informada y solicitar **asesoramiento** si es necesario.
- Evitar contar a alguien dos veces.

# **INFORMACIÓN GENERAL**

## **Vendedores y Distribución de Material**

- Los **vendedores** no están autorizados para vender alimentos o bebidas a los estudiantes durante horas de clase.
- No se permite la distribución de **audio, video, impresos** ni cualquier otro tipo de material a los estudiantes sin la **autorización del Director**.
- Los estudiantes **no deben colocar invitaciones** o anuncios en el tablero de la escuela sin el permiso del Director.

## **Prueba de Seguro de Vehículo**

- Cada estudiante debe contar con al menos el **seguro mínimo requerido por el estado de Texas (liability)** mientras asista a la escuela.
- No cumplir con esta regla puede resultar en **expulsión**.
- Esto protege al estudiante y a cualquier pasajero que viaje en su vehículo.

## **Reporte de 1099 al IRS**

- Los ingresos recibidos de BTSOP se consideran una **beca**, no sujetos a impuestos de W-2, pero **sí se pagan impuestos federales como trabajador independiente (Self-Employment)**.
- Al declarar su 1099:
  - Coloque la cantidad bajo la línea “**Wages & Salaries**” de su formulario de **Income Tax**.
  - Escriba “**SCH**” y la cantidad de la beca junto con cualquier otra W-2 que tenga.
- Ejemplo: Una beca de \$15,000 para una persona soltera puede generar un pago aproximado al IRS de \$628.
- Alternativamente, puede reportar como “**Other Income**”, sujeto a impuestos de trabajo por cuenta propia, lo que podría resultar en un pago más alto (ejemplo: \$2,638 bajo las mismas condiciones).

## **Formato de Investigación y Redacción**

- Todos los trabajos de investigación y referencias deben seguir las instrucciones del **Manual para Escritores y Trabajos de Investigación y Disertación, Edición 9: Estilo de Chicago (Chicago Guides to Writing, Editing, and Publishing)**.

## **Nota Importante para Estudiantes con Visa M1**

1. La **violación de reglas escolares** puede resultar en la **terminación del estatus M1**, lo que requiere abandonar inmediatamente el país.
2. Es responsabilidad del estudiante cumplir con todas las **regulaciones de inmigración y de la escuela** para mantener su estatus legal.
3. Los estudiantes internacionales deben obtener **licencia de conducir** al llegar a Estados Unidos. Se recomienda estudiar el manual del conductor y presentar el examen en el Departamento de Transporte lo más pronto posible.
4. Deben solicitar un **Número de Identificación Fiscal (TIN)** al inicio del segundo año de estudio.
5. También deben presentar la forma **I-539** ante USCIS para obtener permiso de permanecer en el país durante el segundo año. La segunda opción es viajar a la frontera entre México y Estados Unidos para obtener el permiso de estadía para su segundo año de estudio. Esta es la opción que la escuela sugiere y que estudiantes en el pasado han hecho.
  - Costo aproximado de la I-539:
    - Familia completa: \$625
    - Estudiante con esposa, sin hijos: \$540
  - Los estudiantes deben planificar estos gastos durante el año académico.
  - El costo de viajar a la frontera es de \$350 para la I-901 y gastos de viaje.

## **EJEMPLO DE FORMA (No para firmar)**

**[Forma S-1]**

## **CONTRATO PARA ESTUDIANTES RECIBIENDO APOYO DE FUENTES LOCALIZADAS POR MEDIO DEL PERSONAL DE BTSOPDE**

Dado que levantar apoyo financiero para estudiantes es un proceso difícil, los ancianos de Brown Trail requieren que todos los estudiantes que reciben fondos gestionados por la Escuela de Predicación de Brown Trail lean y firmen este acuerdo:

1. Reconozco y aprecio los esfuerzos del personal de la escuela para obtener fondos a mi favor.
2. Prometo **no solicitar fondos directamente** a las congregaciones o individuos que me apoyan mientras esté matriculado en la escuela, ni durante **dos (2) años después de mi graduación**. Esto no aplica a fondos que obtenga por mis propios esfuerzos.
3. No buscaré apoyo financiero adicional para otros estudiantes de las mismas fuentes que me apoyan, salvo que lo consulte con la administración y reciba orientación adecuada. Tampoco compartiré listas de donantes.
4. Me comprometo a **entregar a la escuela** cualquier fondo enviado directamente cuando ya se habían gestionado los fondos a través de la escuela.
5. Informaré inmediatamente a la escuela sobre **cualquier aumento de fondos o cambio en mi situación financiera** que pueda afectar mi necesidad de asistencia. Actualizaré mi hoja de apoyo financiero y presupuesto según los plazos designados por la escuela.
6. Me responsabilizo de **informar periódicamente sobre mi progreso académico** a quienes me apoyan, al menos una vez al mes. Entiendo que una copia de este documento puede ser compartida con mis patrocinadores.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **EJEMPLO DE FORMA (No para firmar)**

[Forma S-2]

### **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

Por la presente, **no responsabilizo** a la Escuela de Predicación de Brown Trail—Departamento Hispano ni a la Iglesia de Cristo de Brown Trail, incluyendo personal, oficiales o miembros, por cualquier daño, enfermedad o pérdida de propiedad que pueda ocurrir a mí, mi familia o nuestra propiedad durante cualquier actividad escolar, incluyendo actividades recreativas o sociales, ya sea organizadas por la escuela o no, y dentro o fuera de las instalaciones.

Entiendo que soy responsable de **evaluar mi capacidad física** y la de los miembros de mi familia para participar en dichas actividades.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **EJEMPLO DE FORMA**

[Forma S-3]

### **PETICIONES PARA APOYO CONTINUO**

Por la presente, **acuerdo no solicitar apoyo continuo** a la Iglesia de Cristo de Brown Trail ni a sus ancianos para continuar mi educación o trabajo después de mi graduación. Reconozco que este principio protege a los ancianos de solicitudes repetidas y asegura un manejo equitativo de los recursos de la congregación.

Entiendo que, aunque esta política puede ser difícil, es necesaria para mantener la justicia y la integridad del apoyo financiero a todos los estudiantes.

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**[Forma S-4]**

## **RECIBO Y COMPROMISO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE**

## **Escuela de Predicación de Brown Trail**

Yo, \_\_\_\_\_, **hago constar** que durante el periodo de Orientación he recibido y revisado una copia del **Manual del Estudiante** de la Escuela de Predicación de Brown Trail.

Reconozco que es mi responsabilidad **leer, entender y cumplir** todas las reglas, políticas y procedimientos descritos en el Manual durante mi permanencia en la escuela.

Me comprometo a:

1. Cumplir con todas las reglas y políticas de la escuela de manera íntegra, sin excusas, murmuraciones ni quejas.
2. Ejecutar todas las tareas y responsabilidades asignadas por la administración e instructores de manera diligente y puntual.
3. Tratar a mis instructores, compañeros y personal de la escuela con **respeto, cortesía y consideración cristiana** en todo momento.
4. Mantener una **actitud de cooperación y servicio**, contribuyendo al bienestar general de la escuela y al ambiente de aprendizaje.
5. Preservar y cuidar **las instalaciones, equipos y recursos** de la escuela, usándolos de manera responsable.
6. Obedecer las indicaciones de la administración y coordinadores de actividades, campañas y eventos especiales.
7. Representar a la escuela y a Cristo con integridad dentro y fuera de las instalaciones.

Entiendo que **el incumplimiento de estas responsabilidades puede tener consecuencias disciplinarias**, incluyendo la posible expulsión de la escuela.

Con mi firma, confirmo que **he recibido, leído y entendido** este compromiso y acepto cumplirlo durante mi matrícula en la Escuela de Predicación de Brown Trail.

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

# ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL



Formas de Compromiso del Estudiante

## COMPROMISO DE PREPARACIÓN ESPIRITUAL Y ACADÉMICA

La preparación espiritual y académica de cada estudiante de la Escuela de Predicación de Brown Trail es de máxima importancia para la administración. Para que el estudiante aproveche al máximo su formación en la escuela, es imperativo que se esfuerce diligentemente en la preparación y cumplimiento de cada una de sus tareas.

Creemos firmemente que las asignaturas asignadas durante la primera semana de clases — incluyendo sermones, memorizaciones, escritos, lecturas y demás— juegan un papel crucial en la formación de un ministro competente y fiel a las Sagradas Escrituras. Por ello, es necesario que cada estudiante dedique el tiempo suficiente y adecuado a la finalización de cada tarea.

**Por la presente, yo, \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante), me comprometo delante de Dios a:**

1. **Dedicar un mínimo de cinco (5) horas diarias** al estudio y desarrollo de mis asignaturas en la Escuela de Predicación de Brown Trail.
2. Cumplir de manera diligente y responsable con todas las tareas y asignaciones dadas por mis instructores.
3. Esforzarme en ser un ministro competente y eficaz, trabajando con excelencia para la honra y gloria de Dios.

Reconozco que el incumplimiento de este compromiso puede resultar en acciones disciplinarias por parte de la administración de la escuela.

**Firma del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

Willie Alvarenga, Director  
Escuela de Predicación de Brown Trail

# **ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL**

## **CALENDARIO ESCOLAR 2025-2027**



### **TRIMESTRE 1**

Diciembre 1, 2025—Febrero 20, 2026

Diciembre 1 – Primer día de clases

Diciembre 24—Enero 4 – Descanso de invierno

Febrero 16 – No clases (Día del Presidente)

Febrero 17-20 – Exámenes finales

### **FEBRERO 21 - MARZO 1– DESCANSO DE INVIERNO**

### **TRIMESTRE 2**

Marzo 2, 2026 – Mayo 16, 2026

Marzo 2 – Primer día de clases

Abril 6-14 – Viaje de la restauración (inglés)

Abril 6-10 – Campaña de evangelismo

Abril 9-10 – Descanso de mediados de trimestre

Mayo 15-25 – Viaje de apologética El Gran Cañon

Mayo 11-14 – Exámenes finales

### **MAYO 26 – JUNIO 14 – DESCANSO DE PRIMAVERA**

### **TRIMESETRE 3**

Junio 15 – Primer día de clases

Julio 4 – Convivio con director Dept. inglés

Julio 6 – No clases – Día de la independencia

Julio 13-14 – Descanso de verano

Julio 15-21 – Conferencias Puliendo el púlpito – Branson

Agosto 24-26 – Exámenes finales

Agosto 28-29 – Conferencias Bíblicas de la escuela (español)

Agosto 31 – Septiembre 6 – Descanso tardío de verano

### **TRIMESTRE 4**

Septiembre 14, 2026 – Noviembre 19, 2026

Septiembre 14 – Primer día de clases

Octubre 22-24 – Conferencias (inglés)

Noviembre 16-18 – Exámenes finales

Noviembre 19-29 – Descanso de acción de gracias

### **TRIMESTRE 5**

Noviembre 30, 2026 – Febrero 19, 2027

Noviembre 30 – Primer día de clases

Diciembre 19 – Enero 3 – Descanso de invierno  
Febrero 15 – No clases (Día del Presidente)  
Febrero 16-18 – Exámenes finales

Febrero 19 – Marzo 5 – Segundo Descanso de invierno

### **TRIMESTRE 6**

Marzo 8, 2027 – Mayo 15, 2027

Marzo 8 – Primer día de clases  
Abril 5-6 – Descanso de mediados de trimestre  
Mayo 10-12 – Exámenes finales  
Mayo 14 – Cena de agradecimiento (inglés)  
Mayo 15 – Graduación (inglés)

Mayo 16-Junio 13 – Descanso de primavera

**\*\* Fechas adicionales para 2027 serán añadidas pronto.**

### **EJEMPLO DE FORMATO DE CARTA DE AGRADECIMIENTO**

Nombre del estudiante  
P.O. BOX 210667  
Bedford, TX 76095

(817) 268 3222  
[Email](#)

Enero 25, 2025

Iglesia de Cristo Galena Park  
P.O. BOX 414  
Galena Park, TX 77547

Estimados hermanos en Cristo:

Con gran alegría les escribo para informarles que, gracias a Dios, todo marcha bien con mis estudios en la Escuela de Predicación de Brown Trail. Su misericordia se ha manifestado con mi familia y conmigo al concedernos esta hermosa oportunidad de profundizar en Su Palabra.

Me complace compartir que, en este primer trimestre, estoy estudiando las siguientes materias: Génesis y Éxodo, Introducción al Nuevo Testamento, Introducción al Antiguo Testamento, Evangelismo y Misiones, Español, Introducción a la Oratoria Pública, Apologética y el Evangelio según Mateo. Gracias a Dios, estoy siendo profundamente edificado a través de estos estudios, los cuales estoy seguro serán de gran apoyo en el ministerio de la predicación.

Asimismo, me es grato informarles que mi familia y yo nos encontramos en buena salud y bienestar. Agradecemos a Dios por toda la ayuda que ustedes nos brindan para que podamos continuar con nuestros estudios en Brown Trail. Mi familia y yo les expresamos nuestro más sincero agradecimiento por su amor y generosidad; que Dios continúe bendiciéndolos abundantemente por su apoyo constante.

Con alegría también les comparto que el próximo mes participaremos en una actividad de evangelismo en la Iglesia de Cristo de North Side, en Houston, TX. Les pedimos sus oraciones para que esta labor sea fructífera y que muchas almas puedan escuchar el evangelio de Cristo.

Sin más por el momento, me despido de ustedes, deseándoles siempre lo mejor en el Señor.

Respetuosamente en Cristo,

***Firma del estudiante***

Nombre del estudiante

**Nota importante:** Si usted desea que el hermano Willie Alvarenga traduzca su carta de agradecimiento, entonces debe enviársela una o dos semanas antes del primero del mes. Cartas que sean enviadas tardes no serán traducidas. Las cartas deben llevar este formato, de otra manera se le regresará para corregirla. Si usted va a traducir su propia carta, debe enviarla al hermano Willie para correcciones posibles. Se le recomienda que utilice ChatGPT para correcciones de la carta.



### **EJEMPLO DE FORMATO ESTÁNDAR PARA BOSQUEJOS DE SERMONES, HOJA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y ESCRITOS DE INVESTIGACIÓN**

La siguiente información se ha presentado para proveer un ejemplo de formato estándar para toda la escuela, el cual incluye bosquejos para sermones entregados en clase, hoja de presentación para escritos, y desarrollo de escritos de investigación. Todos los estudiantes deben seguir el formato estándar que a continuación se presenta para su información.

## **TÍTULO DEL ESCRITO/INVESTIGACIÓN**

---

Escrito

Presentado a Willie Alvarenga

Escuela de Predicación de Brown Trail

Bedford, TX

---

Como requisito en

Número del curso (Obtener número del curso en horario de clases)

Nombre del Curso

---

Por

Nombre del Estudiante

Fecha

# EJEMPLO DE FORMATO ESTÁNDAR DE BOSQUEJO

Espacio del margen de arriba hasta el título debe ser 0.5" y 2.0" abajo

## GRANDES EJEMPLOS DE LA BIBLIA: TIMOTEO

Willie Alvarenga

### INTRODUCCIÓN:

1. La Biblia tiene mucho que decirnos sobre la vida de Timoteo. [sangría izquierda: 0.0"]
  - A. Note la información general de este personaje:
    1. Procedente de las ciudades Derbe y Listra - Hechos 16:1.
    2. Fue un joven - I Timoteo 4:12.
    3. Su madre Eunice fue judía, mientras que su padre fue griego - Hechos 16:1-3.
    4. Su abuela se llamaba Loida - II Timoteo 1:5.
    5. Fue circuncidado por el apóstol Pablo - Hechos 16:1ss.
    6. Fue un compañero fiel del apóstol Pablo en sus viajes evangelísticos
    7. Fue fiel a Pablo hasta los últimos momentos de su vida - II Timoteo 4:9-12.
    8. Fue uno de los predicadores de Efeso - I Timoteo 1:3.
  2. En esta lección estaremos considerando todo aquello que podemos imitar de la vida de Timoteo.
  3. Le invito a que haga planes para poner en práctica lo que estaremos aprendiendo (Santiago 1:22; Lucas 11:28).
  4. Según la Biblia, el cristiano puede imitar los siguientes puntos de la vida del evangelista Timoteo.

### CUERPO: [Título de los puntos principales debe ser 0.0" de sangría, izquierda y todo el título debe ser con letra mayúscula)

1. **EL CRISTIANO FIEL PUEDE IMITAR LA BUENA REPUTACIÓN DE TIMOTEO.**
  - A. Así es. El cristiano puede imitar la excelente reputación que Timoteo gozaba.
  - B. En Hechos 16:3 leemos el siguiente texto: "del cual hablaban elogiosamente los hermanos que estaban en Listra y en Iconio."
    1. Note la frase "hablaban elogiosamente los hermanos"
    2. Otras versiones dicen: "hablaban muy bien"
    3. La Reina Valera dice: "daban buen testimonio de él"
  - C. El apóstol Pablo también hablaba muy bien de Timoteo, y lo hizo saber a la Iglesia de Filipos:
    1. Favor de leer Filipenses 2:19-22.
    2. Enfatizar las palabras claves de estos pasajes.
  - D. Cada cristiano debe esforzarse a lo máximo por tener una excelente reputación.
  - E. Esto no para nuestra propia vanagloria, sino más bien, para la honra y gloria de Dios. Cuando la gente habla bien de nosotros, está hablando bien de Dios.
  - F. La Biblia nos exhorta a tener una actitud y comportamiento excelente:
    1. Mateo 5:16 Debemos ser la luz del mundo para que otros glorifiquen a Dios
    2. I Tesalonicenses 5:23 El cristiano debe ser irreproducible
    3. Filipenses 2:15-16 Debemos ser un buen ejemplo al mundo
    4. I Timoteo 4:12 Debemos ser un buen ejemplo a la hermandad
  - G. Ilustración: Predicador del cual lo acusaban de ladrón y estafador, y como afectó la Iglesia en el lugar donde predico.

- H. ¿Qué es lo que la gente dice de usted?, Cuando su nombre resalta, ¿Qué es lo que la gente dice?
  - I. Es imperativo que el cristiano se esfuerce por tener una excelente reputación:
    - 1. Para que Dios sea glorificado - Mateo 5:16.
    - 2. Para que la Palabra de Dios no sea blasfemada - Tito 2:3-5.
    - 3. Para que el adversario se avergüenze y no tenga nada malo que decir de nosotros - Tito 2:6-8
  - J. ¡Qué Dios nos ayude a poder tener una excelente reputación!
- 2. EL CRISTIANO FIEL PUEDE IMITAR LA DEDICACIÓN DE TIMOTEO.**
- A. La Biblia muestra que Timoteo fue un joven que servía a Dios - I Timoteo 4:12.
    - 1. La frase **“ninguno tenga en poco tu juventud”** denota por implicación que Timoteo era un joven. La Biblia no especifica cuantos años tenía.
  - B. Como joven, Timoteo dedicó su vida al servicio de Dios.
    - 1. Pablo dejó a Timoteo en Efeso para que les predicara - I Timoteo 1:3.
    - 2. Durante su juventud, Timoteo sirvió como predicador y misionero (II Timoteo 4:5)
    - 3. Viajó mucho con el apóstol Pablo, y fue descrito como un compañero.
  - C. La Biblia exhorta a los jóvenes a dar su vida durante su juventud - Eclesiastés 12:1.
  - D. Es hermoso ver como los jóvenes entregan su vida a la causa de Cristo desde su juventud.
  - E. Timoteo no se dejó llevar por las tentaciones de este mundo:
    - 1. La fama
    - 2. El dinero
    - 3. Pasiones juveniles
    - 4. Drogas
    - 5. Sexo
    - 6. Etc.
  - F. Pablo exhortaba Timoteo a huir de las pasiones juveniles - II Timoteo 2:22.
  - G. Esto es exactamente lo que nuestros jóvenes deben hacer.
  - H. ¿Por qué es necesario que el joven se aleje de estas cosas?
    - 1. Porque el mundo es pasajero y si practicamos el pecado, el amor del Padre no estará con nosotros - I Juan 2:15-17; Hebreos 11:25.
    - 2. Porque el pecado conduce a la muerte - Romanos 6:23; Apocalipsis 21:8.
  - I. ¿Estas dedicando tu vida como joven al Señor?
  - J. Así que, como podemos ver, el joven puede imitar la dedicación que Timoteo tenía para la causa de Cristo.
  - K. **Aclaración:** Esta área de Timoteo, no sólo es para los jóvenes, sino para todos en general.

- 3. EL CRISTIANO FIEL PUEDE IMITAR EL VALOR DE TIMOTEO PARA ENFRENTAR LAS FALSAS DOCTRINAS.**
- A. Timoteo fue un joven de valor en cuanto a enfrentar las falsas doctrinas.
  - B. En cierta ocasión el apóstol Pablo lo dejó en Efeso con el fin de que enseñara a otros a no enseñar diferente doctrina (I Timoteo 1:3)
  - C. Para que Timoteo pudiera hacer esto, el necesitaba lo siguiente:
    - 1. Valor para no tenerle miedo a los falsos maestros
    - 2. Conocimiento de la Palabra de Dios para corregir
    - 3. Amor por la verdad
    - 4. Amor por las almas de aquellos que enseñan el error
  - D. Esto es algo que cada cristiano debe poner en práctica.
  - E. Todos necesitamos armarnos de valor para enfrentar las falsas doctrinas.
  - F. Para poder llevar esto acabo necesitamos:

1. Ser estudiantes diligentes de la Biblia - II Timoteo 2:15; I Timoteo 4:13; I Pedro 2:2.
  2. Reconocer nuestra responsabilidad de contender ardientemente por la fe - Judas 3.
  3. Respetar la autoridad de las Escrituras - Colosenses 3:17.
- G. Estas cualidades estaban en Timoteo, y por esta razón Pablo tenía mucha confianza de dejarlo en Efeso para lograr este objetivo.
- H. El valor nos ayudara a poder refutar el error e impedir que la Iglesia del Señor sea afectada por los falsos maestros
- I. ¿Tenemos nosotros valor para enfrentar la falsa doctrina?
- J. ¿Estamos dispuestos a imitar esta cualidad de Timoteo?

#### **4. EL CRISTIANO FIEL PUEDE IMITAR LA VIDA DE OBEDIENCIA Y DISPOSICIÓN PARA SERVIR COMO TIMOTEO.**

- A. Según la Biblia, Timoteo fue una persona obediente.
- B. Esto lo vemos de la siguiente manera:
  1. Tenía buena reputación (nadie que no sea obediente tendrá una buena reputación)
  2. Había estudiado la Biblia desde su niñez - II Timoteo 3:14-17.
  3. Había seguido la doctrina, propósito, conducta, fe, longaminidad, paciencia, y padecimientos del apóstol Pablo - II Timoteo 3:9-12.
  4. Tenía amor por la hermandad - Filipenses 2:19-22.
  5. Tenía amor por la causa del evangelio
- C. Todo esto nos ayuda a darnos cuenta de que Timoteo fue una persona obediente al Señor.
- D. ¿Qué tan obediente somos nosotros al Señor?
- E. Recuerde que la obediencia es importante para poder entrar al cielo - Mateo 7:21-23; Hebreos 5:8-9.

#### **CONCLUSIÓN:**

- A. Que Dios ayude a ser imitadores de la vida de Timoteo—Un excelente ejemplo a seguir.
- B. En esta lección hemos considerado los siguientes puntos:
  - 1. La buena reputación de Timoteo
  - 2. Su dedicación como joven
  - 3. Su valor para enfrentar las falsas doctrinas
  - 4. Su vida de obediencia y disposición para sufrir
- C. Hagamos planes para poner en práctica lo que hemos aprendido.

*Bosquejo por Willie A. Alvarenga*

**Nota:** El siguiente escrito se presenta como muestra de cómo deben ser los escritos que los estudiantes deben entregar a todos los instructores para todas las clases. Prestar atención a las instrucciones de doble espacio que el instructor pueda dar.

# **Título de Sermón**

Texto 1:1

## **Introducción**

1. Este esquema es la diferencia entre FORMA y FORMULA.
2. CONEXIÓN entre la audiencia y el tema.
3. ELABORACIÓN sobre el tema.
4. TRANSICIÓN del tema al texto.
5. EXPOSICIÓN de los antecedentes y fundamentos del texto.
6. DEFINICIÓN de la idea principal.

**Cuerpo:** se les llama puntos porque se supone que son lo suficientemente afilados para perforar el corazón y se adhieren lo suficiente para cambiar la vida.

## **I. PUNTO MAYOR DECLARADO**

- A. Declaración del problema: ¿Por qué se necesita esto hoy?
- B. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Explicar palabras significativas.
    - a. Primera palabra explicada
    - b. Segunda palabra descrita
  2. Conectar el significado al significado.
- C. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Aplicación del subpunto.
  2. Ilustración del subpunto.
- D. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Aplicación del subpunto.
  2. Ilustración del subpunto.
- E. Suma de significancia

## **II. PUNTO MAYOR DECLARADO**

- A. Elaboración - desarrollo
- B. Sub-punto. Escritura de apoyo
- C. Sub-punto. Escritura de apoyo
- D. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Aplicación del subpunto.
  2. Ilustración del subpunto.
- E. Aplicación del punto mayor.
- F. Ilustración del punto mayor.
- G. Suma de significancia

## **III. PUNTO MAYOR DECLARADO**

- A. Declaración del problema: ¿Por qué se necesita esto hoy?
- B. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Explicar palabras significativas.
  2. Conectar el significado al significado.
- C. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Aplicación del subpunto.
  2. Ilustración del subpunto.
- D. Sub-punto. Escritura de apoyo
  1. Aplicación del subpunto.

- 2. Ilustración del subpunto.
- E. Suma de significancia

#### **IV. PUNTO MAYOR DECLARADO**

- A. Declaración del problema: ¿Por qué se necesita esto hoy?
- B. Sub-punto. Escritura de apoyo
  - 1. Explicar palabras significativas.
  - 2. Conectar el significado al significado.
- C. Sub-punto. Escritura de apoyo
  - 1. Aplicación del subpunto.
  - 2. Ilustración del subpunto.
- D. Sub-punto. Escritura de apoyo
  - 1. Aplicación del subpunto.
  - 2. Ilustración del subpunto.
- E. Suma de significancia

#### **CONCLUSIÓN**

- 1. RESUMEN DE LA IDEA PRINCIPAL.
- 2. RECAPITULACIÓN de los puntos (reformulada para la aplicación)
- 3. RECONCILIACIÓN del contexto (Eliminación del contexto: ¿cómo termina / se aplica a ellos?)
- 4. DECLARACIÓN FINAL DE SIGNIFICADO: ¿Por qué importa tanto esto hoy?
- 5. INVITACIÓN.

## **LA ADORACIÓN BÍBLICA DE LA IGLESIA**

---

Escrito

Presentado a Willie Alvarenga

Escuela de Predicación de Brown Trail

Bedford, TX

---

Como requisito en

Problemas Actuales que Enfrenta la Iglesia  
1205

Nombre del Curso

---

Por

Dave Miller

Diciembre 14, 2016

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. Introducción	1
2. Colosenses 3:17: “En el Nombre de”	1-2
3. Ilustraciones del Antiguo Testamento	2-5
4. Ilustraciones del Nuevo Testamento	6-11
5. Ilustraciones de la sociedad secular	11-15
6. Autoridad para todo	16-21
7. Conclusión	22

## LA ADORACIÓN BÍBLICA DE LA IGLESIA<sup>1</sup>

Dave Miller

Tal vez la Escritura no enfatiza otra doctrina tanto como el principio de la autoridad. Sin embargo, tal vez ninguna otra doctrina es tan menospreciada, ignorada, rechazada o malinterpretada. Las Escrituras aclaran que desde el principio de la historia humana, Dios ha requerido que los seres humanos modelen su comportamiento según Su voluntad. No tenemos el derecho de formular nuestras propias ideas en cuanto a la verdad religiosa. Debemos tener la aprobación de Dios para hacerlo. ¿Quién pudiera negar que la cultura actual se caracterice por la falta de respeto por la autoridad? La mentalidad de “haga lo que quiera” que ha prevalecido desde la década de 1960 ha dado como resultado generaciones que se consideran autónomas (auto-gobernantes) que no tienen autoridad superior que la suya. Se considera que la autoridad reside inherentemente dentro de cada individuo. Esta circunstancia nos hace recordar los tiempos oscuros de la historia judía—el periodo de los jueces—cuando “cada uno hacía lo que bien le parecía” (Jueces 21:25).

### COLOSENSES 3:17: “EN EL NOMBRE DE”

Una de las enseñanzas principales de la Biblia es que todos los seres humanos tienen la obligación de someterse a la autoridad de Dios y Cristo. Pablo expresó este principio extremadamente importante en su carta a los hermanos en Colosas: “Y todo lo que hacéis, sea de palabra o de hecho, hacedlo todo en el nombre del Señor Jesús” (3:17) ¿Qué quiso decir el apóstol con esta declaración? ¿Qué significa la expresión: “en el nombre del Señor”?

Lucas corroboró el enunciado de Pablo al proveer la respuesta. Poco después del establecimiento de la iglesia de Cristo en la Tierra (Hechos 2), las autoridades judías estuvieron extremadamente enfurecidas ya que los apóstoles estaban esparciendo conceptos cristianos a través de Jerusalén. Así que llevaron a Pedro y a Juan a su reunión y demandaron saber, “¿Con qué potestad, o en qué nombre, habéis hecho vosotros esto?” (Hechos 4:7, énfasis añadido). La palabra “poder” (griego dunamei) tiene una relación estrecha con el concepto de autoridad (Perschbacher, 1990, p. 108), y está relacionada con exousia—la palabra común para autoridad (cf. Lucas 4:36; Apocalipsis 17:12-13). W.E. Vine listó ambos términos bajo “poder” (1966, p. 196). “Autoridad” (exousia) hace referencia al poder, el gobierno, la autoridad o la jurisdicción (cf. Betz, 1976, 2:608)—“el poder de autoridad, el derecho de ejercer poder” y “el derecho de actuar” (Vine, pp. 152,89,196). Incluye las ideas de “poder absoluto” y “mandamiento judicial” (Arndt y Gingrich, 1957, p. 277), como también “la ‘concesión’, el ‘derecho’ o el ‘control’ que una persona tiene sobre algo” (Moulton y Milligan, 1982, p. 225). Estos líderes religiosos estaban demandando saber por medio de qué autoridad estaban actuando los apóstoles. ¿Quién les había dado el derecho de enseñar lo que estaban enseñando? ¿Qué fuente autoritativa aprobaba sus acciones particulares? La respuesta de Pedro fue “en el nombre de Jesucristo” (Hechos 4:10). En otras palabras, los apóstoles no estaban promulgando sus propias ideas. Simplemente estaban presentando lo que Jesús les había autorizado previamente y lo que estaban comisionados a presentar (cf. Mateo 16:19; 18:18; 28:18-20). Pedro puso fin al incidente al concluir: “Y en ningún otro hay salvación; porque no hay otro nombre bajo el cielo, dado a los hombres, en que podamos ser salvos” (vs. 12, énfasis añadido). Se puede lograr la salvación solamente por la autoridad, aprobación, autorización y requerimientos de Cristo. Nadie más en el planeta tiene derecho o autorización de extender salvación a alguien.

---

<sup>1</sup> Recuerde que el escrito debe ser doble espacio. Por cuestión de ahorro de páginas, este escrito ha sido presentado en espacio sencillo.

La Escritura frecuentemente usa “en el nombre de” como un paralelo para “por el poder y/o la autoridad de”. Hans Bietenhard señaló que la fórmula “en el nombre de Jesús” significa “según su voluntad e instrucción” (1976, 2:654). Por tanto, en Hechos 4:7 “Se usa nombre y ‘poder’...como sinónimos” (2:654). Vine dijo que “nombre” en Colosenses 3:17 significa “en reconocimiento de la autoridad de” (1966, p. 100; cf. Perschbacher, p. 294). Moulton y Milligan dijeron que “nombre” hace referencia a “la autoridad de la persona”, e hizo referencia a Filipenses 2:9 y Hebreos 1:4 como ejemplos adicionales (p. 451). Observe cuidadosamente: “Por lo cual Dios también le exaltó hasta lo sumo, y le dio un nombre que es sobre todo nombre, para que en el nombre de Jesús se doble toda rodilla de los que están en los cielos, y en la tierra” (Filipenses 2:9-10, énfasis añadido; cf. Efesios 1:21). Esto es exactamente lo que Jesús reclamó para Sí mismo cuando expidió la “Gran Comisión” a los apóstoles: “Toda potestad me es dada en el cielo y en la tierra” (Mateo 28:18, énfasis añadido). La referencia de Pablo al nombre de Jesús fue una referencia a la autoridad y jurisdicción de Cristo. El hecho que el nombre de Jesús sea sobre todo nombre significa que Su autoridad trasciende todas las demás autoridades. Como Findlay explicó, “El nombre del Señor Jesucristo’ es la expresión de su autoridad como ‘Señor” (Spence y Exell, 1958, p. 155, énfasis añadido). A.T. Robertson hizo referencia al uso de anoma en Mateo 28:19 como otro ejemplo en que “nombre” “lleva la idea de ‘autoridad de’” (1934, p. 740).

Después que Moisés presentó las demandas de Dios a Faraón, regresó al Señor y se quejó de la reacción vengativa de Faraón: “Porque desde que yo vine a Faraón para hablarle en tu nombre, ha afligido a este pueblo; y tú no has librado a tu pueblo” (Éxodo 5:23, énfasis añadido). El hecho que Moisés hablara en nombre de Dios significaba que estaba hablando solamente aquellas cosas que Dios quería que se dijera. Después de sanar al hombre cojo, Pedro explicó a la gente: “En su nombre...le ha confirmado” (Hechos 3:16, énfasis añadido). Él quiso decir que la autoridad y poder de Cristo logró la sanidad. De igual manera, cuando a Pablo le llegó a desagradar la condición de la muchacha poseída con un espíritu, declaró: “Te mando en el nombre de Jesucristo, que salgas de ella” (Hechos 16:18). Él también quiso decir que tenía la autorización y aprobación de Cristo para hacer tal cosa.

Así que cuando Pablo declaró que todos tienen la obligación de actuar “en el nombre del Señor Jesús” (Colosenses 3:17), estaba indicando que toda conducta humana debe ajustarse a las directivas de Jesucristo. Todo lo que una persona dice o hace debe tener la aprobación y autorización previa de Dios. Al escribir en 1855 desde Glasgow, Escocia, John Eadie, erudito en estudios del Nuevo Testamento, resumió muy bien la idea central de Colosenses 3:17: “Esto...significa estrictamente—por su autoridad, o generalmente, en reconocimiento de la misma. Hablar en Su nombre o actuar en Su nombre, es hablar y actuar no para Su honor, sino bajo Su autorización y con la convicción de Su aprobación” (1884, 4:249, énfasis añadido).

## ILUSTRACIONES DEL ANTIGUO TESTAMENTO

El principio bíblico tiene implicaciones enormes. Ningún ser humano tiene el derecho de introducir una práctica o actividad religiosa para la cual las Escrituras no proveen aprobación. Simplemente los seres humanos no tienen la libertad ante Dios para modelar la religión y moralidad según sus propios deseos. Caín aprendió esto duramente cuando no ofreció el sacrificio preciso que Dios había designado (Génesis 4:5-7; Hebreos 11:4; 1 Juan 3:12). Dios consumió las vidas de Nadab y Abiú a causa de lo que ellos consideraron un cambio menor en su ofrenda (Levítico 10:1-2). Ellos eran las personas correctas, en el momento y lugar correcto, con los incensarios correctos y el incienso correcto—pero el fuego equivocado. Esta desviación de las especificaciones exactas de Dios fue fuego “extraño...que él nunca les mandó”. El cambio no destacó la santidad de Dios y no le brindó el respeto que merecía (Levítico 10:3).

Dios rechazó a Saúl por atreverse a ofrecer un sacrificio que no estaba autorizado a ofrecer (1 Samuel 13:8-14). Se le censuró por segunda vez por hacer un ajuste ligero a las instrucciones de Dios

(1 Samuel 15:22-23). Perdió su corona y la aprobación de Dios. Su estado delante de Dios no cambió ya que él justificó sus alteraciones basado en que estaba tratando de tener “relevancia cultural”. Dios hirió mortalmente a Uza simplemente porque tocó el arca del pacto—aunque su motivo aparente fue proteger el arca (2 Samuel 6:6-7). David admitió que ellos habían merecido el desagrado del Señor porque no le buscaron “según su ordenanza” (1 Crónicas 15:13; cf. Números 4:15; 7:9; 10:21). En otras palabras, Dios había dado información previa en cuanto al transporte adecuado o autorizado del arca, pero no se siguieron esas instrucciones. El transporte del arca no se hizo “en el nombre del Señor”, es decir, ellos lo hicieron a su manera en vez de según la prescripción divina.

Note que estos casos involucraban a personas que estaban dedicadas a actividades religiosas. Estos individuos eran religiosos. No eran paganos, escépticos o ateos. Estaban intentando adorar al Dios verdadero. ¡Eran creyentes! Pero no se sometieron de manera exacta a las instrucciones divinas, y esto ocasionó la desaprobación de Dios debido a la razón sencilla que las acciones de ellos no eran autorizadas.

## ILUSTRACIONES DEL NUEVO TESTAMENTO

El Nuevo Testamento ilustra este principio repetidamente. La autoridad comienza con Dios. Él delegó autoridad a Jesús (Mateo 28:18; Juan 5:27). Entonces, solamente Jesús tiene la autoridad de definir y designar los parámetros del comportamiento humano en general, y de la adoración religiosa en particular. Por ende, ningún ser humano en la Tierra tiene derecho de hacer **algo** sin la aprobación previa de Cristo. Juan dijo que aquellos que creen en el **nombre** de Cristo (i.e., aquellos que aceptan **Su autoridad**) tienen **el poder o el derecho** de llegar a ser hijos de Dios. En otras palabras, la fe es un prerrequisito necesario que otorga **autoridad** divina a una persona para llegar a ser hijo de Dios. Todos los otros seres humanos, i.e., incrédulos, carecen de autorización divina para ser hijos de Dios.

Un centurión romano, oficial que dirigía a 100 hombres, entendió el principio de la autoridad. Él dijo a Jesús: “Porque también yo soy hombre bajo autoridad, y tengo bajo mis órdenes soldados; y digo a éste: Ve, y va; y al otro: Ven, y viene; y a mi siervo: Haz esto, y lo hace” (Mateo 8:9, énfasis añadido). Este centurión reconoció que las personas que están sujetas a la autoridad de un poder superior deben recibir permiso para hacer todo lo que hacen. Deben someterse exactamente a la voluntad de su superior.

Incluso los enemigos religiosos de Jesús entendieron y reconocieron el principio de la autoridad. Un día cuando Jesús estaba enseñando en el templo, los principales sacerdotes y ancianos le preguntaron: “¿Con qué autoridad haces estas cosas? ¿y quién te dio esta autoridad?” (Mateo 21:23). Al comentar en cuanto al uso del término “autoridad” en este pasaje, Betz señaló que los fariseos usaban el término exousia para hacer referencia al “poder de actuar, dado como derecho a alguien en virtud de la posición que tiene” (1976, 2:601). Básicamente, estaban preguntando, “¿Quién fue el que te confirió esta autoridad que te atreves a ejercer? ¿Fue un gobernante físico o Dios mismo?” (Spence y Exell, 1961, 15:321). Estos oponentes religiosamente torcidos al menos entendieron correctamente que alguien debe tener aprobación previa de alguna fuente autoritativa legítima antes de propagar puntos de vistas religiosos. Como Williams señaló, “Nadie debe atreverse a enseñar sin una comisión adecuada: ¿dónde estaba su autorización?” (citado en Spence y Exell, 1961, 15:320). Si Jesús hubiera estado de acuerdo con la mayoría de religiosos modernos, hubiera dicho, “¿Qué quieren decir con la expresión ‘con qué autoridad’? Dios no requiere que tengamos autoridad para lo que hacemos en religión siempre y cuando no violemos un mandamiento directo que lo prohíba, y siempre y cuando seamos sinceros”.

Pero Jesús no estuvo de acuerdo con el espíritu permisivo y antinómico de hoy. De hecho, Su respuesta a los líderes judíos demostró que estaba completamente de acuerdo con el principio de la autoridad. Procedió a mostrarles que Su enseñanza fue autorizada por la misma fuente que autorizó la enseñanza de Juan el Bautista. Sin embargo, estos líderes religiosos testarudos rechazaron a Juan, y por implicación, su fuente de autoridad. Así que tampoco aceptarían a Jesús quien recibió Su

autoridad de la misma fuente (i.e., el cielo). De todas formas, Jesús y Sus enemigos estuvieron de acuerdo que se debe tener permiso previo de Dios para lo que se propugna en religión.

¿Qué quiso decir Pedro cuando escribió, “Si alguno habla, hable conforme a las palabras de Dios” (1 Pedro 4:11)? Quiso decir que lo que una persona promueve en religión debe encontrarse en la Palabra de Dios. Pero todos sabemos que la Palabra de Dios no autoriza los servicios de dedicación de bebés, los aplausos, la música instrumental, los coros, la adoración a María, la Cena del Señor en cualquier día y las rifas de la iglesia. Por ende, hacer uso de tales cosas viola el principio de la autoridad—no se realizan “conforme a las palabras de Dios”.

¿Qué quiso decir Pablo cuando escribió, “...para que en nosotros aprendáis a no pensar más de lo que está escrito” (1 Corintios 4:6)? Quiso decir que cualquier cosa que se hiciera en religión debe encontrarse primero en las Escrituras. Pero todos sabemos que no se puede encontrar en las Escrituras el “drama sagrado”, el movimiento de las manos y la observancia cristiana de Navidad o la Pascua. Hacer uso de tales cosas viola el principio de la autoridad—van más allá “de lo que está escrito”.

## ILUSTRACIONES DE LA SOCIEDAD SECULAR

Es interesante que incluso la sociedad reconozca el principio de la autoridad. El ciudadano norteamericano promedio entra a un restaurante y ve dos puertas. La primera puerta tiene un letrero que dice “Servicios Higiénicos”, mientras que la segunda puerta tiene un letrero que dice “Personal Autorizado”. Se interpreta esos mensajes rápidamente en el sentido que el cliente tiene autoridad de entrar por la puerta que tiene el letrero “Servicios Higiénicos”, pero que no le está permitido entrar por la otra puerta. De hecho, la persona sabe instantáneamente que no tiene autoridad para atravesar la segunda puerta—incluso cuando el letrero no dice explícitamente que el cliente no puede entrar. El letrero no indica quién NO puede entrar; solamente especifica quien puede entrar—el que tiene permiso o autoridad de entrar. El cliente tiene la responsabilidad de usar su capacidad de razonar para deducir que él no tiene autoridad para cruzar la segunda puerta.

Al entrar por la primera puerta, el cliente encuentra dos puertas adicionales. La primera puerta tiene un letrero con la figura de una mujer, mientras que la segunda puerta tiene un letrero con la figura de un hombre. Otra vez, se espera que el cliente entienda que solamente las mujeres están autorizadas a cruzar la primera puerta, y solamente los hombres tienen permiso de cruzar la segunda puerta—aunque la palabra “solamente” no aparece en el letrero. Las personas comprenden el principio de la autoridad tan fácil y completamente que pueden tener seguridad de lo que pueden o no pueden hacer al simplemente ver una figura. Pero cuando se trata de la religión cristiana y de aquellos que desean ampliar los parámetros de la Palabra de Dios, se reemplaza la autoridad por el deseo irracional y emocional de hacer lo que se quiere hacer.

Cuando una persona compra una aspiradora nueva o un auto nuevo, el producto viene con una garantía de la fábrica. Esta garantía provee al cliente de reparación gratis por el periodo específico de la garantía. Sin embargo, se indica que si el producto no funciona adecuadamente, el cliente debe llevarlo a un “Establecimiento Autorizado”. Si no se hace eso, se anula la garantía. ¿Entiende la persona promedio el principio de la autoridad en este caso? Desde luego. Entiende que el fabricante ha otorgado aprobación previa a un grupo selecto de técnicos que están autorizados a reparar el producto. Se entiende que el cliente tiene autoridad/permiso de llevar el producto a alguno de esos lugares, pero no tiene autoridad de llevar el producto a ningún otro lugar—aun cuando no se indica específicamente que otros técnicos no están autorizados.

Cuando una persona entra a un hospital para someterse a una cirugía, firma un documento que autoriza al médico para que le opere. ¿Qué pensaría del doctor (a quien ha autorizado a realizarle una operación), si él fuera a la sala de espera y viera a su hijo que está esperándole, y tomara a su hijo para operarle? Además de pensar que tal doctor está completamente demente, indicaría que él no

tenía autorización para hacer eso. ¿Qué tal si él se justificara diciendo que usted no prohibió específicamente que no podía realizar una operación a su hijo? Ni usted—ni la comunidad médica o legal—toleraría tal tontería. ¿Por qué? La gente normal entiende y vive por el principio de la autoridad. Pero en la religión es diferente. La ridiculez y la anormalidad están a la orden del día.

¿Qué pasaría si su doctor le recetara antibióticos, y usted llevara la receta al farmacéutico, quien le daría antibióticos añadiéndole estricnina? Al leer la etiqueta, llamaría la atención al farmacéutico y demandaría una explicación. ¿Consideraría que el farmacéutico es racional si se excusara, diciendo, “El doctor no dijo que no debía darte el veneno; interpreté que su silencio era permisivo”? ¿Qué tal si insistiera: “La receta del doctor no prescribe ni prohíbe estricnina”? Pero los que promueven los instrumentos musicales en la adoración insisten que “los mandamientos del Nuevo Testamento en cuanto al canto no prescriben ni prohíben la música instrumental”. Este enunciado es exactamente paralelo a: “La receta del doctor para darle antibióticos no prescribe ni prohíbe estricnina”.

Suponga que usted envía una nota a su hijo en la escuela, diciéndole que vaya a la tienda en su camino a casa y compre un galón de leche y 10 panes integrales. Cuando él regresa a casa, trae un galón de leche, 10 panes tostados y una caja de galletas. ¿Acaso le da un golpecito en la espalda y le felicita por su obediencia? ¿Le elogia por su esfuerzo y sinceridad? ¿O cuestiona su comportamiento como algo desautorizado? ¿Qué sucedería si él justificara sus acciones al insistir que usted no dijo nada acerca de comprar pan tostado o galletas? En cuanto a la música instrumental, un defensor declaró: “Usted no puede abrir su Biblia y mostrarme dónde Dios lo prohíbe”. ¿Qué tal si su hijo le diera la nota que usted escribió y declarara: “No puedes abrir la nota y mostrarme dónde lo prohíbe”? Lo cierto es que él y usted saben que él realizó una actividad desautorizada. Él no tenía su permiso para adquirir pan tostado o galletas—incluso cuando usted no lo prohibió específicamente.

Cuando hace su pedido en la ventanilla de un restaurante de comida rápida, espera que ellos se ajusten a sus instrucciones de manera exacta, sin añadir o sustraer nada de su pedido (cf. Deuteronomio 4:2; 5:32; 12:32; Josué 1:7; Proverbios 30:6). Suponga que usted pida un combo #1: Big Mac, papas fritas grandes y una Coca Cola® dieta grande. Luego se acerca a pagar y la cajera dice, “Son \$435.87”, y comienza a pasarle bolsas y bolsas de comida que contienen grandes cantidades de cada producto en el menú. Usted le pediría inmediatamente que parara, e indicaría que no había pedido toda esa comida. ¿Qué pensaría si ella le respondiera: “Usted no pidió un Big Mac, papas fritas grandes y Coca Cola® dieta solamente; no nos prohibió que le diéramos comida adicional”? Usted pensaría que tal persona está bromeando o que está loca. Los empleados del restaurante recibieron autoridad suya basados en lo que les dijo—no basados en lo que no dijo. No les dio autoridad para sus acciones debido a su silencio. Les autorizó por medio de sus palabras, instrucciones o direcciones. Si ellos van más allá de los parámetros de sus palabras—aunque usted no prohibió específicamente tales acciones—están procediendo sin su autorización. Lo mismo sucede en nuestra relación con Dios y Su Palabra.

## AUTORIDAD PARA TODO

Pero ¿significa eso que debemos tener autoridad para todo lo que hacemos en religión? ¿Todo? ¿Qué acerca de las muchas cosas que la Biblia no menciona? Por ejemplo, ¿dónde está la autoridad para los locales de la iglesia, las bancas, la iluminación, la alfombra, los programas de televisión, los himnarios y los platos de comunión?

Considere el caso de Noé. Dios le instruyó a construir un gran barco de madera. Las instrucciones de Dios incluían tales detalles como dimensiones, tipo de madera, puerta, ventana y pisos (Génesis 6:14-16). El principio de la autoridad se aplicaba a Noé en la siguiente manera. Se le había autorizado a construir un barco, pero no se le había autorizado a construir un modo alternativo de transporte (e.g., un carro, un avión o un globo aerostático). Se le autorizó a hacerlo de madera,

pero no se le autorizó a hacerlo de otro material (e.g., plástico, metal o fibra de vidrio). Se le autorizó a usar “madera de gofer”, pero no se le autorizó a usar otro tipo de madera (e.g., roble, cedro o pino). Se le autorizó a usar cualquier herramienta y ayuda necesaria para cumplir el mandamiento de Dios (e.g., martillos, clavos, serruchos y ayuda humana).

Consideré la Gran Comisión. Dios mandó a Sus emisarios a “ir” (Marcos 16:15). La Biblia describe con aprobación que los predicadores inspirados fueron en una variedad de medios, incluyendo carrozados (Hechos 8:29), cuerdas y canastas (Hechos 9:25), a pie (Hechos 14:20) y por barco (Hechos 16:11). Al reunir toda la información en las Escrituras en cuanto a este asunto, estamos forzados a concluir que la clase de transporte era opcional. Por ende, el que interpreta la Biblia debe concluir que todos los medios están autorizados hoy (incluyendo, por ejemplo, la televisión) siempre y cuando no violen algún otro principio (e.g., el principio de la administración).

Dios manda que todos los seres humanos realicen el proceso de reunir la evidencia bíblica y llegar solamente a conclusiones garantizadas (vea 1 Tesalonicenses 5:21; 1 Juan 4:1). Tenemos la obligación de pesar la información bíblica sobre cada tema y concluir solamente lo que Dios quiere que concluyamos. [Para un análisis definitivo y conciso del principio de la autoridad, vea Warren, 1975; Deaver, 1987].

La Biblia manda que nos reunamos para adoración (e.g., Hechos 20:7; 1 Corintios 5:4; 11:17-18; Hebreos 10:25). Pero es físicamente imposible que una pluralidad de individuos se reúna sin un lugar de reunión. Para obedecer el requerimiento de reunirse, se debe reunir en algún lugar. Tenemos ejemplos aprobados de los cristianos antiguos que se reunían en el tercer piso de las casas (Hechos 20:8-9), en residencias privadas, como también en lugares públicos (1 Corintios 16:19; 11:22; cf. Hechos 20:20). Estamos forzados a concluir que la ubicación es opcional y autorizada, mientras que no viole otros principios bíblicos (cf. Juan 4:21). Por ende, las Escrituras autorizan los locales de la iglesia y los muebles necesarios (e.g., bancas, sillas y luces).

Se puede decir lo mismo de los himnarios. Se manda a los cristianos a cantar (Efesios 5:19; Colosenses 3:16) y adorar en una manera ordenada (1 Corintios 14:40). Dios quiere que cantemos la misma canción juntos (a diferencia de cantar canciones diferentes al mismo tiempo). Algunas maneras de cumplir estas estipulaciones serían usar himnarios, hojas de música o proyectores que proveen a la congregación completa el acceso a la misma canción al mismo tiempo. Por tanto, todas estas herramientas están autorizadas como medios expedientes para cumplir el mandamiento de cantar.

No se autoriza la música instrumental en la adoración. Aunque algunas personas pueden pensar que califica como un expediente—para facilitar su canto—esto no es cierto. Puede ahogar u opacar su canto tanto que ellos piensan que suena mejor, pero realmente el instrumento musical es una añadidura al canto. Es otra forma de música de la misma manera que ver y oír son dos maneras diferentes de percibir. Ver no ayuda a oír, sino suplementa una forma de percepción/observación. Cantar con la voz y tocar un instrumento musical son dos maneras diferentes de hacer música. El canto es autorizado porque Dios lo manda en el Nuevo Testamento (Efesios 5:19; Colosenses 3:16). Dios nos ha dicho que quiere que cantemos. Los instrumentos musicales no son autorizados—no porque Efesios y Colosenses lo excluyan o no lo mencionen—sino porque el Nuevo Testamento no lo manda. En ningún lugar en el Nuevo Testamento Dios nos informa que desea que toquemos un instrumento. Hacerlo es añadir a Sus palabras (Proverbios 30:6) y “pensar más de lo que está escrito” (1 Corintios 4:6).

Se debe participar de la Cena del Señor cuando la iglesia se reúne para adorar (Mateo 26:29; Hechos 20:7; 1 Corintios 11:20). Dios quiere que cada cristiano participe del pan y el jugo de uva. ¿Cómo se puede lograr esto? Se requieren contenedores o recipientes—a menos que se den uvas a cada persona para que las exprima directamente en su boca. Tenemos el relato de la institución de la Cena del Señor, donde Jesús aparentemente usó una sola copa. Sin embargo, el contexto clarifica que

el recipiente fue circunstancial—representaba una figura de expresión conocida como “metonimia del sujeto”, en la cual se habló del recipiente en vez de lo que contenía (Dungan, 1888, p. 279). El contenido de la copa—el jugo—era lo que ellos debían beber, y sobre lo cual debían reflexionar simbólicamente. Estamos forzados a concluir que la manera de distribuir los elementos de la Cena del Señor es autorizada y opcional.

## CONCLUSIÓN

Se debe determinar cada faceta de nuestro comportamiento, y de nuestra adoración, de la misma manera. Dios lo requiere así. Él espera que escuchemos Su Palabra, la estudiemos cuidadosa y consistentemente para conocer la manera en que debemos vivir en armonía con Su voluntad. Para practicar el cristianismo verdadero, debemos seguir las direcciones de Dios. Debemos ser fieles a la Biblia. Ezequías “ejecutó lo bueno, recto y verdadero delante de Jehová su Dios” (2 Crónicas 31:20). ¿A qué hacen referencia las palabras “bueno”, “recto” y “verdadero”? El siguiente versículo lo explica: “En todo cuanto emprendió en el servicio de la casa de Dios, de acuerdo con la ley y los mandamientos, buscó a su Dios, lo hizo de todo corazón” (vs. 21). Ezequías fue fiel a Dios, haciendo lo que es bueno, recto y verdadero—en el sentido que obedeció exactamente la ley y el mandamiento de Dios, y lo hizo de todo corazón (cf. Juan 4:24).

Muchas iglesias que reclaman ser cristianas han introducido en su creencia y práctica toda clase de actividades, programas y costumbres que no tienen fundamento escritural, i.e., ninguna indicación que Dios los apruebe. ¿Sobre qué fundamento se justifican tales innovaciones? “Bien, satisfacen nuestras necesidades”; “Involucran a más personas”; “Atraen a más personas”; “Generan entusiasmo”; “Permiten que logremos más cosas”; “Realmente nos gusta”; “Estimula el interés”; “Capta la atención de nuestros jóvenes”; “Crea un ambiente cálido y aceptable”; etc. Es increíble que tantos cristianos se desvén tan lejos de los mandamientos bíblicos. No reconocer el principio de la autoridad bíblica no les eximirá de la desaprobación de Dios.

Al fin y al cabo, cuando meditamos completamente en cuanto a por qué escogemos hacer algo en la adoración, todavía confrontamos el hecho que si lo que hacemos realmente está de acuerdo a las instrucciones de Dios. Por definición, ser fiel a Dios implica conformidad con las directivas divinas—hacer lo correcto (1 Juan 3:7; Hechos 10:35). Cuando alguien “se extravía (i.e., va más allá), y no persevera en la doctrina de Cristo, no tiene a Dios” (2 Juan 9), llega a ser infiel y se aparta de los beneficios de la gracia de Dios (2 Pedro 2:20-22; Hebreos 10:26-31; Gálatas 5:4). Permanecer en la gracia y el favor de Dios depende de nuestra sumisión ante el principio de la autoridad que Dios ha establecido.

¿Debemos someternos al nombre de Cristo? Es decir, para ser salvos, ¿debemos tener Su aprobación, autorización y consentimiento previo para todo lo que hacemos en la religión? Pedro declaró: “Y en ningún otro hay salvación; porque no hay otro nombre bajo el cielo, dado a los hombres, en que podamos ser salvos” (Hechos 4:12).

**\*\* El ejemplo de este escrito ha sido presentado en espacio sencillo; sin embargo, cuando se le pida un escrito al estudiante, el tal debe ser doble espacio, Times New Romans 12.**

## BIBLIOGRAFÍA<sup>2</sup>

- Arndt, William y F.W. Gingrich, *Léxico Griego-Inglés del Nuevo Testamento y Otras Literaturas Cristianas Antiguas [A Greek-English Lexicon of the New Testament and Other Early Christian Literature]* (Chicago, IL: University of Chicago Press, 1957).
- Betz, Otto, “*exousia*,” *Diccionario Internacional de la Teología del Nuevo Testamento [The New International Dictionary of New Testament Theology]*, ed. Colin Brown (Grand Rapids, MI: Zondervan, 1976).
- Bietenhard, Hans, “*onoma*,” *Diccionario Internacional de la Teología del Nuevo Testamento [The New International Dictionary of New Testament Theology]*, ed. Colin Brown (Grand Rapids, MI: Zondervan, 1976).
- Deaver, Roy, *Investigación de la Autoridad Bíblica [Ascertaining Bible Authority]* (Austin, TX: Firm Foundation Publishing House, 1987).
- Dungan, D.R., *Hermenéutica [Hermeneutics]* (Delight, AR: Gospel Light, 1888).
- Eadie, John, *Comentario sobre el Texto Griego de la Epístola de Pablo a los Colosenses [A Commentary on the Greek Text of the Epistle of Paul to the Colossians]* (Grand Rapids, MI: Baker, 1884, reimpresión de 1979).
- Spence, H.D.M. y J.S. Exell, eds. (reimpresión de 1958), “Colosenses” [“Colossians”], *El Comentario del Púlpito [The Pulpit Commentary]* (Grand Rapids, MI: Eerdmans).
- Spence, H.D.M. y J.S. Exell, eds. (reimpresión de 1961), “San Mateo” [“St. Matthew”], *Comentario del Púlpito [The Pulpit Commentary]* (Grand Rapids, MI: Eerdmans).
- Moulton, James y George Milligan (reimpresión de 1982), *Vocabulario del Nuevo Testamento Griego Ilustrado de los Papiros y Otras Fuentes No-Literarias [Vocabulary of the Greek New Testament Illustrated from the Papyri and Other Non-literary Sources]* (Grand Rapids, MI: Eerdmans).
- Perschbacher, Wesley, ed., *Nuevo Léxico Griego Analítico [The New Analytical Greek Lexicon]* (Peabody, MA: Hendrickson, 1990).
- Robertson, A.T., *Gramática del Nuevo Testamento Griego a la Luz de la Investigación Histórica [A Grammar of the Greek New Testament in the Light of Historical Research]* (Nashville, TN: Broadman, 1934).
- Vine, W.E., *Diccionario Expositivo de las Palabras del Nuevo Testamento [An Expository Dictionary of New Testament Words]* (Old Tappan, NJ: Revell, reimpresión de 1966).
- Warren, Thomas B., *¿Cuándo Es un “Ejemplo” Obligatorio? [When Is An “Example” Binding?]* (Jonesboro, AR: National Christian Press, 1975).

---

<sup>2</sup> La bibliografía debe ir en una hoja separada y en orden alfabético.

# ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL

## CURRÍCULO DE ENSEÑANZA



### **Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2025-2026** **AÑO PRIMERO - TRIMESTRE 1 – DICIEMBRE 1, 2025 – FEBRERO 20, 2026**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	E. de Marcos 2024 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – W. Alvarenga)	Orientación 8012 <b>W. ALVARENGA</b>	E. de Marcos 2024 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – W. Alvarenga)	Español 5014 <b>W. ALVARENGA</b>	Génesis 1014 <b>J. MARTÍNEZ</b>
9:00-10:00	E. de Marcos 2024 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – W. Alvarenga)	Orientación 8012 <b>W. ALVARENGA</b>	E. de Marcos 2024 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – W. Alvarenga)	Español 5014 <b>W. ALVARENGA</b>	Génesis 1014 <b>J. MARTÍNEZ</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Introducción al NT 4024 <b>MARTÍNEZ</b>	Español 5014 <b>W. ALVARENGA</b>	Introducción al AT 4014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética I: Introducción a la homilética 6014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Génesis 1014 <b>J. MARTÍNEZ</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Introducción al NT 4024 <b>MARTÍNEZ</b>	Español 5014 <b>W. ALVARENGA</b>	Introducción al AT 4014 <b>J. MARTINEZ</b>	Homilética I: Introducción a la homilética 6014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Génesis 1014 <b>J. MARTÍNEZ</b>
1:30-2:30	Introducción al NT 4024 <b>MARTÍNEZ</b>	La iglesia del NT 4052 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Introducción al AT 4014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética I: Introducción a la homilética 6014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Éxodo 1022 <b>O. HERNÁNDEZ</b>
2:30-3:30	Introducción al NT 4024 <b>MARTÍNEZ</b>	La iglesia del NT 4052 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Introducción al AT 4014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética I: Introducción a la homilética 6014 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Éxodo 1022 <b>O. HERNÁNDEZ</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2026**  
**AÑO PRIMERO - TRIMESTRE 2 – MARZO 2 – MAYO 14, 2026**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	Homilética II: Sermones textuales <b>J. MARTÍNEZ</b> 6024 (Introduction to Biblical Hebrew – W. Alvarenga)	Introducción General a la Biblia <b>4044</b> <b>O. RODRÍGUEZ</b>	Homilética II: Sermones textuales <b>J. MARTÍNEZ</b> 6024 (Introduction to Biblical Hebrew – W. Alvarenga)	Epístolas de la Prisión <b>2094</b> <b>M. ARROYO</b>	Geografía Bíblica & Arqueología <b>4032</b> <b>J. MARTÍNEZ</b>
9:00-10:00	Homilética II: Sermones textuales <b>J. MARTÍNEZ</b> 6024 (Introduction to Biblical Hebrew – W. Alvarenga)	Introducción General a la Biblia <b>4044</b> <b>O. RODRÍGUEZ</b>	Homilética II: Sermones textuales <b>J. MARTÍNEZ</b> 6024 (Introduction to Biblical Hebrew – W. Alvarenga)	Epístolas de la Prisión <b>2094</b> <b>M. ARROYO</b>	Geografía Bíblica & Arqueología <b>4032</b> <b>J. MARTÍNEZ</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Lev./Num./Deut. <b>1034</b> <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Introducción General a la Biblia <b>4044</b> <b>O. RODRÍGUEZ</b>	Apologética Bíblica <b>3024</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Epístolas de la Prisión <b>2094</b> <b>M. ARROYO</b>	Inglés <b>5024</b> <b>S. DEL FIERRO</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Lev./Num./Deut. <b>1034</b> <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Introducción General a la Biblia <b>4044</b> <b>O. RODRÍGUEZ</b>	Apologética Bíblica <b>3024</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Epístolas de la Prisión <b>2094</b> <b>M. ARROYO</b>	Inglés <b>5024</b> <b>S. DEL FIERRO</b>
1:30-2:30	Lev./Num./Deut. <b>1034</b> <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Hermenéutica General <b>3044</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Apologética Bíblica <b>3024</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Hermenéutica General <b>3044</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Inglés <b>5024</b> <b>S. DEL FIERRO</b>
2:30-3:30	Lev./Num./Deut. <b>1034</b> <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Hermenéutica General <b>3044</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Apologética Bíblica <b>3024</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Hermenéutica General <b>3044</b> <b>W. ALVARENGA</b>	Inglés <b>5024</b> <b>S. DEL FIERRO</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2026**  
**AÑO PRIMERO - TRIMESTRE 3 – JUNIO 8 – AGOSTO 27, 2026**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>8:00-9:00</b>	Josué, Jueces & Rut <b>1042</b>  <b>C. TORRES</b>	Homilética III: Temas Especiales <b>6034</b>  <b>O. RODRÍGUEZ</b>	Griego I <b>5034</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Griego I <b>5034</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Evangelismo Personal y Misiones <b>7032</b>  <b>M. RETANA</b>
<b>9:00-10:00</b>	Josué, Jueces & Rut <b>1042</b>  <b>C. TORRES</b>	Homilética III: Temas Especiales <b>6034</b>  <b>O. RODRÍGUEZ</b>	Griego I <b>5034</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Griego I <b>5034</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Evangelismo Personal y Misiones <b>7032</b>  <b>M. RETANA</b>
<b>10:00-10:30</b>	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
<b>10:30-11:30</b>	Historia de la Iglesia <b>4074</b>  <b>C. TORRES</b>	Homilética III: Temas Especiales <b>6034</b>  <b>O. RODRÍGUEZ</b>	E. de Lucas <b>2034</b>  <b>F. GARCÍA</b>	Doctrinas denominacionales y religiones del mundo <b>4064</b>  <b>M. ARROYO</b>	Narrativa Exegética: Esdras y Ester <b>3054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
<b>11:30-12:30</b>	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
<b>12:30-1:30</b>	Historia de la Iglesia <b>4074</b>  <b>C. TORRES</b>	Homilética III: Temas Especiales <b>6034</b>  <b>O. RODRÍGUEZ</b>	E. de Lucas <b>2034</b>  <b>F. GARCÍA</b>	Doctrinas denominacionales y religiones del mundo <b>4064</b>  <b>M. ARROYO</b>	Narrativa Exegética: Esdras y Ester <b>3054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
<b>1:30-2:30</b>	Historia de la Iglesia <b>4074</b>  <b>C. TORRES</b>	Canto y dirección <b>8042</b>  <b>S. DEL FIERRO</b>	E. de Lucas <b>2034</b>  <b>F. GARCÍA</b>	Doctrinas denominacionales y religiones del mundo <b>4064</b>  <b>M. ARROYO</b>	Narrativa Exegética: Esdras y Ester <b>3054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
<b>2:30-3:30</b>	Historia de la Iglesia <b>4074</b>  <b>C. TORRES</b>	Canto y dirección <b>8042</b>  <b>S. DEL FIERRO</b>	E. de Lucas <b>2034</b>  <b>F. GARCÍA</b>	Doctrinas denominacionales y religiones del mundo <b>4064</b>  <b>M. ARROYO</b>	Narrativa Exegética: Esdras y Ester <b>3054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2026**  
**AÑO PRIMERO - TRIMESTRE 4 – SEPTIEMBRE 14 – NOVIEMBRE 19, 2026**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	Griego II 5044  <b>W. ALVARENGA</b>	Exégesis Jeurística de Judas 3064  <b>W. ALVARENGA</b>	Griego II 5044  <b>W. ALVARENGA</b>	Exégesis Jeurística de Judas 3064  <b>W. ALVARENGA</b>	Historia de la Restauración 4082  <b>J. MARTÍNEZ</b>
9:00-10:00	Griego II 5044  <b>W. ALVARENGA</b>	Exégesis Jeurística de Judas 3064  <b>W. ALVARENGA</b>	Griego II 5044  <b>W. ALVARENGA</b>	Exégesis Jeurística de Judas 3064  <b>W. ALVARENGA</b>	Historia de la Restauración 4082  <b>J. MARTÍNEZ</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Proverbios, Eclesiastés & Cantar de los Cantares 1094 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Salmos 1084  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Hechos 2054  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética IV: Predicación Tópica 6044  <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel I: 1 Crónicas y 1 & 2 de Samuel 1054  <b>J. MARTÍNEZ</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Proverbios, Eclesiastés & Cantar de los Cantares 1094 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Salmos 1084  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Hechos 2054  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética IV: Predicación Tópica 6044  <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel I: 1 Crónicas y 1 & 2 de Samuel 1054  <b>J. MARTÍNEZ</b>
1:30-2:30	Proverbios, Eclesiastés & Cantar de los Cantares 1094 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Salmos 1084  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Hechos 2054  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética IV: Predicación Tópica 6044  <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel I: 1 Crónicas y 1 & 2 de Samuel 1054  <b>J. MARTÍNEZ</b>
2:30-3:30	Proverbios, Eclesiastés & Cantar de los Cantares 1094 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Salmos 1084  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Hechos 2054  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Homilética IV: Predicación Tópica 6044  <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel I: 1 Crónicas y 1 & 2 de Samuel 1054  <b>J. MARTÍNEZ</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2027**  
**AÑO SEGUNDO - TRIMESTRE 5 – NOVIEMBRE 30 – FEBRERO 19, 2027**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	Isaías 1104 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – Alvarenga. English Dept.)	Griego III 5054  <b>W. ALVARENGA</b>	Isaías 1104 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – Alvarenga. English Dept.)	Griego III 5054  <b>W. ALVARENGA</b>	Crecimiento Espiritual y Desarrollo 8022 <b>F. GARCÍA</b>
9:00-10:00	Isaías 1104 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – Alvarenga. English Dept.)	Griego III 5054  <b>W. ALVARENGA</b>	Isaías 1104 <b>J. MARTÍNEZ</b> (John – Alvarenga. English Dept.)	Griego III 5054  <b>W. ALVARENGA</b>	Crecimiento Espiritual y Desarrollo <b>F. GARCÍA</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Hebreos 2104  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Pensamiento Crítico 3014  <b>W. ALVARENGA</b>	E. de Mateo 2014  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Introducción a la Enseñanza de la Clase Bíblica 6074 <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel II 1064  <b>J. MARTÍNEZ</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Hebreos 2104  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Pensamiento Crítico 3014  <b>W. ALVARENGA</b>	E. de Mateo 2014  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Introducción a la Enseñanza de la Clase Bíblica 6074 <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel II 1064  <b>J. MARTÍNEZ</b>
1:30-2:30	Hebreos 2104  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Pensamiento Crítico 3014  <b>W. ALVARENGA</b>	E. de Mateo 2014  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Introducción a la Enseñanza de la Clase Bíblica 6074 <b>M. ARROYO</b>	Historia de Israel II 1064  <b>J. MARTÍNEZ</b>
2:30-3:30	Hebreos 2104  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Pensamiento Crítico 3014  <b>W. ALVARENGA</b>	E. de Mateo 2014  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Introducción a la Enseñanza de la Clase Bíblica <b>M.</b> <b>ARROYO</b>	Historia de Israel II 1064  <b>J. MARTÍNEZ</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2027  
AÑO SEGUNDO - TRIMESTRE 6 – MARZO 1 – MAYO 15, 2027**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	Ezequiel & Daniel <b>J. MARTÍNEZ</b> 1124 (Introducción Hebreo) - Alvarenga)	Griego IV <b>5064</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Ezequiel & Daniel <b>J. MARTÍNEZ</b> 1124 (Introducción Hebreo) -	Griego IV <b>5064</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Jeremías & Lamentaciones 1114  <b>J. MARTÍNEZ</b>
9:00-10:00	Ezequiel & Daniel <b>J. MARTÍNEZ</b> 1124 (Introducción Hebreo) -	Griego IV <b>5064</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Ezequiel & Daniel <b>J. MARTÍNEZ</b> 1124 (Introducción Hebreo) -	Griego IV <b>5064</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Jeremías & Lamentaciones 1114  <b>J. MARTÍNEZ</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Job <b>1072</b>  <b>O. RODRÍGUEZ</b>	La Deidad <b>4094</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Jeremías & Lamentaciones <b>1114</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Enseñanza Prácticum: 1 & 2 Tesalonicenses <b>6084</b> <b>M. ARROYO</b>	Romanos <b>2064</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Job <b>1072</b>  <b>O. RODRÍGUEZ</b>	La Deidad <b>4094</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Jeremías & Lamentaciones <b>1114</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Enseñanza Prácticum: 1 & 2 Tesalonicenses <b>6084</b> <b>M. ARROYO</b>	Romanos <b>2064</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
1:30-2:30	Gálatas <b>2082</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	La Deidad <b>4094</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	El Hogar Cristiano <b>8032</b>  <b>S. Del FIERRO</b>	Enseñanza Prácticum: 1 & 2 Tesalonicenses <b>6084</b> <b>M. ARROYO</b>	Romanos <b>2064</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
2:30-3:30	Gálatas <b>2082</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	La Deidad <b>4094</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	El Hogar Cristiano <b>8032</b>  <b>S. Del FIERRO</b>	Enseñanza Prácticum: 1 & 2 Tesalonicenses <b>6084</b> <b>M. ARROYO</b>	Romanos <b>2064</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2027**  
**AÑO SEGUNDO - TRIMESTRE 7 – JUNIO A AGOSTO, 2027**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	Evangelio de Juan <b>2044</b>  <b>ALVARENGA</b>	Exégesis Griego: Las epístolas de Juan <b>5074</b>  <b>ALVARENGA</b>	Evangelio de Juan <b>2044</b>  <b>ALVARENGA</b>	Obtener y Mantener un Trabajo <b>7062</b>  <b>M. ARROYO</b>	Exégesis Griego: Las epístolas de Juan <b>5074</b>  <b>ALVARENGA</b>
9:00-10:00	Evangelio de Juan <b>2044</b>  <b>ALVARENGA</b>	Exégesis Griego: Las epístolas de Juan <b>5074</b>  <b>ALVARENGA</b>	Evangelio de Juan <b>2044</b>  <b>ALVARENGA</b>	Obtener y Mantener un Trabajo <b>7062</b>  <b>M. ARROYO</b>	Exégesis Griego: Las epístolas de Juan <b>5074</b>  <b>ALVARENGA</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Homilética V: Predicación Expositiva <b>6054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Doctrina & Práctica <b>3072</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Profetas Menores <b>1134</b>  <b>J. MARTÍNES</b>	1 & 2 Corintios <b>2074</b>  <b>M. ARROYO</b>	Programa local de la iglesia <b>7024</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Homilética V: Predicación Expositiva <b>6054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Doctrina & Práctica <b>3072</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Profetas Menores <b>1134</b>  <b>J. MARTÍNES</b>	1 & 2 Corintios <b>2074</b>  <b>M. ARROYO</b>	Programa local de la iglesia <b>7024</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
1:30-2:30	Homilética V: Predicación Expositiva <b>6054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Consejería Bíblica <b>3072</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Profetas Menores <b>1134</b>  <b>J. MARTÍNES</b>	1 & 2 Corintios <b>2074</b>  <b>M. ARROYO</b>	Programa local de la iglesia <b>7024</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>
2:30-3:30	Homilética V: Predicación Expositiva <b>6054</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>	Consejería Bíblica <b>3072</b>  <b>W. ALVARENGA</b>	Profetas Menores <b>1134</b>  <b>J. MARTÍNES</b>	1 & 2 Corintios <b>2074</b>  <b>M. ARROYO</b>	Programa local de la iglesia <b>7024</b>  <b>J. MARTÍNEZ</b>



**Escuela de Predicación de Brown Trail Horario de Clases 2027  
AÑO SEGUNDO - TRIMESTRE 8 – SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-9:00	Introducción al Hebreo Bíblico - 5084 <b>W. ALVARENGA</b>	Introducción al Hebreo Bíblico - 5084 <b>W. ALVARENGA</b>	Nehemías: Un estudio sobre el liderazgo 8054 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Evangelismo Congregacional 7042 <b>M. ARROYO</b>	Nehemías: Un estudio sobre el liderazgo 8054 <b>J. MARTÍNEZ</b>
9:00-10:00	Introducción al Hebreo Bíblico - 5084 <b>W. ALVARENGA</b>	Introducción al Hebreo Bíblico - 5084 <b>W. ALVARENGA</b>	Nehemías: Un estudio sobre el liderazgo 8054 <b>J. MARTÍNEZ</b>	Evangelismo Congregacional 7042 <b>M. ARROYO</b>	Nehemías: Un estudio sobre el liderazgo 8054 <b>J. MARTÍNEZ</b>
10:00-10:30	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL	CHAPEL
10:30-11:30	Apocalipsis 2124 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Homilética VI: Puliendo el Púlpito Predicando sin notas 6064 <b>W. ALVARENGA</b>	Vida y Trabajo del Predicador: 1 & 2 Timoteo & Tito 7014 <b>J. LUNA</b>	Las Epístolas de Santiago y Pedro 2114 <b>M. ARROYO</b>	Ética Cristiana 3034 <b>J. MARTÍNEZ</b>
11:30-12:30	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
12:30-1:30	Apocalipsis 2124 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Homilética VI: Puliendo el Púlpito Predicando sin notas 6064 <b>W. ALVARENGA</b>	Vida y Trabajo: 1, 2 Timoteo & Tito 7014 <b>J. LUNA</b>	Las Epístolas de Santiago y Pedro 2114 <b>M. ARROYO</b>	Ética Cristiana 3034 <b>J. MARTÍNEZ</b>
1:30-2:30	Apocalipsis 2124 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Homilética VI: Puliendo el Púlpito Predicando sin notas 6064 <b>W. ALVARENGA</b>	Vida y Trabajo: 1, 2 Timoteo & Tito 7014 <b>J. LUNA</b>	Las Epístolas de Santiago y Pedro 2114 <b>M. ARROYO</b>	Ética Cristiana 3034 <b>J. MARTÍNEZ</b>
2:30-3:30	Apocalipsis 2124 <b>O. HERNÁNDEZ</b>	Homilética VI: Puliendo el Púlpito Predicando sin notas 6064 <b>W. ALVARENGA</b>	Vida y Trabajo: 1, 2 Timoteo & Tito 7014 <b>J. LUNA</b>	Las Epístolas de Santiago y Pedro 2114 <b>M. ARROYO</b>	Ética Cristiana 3034 <b>J. MARTÍNEZ</b>

# **INFORMACIÓN SOBRE EL PLAGIO**

**Universidad Simón Bolívar  
Departamento de Estudios Ambientales**

**¿Por qué ocurre el plagio en las Universidades y cómo evitarlo?<sup>3</sup>**

**Qué es el plagio? <sup>2,3 y 5</sup>**

Con el fácil acceso a la información por internet, el hacer propias ideas de otros sin reconocer al autor original de las mismas es hoy en día un hecho muy frecuente. Se incurre en PLAGIO cuando se usan ideas de otras personas y no se reconoce adecuadamente la fuente de la información.

---

## **Tipos de plagio**

- 1. Entregar un trabajo de otro estudiante como si fuera propio;**
- 2. Copiar un texto sin tener la aprobación de la fuente consultada;**
- 3. Copiar un texto palabra por palabra y no colocar las referencias;**
- 4. Redactar usando algunas ideas (parafraseo) de una fuente escrita, sin la documentación adecuada;**
- 5. Entregar un trabajo copiado directamente de la Web; y**
- 6. Copiar un texto colocando la referencia, pero sin utilizar comillas cuando se copia textualmente. (1, Wilhoit 1994<sup>3</sup>)**

---

**¿Cómo se puede evitar el plagio?**  
**Algunas estrategias<sup>5 y 6</sup>**

**Se debe dar crédito a:**

- 1. Las ideas, opiniones y teorías de otras personas;**
- 2. Algún hecho, estadístico, gráficos o extractos que no son comúnmente conocidos;**
- 3. Parafraseo y citas de palabras escritas o enunciadas por otras personas.**

**Se sugiere:**

---

<sup>3</sup> <http://prof.usb.ve/eklein/plagio/>

1. Colocar las citas de todo aquello que es copiado o parafraseado directamente del texto;
2. Interpretar y redactar las ideas del texto, estando seguro de no colocar o reemplazar solo algunas palabras;
3. Verificar que no se hizo una copia exacta al utilizar accidentalmente las mismas palabras.

#### **¿Cómo se puede reconocer cuando se comete plagio?<sup>6</sup>**

##### **Texto original**

El aumento de la industria, el crecimiento de las ciudades, y la expansión de la población fueron los tres grandes progresos de la historia Americana a finales del siglo diecinueve. Nuevas fábricas, como las grandes generadoras a vapor, se convirtieron en una característica del paisaje americano en el Este, las cuales transformaron a los trabajadores de las granjas en trabajadores industriales, y suministraron empleo a una gran ola de inmigrantes (Williams *et al.* 1980).

##### **Texto plagiado**

El incremento de la industria, el crecimiento de las ciudades y la explosión de la población, fueron tres grandes factores de la América del siglo diecinueve. Industrias novedosas por vapor llegaron a ser más visibles en la parte del Este del país; estas cambiaron a los trabajadores de las granjas en trabajadores de fábrica y suministraron empleo para una gran ola de inmigrantes.

#### **¿Por qué hay plagio en este texto?**

- Sólo se cambiaron algunas palabras o frases, y el orden de las oraciones originales;
- No se citó la fuente de las ideas o de los hechos

#### **¿Cómo podría escribirse de una forma aceptable?**

La producción generada por maquinaria de vapor generó cambios en la producción agrícola, como consecuencia la demanda de los trabajadores "transformó a los trabajadores de las granjas en trabajadores de fábrica," y creó empleos para los inmigrantes (Williams *et al.* 1980)

#### **¿Este texto es aceptable porque?**

- Se registró la información del texto original;
- Se le dio crédito a las ideas;
- Se indicó cual sección fue tomada directamente de la fuente, colocando las oraciones entre comillas y citando la referencia

Es importante que el estudiante tenga conciencia de que <sup>1</sup>:

Cuando coloca las citas de los libros, artículos, fuentes de internet, entrevistas, medios (cintas de video y audio, dibujos e imágenes) y software, también está dándole crédito a su trabajo; y

**2. Una buena documentación demuestra que tiene conocimiento de publicaciones relevantes acerca del tópico que esté trabajando**

**Algunas referencias que ayudarán a redactar mejor los trabajos científicos**

Hacker, D. 1992. A writer's reference. Bedford Books of St. Martin's Press. Boston. Second Edition. 303p.

Fisterra.com. 2003. Herramientas de la escritura científica.

[http://www.fisterra.com/recursos\\_web/mbe/escritu\\_cientifica.htm](http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/escritu_cientifica.htm)

Mari Mutt, J. A. 2002. Cómo preparar y presentar un seminario.

<http://www.uprm.edu/publications/guiaprepsem.pdf>

Mari Mutt, J. A. 2002. Manual de Redacción Científica. Caribbean Journal of Science, Special Publication No. 3. <http://caribjsci.org/epub1>

**EJEMPLO DE REFERENCIAS CONSULTADAS**

1. Albert, S. Cook Library. 1997. Plagiarism.  
[http://pages.towson.edu/ranadive/Library\\_Handouts/PLAGIARISM\\_sc.doc](http://pages.towson.edu/ranadive/Library_Handouts/PLAGIARISM_sc.doc)
2. Bravo, R. 2000. Aspectos éticos en las publicaciones científicas.  
<http://infodoctor.org/rafabravo/fraude.html>
3. Hinchliffe, L. 1998."Cut-and-Paste Plagiarism: Preventing, Detecting and Tracking Online Plagiarism".  
<http://alexia.lis.uiuc.edu/~janicke/plagiary.html>
4. Lodeiros, C.; De Donato, M. y Monge-Nájera, J. 2002. Manual práctico de redacción y crítica de artículos científicos. Primera edición. Editorial Radoca C. A. Cumaná. Venezuela. 88p.
5. TA Handbook. Plagiarism: It Does Happen in University.  
<http://www.tss.uoguelph.ca/tahb/tah6f.html>
6. Writing Tutorial Service, Indiana University. 1998. A resource for students is "Plagiarism: What It is and How to Recognize and Avoid It"  
<http://www.indiana.edu/~wts/wts/plagiarism.html>

## **¿Cómo evitar el plagio?<sup>4</sup>**

El **plagio** constituye en cualquier entorno una ofensa muy seria. Tanto el consciente como el inconsciente pueden tener consecuencias muy graves para el estudiante plagiador, que pueden ir desde el suspenso en una asignatura hasta la expulsión de una institución educativa. Hay varios procedimientos para evitar el plagio:

### ***1. No confies en la memoria: Toma notas***

El plagio inconsciente se debe muchas veces a una mala organización de la bibliografía que hemos recogido para un trabajo:

- Cuando vamos a utilizar una cita nos damos cuenta que en su momento no tomamos los datos de la fuente y el resultado es que, con las prisas, no mencionamos la fuente. Siempre debemos tomar estos datos siguiendo el mismo protocolo para dificultar los olvidos, ya sea escribiendo sobre las fotocopias del original como sobre fichas o un cuaderno. ¡Ojo! Los post-it se pierden.
- En otras ocasiones puede darse el caso de que, al volver sobre las notas tomadas al leer los artículos no las entendamos. Si no hemos anotado las fuentes que originaron las anotaciones difícilmente podremos volver sobre los artículos para recordar. ¡Siempre debemos anotar los datos fuente del original que estamos comentando o anotando!.
- Finalmente seamos cuidadosos con la transcripción de los datos, pues un error en un número puede dificultar mucho la tarea de localización de las palabras originales de un autor.

### ***2. Cita la frase o párrafo directamente del original y acredita la autoridad y fuente mediante una cita o referencia bibliográfica***

En este caso se trata de incluir en nuestro trabajo la frase o frases tomadas directamente del original. Es decir, utilizar las palabras del autor, pero:

- tienen que estar justificadas
- de una extensión razonable, más bien cortas
- siempre entre comillas
- deben distinguirse perfectamente del resto del texto (cursiva, párrafos independientes, tabulación...)
- deben ir acompañadas por una explicación o interpretación propia de dicha cita
- hay que acreditar al autor mediante una referencia bibliográfica

La utilización de las citas no atenta contra los derechos de autor.

---

<sup>4</sup> [http://bib.us.es/ximdex/guias/plagio/La%20Biblioteca%20de%20la%20Universidad%20de%20Sevilla\\_05.htm](http://bib.us.es/ximdex/guias/plagio/La%20Biblioteca%20de%20la%20Universidad%20de%20Sevilla_05.htm)

### **3. Parafrasea (resumiendo o no) las palabras originales del autor y acredita la autoridad y fuente mediante una cita o referencia bibliográfica**

**Parafrasear** es utilizar las ideas de otra persona, pero usándolas como si fueran propias. No es simplemente cambiar superficialmente el texto (algunas palabras por otras sinónimas o alterar su orden). Es leer el original, comprender lo que el autor dice, sintetizar la información y entonces escribirla con nuestras propias palabras. El texto resultante tiene intrínseca la participación activa del estudiante, evidenciando que tiene conocimiento del tema, con un sentido y sello auténtico y propio. Parafrasear incorrectamente es uno de los errores inconscientes más frecuentes, junto a la ausencia de citas o referencias bibliográficas a la autoridad original: aunque usemos nuestras propias palabras, la idea no es nuestra y debemos, por tanto, citar al autor de la misma.

Algunas ideas para parafrasear:

- Usa sinónimos para todas las palabras que no sean genéricas
- Cambia la voz pasiva por activa o viceversa
- Cambia la estructura de las palabras, oraciones u párrafos
- Resumir frases y párrafos

### **Cómo Evitar el Plagio: Consejos a los Estudiantes<sup>5</sup>**

**Dr. Hugh S. Pyper (traducción Julia Banwell, Northumbria University)**

[http://www.jiscpas.ac.uk/images/bin/avoidingplagiarism\\_spanis.doc](http://www.jiscpas.ac.uk/images/bin/avoidingplagiarism_spanis.doc)

<http://www.ecourban.org/downloads/plagio.pdf>

#### **¿Qué es el plagio?**

Plagiar es robar: es cuando un estudiante roba las palabras, las ideas y el trabajo de alguien y finge que son suyos. Esto se aplica no solamente al trabajo entero, sino también a una simple frase que proviene de la obra de un autor u otro estudiante. Todo intento de utilizar el trabajo de alguien con el propósito de engañar al lector deberá recibir un castigo severo.

Para el beneficio de todos, el estudiante debe entonces hacer todo lo posible para evitar no solamente el plagio, sino también evitar dar a su lector la impresión que el trabajo contiene elementos prestados del trabajo de otra persona.

Cualquiera sea la intención, es malo que alguien reciba mérito para un trabajo que no es suyo. Si el lector no logra a discernir cuáles partes del trabajo son propios del estudiante y cuáles son derivadas de otro lugar, ¿cómo puede corregir el trabajo? La nota será baja, aún si no haya un problema grave, porque es la responsabilidad del estudiante indicar claramente esta diferencia al lector.

#### **¿Cómo evitar el plagio?**

La primera de las cosas que hay que hacer **si estás en la duda**, es **pedir consejo** al Personal Tutor, Year Tutor o Module Tutor. Sin embargo, es posible evitar la mayoría de los problemas con un poco de sentido común.

Lo más importante es dar una referencia completa y minuciosa para cada cosa de la cual se hace uso. La referencia debe permitir al lector encontrar directamente el pasaje al cual uno se refiere o que usted cita en la misma edición del libro o el artículo que ha sido consultado. De ahí la importancia de una referencia detallada, que contiene el nombre del editor, lugar y fecha de

<sup>5</sup> <http://www.pucmm.edu.do/RSTA/BIBLIOTECA/FORMATACIONUSUARIOS/Paginas/ComoEvitarPlagio.aspx>

publicación y todos los otros detalles pertinentes a una edición específica. Por ejemplo, distintas ediciones del mismo libro pueden tener una paginación diferente, y entonces el lector se arriesga no poder encontrar el pasaje en la página indicada.

### **Las citas**

Si se utiliza una frase, una expresión o incluso una palabra específica que procede de una fuente particular, se debe poner la cita **entre comillas** e indicar la página de donde vienen las palabras.

Hay que acordarse también que el profesor no da la nota por lo que cita de otros, sino para lo que el estudiante hace en él: es decir, cómo el estudiante desarrolla el material que utiliza o el enfoque crítico que se adopta hacia él.

Todos sabemos que cuando un estudiante copia el trabajo de otro, con o sin su permiso, y finge que es suyo, es completamente inaceptable. Cualquier intento de recibir puntos para una tarea tomada del Internet u otra fuente es inaceptable también.

### **Conclusión**

Aunque el plagio sea un delito grave, el estudiante puede evitar los problemas si toma precauciones, es honrado y preciso. El temor del plagio no debe impedir al estudiante utilizar plenamente todos los recursos que hay dentro del trabajo de otros autores. El proceso de aprender a explotar este trabajo con seriedad y responsabilidad para aumentar su propio nivel de conocimiento está a la base de la formación académica. La consultación de obras serias da buenos ejemplos a seguir y el estudiante debería beneficiarse de la oportunidad para mejorar su propio estilo.

**Nota:** Se han oido de casos en los cuales iglesias están siendo demandadas por robo de información. En ocasiones predicadores toman un artículo de alguien y lo incluyen en el boletín semanal de la congregación. En la mayoría de las veces, no se le da crédito al autor principal. Esto constituye plagio también.

# **Escuela de Predicación de Brown Trail**

## **Seminario especial sobre bibliografías y notas al pie de la página estilo Chicago/SBL (Society of Biblical Literature)**

*Willie A. Alvarenga*

[btsop2004@gmail.com](mailto:btsop2004@gmail.com) / (817) 681 4543 / [www.regresandoalabiblia.com](http://www.regresandoalabiblia.com) / [www.btsop.org](http://www.btsop.org)

**NAPDLP:** Nota al pie de la página.

### **¿POR QUÉ INCLUIR NOTAS AL PIE DE LA PÁGINA Y BIBLIOGRAFÍAS?**

1. Cualquier persona que redacte un documento que ha de ser leído por otros, ha entrado en el mundo académico, y como tal, debe apegarse a las reglas.
  - a. Reglas de ortografía
  - b. Reglas de gramática
  - c. Reglas de citación de referencias
2. Para evitar el ser culpable de plagio.
  - a. Plagio es literalmente el robo de material redactado.
  - b. Denota el no dar crédito a la fuente de donde hemos obtenido material de investigación.
3. Las referencias tales como notas al pie de la página y bibliografías son “*cartas de agradecimiento*” para el autor original de un escrito en particular. En esta carta de agradecimiento usted expresa agradecimiento por la investigación que dicho autor ha llevado a cabo y que a usted le ha servido en gran manera para su trabajo de investigación.
4. NAPDLP y bibliografías nos ayuda a llevar un registro de los lugares donde hemos obtenido información.
5. “**Conocimiento común**” denota información que es conocida generalmente por todos y que no necesita ser citada en una NAPDLP o Bibliografía.
6. Es importante que el predicador comience a acostumbrarse a citar notas al pie de la página y bibliografías. Esto le ayudará a mejorar cada día.

### **¿CUÁLES SON LOS COMPONENTES QUE DEBE LLEVAR UNA NOTA AL PIE DE LA PÁGINA?**

1. Tamaño de fuente para NAPDLP es 10, Times New Romans.
2. Primer nombre, apellido, título del libro, inicio de paréntesis, ciudad: estado, editorial, año, cierre de paréntesis, coma, número de página, punto.
3. La primera línea debe llevar sangría.

### **Ejemplo de nota al pie de la página:<sup>6</sup>**

Luis F. Torres, *Los Retos del Predicador en el Siglo 21* (Fort Worth, TX: Editorial Vida, 2010), 125-26.

4. Instrucciones para incluir la nota al pie de la página: (1) Seleccionar “*References*”, (2) *Insert Footnote*, (3) Escribir NAPDLP.
5. Si va a citar una vez más la misma referencia, entonces debe llevar el siguiente formato:<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Luis F. Torres, *Los Retos del Predicador en el Siglo 21* (Fort Worth, TX: Editorial Vida, 2010), 125-26.

Torres, *Los Retos*, 145.

6. Si va a citar un nuevo autor, entonces debe seguir las instrucciones de 1-4.

Ejemplo de NAPDLP:

## INFORMACIÓN SOBRE BIBLIOGRAFÍAS<sup>8</sup>

### INSTRUCCIONES PARA LAS BIBLIOGRAFÍAS:

1. Las bibliografías se colocan al final del escrito.
2. Formato de bibliografías:
  - a. Apellido, primer nombre, punto, título del libro, punto, Ciudad, estado, dos puntos, editorial, coma, año, punto.
3. Las bibliografías no llevan número de página al final.
4. Deben ser colocadas en orden alfabético.
5. Se debe dejar un espacio entre bibliografías.
6. La bibliografía lleva sangría en la segunda línea.

Alvarado, William. *La Teología de los Libros Apócrifos Desde el Punto de Vista de Martín Lutero*. Dallas, TX: Editorial Casa Bautista, 2007.

Brauman, Charles. *Comentario Exegético de las Epístolas Generales: La Carta de Judas*. San Antonio, TX: Editorial VPress, 2017.

Calvino, Juan. *Comentario de la Carta del Apóstol Pablo a los Romanos*. Ventura, CA. Casa de Publicaciones Bautista, 2001.

### DIFERENCIAS ENTRE NOTAS AL PIE DE LA PÁGINA Y BIBLIOGRAFÍAS:

1. Notas al pie de la página se colocan en la parte inferior de la página.
2. En las NAPDLP se escribe primero el nombre, y luego el apellido, mientras que en la bibliografía se escribe primer el apellido y luego al primer nombre.
3. En la NAPDLP después del nombre le sigue una coma y luego el título del libro; mientras que en una bibliografía, después del nombre le sigue un punto y luego el título del libro.
4. En la NAPDLP se incluye el número de la página de donde se obtuvo la información citada; mientras que en la bibliografía no.
5. En la NAPDLP después del título del libro le sigue el paréntesis para incluir ciudad, estado, editorial, y año, luego se cierra paréntesis, y le sigue el número de página; mientras que en la bibliografía, después del título del libro le sigue un punto, y luego la ciudad, estado, editorial, año, y luego un punto.

### Nota al pie de la página:

<sup>1</sup>William Alvarado, *La Teología de los Libros Apócrifos Desde el Punto de Vista de Martín Lutero* (Dallas, TX: Editorial Casa Bautista, 2007), 102-15.

---

<sup>7</sup> Torres, *Los Retos*, 145.

<sup>8</sup> <https://www-chicagomanualofstyle-org.eu1.proxy.openathens.net/book/ed17/part3/ch14/psec023.html>

## Bibliografía:

Alvarado, William. *La Teología de los Libros Apócrifos Desde el Punto de Vista de Martín Lutero*. Dallas, TX: Editorial Casa Bautista, 2007.

\*\* Recuerde que incluir notas al pie de la página y bibliografías logrará varias cosas: (1) Su escrito será honesto, libre de plagio, (2) su escrito será respetado académicamente, (3) su escrito será profesional, y (4) su escrito mostrará buenos hábitos de investigación.

*“Trabajen de buena gana en todo lo que hagan, como si fuera para el Señor y no para la gente”*.<sup>9</sup>

## INSTRUCCIONES PARA ESCRITOS DE INVESTIGACIÓN

1. Desarrollar una hoja de introducción (ver ejemplo de hoja).
2. Segunda hoja debe ser la tabla de contenido (ver ejemplo de hoja).
3. Tercera hoja hasta la hoja antes de la Bibliografía es el contenido del escrito.
4. Investigar varias fuentes para la información que estará usando en el desarrollo de su escrito.
5. Tener mucho cuidado de no ser culpable de plagio (ver reglas sobre el plagio).
6. Proveer crédito a quien crédito merece.
7. Si piensa incluir un párrafo del libro que está usando, hacer lo siguiente:
  - a. Note lo que dijo el señor William Barclay al respecto: “escribir el párrafo”.
  - b. Cuando usted hace esto, usted está informando a los lectores que este párrafo pertenece a William Barclay, y no a usted.
  - c. Si solamente escribe el párrafo, sin decir a quien pertenece, esto dará la idea de que usted es el autor de este párrafo y no alguien más.
8. Leer libros de referencia relacionados al tema bajo consideración, y luego escribir en sus propias palabras las conclusiones a las que usted ha llegado.
9. Si usa una versión diferente, aclarar en el paréntesis: Por ejemplo, “escribir texto” (Mateo 16:18, LBLA), o (Mateo 16:18, La Biblia al Día).
10. Cuando escriba un texto no incluya un punto antes de las comillas y el paréntesis. Por ejemplo:
  - a. **Incorrecto:** “Pero tu habla lo que está de acuerdo con la sana doctrina.” (Tito 2:1).
  - b. **Correcto:** “Pero tu habla lo que está de acuerdo con la sana doctrina” (Tito 2:1).
11. Cuando el instructor pide que el escrito sea de doble espacio, haga lo siguiente en su computadora:
  - a. Haga clic en **FORMAT**, luego seleccione **PARAGRAPH**, luego seleccione flecha donde dice **LINE SPACING**, luego seleccione **DOUBLE**. Al seleccionar **DOUBLE**, la computadora automáticamente estará usando el formato de doble espacio en su documento.
12. Dividir su escrito en puntos principales antes de iniciar a escribir. De esta manera usted tendrá una idea de lo que piensa escribir:

---

<sup>9</sup> [Nueva Traducción Viviente](#) (Carol Stream, IL: Tyndale House Publishers, Inc., 2009), Col 3:23.

## **EJEMPLO:**

Título: **LA IGLESIA DEL NUEVO TESTAMENTO**

Puntos principales:

### **LA IGLESIA EN PROFECÍA**

Este es su punto principal. Ahora, lo que debe hacer es escribir en cuanto a este punto. Escribir ya sea la mitad de una hoja, o una hoja completa. Usted estará determinando la cantidad de información que desea incluir en su escrito. Solamente tener cuidado de no usar sólo este punto, ya que no tendrá espacio para incluir los demás puntos principales que desea usar.

### **LA IGLESIA EN PREPARACIÓN**

Este es su punto principal. Ahora, lo que debe hacer es escribir en cuanto a este punto. Escribir ya sea la mitad de una hoja, o una hoja completa. Usted estará determinando la cantidad de información que desea incluir en su escrito. Solamente tener cuidado de no usar solo este punto, ya que no tendrá espacio para incluir los demás puntos principales que desea usar.

### **LA IGLESIA Y SU FUNDACIÓN**

Este es su punto principal. Ahora, lo que debe hacer es escribir en cuanto a este punto. Escribir ya sea la mitad de una hoja, o una hoja completa. Usted estará determinando la cantidad de información que desea incluir en su escrito. Solamente tener cuidado de no usar solo este punto, ya que no tendrá espacio para incluir los demás puntos principales que desea usar.

## **EJEMPLO DE TABLA DE CONTENIDO:**

### **TABLA DE CONTENIDO**

1. La Iglesia en profecía	1-2
2. La Iglesia en preparación	3-8
3. La Iglesia y su fundación	9-15

## **INSTRUCCIONES ADICIONALES:**

1. Título del escrito debe ser con letra mayúscula y negrita
2. Puntos principales también deben ser con letra mayúscula y negrita
3. La hoja de presentación debe seguir el formato ya indicado
4. El título “TABLA DE CONTENIDO” debe ser con letra mayúscula y negrita
5. Los puntos de la tabla de contenido deben estar parejos conforme al ejemplo ya indicado
6. Estudiante debe hacer uso de varias fuentes de investigación
7. Estudiante debe incluir notas al pie de la página y bibliografía
8. Estudiante debe mantenerse lejos de practicar el plagio, es decir, robo de información

## **FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE SU ESCRITO:**

1. Artículos escritos por diferentes autores pueden ser utilizados
2. Libros de referencia por varios autores
3. Comentarios bíblicos
4. Diccionarios seculares o de la Biblia
5. Información tomada de diferentes Sitios Web

6. Léxicos Griegos o Hebreos
7. Revistas o periódicos
8. Información digital en CDs de estudio de la Biblia
9. Libros de sermones o conferencias
10. Hermano Willie Alvarenga proveerá una copia de su Biblioteca Electrónica “Regresando a la Biblia” a cada uno de los nuevos estudiantes. Esta Biblioteca electrónica contiene mas de 500 libros en Español, los cuales pueden ser utilizados para referencias en escritos de investigación.

**PRESTE MUCHO CUIDADO AL USO DEL ESPAÑOL:**

1. Las siguientes palabras deben llevar mayúscula al principio (e.g. Biblia, Dios, Jesús, Espíritu Santo, Palabra de Dios, Escrituras, pronombres posesivos cuando se refieren a la Deidad, Él, libros de la Biblia. Si tiene duda en alguno otro, favor de preguntar.)

## RECORD DE LECTURA PARA:

(Nombre del estudiante y curso)

## **REGLAS PARA LA LIMPIEZA DE LA ESCUELA**

### **Limpieza semanal del cuarto de descanso y demás instalaciones**

**El estudiante es responsable de la siguiente limpieza:**

#### **Cuarto de Descanso:**

1. Limpiar adecuadamente el microondas
2. Limpiar las mesas
3. Sacar la basura y poner bolsas nuevas
4. Trapear si es necesario
5. Acomodar las sillas
6. Desconectar los microondas, cafetera
7. La última persona que usa la cafetera debe limpiarla
8. Poner latas de soda en el contenedor de reciclo
9. No es necesario cerrar con llave el cuarto de descanso
10. Asegurarse de que no quedan platos sucios, latas de soda, y demás en el cuarto de descanso

#### **Fuera del Cuarto de Descanso:**

1. Barrer el pasillo con la escoba eléctrica si es necesario
2. Barrer los cuartos de clases (Inglés y Español)
3. Sacar basura de los salones de clases y cambiar las bolsas
4. Sacar basura del baño del segundo piso (entre medio de los salones)
5. Acomodar sillas
6. Borrar pizarrones
7. Apagar todas las luces de los pasillos, salones, escaleras y los baños del primer piso
8. No cerrar con llave el cuarto de los devocionales
9. Asegurarse de que el cuarto de devocionales queda limpio y listo para el siguiente día
10. El fregadero (sink) debe quedar limpio
11. Cada estudiante es responsable de lavar sus propios platos
12. Cualquier plato que haya sido dejado al final del día será arrojado a la basura

#### **Limpieza los Viernes:**

1. Incluye todo lo mencionado
2. Limpiar refrigeradora para que no quede comida para el lunes
3. Todos los estudiantes deben obtener su responsabilidad de limpieza inmediatamente después de que haya llegado a la escuela. Asegurarse de poner sus iniciales y firma.

**Nota:** El no seguir estas instrucciones resultará en una reducción de su grado de conducta, incluyendo la entrega de deméritos. También, los electrodomésticos son para uso del estudiante. Favor de hacer buen uso de ellos, y cuídelos. Para cualquier pregunta favor de hablar con el hermano Jesse Martínez.



## ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL

### *HORARIO DE LA CAMPANA*

7:45 am	Campana de preparación
7:55 am	Campana de advertencia
8:00 am	Inicio de clases
8:55 am	Descanso
9:00 am	Regreso a clases
9:55 am	Descanso
10:00 am	Chapel
10:30 am	Descanso
10:35 am	Inicio de clases
11:30 am	Lunch
12:25 pm	Campana de advertencia
12:30 pm	Inicio de clases
1:25 pm	Descanso
1:30 pm	Inicio de clases
2:25 pm	Descanso
2:35 pm	Inicio de clases
3:30 pm	Fin del día de escuela



## **ESTUDIANTES OYENTES**

1. Cualquier miembro de la Iglesia de Cristo puede asistir a la Escuela de Predicación de Brown Trail para beneficiarse de las clases que se imparten.
2. Todos los estudiantes oyentes no están obligados a tomar exámenes o asignaturas que los instructores puedan asignar
3. Los estudiantes oyentes deben llenar una aplicación con información general: nombre, dirección, teléfono, etc. Esto con el propósito de llevar un record de los estudiantes oyentes
4. Los estudiantes oyentes no pueden hacer preguntas durante la exposición de las clases
5. El estudiante oyente tiene la libertad de escoger las clases y el horario que desee tomar
6. El estudiante oyente debe apegarse a todas las reglas que los estudiantes de tiempo completo obedecen
7. El estudiante oyente debe respetar las reglas de vestimenta para el salón de clases
8. El estudiante oyente no puede interrumpir las clases que se están impartiendo
9. El estudiante oyente debe llegar a tiempo a las clases que desea tomar; esto con el propósito de no interrumpir las clases
10. Hermanas deben asistir con sus esposos.

**Gracias por considerar la Escuela de Predicación de Brown Trail**



## **INSTRUCCIONES PARA PRIMER DÍA DE CLASES**

1. Estudiantes deben llegar al edificio de la escuela antes de las 8:00 a.m.
2. Estudiantes deben dirigirse al salón de clases para escoger donde se sentaran durante el trimestre
3. Estudiantes pueden llegar al edificio desde las 6:00 a.m. en adelante
4. Estudiantes deben dirigirse al auditorio a las 8:00 a.m. principal para orientación
5. Todos los estudiantes deben asistir a la escuela con camisa de vestir, pantalón y corbata, esta será su vestimenta de todos los días
6. Estudiantes deben traer sus Biblia, cuadernos, lapiceros, para tomar notas o computadoras portátiles
7. Estudiantes deben estacionar sus vehículos en la parte posterior del edificio, el cual será el lugar donde estarán entrando todos los días
8. La escuela se encuentra en el segundo piso del edificio de la congregación de Brown Trail
9. Para cualquier pregunta, favor de hablar con el hermano Willie Alvarenga, Director del Departamento Español

*Gracias por considerar su preparación bíblica en la Escuela de Predicación de Brown Trail*

## PRINCIPIOS PRÁCTICOS PARA TENER ÉXITO Y APROVECHAR LA ESCUELA A LO MÁXIMO

Willie A. Alvarenga

### Recuerde estos principios:

**FINIS ORIGENE PENDET:** El final depende del principio

**NON SIBI:** No para uno mismo

- 1) Prepare sus tareas con tiempo. “*No deje para mañana lo que puede hacer hoy*”
- 2) Trate de descansar un poco después de la Escuela
- 3) No pase mucho tiempo en el Internet haciendo cosas que no tienen que ver con sus estudios
- 4) Sea organizado en sus prioridades. Mantenga una agenda y haga una lista de las tareas que tiene para que sepa por donde iniciar
- 5) Guarde todos sus folders / carpetas en su biblioteca personal
- 6) Trate de no desesperarse cuando no entiende algo
- 7) Aproveche los repasos para exámenes y esfuércese por obtener una excelente calificación. Créame, lo apreciará mucho en el futuro
- 8) Cuando tome notas: solamente tomar notas de la información que es nueva para usted
- 9) Cuando instructor cite un texto, escriba primero 5:8 y luego escriba Mateo. Es más fácil recordar el nombre del libro que la cita
- 10) No dé lugar al diablo para las murmuraciones (Fil. 2:14)
- 11) Si no sabe cómo hacer algo, hable con el instructor o su compañero de clases
- 12) Trate de no desesperarse con la cantidad de tareas
- 13) No se comprometa mucho con la congregación donde está colaborando — recuerde que su prioridad es la Escuela
- 14) No se desvele si no hay necesidad de hacerlo — Esto afectará su concentración en el salón de clases
- 15) Recuerde que lo que está haciendo lo hace para el Señor y su propio beneficio
- 16) Si no tiene acceso al Internet trate de llegar temprano a la Escuela para usarlo en el salón de clases
- 17) Trate de llevarse bien con sus hermanos estudiantes.  
    Recuerde que estaremos juntos en el cielo
- 18) Recuerde que el éxito que usted logre dependerá mucho del esfuerzo que usted provea durante sus dos años de estudio
- 19) No salga mucho fuera de la ciudad
- 20) Preste mucha atención a la exposición de las clases — No use su computadora si no está tomando notas
- 21) Recuerde la razón principal por la cual ha venido a la Escuela
- 22) Deje que la Biblia transforme su vida (propósito de la Biblia: Información y Transformación).
- 23) Siempre mantenga una actitud de humildad
- 24) Recuerde que los instructores están aquí para ayudarle
- 25) Esfuércese a lo máximo por ser el mejor estudiante



## **REGLAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA PERSONAL DEL HERMANO WILLIE A. ALVARENGA**

La biblioteca personal del hermano Willie Alvarenga está disponible para cualquier estudiante que desee hacer uso de los libros tanto en Español como Inglés. Se pide a todos los estudiantes que por favor consideren cuidadosamente las siguientes reglas:

1. Estudiante debe informar al hermano Willie de cualquier libro que desee tomar prestado
2. Estudiante debe completar una forma de “préstamo de libro” para llevar un registro de los libros que han sido prestados
3. Cantidad máxima de libros que puede tomar prestado es de 3
4. El tiempo límite para usar los libros es de un mes. Si desea tiempo adicional, el estudiante debe avisar al hermano Willie
5. Estudiante no puede prestar a alguien más los libros que ha tomado prestado
6. Estudiante es responsable de cualquier daño o pérdida de libro
7. Estudiante debe pagar por cualquier libro que haya perdido o dañado

### **EJEMPLO DE FORMA QUE EL ESTUDIANTE DEBE COMPLETAR ANTES DE TOMAR PRESTADO LOS LIBROS**

#### **BIBLIOTECA PERSONAL DEL HERMANO WILLIE A. ALVARENGA**

Nombre del prestatario: \_\_\_\_\_

Fecha:  
\_\_\_\_\_

#### **Información de los libros prestados:**

Titulo  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autor  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de entrega de los libros:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# **REGLAS E INSTRUCCIONES PARA OBRA DE EVANGELISMO PERSONAL**

Willie Alvarenga

El evangelismo es uno de los trabajos más importantes del cristiano (Marcos 16:15-16; Mateo 28:18-20; Romanos 1:14-16; 15:19; I Corintios 3:9). Muchas son las razones que pudiéramos presentar para probar esta declaración. Una de esas razones es la salvación de los hombres. La Palabra de Dios muestra claramente cuál es el deseo de Dios en cuanto a la salvación de la humanidad. Favor de tomar el tiempo para leer estos pasajes (Ezequiel 33:11; I Timoteo 2:4; II Pedro 3:9; Tito 2:11; Juan 3:16).

El evangelismo debe formar parte de la vida del cristiano, ya que nuestro Señor Jesucristo dio la comisión de ir por todo el mundo para anunciar las buenas nuevas de salvación. Dios desea que todo el mundo sepa lo que Su Hijo amado, Cristo Jesús hizo por la humanidad. Por consiguiente, dado a que el evangelismo es un trabajo muy importante, es necesario que se haga ordenadamente. Así que, le animo a que considere los siguientes consejos prácticos para llevar a cabo el evangelismo de una manera eficaz.

## **Consejos Prácticos para el Evangelismo Personal**

### **1. Escoger la fecha cuando la actividad se llevara a cabo.**

El predicador, o el que estará organizando la actividad debe escoger una fecha indicada para realizar esta actividad. La fecha debe ser anunciada a la congregación con tiempo para que puedan hacer los planes necesarios para estar presentes. La fecha debe ser anunciada por lo menos un mes de anticipación. La fecha debe ser anunciada constantemente en los anuncios de la Iglesia y también en el boletín semanal. Esto servirá como un recordatorio para los miembros de la Iglesia.

### **2. Orar mucho por esta actividad**

La oración eficaz del justo puede mucho (Santiago 5:16). Por consiguiente, la oración debe orar mucho por esta actividad para que sea un éxito para la honra y gloria de nuestro Creador. Hay que orar mucho por la fecha, los hermanos, y las personas que se estarán contactando por medio de estos esfuerzos. Hay que pedirle a Dios que nos de sabiduría para poder llevar a cabo esta actividad.

### **3. Prepararse mucho para esta actividad**

La preparación es muy importante para una actividad como el evangelismo personal. El predicador o el encargado deben hacer los preparativos necesarios para esta actividad. La pregunta es, ¿Cuáles son algunos preparativos para esta actividad de evangelismo? Considere los siguientes preparativos:

**Fecha:** El día en que se llevará a cabo esta actividad

**Horario:** De que hora a qué hora se llevara a cabo esta actividad. Es importante que se desarrolle un programa de evangelismo para ese día. He aquí un ejemplo de un programa de evangelismo para un día:

**Llegar al edificio** a las 9:00 a.m.

**Desayuno** de 9:00 a.m. a 9:30 a.m. (si es que hay uno disponible)

**Devocional** de 15 minutos (9:30 a.m. a 9:45 a.m.): En este devocional se ora, luego cantan unos 2 himnos, y alguien más trae un estudio sobre el evangelismo por 5 o 10 minutos. Esto con el propósito de animar a los presentes para que se envuelvan más en esta clase de trabajo.

**División de grupos e instrucciones** (9:45 a.m. – 10:00 a.m.): En este tiempo el encargado del evangelismo organiza los grupos que estarán tocando puertas. Pueden ser grupos de dos o tres personas. Por lo regular, los grupos deberían de ser de dos personas, para que de esta manera se cubra más territorio por los demás grupos.

También, en este tiempo, se entregan los mapas, y los folletos para cada grupo. Los mapas, y los folletos, invitaciones deben estar en una mesa para que cada grupo se lleve su material que estará repartiendo.

Se recomienda que se inicie a las 10:00 a.m., ya que a esta hora mucha gente ya está despierta. Ha sido la experiencia de muchos que la mayor parte de las personas están dormidas a las 8:00 a.m. o 9:00 a.m.

**Regreso de la actividad** (12:00 p.m.): En este tiempo, se descansa, y se disfruta de unos alimentos.

**Reporte de los grupos:** Los grupos reportan al predicador local las respuestas que tuvieron por parte de las personas. Si hay estudios establecidos, el predicador debe tener las direcciones para poder continuar con dichos estudios.

**Lugares donde se tocarán puertas:** El predicador o en encargado del evangelismo debe proveer mapas con secciones divididas para que los grupos de evangelismo sepan donde estarán tocando puertas. Si no se proveen mapas, puede ser posible que los mismos grupos estén tocando puertas en el mismo lugar. Estos mapas deben estar listos para el día en que se llevara a cabo la actividad, y no en ese mismo día. Dividir las secciones con un marcador de color. Si es posible, escribir grupo A, grupo B, grupo C, etc. De esta manera, los grupos sabrán donde estarán trabajando ese día.

Si es posible, también buscar algunas tiendas donde hay muchos hispanos. Un grupo puede quedarse afuera de la tienda para entregar la información que está repartiendo.

**Folletos / Invitaciones:** Copias de la información que se estará repartiendo deben ser hechas con tiempo. Otra cosa que se debe considerar es la cantidad de invitaciones, folletos que deben estar disponibles para los grupos que estarán tocando puertas. Es imperativo que suficientes copias sean hechas. Es mejor que sobren y no que falten, ya que el hacer más copias en ese momento tomara tiempo que se pudiera usar mejor repartiendo la información.

Es imperativo que los folletos, invitaciones o volantes tengan la información general de la Iglesia (e.g. direcciones, teléfonos, e-mail, sitio del internet, horario de servicios, etc.).

**Grupos que estarán evangelizando:** Es imperativo que los miembros se dividan en grupos para que cada grupo evangelice en las áreas ya indicadas. Es recomendable que los grupos lleven con ellos hermanos que tienen más conocimiento para que ellos sean los que se encarguen de los estudios bíblicos que puedan surgir de estos esfuerzos evangelísticos.

**Agua para los grupos:** Es recomendable comprar unos botes de agua para cada grupo. En ocasiones hay que caminar mucho, y el agua puede ayudar a los grupos a tener las fuerzas que necesitan (especialmente cuando el día está con mucho sol).

#### **Instrucciones Básicas:**

1. No tocar puertas donde están los letreros que dicen: “**No Soliciting**”
2. Pedir permiso antes de repartir literatura en las tiendas
3. Pedir permiso antes de repartir literatura en los lotes de Casas Mobil, apartamentos.
4. Tener cuidado con los perros, especialmente si van niños, o mujeres
5. No dejar literatura en los buzones del correo. Esto es un delito federal
6. Llevar con usted suficientes folletos para repartir
7. Llevar con usted una mochila o bolsa para llevar las siguientes cosas:
  - a. Suficientes folletos
  - b. Un cuaderno para apuntar direcciones y teléfonos
  - c. Plumas para escribir
  - d. Una Biblia por si tiene la oportunidad de estudiar con alguien
  - e. Agua para beber
8. No discutir con las personas que no desean entender la verdad
9. Sea amable con la gente
10. Lleve zapatos confortables para caminar largas distancias
11. No vista ropa indecorosa (faldas cortas, pantalones apretados, camisas con anuncios no apropiados, jeans rotos, zapatos sucios, etc.).
12. Llevar una cachucha (sin nombres o anuncios) para el sol

#### **¡Recordemos que a Dios es a quien estamos sirviendo!**

**Nota:** La siguiente forma provee una idea al estudiante de las áreas en las cuales debe enfocarse cuando predica la Palabra de Dios.

# **CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA MEMORIZACIÓN DE TEXTOS**

Johnny Ramsey



Nota: Estos consejos fueron tomados de la entrevista en video que

se le hizo al hermano Johnny Ramsey en 1997 por la World Video Bible School. En ese tiempo trabajaba como instructor de la Escuela de Predicación de Brown Trail.

## **Consejos prácticos sobre la memorización de textos de la Biblia:**

1. **¡Debes creer que puedes hacerlo! Si otros pueden, tú también puedes hacerlo.** En cierta ocasión escuchó un sermón por el hermano George Bailey donde citó varios textos de memoria. Esto motivó al hermano a querer hacer lo mismo. En otra ocasión, regresó de una campaña evangelística donde escuchó un sermón por parte de un predicador que citó de memoria todos los textos y luego le dijo a su mamá que él estaría dispuesto a hacer lo que fuera con tal de poder memorizar todos los textos que el predicador citó. Su madre le contestó, "Hijo, si él pudo hacerlo, tú también puedes".
2. **Debemos reconocer que Dios nos dio un cerebro el cual debemos usarlo para la memorización.** Muchas veces lo utilizamos para memorizar otras cosas, menos la Palabra de Dios.
3. **Procura animarte por el ejemplo de aquellos que pueden memorizar la Palabra de Dios.** Varios predicadores tuvieron una influencia positiva en la vida de Johnny Ramsey, por ejemplo, el hermano George Bailey, G.A. Dunn Sr., y otros).
4. **Debes tener una profunda confianza y amor por la Palabra de Dios.** Si amamos la Palabra de Dios como lo hizo el salmista David, entonces podremos guardarla en nuestro corazón (Salmo 119:97).
5. **Lee en voz alta los textos que deseas memorizar ya que esto logrará una combinación de textos visuales y audibles.** Hay que ver y oír los textos que memorizamos.
6. **No memorices el texto la primera vez, sino más bien,** primero léelo, luego procura resumir el texto, y finalmente procura citarlo palabra por palabra.
7. **Memoriza textos por el método de concordancia.** Busca un tema y luego procura memorizar todos los textos que puedas sobre los temas de la fe, pecado, bautismo, iglesia, adoración, etc.). Se dice que el hermano Johnny Ramsey memorizaba 30 versículos de varios temas del Antiguo y Nuevo Testamento. Por esta razón podía conectar varios textos en sus sermones.
8. **Memoriza los textos en todos los lugares donde te encuentres** (parque, tienda, lugares de espera, casa, cortando el césped, sembrando, etc.). Se cuenta que el hermano Ramsey memorizaba textos durante el tiempo medio de un juego de pelota. Se iba a la parte de atrás del edificio y luego memorizaba y repasaba los textos que iba a citar en su sermón del domingo.
9. **Utiliza los textos que memorizas en sermones, clases bíblicas, artículos, conferencias, libros, etc.** En inglés hay un dicho que dice, "*If you don't use it, you lose it*" (Si no lo usas, lo pierdes). El hermano dice que esta es una manera provechosa de retener los textos que memorizas.
10. **Procura memorizar un punto o frase clave de cada capítulo de los libros de la Biblia.** Esta es otra manera de ejercitarse la memoria.

*Traducción por Willie A. Alvarenga*

*Johnny Ramsey (1930-2006, 76 años). Predicó el evangelio por 57 años.  
"Recuérdame, O mi Dios, para bien" (inscripción en la lápida de Johnny Ramsey)*

## POLÍTICA PARA LAS HERMANAS EN EL SALÓN DE CLASES



La Escuela de Predicación de Brown Trail permite que las esposas de los estudiantes asistan a las clases junto con ellos. Esta es una excelente oportunidad para que sus esposas puedan ser instruidas en el conocimiento de la Palabra de Dios. Lamentablemente, por el momento no tenemos un programa especialmente para las mujeres. Este programa solamente está disponible para aquellas hermanas que hablan y escriben el inglés. Estas clases se ofrecen todos los lunes de 6 p.m. a 8:00 p.m. Las hermanas que hablan inglés pueden asistir a estas clases.

El Apóstol Pablo aclara en 2 Timoteo 2:2 que las mujeres sí pueden recibir instrucción bíblica para su crecimiento espiritual; sin embargo, es imperativo que recordemos que Dios por medio de Su Palabra deja muy en claro las limitaciones que ella tiene (1 Timoteo 2:11-12; 1 Corintios 14:34; Tito 2:1-5). Por ende, la administración deja en claro las siguientes reglas que se aplican a las hermanas que asisten con sus esposos:

1. La hermana no puede ejercer autoridad sobre el hombre.
2. La hermana no puede entrar en una discusión con el instructor o cualquier otro estudiante.
3. La hermana no predicará en el salón de clases o en el cuarto de devocionales.
4. La hermana no debe pensar que el hecho de recibir clases y un certificado por parte de la escuela hace constar que es una “predicadora”.
5. Cuando se le invite a predicar en una reunión de damas, favor de tener mucho cuidado de los temas que se le asignan. Tito 2:1-5 menciona un patrón a seguir en cuanto a la clase de temas que ella puede predicar. La mujer no debe predicar temas que le corresponden a los predicadores.
6. La hermana debe recordar que las reglas en el salón de clases también se aplican a ella.
7. Recuerde que cualquier acción incorrecta que usted lleve a cabo puede perjudicar la escuela de predicación y su familia.
8. Cualquier violación de estas reglas puede resultar en que se le pida que no asista a la escuela.

Nuestro propósito principal es que todo se haga decentemente y en orden.

*Administración de la Escuela de Predicación de Brown Trail*

# ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL

*Crítica constructiva del estudiante que predica en chapel*

Estudiante: \_\_\_\_\_  
Tema: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
Texto: \_\_\_\_\_

## CRÍTICA GENERAL DEL ESTUDIANTE

### PRESENTACION FÍSICA:

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| 1. Presentación física y vestimenta apropiada | _____ Sí | _____ No |
| 2. Vestimenta presenta distracción            | _____ Sí | _____ No |

### INTRODUCCIÓN DEL SERMÓN:

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| 1. Expositor anunció el título de su sermón       | _____ Sí | _____ No |
| 2. Introducción fue llamativa y relevante al tema | _____ Sí | _____ No |
| 3. Introducción fue breve y al punto              | _____ Sí | _____ No |

### CUERPO DEL SERMÓN:

- |  |          |          |
|--|----------|----------|
| 1. Puntos principales están conectados al tema             | _____ Sí | _____ No |
| 2. Transición de un punto a otro fue notable               | _____ Sí | _____ No |
| 3. Puntos principales fueron repetidos a través del sermón | _____ Sí | _____ No |

### PRESENTACIÓN ORAL DEL SERMÓN:

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| 1. Presentación fue monótona                      | _____ Sí | _____ No |
| 2. Hubo articulación en la presentación y lectura | _____ Sí | _____ No |
| 3. Mostró nerviosismo en la presentación          | _____ Sí | _____ No |

### MANEJO DEL TEXTO/PASAJE DEL SERMÓN:

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| 1. Presentó el contexto del pasaje/s del sermón         | _____ Sí | _____ No |
| 2. Explicó bien el pasaje conectándolo a la carta/libro | _____ Sí | _____ No |
| 3. Exégesis del texto fue presentada                    | _____ Sí | _____ No |
| 4. Presentó textos fuera de contexto                    | _____ Sí | _____ No |

### APLICACIÓN PRÁCTICA DEL SERMÓN:

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| 1. Sermón incluyó aplicación práctica para la audiencia | _____ Sí | _____ No |
| 2. Sermón incluyó explicación, ilustración y aplicación | _____ Sí | _____ No |

### CONCLUSIÓN:

- |  |          |          |
|--|----------|----------|
| 1. Resumió sus puntos principales en la conclusión | _____ Sí | _____ No |
| 2. Lecciones prácticas fue enfatizada              | _____ Sí | _____ No |
| 3. Apoyó sermón con varios textos                  | _____ Sí | _____ No |

### OBSERVACIONES GENERALES:

- |  |          |          |
|--|----------|----------|
| 1. Buen contacto visual con la audiencia                                       | _____ Sí | _____ No |
| 2. Ademanes fueron adecuados   | _____ Sí | _____ No |
| 3. Expositor mostró preparación adecuada para el tema                          | _____ Sí | _____ No |
| 4. Sermón fue claro y entendible   | _____ Sí | _____ No |
| 5. Clase de sermón presentado: ( ) Expositivo      ( ) Textual      ( ) Tópico |          |          |

Instructor: \_\_\_\_\_

### COMENTARIOS ADICIONALES POR PARTE DEL INSTRUCTOR:

---

---

---

---

# **APROVECHANDO EL TIEMPO EN LA ESCUELA DE PREDICACIÓN**

Willie A. Alvarenga

## **INTRODUCCIÓN**

¡Qué gran bendición disfrutan aquellos que tienen la hermosa oportunidad de dedicar su tiempo completo al estudio de la Palabra de Dios! Esta es precisamente la bendición de quienes asisten a una escuela de entrenamiento para predicadores del Evangelio. Y si esa escuela es Brown Trail, dichos estudiantes tienen el privilegio de cursar 54 materias bíblicas en un periodo de dos años, dedicando aproximadamente 2,400 horas de estudio en el salón de clases, completamente centradas en la Palabra de Dios.

Sin embargo, una bendición tan grande puede convertirse en una experiencia negativa cuando no se aprovecha al máximo la oportunidad de prepararse profundamente en el estudio de las Escrituras. Por ello, le invito a que juntos consideremos algunos principios prácticos que pueden ayudarle a sacar el mayor provecho posible durante su preparación en una escuela cuyo propósito principal es formar predicadores fieles del Evangelio. Al mismo tiempo, muchos de estos principios serán de gran utilidad para todo aquel que estudie la Biblia desde su hogar o desde la congregación donde se reúne.

## **SEA AGRADECIDO CON DIOS**

**“Dando siempre gracias por todo al Dios y Padre, en el nombre de nuestro Señor Jesucristo.” – Efesios 5:20**

Dedicar horas y horas al estudio de la Palabra es una gracia que no todos reciben. Las razones pueden ser muchas, pero quienes sí poseen este privilegio deben agradecer profundamente a Dios por ello. La Biblia nos enseña con claridad a ser agradecidos por todas las bendiciones que Él nos concede (cf. Efesios 5:20; 1 Tesalonicenses 5:18).

El estudiante que tiene la oportunidad de estudiar la Biblia tiempo completo debe reconocer con gratitud a Dios y a los hermanos y congregaciones que, con amor y sacrificio, contribuyen económicamente para su sostenimiento. Gracias a ellos, usted puede concentrarse en su preparación sin la carga adicional de tener que trabajar en un empleo secular.

Así pues, para aprovechar plenamente sus estudios, el estudiante diligente de las Escrituras debe cultivar un espíritu de gratitud. Un corazón agradecido abre puertas a la bendición de Dios; un corazón ingrato, en cambio, se interpone en el camino del crecimiento espiritual. No espere disfrutar al máximo del estudio de la Palabra si no reconoce con gratitud a Aquel que ha provisto esta oportunidad, y a los fieles hermanos mediante quienes Él lo ha hecho posible.

## **RECUERDE POR QUÉ VINO A LA ESCUELA DE PREDICACIÓN**

**“Porque para mí el vivir es Cristo, y el morir es ganancia.” – Filipenses 1:21**

Un principio esencial para obtener el mayor beneficio de una escuela de predicación es recordar continuamente la razón por la cual decidió ingresar a ella. Olvidar este propósito abre la puerta a distracciones, problemas y pasatiempos que pueden impedirle recibir todo lo que una escuela bíblica ofrece.

En años de experiencia he visto a estudiantes comenzar con entusiasmo, pero desviarse después de su ingreso, envolviéndose en conflictos innecesarios, chismes o actitudes inapropiadas. En una ocasión, un estudiante llegó a causar división en la escuela y en una congregación debido a su conducta pecaminosa. ¿Qué sucedió? Olvidó completamente por qué había venido. Usted no ha ingresado a un club social. Tampoco ha venido para pasar el tiempo jugando o entreteniéndose mientras otros se dedican al estudio serio de la Palabra de Dios.

Recuerde siempre: **usted ha venido a aprender de la Palabra de Dios.** Dedique su mente, su corazón y su tiempo a este propósito noble, y Dios bendecirá su esfuerzo. Si mantiene este enfoque, su estancia en la escuela será una experiencia transformadora para su vida y para su futuro ministerio.

El apóstol Pablo exhortó al joven evangelista Tito con estas palabras:

“Exhorta asimismo a los jóvenes a que sean prudentes; presentándote tú en todo como ejemplo de buenas obras; en la enseñanza mostrando integridad, seriedad, palabra sana e irreprochable, de modo que el adversario se avergüence, y no tenga nada malo que decir de vosotros.” (Tito 2:6-8)

Note que Pablo anima a Tito a manifestar prudencia, integridad y seriedad. Estas mismas actitudes deben caracterizar a todo estudiante de la Biblia. Abandonar esta conducta traerá problemas que afectarán profundamente su caminar cristiano y su servicio como predicador del Evangelio.

## **SEA UN ESTUDIANTE DILIGENTE DE LA BIBLIA**

**“Procura con diligencia presentarte a Dios aprobado, como un obrero que no tiene de qué avergonzarse, que usa bien la palabra de verdad.” – 2 Timoteo 2:15**

El apóstol Pablo exhortó al joven evangelista Timoteo a esforzarse con diligencia en su preparación ministerial. Esta exhortación es igualmente relevante para todo estudiante de la Palabra de Dios. Nadie podrá crecer profundamente en el conocimiento bíblico sin adoptar una actitud seria, constante y comprometida en su estudio.

Los grandes hombres de Dios —tanto del pasado como del presente— llegaron a ser reconocidos por su amplio conocimiento bíblico porque dedicaron innumerables horas al estudio diligente de las Escrituras. Muchos de ellos tuvieron el privilegio de formarse en escuelas de predicación, y estoy seguro de que aprovecharon al máximo cada oportunidad de aprendizaje.

El estudiante diligente posee el mismo espíritu que tuvo Esdras. La Biblia declara acerca de él:

**“Porque Esdras había preparado su corazón para inquirir la ley de Jehová, y para cumplirla, y para enseñar en Israel sus estatutos y decretos.”** (Esdras 7:10)

Esdras no solo estudió: preparó su corazón, aplicó lo aprendido y luego lo enseñó. Esa es la esencia de la verdadera diligencia. Quien estudia la Biblia con seriedad disfrutará la bendición de conocer profundamente la voluntad de Dios, y ese conocimiento lo convertirá en un instrumento útil para la honra de nuestro Padre celestial.

Un ejemplo contemporáneo es el hermano **Thomas B. Warren**, quien en 1976 debatió al ateo Anthony Flew. Su brillante defensa de la existencia de Dios no fue producto de improvisación, sino del fruto de una vida dedicada al estudio diligente de las Escrituras. Si él no hubiera sido un estudiante serio y constante, jamás habría aceptado un desafío tan grande. Hoy se necesitan más hombres como Warren, más Apolos (Hechos 18:24), más Esdras, más siervos apasionados que amen y estudien profundamente la Palabra de Dios.

## **SIEMPRE VENGA PREPARADO AL SALÓN DE CLASES**

**“En lo que requiere diligencia, no perezosos; fervientes en espíritu, sirviendo al Señor.” – Romanos 12:11**

La preparación es indispensable para quienes han decidido profundizar en el conocimiento de la Palabra de Dios. Todo estudiante debe llegar al salón de clases completamente preparado. Esto incluye traer su Biblia, los libros requeridos para cada curso, suficiente papel y varios lapiceros para tomar notas.

Un estudiante que llega sin sus herramientas de estudio distrae a sus compañeros, interrumpe el aprendizaje y demuestra falta de seriedad. No es apropiado estar pidiendo prestado papel, lápices o incluso Babilias porque “se le olvidó la suya”.

Pero la preparación no es solo material: también es **actitudinal**. Debe venir al salón de clases con una disposición noble, humilde y deseosa de aprender. La preparación física, mental y espiritual abre la puerta a una experiencia de aprendizaje transformadora.

## **RECUERDE QUE LO QUE HACE, LO HACE PARA EL SEÑOR**

**“Sirviendo de buena voluntad, como al Señor y no a los hombres.” – Efesios 6:7**

Cuando un estudiante realiza todas sus tareas con el propósito de agradar al Señor, Dios bendice su esfuerzo. La Biblia está llena de ejemplos de hombres y mujeres que fueron prosperados porque hicieron todo para la gloria de Dios.

¿Cómo saber si usted está haciendo las cosas para el Señor?

- Cuando pone diligencia en sus tareas.
- Cuando asiste fielmente a sus clases.
- Cuando toma notas con esmero.
- Cuando cumple con responsabilidad lo que la escuela requiere.

Si hace estas cosas con corazón sincero, sabrá que está sirviendo al Señor. En cambio, la pereza, la indiferencia y la mediocridad nunca agradarán a Dios. Los estudiantes faltos de diligencia terminan siendo expulsados o, si llegan a graduarse, suelen fracasar posteriormente en las congregaciones que los apoyan.

Por tanto, recuerde siempre: **haga todo para el Señor**, y Él será quien prospere su camino.

## AME A SUS COMPAÑEROS DE CLASE

**“Un nuevo mandamiento os doy: Que os améis unos a otros; como yo os he amado...” – Juan 13:34**

En ocasiones puede notarse la falta de amor fraternal entre estudiantes de predicación. No debe ser así. Sus compañeros no son simples compañeros académicos; son **hermanos en Cristo** y futuros colaboradores en la obra del Señor.

Cultivar una buena relación con ellos trae hermosas bendiciones, entre ellas:

- apoyo espiritual en momentos difíciles,
- ánimo mutuo durante los estudios,
- amistades duraderas que continúan aún después de graduarse.

Es cierto que no todos poseen el mismo temperamento. Algunos son más serios; otros tienen una personalidad más alegre. Pero la diversidad no debe convertirse en conflicto. El respeto, la paciencia y el recordar que todos somos hijos de Dios nos ayudarán a mantener relaciones saludables.

Todos los pasajes que predicarán desde los púlpitos —Juan 13:34-35; Romanos 12:9-10; Filipenses 2:1-4— también se aplican a ustedes. Predicar sobre el amor fraternal sin practicarlo sería una contradicción.

Si no aprendemos a amarnos aquí, ¿cómo podremos convivir en el cielo? Vivamos, pues, en armonía, como Dios lo demanda de cada uno de nosotros.

## CONSIGA UNA BUENA BIBLIA DE ESTUDIO

**“...escudriñando cada día las Escrituras para ver si estas cosas eran así.” – Hechos 17:11**

Una buena Biblia de estudio es una herramienta sumamente valiosa. Le ayudará a examinar con mayor claridad el texto bíblico durante las clases. No obstante, recuerde que las notas de estudio son comentarios humanos y deben ser evaluados a la luz de la Escritura.

Le recomiendo ampliamente escribir sus propias notas en el margen de su Biblia. Si puede adquirir una Biblia con márgenes anchos, será de gran beneficio. Estas anotaciones —especialmente las que provienen de sus instructores— serán útiles para preparar sermones, clases y estudios personales.

Muchos estudiantes cambian de Biblia constantemente, lo cual dificulta la concentración y la acumulación de notas valiosas. Le aconsejo permanecer con una o dos Bibles principales. Evite comprar impulsivamente—se lo digo por experiencia.

Además, siempre tenga dentro de su Biblia dos o tres sermones listos para predicar en cualquier momento. Esté preparado para enseñar o predicar cuando se le solicite.

## NO DESCUIDE A SU FAMILIA

**“Porque si alguno no provee para los suyos... ha negado la fe...” – 1 Timoteo 5:8**

Una de las tentaciones más peligrosas para el estudiante de predicación es descuidar a su familia. Su formación ministerial es importante, pero jamás debe sustituir su responsabilidad como esposo y padre. Usted debe encontrar un balance saludable.

Su esposa y sus hijos lo necesitan. Ellos no son un estorbo para su preparación; son parte de su ministerio. Recuerdo cuando mi hija, de apenas tres años, venía a mi cuarto mientras preparaba un escrito. Quería jugar. Dejé mis tareas por unos minutos para estar con ella. En otra ocasión, me preguntó qué estaba haciendo; la senté en mi pierna y se lo expliqué. Luego mi esposa, como verdadera ayuda idónea, la llevó a jugar para permitirme continuar.

Todos podemos hacer tiempo para nuestras familias. Descuidarlas traerá consecuencias dolorosas. ¿De qué serviría ser un excelente predicador si se pierde el hogar?

Y a las esposas de los estudiantes les digo: su apoyo es vital. Sus esposos están bajo una presión intensa—memorización, trabajos escritos, exámenes, sermones, prácticas, responsabilidades ministeriales. Ellos necesitan su ánimo, comprensión y respaldo.

Ustedes forman un equipo para la gloria de Dios.

## EDIFIQUE SU BIBLIOTECA PERSONAL

**“Trae, cuando vengas, el capote que dejé en Troas en casa de Carpo, y los libros, mayormente los pergaminos” – 2 Timoteo 4:13**

Edificar una buena biblioteca personal debe ser una prioridad para todo estudiante de la Biblia. Esto implica invertir de manera sabia en libros que fortalezcan su capacidad de investigación bíblica y doctrinal. Entre los recursos esenciales que no pueden faltar están: diccionarios bíblicos y seculares, diccionarios de griego y hebreo, comentarios bíblicos confiables, ayudas para el estudio de los idiomas originales, libros de referencia y materiales especializados en diversos temas bíblicos.

Es indispensable ejercer discernimiento al adquirir libros. No desperdicie recursos en materiales que no contribuirán a su formación. Siempre que pueda, consulte a predicadores fieles y experimentados sobre las obras que ellos consideran útiles y sanas. Si desea una lista recomendada, con gusto puedo proporcionársela.

Aproveche también toda oportunidad donde se regalen buenos libros. He visto estudiantes rechazar obras valiosas, perdiendo la posibilidad de enriquecer su biblioteca. Con esa actitud, será imposible desarrollar una colección sólida de recursos bíblicos.

En lo personal, el Señor me ha permitido acumular aproximadamente 3,000 libros impresos, los cuales han sido de gran ayuda tanto para preparar sermones y clases como para cumplir con investigaciones académicas universitarias.

Le recomiendo también crear una biblioteca digital. Actualmente poseo cerca de 15,000 libros electrónicos en inglés y español que puedo consultar desde mi computadora o teléfono. La gran ventaja de estos recursos es que puede llevarlos con usted dondequiera que vaya. Por ello, procure con diligencia adquirir todos los libros físicos y digitales que le sean posibles.

## **NO DEJE PARA MAÑANA LO QUE PUEDE HACER HOY**

“No te jactes del día de mañana; porque no sabes qué traerá de sí el día” – *Proverbios 27:1*

Este conocido refrán encierra una gran verdad. Todo estudiante que lo ignora termina enfrentando dificultades innecesarias tanto en sus estudios bíblicos como en las exigencias de la Escuela de Predicación.

En la Escuela de Predicación de Brown Trail, cada trimestre ofrece 13 semanas para completar las tareas asignadas. Dichas tareas pueden incluir la memorización de libros completos, preparación de escritos, elaboración de sermones, lecturas de libros, exámenes y mucho más. Todo ello demanda tiempo, disciplina y organización.

Aquel que retrasa su trabajo se coloca en un grave riesgo. Hemos tenido que despedir estudiantes que, por falta de diligencia, no cumplieron con sus asignaciones. La causa común: mala administración del tiempo.

Quien deja todo para el final se encontrará con la presión de entregar tareas atrasadas y, simultáneamente, estudiar para los exámenes finales. Esto es una combinación peligrosa y totalmente evitable.

Sea sabio, sea disciplinado y evite ponerse en situaciones que comprometan su éxito académico.

## **ADQUIERA UNA BUENA COMPUTADORA PARA SU TRABAJO**

Hoy en día, una computadora es una herramienta indispensable. A través de ella podrá comunicarse con hermanos, imprimir sermones, redactar artículos, preparar estudios, administrar sus documentos y utilizar programas electrónicos de estudio bíblico. Por ello, cada estudiante debe familiarizarse con su uso.

Le animo a adquirir una computadora de buena calidad que satisfaga las necesidades del ministerio. Si no sabe cuál elegir, consulte a hermanos con experiencia; ellos podrán orientarle.

Una vez que tenga su computadora, procure aprender a darle mantenimiento básico para alargar su vida útil.

Además, familiarícese con programas esenciales como Word, Publisher, Excel y PowerPoint. Son herramientas muy útiles para la elaboración de boletines, sermones, clases y trabajos académicos.

Gran parte de lo que sé sobre computación lo he aprendido mediante preguntas y consultas en recursos como Google. Si puede tomar un curso, aprovéchelo al máximo.

## **BUSQUE BUENOS PROGRAMAS DE BIBLIA QUE LE AYUDEN**

Hoy existen numerosos programas de estudio bíblico que son de gran utilidad. Algunos de ellos son: **Logos, CompuBiblia, Biblioteca Electrónica Caribe, E-Sword (en español)**, entre otros.

Logos puede adquirirse con facilidad mediante pagos mensuales y ofrece herramientas avanzadas para estudiar los idiomas originales, así como diccionarios, comentarios y una amplia variedad de libros. E-Sword en español es gratuito y posee recursos muy valiosos.

Le animo a instalar estos programas tanto en su computadora como en su teléfono. Así podrá llevar una biblioteca completa a cualquier lugar, haciendo el estudio bíblico más práctico y accesible.

## **PRESTE MUCHA ATENCIÓN A LO QUE EL INSTRUCTOR IMPARTE**

“Abrió, pues, Esdras el libro a ojos de todo el pueblo... y cuando lo abrió, todo el pueblo estuvo atento” – *Nehemías 8:5*

La atención en clase es fundamental para obtener el máximo beneficio. Toda enseñanza impartida por el instructor está diseñada para fortalecer su preparación ministerial; por ello, no debe desperdiciarse.

Dormirse, conversar, distraerse o usar dispositivos sin necesidad solo impedirá su crecimiento. Recuerde que usted está en la escuela para aprender.

En ocasiones, estudiantes que no prestan atención luego no pueden responder preguntas básicas cuando enseñan en sus congregaciones. Esto es vergonzoso y lamentable, especialmente cuando la información ya fue dada en clase.

Los instructores invierten largas horas de estudio para impartir conocimiento. Una manera de honrar su esfuerzo es escuchando con atención.

## **NO TENGA TEMOR DE PEDIR AYUDA**

“Él dijo: ¿Y cómo podré, si alguno no me enseñare?” – *Hechos 8:31*

El temor a preguntar es uno de los mayores obstáculos al crecimiento del estudiante. Muchos fracasan simplemente por no pedir aclaraciones cuando no entienden una tarea o instrucción.

Si no sabe cómo elaborar un escrito o cómo llevar a cabo una asignación, pida ayuda inmediatamente. Ese es el propósito de los instructores: ayudarle, guiarle y orientarle.

Recuerdo que, en mi primera semana como estudiante, estaba lleno de dudas y confusión. Pedí ayuda a un graduado, pero lamentablemente no quiso orientarme. En lugar de acudir a los instructores, me guardé mis preguntas, y eso me afectó.

No cometa el mismo error. Cualquier duda que tenga, preséntela sin temor. Hacer preguntas no demuestra debilidad, sino madurez y deseo de aprender.

## **PROCURE RETENER LO MÁS QUE PUEDA DE LO QUE APRENDE**

“Pero persiste tú en lo que has aprendido y te persuadiste, sabiendo de quién has aprendido” – **2 Timoteo 3:14**

Es indispensable que el estudiante de la Biblia haga todo lo posible por **retener** la mayor cantidad de conocimiento que recibe en el salón de clases. Ningún maestro podría enseñar si primero no hubiera atesorado información bíblica en su mente y en su corazón. Si usted desea ser un predicador y maestro eficaz, debe **disciplinarse** para memorizar, repasar y conservar lo que aprende.

Es cierto que no podrá recordar absolutamente todo, pero aquello que sí retenga le será de **gran ayuda** para predicar, impartir clases, responder preguntas, y prepararse para los exámenes. Una mente saturada de la Palabra le permitirá estar listo “para presentar defensa” en cualquier momento (cf. 1 Pedro 3:15).

## **RECUERDE QUE LA HERMANDAD ESPERARÁ MUCHO DE USTED**

“Decid a Arquipo: Mira que cumplas el ministerio que recibiste en el Señor” – **Colosenses 4:17**

La congregación donde usted predique —ya sea a tiempo completo o parcial— esperará mucho de alguien que dedicó dos años al estudio intensivo de la Biblia. Los hermanos asumirán que usted posee un buen dominio de la Palabra y que podrá responder la mayoría de las preguntas bíblicas que le hagan.

Por eso debe **aprovechar al máximo** su tiempo en la escuela. No sería apropiado que un graduado no pueda contestar preguntas básicas después de haber recibido tantos recursos y tantas horas de enseñanza.

Esto no significa que usted tendrá todas las respuestas. A veces será necesario investigar antes de responder, y aun predicadores con décadas de experiencia enfrentan preguntas difíciles. Sin embargo, sí significa que usted debe estar **bien preparado**, diligente y sólido en su conocimiento para enseñar, predicar y orientar a la congregación.

Recuerde: **a quien mucho se le da, mucho se le demandará.**

## MANTENGA UNA ACTITUD DE HUMILDAD

“Unánimes entre vosotros; no altivos... No seáis sabios en vuestra propia opinión” – **Romanos 12:16**

No importa cuánto conocimiento adquiera, nunca permita que el orgullo se apodere de su corazón. Una actitud alta es contraria al espíritu de Cristo y estorba su ministerio. El conocimiento bíblico debe producir **humildad**, no arrogancia.

Algunos estudiantes, al graduarse, llegan a las congregaciones con un espíritu contencioso, como si todo lo supieran. Esta actitud sólo destruye la influencia del predicador.

Observe el ejemplo de **Apolos**: siendo un hombre “poderoso en las Escrituras”, estuvo dispuesto a ser instruido con humildad (Hechos 18:24-28). El apóstol Pablo, a pesar de su vasto conocimiento, también se mostraba humilde ante los hermanos.

Lo mismo se espera de usted. Si en una clase bíblica saca un texto fuera de contexto y un hermano lo corrige, reciba la corrección con gracia y mansedumbre. La humildad abrirá puertas; la soberbia las cerrará (cf. Santiago 4:6; 1 Pedro 5:6-7).

## PERMITA QUE LA BIBLIA TRANSFORME SU VIDA

“No os conforméis a este siglo, sino transformaos por medio de la renovación de vuestro entendimiento” – **Romanos 12:2**

No tiene sentido estudiar la Biblia tantas horas y no permitir que transforme nuestro carácter. El conocimiento sin transformación produce un cristianismo seco y sin fruto.

Sorprende ver a algunos estudiantes que, después de 2,400 horas de estudio bíblico, no muestran un cambio real en su conducta. La Palabra debe hacernos mejores predicadores, mejores esposos, mejores padres y mejores cristianos.

Recuerde que usted buscará transformar la vida de otros por medio de la predicación; pero si **su propia vida** no refleja esa transformación, será un tropiezo para los oyentes. Dios nos dio Su Palabra no sólo para **informarnos**, sino para **transformarnos** (2 Corintios 5:17).

## RESPETE A SUS INSTRUCTORES

“...al que respeto, respeto; al que honra, honra” – **Romanos 13:7**

Muestre siempre respeto hacia quienes dedican tiempo y energía para formarle como ministro del Evangelio. Ellos desean su bien y su crecimiento. La falta de respeto hacia los instructores es un obstáculo serio en la preparación espiritual.

Evite el exceso de confianza o la broma innecesaria que pueda derivar en irrespeto. Mantenga una relación de seriedad, gratitud y aprecio. Aunque un instructor sea joven, su edad no es razón para disminuir el respeto debido. Usted cosechará bendiciones si practica este principio.

Recuerde la regla de oro de Cristo (Mateo 7:12): trate a los demás como le gustaría ser tratado.

## **ORGANICE BIEN SUS TAREAS**

“En lo que requiere diligencia, no perezosos...” – **Romanos 12:11**

El éxito académico depende en gran medida del orden y la administración del tiempo. Durante la primera semana del trimestre, sus instructores le explicarán lo que esperan de usted: memorizaciones, lecturas, trabajos de investigación, sermones, etc. Tendrá alrededor de doce semanas para cumplirlo todo.

Si no organiza adecuadamente sus tareas, se atrasará y sufrirá estrés innecesario.

Algunos consejos prácticos:

- Ordene sus asignaciones por **prioridad**.
- Comience por las tareas más difíciles.
- Use una agenda para anotar fechas de entrega.
- Pegue una lista de tareas visibles frente a su escritorio.

Y recuerde: **no deje para mañana lo que puede hacer hoy**.

## **RECUERDE LA HONESTIDAD TODO EL TIEMPO**

“...que cada uno sea hallado fiel” – **1 Corintios 4:2**

La honestidad abre puertas; la deshonestidad las cierra. El estudiante fiel evita copiar en exámenes, cometer plagio, mentir o participar en cualquier práctica que viole la integridad cristiana.

La presión nunca debe llevarle a la mentira. Dios aborrece los labios mentirosos (Proverbios 12:22). En ocasiones hemos tenido que expulsar estudiantes por estas prácticas, y es un dolor que se puede evitar.

Practique siempre la integridad. Sea ejemplo en conducta, seriedad y palabra sana (Tito 2:6-8). Recuerde que los ojos del Señor están en todo lugar (Proverbios 15:3).

## **APRENDA A TOMAR NOTAS DE LAS CLASES QUE SE LE IMPARTEN**

**“Retén la forma de las sanas palabras que de mí oíste, en la fe y amor que es en Cristo Jesús” – 2 Timoteo 1:13**

Tomar buenas notas es una de las disciplinas más valiosas para todo estudiante de la Palabra de Dios. Sus notas serán una herramienta que podrá seguir usando en el futuro para preparar lecciones bíblicas, trabajos de investigación, exámenes, clases y sermones.

Si es posible, procure aprender a escribir utilizando una computadora. La habilidad de teclear rápidamente le permitirá captar más información y organizar mejor su material. Si toma notas a mano, desarrolle su propio sistema de abreviaciones o códigos para escribir más velozmente y sin perder contenido importante.

En lo personal, siempre aconsejo no perder tiempo escribiendo lo que usted ya sabe. Por ejemplo, no necesita anotar que “el bautismo es esencial para la salvación”, porque ese fundamento ya está claro para usted. Enfóquese en registrar **información nueva**, como:

- Definiciones de palabras bíblicas
- Fechas importantes
- Datos históricos
- Referencias bíblicas
- Explicaciones del maestro que puedan serle útiles en el ministerio

También es esencial que **organice, guarde y respalde** sus notas. Muchos estudiantes pierden meses de información por falta de orden. Si está dentro de sus posibilidades, adquiera una memoria USB para guardar todo su material y evitar pérdidas irreparables.

## **NO FALTE NI LLEGUE TARDE A LAS CLASES**

**“Retén el consejo, no lo dejes; Guárdalo, porque eso es tu vida” – Proverbios 4:13**

La asistencia puntual y responsable es clave para el éxito académico y espiritual. Faltar a clase no solo le hará perder información valiosa, sino que también lo atrasará en las tareas asignadas. Aunque las clases son grabadas para quienes tienen emergencias, escuchar las grabaciones implica más tiempo y trabajo, pues deberá escuchar cada clase, tomar las notas correspondientes y entregar la evidencia al director.

Durante mis dos años como estudiante, hice el compromiso de **no faltar jamás**. Gracias a Dios lo logré, no por el reconocimiento de “asistencia perfecta”, sino porque sabía que cada día de clase era una oportunidad irrepetible de aprender de mis instructores.

Las emergencias son comprensibles, pero fuera de eso, no desperdicie la bendición de sentarse diariamente a escuchar la Palabra de Dios. La responsabilidad, la puntualidad y la diligencia son características indispensables de todo predicador del Evangelio.

## **APRENDA A USAR LA INTERNET**

La Internet es una herramienta extraordinaria cuando se usa con sabiduría. Por medio de ella, usted puede consultar diccionarios, comentarios, artículos, libros, conferencias y abundante material de estudio. En lo personal, agradezco a Dios por esta bendición tecnológica, pues me ha servido inmensamente para preparar clases, sermones y material para conferencias.

Familiarícese con sitios que ofrecen información confiable:

- [www.google.com](http://www.google.com) – Búsqueda general de información bíblica o secular
- [www.scholar.google.com](http://www.scholar.google.com) – Para artículos académicos y estudios más profundos

- [www.regresandoalabiblia.com](http://www.regresandoalabiblia.com) – Mi sitio web, con material en inglés y español: comentarios, notas de estudio, libros de sermones, presentaciones, artículos y más
- **Apologetics Press (en español)** – <http://espanol.apologeticspress.org/espanol/>
- **Enfoque Bíblico** – [www.enfoquebiblico.com](http://www.enfoquebiblico.com)

Durante las primeras semanas de cada trimestre, los nuevos estudiantes reciben un CD llamado “**Biblioteca Electrónica Regresando a la Biblia**”, que contiene estudios, artículos y material útil para quien no tiene acceso constante a internet.

No obstante, debe mencionarse que el Internet también puede ser un medio de tentación y destrucción. Sea sabio y vigilante. No permita que una herramienta diseñada para ayudarle lo aleje de Dios o afecte su pureza espiritual.

## **PROCURE APRENDER INGLÉS LO MÁS QUE PUEDA**

El inglés le abrirá las puertas a una enorme cantidad de material bíblico de calidad. La mayoría de los recursos académicos, libros de referencia, comentarios, diccionarios y estudios avanzados están escritos en este idioma.

Los hermanos bilingües pueden testificar la gran ventaja de tener acceso a material en dos idiomas. En mi caso, el **85% de mi biblioteca personal está en inglés**, y doy gracias a Dios por haber podido aprenderlo y usarlo en el ministerio.

Si usted vive en Estados Unidos, aprender inglés es aún más indispensable. Esfuércese al máximo, pues esta habilidad ampliará grandemente su conocimiento y eficacia en la predicación.

## **RECUERDE LAS REGLAS DE LA ESCUELA**

Las reglas existen para mantener el orden, proteger a los estudiantes y fomentar un ambiente que honre al Señor. Un estudiante que se acostumbra a obedecer las reglas de la escuela será, en el futuro, un predicador más fácil de guiar para los ancianos de la congregación donde sirva.

Las reglas ayudan a formar en nosotros **humildad, disciplina y respeto a la autoridad**, valores indispensables en el ministerio. Si no aprendemos a obedecer reglas ahora, difícilmente podremos esperar que otros lo hagan cuando estemos en el púlpito exhortándoles a obedecer al Señor.

## **CONCLUSIÓN**

Queridos hermanos, gracias por tomar el tiempo para considerar estos consejos. Es mi oración que cada uno de ustedes tenga éxito en su preparación como estudiante de la Palabra de Dios. Esfuércese siempre por ser un instrumento útil y de honra para nuestro Padre celestial.

Usted tiene un gran potencial para bendecir a la Iglesia de Cristo con su servicio, su dedicación y su amor por la verdad. En la Biblia encontramos numerosos ejemplos de hombres y mujeres que agradaron a Dios mediante su fidelidad y diligencia. Imité su fe y permita que su estudio de las Escrituras transforme su vida diaria.

Si de alguna manera puedo ayudarle con más consejos o material adicional, no dude en contactarme. Con gusto le serviré.

**¡A Dios sea siempre la gloria y la honra por todo lo que hacemos!**

Willie A. Alvarenga, Director  
Escuela de Predicación de Brown Trail  
P.O. BOX 210667  
Bedford, TX 76095  
(817) 268 3222; 681 4543  
[www.regresandoalabiblia.com](http://www.regresandoalabiblia.com)  
[buscandoalperdido@yahoo.com](mailto:buscandoalperdido@yahoo.com)  
Agosto 2012

## **INSTRUCTORES DE LA ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL**

Correos electrónicos de los instructores:

1. Willie A. Alvarenga ([btsop2004@gmail.com](mailto:btsop2004@gmail.com))
2. Marcos Arroyo ([marcoaarroyo@yahoo.com](mailto:marcoaarroyo@yahoo.com))
3. Salvador del Fierro Jr. ([delfierro123@outlook.com](mailto:delfierro123@outlook.com))
4. Fredy García ([fgf9@outlook.com](mailto:fgf9@outlook.com))
5. Omar Hernández ([j.omarhernandez2003@gmail.com](mailto:j.omarhernandez2003@gmail.com))
6. Jaime Luna ([jabeis@yahoo.com](mailto:jabeis@yahoo.com))
7. Jesús Martínez ([martinezjesse4884@yahoo.com](mailto:martinezjesse4884@yahoo.com))
8. Osvaldo Rodríguez ([ekklesia33@hotmail.com](mailto:ekklesia33@hotmail.com))
9. Marlon Retana ([mr@marlonretana.com](mailto:mr@marlonretana.com))
10. Christian Torres ([thereisdesign@gmail.com](mailto:thereisdesign@gmail.com))



## Escuela de Predicación de Brown Trail

Instrucciones para estudiantes en línea (Zoom)

2025-2027

# **ESCUELA DE PREDICACIÓN DE BROWN TRAIL**



**Instrucciones para acceso a clase virtual**

**Plataforma virtual:**

Zoom

**ID/Código para ingresar:**

84215274624

**Tiempo de entrada a clase:**

15-20 minutos antes del inicio de la clase

**Problemas técnicos:**

Contactar al Hno. Willie Alvarenga para cualquier problema de conexión (817) 681 4543 (WhatsApp/Messenger o llamada por teléfono o btsop2004@gmail.com

# **REGLAS PARA ESTUDIANTES EN LÍNEA (PLATAFORMA DE ZOOM)**

**Favor de prestar atención a las siguientes reglas.** Todo estudiante que viole estas normas **podrá perder el privilegio de continuar en el programa de Licenciatura en Estudios Bíblicos** de la Escuela de Predicación de Brown Trail o su certificado de estudios Bíblicos. Recordemos que **el estudio de la Palabra de Dios es un honor sagrado**, y por lo tanto debe realizarse con la mayor reverencia, disciplina y respeto. Cada norma tiene como propósito asegurar un ambiente de aprendizaje ordenado, espiritual y digno del llamado que hemos recibido.

## **Reglamento Oficial para Estudiantes en Modalidad En Línea (Zoom)**

### **Escuela de Predicación de Brown Trail**

Las siguientes normas tienen la finalidad de asegurar un ambiente de estudio reverente, ordenado y digno de la Palabra de Dios. Todo estudiante matriculado en el Programa de Licenciatura en Estudios Bíblicos deberá cumplir estrictamente con estas reglas. Como ya se ha mencionado, el incumplimiento de cualquiera de ellas podrá resultar en la pérdida del privilegio de continuar en el programa.

### **Reglas Generales**

- 1. Cumplimiento del Manual del Estudiante**  
Las políticas contenidas en el Manual del Estudiante aplican igualmente a alumnos en modalidad en línea.
- 2. Equivalencia Académica**  
Las clases en línea son consideradas clases presenciales; por lo tanto, deben tratarse con la misma seriedad y compromiso.
- 3. Actitud Espiritual y Académica**  
Se espera reverencia, disciplina y dedicación al estudiar la Palabra de Dios.
- 4. Participación Activa**  
Cada estudiante debe participar de manera atenta y responsable en todas las actividades de clase.

### **Identificación y Presentación Personal**

- 5. Nombre en Zoom**  
El estudiante deberá usar su nombre completo en la pantalla de Zoom, evitando apodos o abreviaturas.

## **6. Código de Vestimenta**

Debe cumplirse el mismo código de vestimenta exigido para la asistencia presencial.

Estudiantes deben vestir camisa y corbata durante la clase. Solamente los viernes se permite el uso de una camisa polo con el logotipo de la escuela.

## **7. Cámara Encendida**

La cámara debe permanecer encendida durante toda la clase. No se permiten cámaras apagadas.

## **8. Visibilidad Adecuada**

La imagen debe mostrar claramente el rostro y el pecho del estudiante. No debe mover la pantalla constantemente.

## **9. Fondos Virtuales**

No está permitido el uso de fondos de pantalla. La cámara debe mostrar el entorno real.

## **10. Ambiente Libre de Distracciones**

El estudiante debe conectarse desde un lugar ordenado, silencioso y sin interrupciones de familiares u otras personas.

# **Conducta Durante la Clase**

## **11. Micrófono Apagado**

El micrófono debe permanecer apagado, excepto cuando el instructor solicite participación.

## **12. Prohibición de Consumo de Alimentos**

No se permite comer durante la clase.

## **13. Respeto al Instructor**

No se permitirá ningún tipo de falta de respeto hacia el instructor. Se exige trato mutuo digno y cristiano.

## **14. Solicitudes de Salida**

Para ausentarse brevemente (por ejemplo, para ir al baño), el estudiante debe pedir permiso.

## **15. Uso de la Función “Mano Arriba”**

Para hacer preguntas o comentarios, debe utilizarse la herramienta correspondiente en Zoom.

## **16. Clarificación de Instrucciones**

Si una instrucción del maestro no fue comprendida, debe solicitarse aclaración oportunamente.

# **Responsabilidad Académica**

## **17. Honestidad Académica**

El estudiante deberá recordar y cumplir con el Código de Honor en todo examen y tarea. No se tolerará ningún tipo de deshonestidad.

## **18. Cumplimiento de Tareas y Correspondencia**

No se permite redactar correos electrónicos, enviar tareas o usar redes sociales durante la clase.

## **19. Prohibición de Programas de Asistencia Electrónica**

No se permite el uso de ChatGPT u otros programas de apoyo durante los devocionales de “Siempre Preparados”.

## **20. Materiales de Estudio**

Todos los materiales deben estar listos antes del inicio de la clase.

## **21. Notas de Ausencia**

En caso de ausencia, el estudiante deberá enviar por correo electrónico (al decano de estudiantes y al director):

- Las notas de la clase del día ausente, dentro de un plazo de 3 días.
- Las notas del sermón presentado en chapel ese mismo día.

## **22. Servicios de Chapel**

Los estudiantes deben asistir puntualmente a los devocionales diarios. La ausencia injustificada no será aceptada.

# **Conectividad y Asistencia**

## **23. Calidad del Internet**

El estudiante deberá contar con un servicio de internet estable y funcional antes de iniciar la clase.

## **24. Conexión Puntual**

Todos los estudiantes deberán conectarse entre 15 y 20 minutos antes de iniciar la clase.

## **25. Respeto a los Horarios de Descanso**

Los descansos deben respetarse según los tiempos asignados.

## **26. Permanencia hasta el Final**

Aunque el instructor deba retirarse anticipadamente, todos los estudiantes deberán permanecer conectados y estudiando hasta las 3:30 p.m. No se permite conversar entre sí durante este tiempo.

## **27. Uso de Otros Equipos**

Si utiliza la cuenta o computadora de un familiar, debe asegurarse de modificar el nombre para que aparezca el suyo.

## **28. No Compartir Enlaces**

Está prohibido compartir los códigos de acceso a Zoom con otras personas.

## **29. Notificaciones**

Las notificaciones de dispositivos deben desabilitarse para evitar distracciones.

## **30. Uso de Audífonos**

Se recomienda el uso de audífonos para mejorar la calidad del audio.

# **Seguridad y Privacidad**

## **31. Prohibición de Grabar Clases**

No se permite grabar ni compartir el contenido de las clases sin autorización expresa del instructor.

## **32. Prohibición de Invitados**

Nadie podrá asistir a la clase sin autorización previa del director de la escuela.

# **Integridad y Disciplina**

## **33. Práctica Continua de Integridad**

El estudiante debe conducirse con integridad cristiana durante todo el programa.

## Ajustes de Horario por Cambio en EE.UU.

### 34. Cambio de Hora en Texas

El estudiante internacional debe estar atento al cambio de hora en Texas:

- **Marzo 8:** La hora se adelanta una hora.
- **Noviembre 1:** La hora se atrasa una hora.

Es responsabilidad del estudiante ajustar su horario para estar presente a tiempo. La escuela está en el tiempo centro.

\*\* Cualquier pregunta, favor de comunicarse con hermano Willie Alvarenga o la hermana Lucy Alvarenga.

Willie A. Alvarenga  
Director  
Escuela de Predicación de Brown Trail  
(817) 681 4543 (cell); (817) 268 3222 (oficina)  
[btsop2004@gmail.com](mailto:btsop2004@gmail.com)

# PROGRAMA DE ESTUDIO LOGOS



## Programa de Estudio Logos – Obligatorio para Estudiantes

Todos los estudiantes que ingresen a la Escuela de Predicación de Brown Trail deben adquirir el programa de estudio **Logos**, el cual ofrece una amplia variedad de recursos esenciales para el estudio de los idiomas bíblicos, diccionarios, léxicos y otras herramientas académicas. Este programa debe ser adquirido a más tardar durante el primer mes de estudios en la escuela.

Los estudiantes de Brown Trail tienen la oportunidad de recibir un **descuento del 30%** al comprar Logos. Además, la tienda en línea de Logos.com permite realizar el pago en 12 meses o más, facilitando la adquisición del programa. Se recomienda al estudiante informar al representante de ventas que **Willie Alvarenga ha recomendado el programa**, lo cual permitirá que el hermano Alvarenga reciba un crédito de \$25 para adquirir recursos adicionales.

Es importante destacar que la adquisición de este programa no es opcional, sino obligatoria. Todos los estudiantes, tanto presenciales como en línea, deben asegurarse de obtener el programa lo antes posible para garantizar el máximo provecho de sus estudios.

Este programa ha sido una bendición comprobada para los estudiantes de la escuela. Personalmente, he utilizado Logos durante los últimos 25 años, y puedo dar testimonio de su valor incalculable para el estudio bíblico y la preparación ministerial.