



UNIVERSIDAD
CHAMPAGNAT

Reglamento de Reportes Técnicos y Científicos

**Instituto de Investigaciones de la
Facultad de Informática y Diseño
“Prof. Carlos Olivera”**

**Versión 1.0
Febrero de 2017**

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño "Prof. Carlos Olivera"

Contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Objetivo del reglamento.....	3
3.	Qué es un Reporte Técnico.....	3
4.	Definiciones	4
4.1.	Autor	4
4.2.	Colaborador	4
4.3.	Organización emisora	5
4.4.	Revisión por pares	5
5.	Consideraciones para la publicación	5
5.1.	Derechos de autor	5
5.2.	Correspondencia.....	6
5.3.	Publicación electrónica y repositorios institucionales	6
5.4.	Publicidad	6
6.	Formato del Reporte Técnico	6
6.1.	Estructura del Reporte Técnico	6
6.2.	Información inicial	7
6.3.	Cuerpo del reporte	8
6.4.	Información final.....	8
7.	Procedimiento para la publicación de los Reportes Técnicos	9
8.	Referencias	10

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

1. Introducción

Este documento regula la producción de reportes técnicos como producción intelectual enmarcada en el tipo denominado “Literatura Gris” para el Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño (IIFID) “Prof. Carlos Olivera”, de la Universidad Champagnat.

Este documento se elaboró tomando y adaptando la información contenida en la “Guía para la producción de reportes científicos y técnicos: cómo escribir y distribuir literatura gris”, elaborado por el Comité Directivo Internacional de Literatura Gris [1]. A esta guía se la conoce también como “Estilo Nancy” (Nancy Style), a partir de que fue propuesta inicialmente en la ciudad de Nancy en 2005, en la 7th International Conference on Grey Literature.

2. Objetivo del reglamento

Ofrecer una alternativa institucional para promover la producción académica y científica y la difusión del trabajo de los investigadores, profesores y alumnos de la Facultad de Informática y Diseño de la Universidad Champagnat.

3. Qué es un Reporte Técnico

Un Reporte Técnico (Technical Report), también denominado Reporte Científico, es un documento que describe el estado, el proceso, el progreso, los resultados, las conclusiones, las líneas de investigación abiertas, etc. de la investigación científica o técnica.

Este tipo de publicación es evaluada y revisada por personas con autoridad suficiente, y debido a que no se trata de una revisión independiente como sucede con los arbitrajes de revistas y publicaciones de primera línea, se la encuadra dentro de la “literatura gris” (grey literature). En las conferencias internacionales de Literatura Gris de Luxemburgo (1997) y de Nueva York (2004) se la definió como:

Información producida en todos los niveles de gobierno, academia, negocios e industria en formatos electrónico e impreso, no controlados por editoriales comerciales, donde la actividad editorial no es la actividad primaria de quien produce la información.

Tampoco sigue un procedimiento de publicación formal, salvo lo establecido por la institución que las publica. No obstante esto, se consideran una fuente valiosa de información y sirve de referencia para ser citada en artículos científicos publicados en revistas y espacios de primera línea.

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño "Prof. Carlos Olivera"

Existe un comité internacional que regula la literatura gris, el "Grey Literature International Steering Committee" (GLISC) y la norma ISO estableció un estándar para la elaboración de "Reportes Técnicos", el estándar ISO 5966/1982. El GLISC también definió un estándar conocido como "GLISC Guidelines for the production of scientific and technical reports", al que comúnmente se lo denomina "Nancy style" por haber sido definido en la ciudad de Nancy, Francia, en 2005.

4. Definiciones

4.1. Autor

Se considera "autor" a quien haya hecho contribuciones intelectuales sustanciales a un estudio y la autoría tiene implicaciones académicas, sociales o financieras.

En algunos casos los autores individuales no figuran porque el documento se elabora en nombre de la organización. Algunos informes contienen información detallada sobre las contribuciones de cada autor.

Cuando un grupo realizó el trabajo, el grupo debe definirse clara y formalmente como tal identificando a cada miembro. Una vez establecido el nombre del grupo debe ser usado sin cambios, de lo contrario, todos los individuos que tienen la responsabilidad directa del manuscrito y cumplan los criterios para ser autores deben ser declarados como tales y los demás miembros del grupo deben ser incluidos en los agradecimientos. El orden de aparición de los autores se establece entre ellos y deben poder explicar la razón de ese orden.

Algunos documentos que contienen contribuciones de diferentes autores (anales de conferencias) pueden ser editados por una o más personas individuales responsables del documento en su conjunto (editores).

4.2. Colaborador

Todos los contribuyentes que no cumplan los requisitos para ser autores deben ser listados en una sección de agradecimientos. Ejemplos: quien proporcionó asistencia puramente técnica, asistencia por escrito, jefe de departamento que sólo brindó apoyo general, quien proporcionó apoyo financiero o material, etc.

Las personas que contribuyeron materialmente al trabajo pero que no justifican la autoría, se pueden incluir en un apartado de "investigadores participantes" y describir su función o contribución (asesoramiento científico, crítica o revisión, recolección de datos, etc.).

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

4.3. Organización emisora

La organización emisora desempeña el papel de redactora de informes técnicos. Es responsable de la calidad y de los costos de distribución. Garantiza que los documentos son fiables y legibles, producidos con el debido respeto de los objetivos y la misión declarados de la institución. La institución establece y mantiene la política editorial de Literatura Gris y puede ser apoyada por un consejo editorial interno o servicio. En nuestro caso, la organización emisora es el Instituto de Investigaciones “Prof. Carlos Olivera”, de la Facultad de Informática y Diseño de la Universidad Champagnat.

4.4. Revisión por pares

La evaluación crítica imparcial e independiente es una parte intrínseca de todo el trabajo académico, incluyendo el proceso científico. La revisión por pares es la evaluación crítica de los manuscritos enviados a revistas por parte de expertos que no forman parte de la redacción. Una cuidadosa revisión editorial del texto o revisión por pares ayudará a comprobar la oportunidad de la circulación de los datos contenidos en el informe.

5. Consideraciones para la publicación

5.1. Derechos de autor

Las organizaciones emisoras deben indicar claramente su política de derechos de autor a los autores. Por lo general, los derechos de autor de un informe institucional suelen pertenecer a la organización emisora, lo que se debe identificar claramente en el informe con el símbolo © seguido del nombre de la organización y del año de publicación. Se lo coloca normalmente en la parte posterior de la página del título.

Los derechos de autor no implican que el documento no pueda reproducirse libremente, sino que representa una declaración de propiedad intelectual. La organización emisora puede decidir que un informe es de dominio público y sólo en este caso es posible reproducir el documento o partes del documento sin pedir permiso.

Es importante mencionar que los autores deberán aceptar expresamente la cesión de los derechos de autor a la organización emisora sin reclamo de retribución de ninguna índole. La organización emisora se reserva el derecho de realizar los aportes que considere, sin necesidad de tener que fundamentar las razones.

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

5.2. Correspondencia

Se debe incluir una dirección de correo electrónico para contacto institucional o con los autores. Se la coloca generalmente en la parte posterior de la página de título o en otra parte del informe.

5.3. Publicación electrónica y repositorios institucionales

La disponibilidad electrónica de la información, incluyendo la basada en Internet, significa publicación.

Como mínimo, los sitios web deben indicar lo siguiente: nombres, credenciales, afiliaciones y conflictos de interés relevantes de editores, autores y colaboradores, documentación y atribución de referencias y fuentes para todo el contenido, información sobre derechos de autor, propiedad del sitio, información de patrocinio, publicidad y financiamiento comercial. También deben considerar cuestiones tales como archivo, corrección de errores, control de versiones, acceso perenne y la indicación del estado del documento (presentado, validado, revisado, etc.)

En ningún caso se debe eliminar un informe; si debe ser corregido, se debe actualizar la versión. La preservación del informe electrónico en un archivo permanente es esencial para el registro histórico. El acceso al archivo debe ser inmediato.

5.4. Publicidad

La inclusión de publicidad queda sujeto a la aceptación por parte del Vicerrectorado Financiero de la Universidad Champagnat, quien establecerá los criterios específicos para cada reporte en particular.

6. Formato del Reporte Técnico

6.1. Estructura del Reporte Técnico

El Reporte Técnico se divide generalmente en tres partes: información inicial, cuerpo e información final, con un esquema con el siguiente estilo:

- **Información inicial:**
 - Tapa anterior
 - Página del título
 - Página posterior de la página del título
 - Tabla de contenido
 - Lista de abreviaturas, acrónimos y términos
 - Prefacio
- **Cuerpo del reporte:**
 - Introducción

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

- Desarrollo del reporte
- Conclusiones
- Agradecimientos
- Referencias
- **Información final:**
 - Apéndices A, B, etc.
 - Índices
 - Tapa posterior

Está disponible un archivo con el formato recomendado en la pestaña de “Recursos” del sitio del IIFID en:

<http://www.uch.edu.ar/matriz.php?title=Investigacion&include=./facultades/investigacion.php>

6.2. Información inicial

Tapa anterior: es la primera presentación del documento, por lo que debería contener la información bibliográfica básica para identificarlo.

Página del título: debería contener:

- Nombre y logo de la organización emisora.
- Título del Reporte Técnico (y subtítulo, si lo hubiera), que debe ser descriptivo y ayudar a su recuperación electrónica.
- Nombres y afiliación de los autores.
- Identificadores del Reporte Técnico, que debe identificar a la organización emisora, al año, al número de reporte en el año, etc. Por ejemplo, IIFID 17/2 significa que se trata del segundo reporte en el año 2017 producido en el Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño.
- Códigos ISSN, ISBN, DOI, etc.
- Lugar y fecha de publicación.

Página posterior de la página del título: debería contener:

- Resumen y palabras clave. Si el reporte no está escrito en inglés, se deberán agregar las secciones de “Abstract” y “Key words” en ese idioma.
- Nombre y dirección de correo electrónico de los autores a los que se deberá dirigir la correspondencia.
- Fuentes de financiamiento.
- Derechos de autor, indicado con “© Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño – Universidad Champagnat”.
- Fecha de envío a publicación.
- Lugar y fecha de publicación.
- Información que podría ser relevante acerca de cuestiones legales, editoriales, etc.

Tabla de contenido: debe incluir los títulos y subtítulos del reporte.

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

Lista de abreviaturas, acrónimos y términos: es opcional, aunque todos ellos deben ser explicados en el texto la primera vez que aparezcan.

Prefacio: es opcional.

6.3. Cuerpo del reporte

Si bien depende del tipo de reporte, su estructura recomendada es como sigue:

Introducción: esta sección no se numera, describe el contenido del reporte y cómo están estructuradas las secciones del documento.

Desarrollo del reporte: es la parte principal del documento. Generalmente se lo estructura empleando numeración decimal de hasta tres niveles (1., 1.1., 1.1.1.). La información no textual, como tablas y figuras, se numeran cronológicamente con la etiqueta Tabla y Figura respectivamente.

Conclusiones: deben expresar las deducciones realizadas a partir de la información del desarrollo del reporte y pueden contener indicaciones del trabajo futuro que queda pendiente.

Agradecimientos: donde se mencionan todas aquellas personas o entidades que colaboraron con el reporte pero no pueden ser indicados como autores y las razones de su inclusión en esta sección.

Referencias: se recomienda el empleo del estilo de referencias de la disciplina sobre la que versa el reporte. Para informática, se sugiere emplear el estilo de la IEEE [2], con numeración arábica cronológica entre corchetes a medida que aparecen en el texto del documento.

6.4. Información final

Apéndices: son opcionales, identificados con letras siguiendo el orden alfabético (A, B, etc.) que presentan material complementario separado del cuerpo del documento para no interrumpir su lectura.

Índices: listas ordenadas alfabéticamente de los contenidos más importantes, nombres propios, etc. presentes en el documento.

Tapa posterior: por lo general contiene el nombre, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico y sitio web de la organización emisora del documento, más otra información que se considere relevante.

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

7. Procedimiento para la publicación de los Reportes Técnicos

Es importante que los autores produzcan documentos que sean fáciles de editar, de leer y de entender. Por esto se les recomienda seguir este procedimiento para la publicación de su Reporte Técnico:

I. Elaboración

- a. Leer este reglamento con detenimiento. Para información adicional, leer el documento “Guidelines for the production of scientific and technical reports: how to write and distribute grey literature” [1].
- b. Elaborar el Reporte Técnico completando las secciones adecuadamente.
- c. Asegurarse de que se cumplen con las normas de ética de cualquier publicación, especialmente el respeto a la propiedad intelectual.
- d. Detallar adecuadamente las referencias.

II. Revisión

- a. Todos los autores deben revisar cuidadosamente el documento en cuanto a:
 - i. Alineación con la cosmovisión institucional.
 - ii. Principios éticos.
 - iii. Reglas de derechos de autor.
 - iv. Evitar la promoción de productos o servicios comerciales, salvo que se haya aceptado la inclusión expresa de publicidad (ver sección “5.4 Publicidad”).
 - v. Coherencia técnica en el documento: resumen, introducción, contenido y conclusiones.
 - vi. Presencia de todas las tablas y figuras citadas y citas de todas ellas.
 - vii. Ortografía.
 - viii. Formato.
 - ix. Referencias.
 - x. Lista de abreviaturas y símbolos.
 - xi. Empleo de unidades de medida estándares.
- b. Someter al documento a revisión de los puntos anteriores por terceras partes. Estos colaboradores podrían aparecer en la sección de “Agradecimientos” del documento.

III. Presentación

- a. Presentar una nota al Director del IIFID solicitando la evaluación y publicación del Reporte Técnico, completando la ficha de solicitud establecida por el Instituto, la aceptación del presente reglamento y la correspondiente transferencia de los derechos de autor.
- b. Entregar el Reporte Técnico cumpliendo con el formato establecido a tal fin en formato digital y una copia impresa.

Reglamento de reportes técnicos y científicos

Instituto de Investigaciones de la Facultad de Informática y Diseño “Prof. Carlos Olivera”

IV. Evaluación

- a. El Director del IIFID enviará el Reporte Técnico a los evaluadores que considere pertinentes, pudiendo ser reenviado para su evaluación a nuevos evaluadores a sugerencia de los primeros.
- b. Los evaluadores completarán la ficha de evaluación estándar del Instituto de Investigaciones, en el que informarán si el documento fue “Aceptado”, “Aceptado con observaciones” o “Rechazado”, debiendo incluir los comentarios correspondientes en al menos los dos últimos casos.
- c. Si el autor no está de acuerdo con el resultado la evaluación podrá solicitar que se la reconsidere, con lo que se repetirá la evaluación con nuevos evaluadores seleccionados por el IIFID y cuyo dictamen se considerará definitivo.

V. Publicación

- a. El IIFID publicará el Reporte Técnico en su sitio web, en la sección correspondiente, estableciendo la forma en la que se deberá citar el Reporte Técnico y administrándolo según lo establecido en este Reglamento.

8. Referencias

- [1] GLISC – Grey Literature International Steering Committee. “Guidelines for the production of scientific and technical reports: how to write and distribute grey literature”. Versión 1.0, marzo de 2006.
- [2] IEEE Citation Reference. Disponible en:
<https://www.google.com.ar/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKewjKkP6oINnRAhXDH5AKHRaLBzEQFggZMAA&url=https%3A%2F%2Fwww.ieee.org%2Fdocuments%2Fieeecitationref.pdf&usg=AFQjCNEAAaAaDTqgsjlq9hYUVqKPJ2z75w>