

LITERATURA GRIS

Documentos de investigación y material para la docencia

¿Qué es literatura gris? Caracterización y concepto

En algunas áreas de las Ciencias Sociales como la Administración o la Economía, es frecuente oír en boca de académicos el término de *working papers*. Los investigadores que están estudiando un tema acostumbran a publicar, “por entregas”, los resultados, las aproximaciones o los avances de su trabajo en repositorios institucionales, sitios web personales o en páginas de centros editoriales que dependen de departamentos académicos o facultades.

El propósito de esos *working papers* es socializar rápidamente el conocimiento que viene produciendo un investigador o un grupo de investigación, además de dejar un *rastro*, una evidencia escrita, de los progresos dentro de una línea de estudio. Estos documentos posteriormente pueden transformarse en artículos para revista, capítulos o libros de investigación, monografías, etc. En pocas palabras, son un insumo valioso para diseminar el trabajo *en desarrollo* de un escritor académico, suscitar otros textos, madurar y organizar ideas, además de mejorar la técnica de escritura a través de una práctica sostenida en el tiempo. Los *working papers*, los reportes de investigación o reportes técnicos, los documentos de revisión conceptual, metodológica, de literatura, que se producen en el ejercicio de investigar, los artículos de congresos, las tesis y también los textos que escribe un profesor como resultado de dar cátedra y estudiar una materia pueden considerarse como literatura gris. Pero ¿qué es literatura gris?

Las discusiones que se han dado desde mediados de la década de 1970 sobre el concepto de “literatura gris” (LG) para establecer unos rasgos que la definan adecuadamente no han llegado a un punto final. La dificultad para acordar una definición de esta literatura se relaciona con su condición atípica, que ya se indicaba en la primera aproximación a un concepto que surgió en el Seminario de York, en 1978 (Alberani y De Castro, 2001): “Es una literatura de carácter no convencional, que no se difunde por los canales comerciales acostumbrados de publicación”. Es precisamente esa naturaleza “fugitiva”, de procedencia, formas y propósitos variables, la que hace que la LG no haya logrado una caracterización universal. Así, dentro de aquello que se ve como una miríada de conceptos y matices sobre lo que es la LG (Carroll y Cotter, 1997, p. 7), no obstante, encontramos ciertas características que se repiten y que determinan el enfoque principal de una u otra definición (Schöpfel, 2010):

1. *Producción.* ¿Cuál es su origen? Es la forma como esta literatura se produce, ya sea a través de iniciativas públicas o privadas y en sectores como la academia, la empresa, la industria o el gobierno, y que determina su propósito y su estatus de gris (de pre-publicación).
2. *Distribución.* ¿De qué manera se difunde? ¿Cómo es que esta literatura llega a los lectores o a sus grupos de interés a través de canales alternativos (o no comerciales)?
3. *Adquisición.* ¿Cómo se obtiene la LG? Una de las características tradicionales que se atribuyen a la LG está en que no es fácilmente accesible, lo cual ha cambiado drásticamente en los últimos años frente a los desarrollos tecnológicos y de las comunicaciones.
4. *Formato.* ¿Qué es lo que hace a un documento gris y a otro no? Los tipos de documentos que podrían clasificarse como grises y los formatos en los que se presentan son variados y, en muchos casos, poco uniformes.
5. *Calidad.* ¿Quién o cómo se garantiza la calidad de la LG? No toda la LG se filtra a través de procesos académicos o de selección (muchas veces, su calidad recae en el criterio de su autor, ya sea una persona o una organización), ni se privilegia su evaluación frente a la

necesidad de que se divulgue rápidamente.

En cuanto a las funciones de la LG, podríamos destacar básicamente tres (Schöpfel, 2010):

1. *Registrar* información que se deriva de un trabajo, proyecto, etcétera (y de sus desarrollos), lo que daría cuenta de la identidad de sus autores y de las etapas que llevaron a su origen.
2. *Difundir* información de índole diversa (académica, científica y técnica, principalmente) y que puede tener un interés particular para un sector, grupo o región.
3. *Preservar* información que puede servir de insumo para investigaciones, análisis o desarrollos posteriores.

De las diferentes definiciones que han surgido sobre LG (Carroll y Cotter, 1997, p. 7), la de Luxemburgo de 1997, que se ajustó en la conferencia de Nueva York de 2004, es la que mayoritariamente ha sido aceptada y promulgada: “la literatura gris es aquella que se produce en todos los niveles del gobierno, en las instituciones académicas, las empresas y la industria, en formatos impresos y digitales, pero que no está bajo el control de las editoriales comerciales o que es producida por entidades cuya actividad principal no es la editorial”.

La definición de Luxemburgo propone un concepto amplio que refiere, principalmente, el origen de la LG (de dónde viene y cómo se produce), dejando por fuera algunos aspectos que hemos mencionado atrás como su formato, calidad y propósito, que serían de importancia para el objetivo de propiciar una política para la producción y difusión de esta literatura en el entorno universitario.

¿Qué es LG en nuestra Universidad?

En Colombia, algunas universidades han mantenido esfuerzos individuales a través de sus centros editoriales de facultad o desde oficinas de publicaciones para difundir diversos tipos de documentos “grises” de profesores y estudiantes. Hay algunas colecciones de literatura gris que se han venido formando en hombros de los grupos de investigación y de su producción, pero difícilmente se hace explícito el propósito de tales documentos, sus alcances y sus procesos de selección, gestión y difusión a través de una política editorial organizada.

En el caso de la Universidad Cooperativa de Colombia, creemos que desarrollar una política de literatura gris es un medio para fortalecer las competencias en escritura de profesores y estudiantes y, a mediano y largo plazo, ampliar sustancialmente la calidad y visibilidad de las obras de una nueva generación de escritores académicos. Así, queremos proponer un concepto de LG que se ajuste a los objetivos misionales de la Universidad y que facilite el *registro, difusión y preservación* de la producción escrita académica que se genera en nuestra comunidad universitaria y en interacción con otras comunidades.

De tal manera, en este contexto académico (Siegel, 2004), entenderíamos la LG como:

...aquellos documentos escritos por investigadores, profesores, estudiantes o empleados adscritos a la universidad y también aquellos que se producen en interacción con otras organizaciones, desde diversas áreas del conocimiento y que por su origen, etapa de desarrollo, estructura, intención del autor, no hacen parte aún de una publicación formal, en clave de artículo, capítulo, ensayo, libro, etcétera. Su propósito es el de divulgar rápidamente el conocimiento o la información que resulta del ejercicio de investigar, de impartir y recibir docencia, de gestionar un proceso estratégico o de formular e implementar una política, que respalde o documente tales procesos, y que puedan ser objeto de consulta, discusión, citación y uso, principalmente, por parte de la comunidad universitaria nacional y de otros países.

Características de los documentos de LG

1. Resultan de procesos académicos estructurados.
2. Son inéditos; es decir, no han sido publicados por ningún medio digital o impreso.
3. Por sus contenidos revisten un interés especial para comunidades universitarias (profesores, investigadores, estudiantes de pregrado y posgrado, directivos, etc.).
4. No son fragmentos de información, ni borradores o piezas improvisadas. Son documentos con una estructura clara, elaborados con pulcritud y esmero por su autor, con el propósito de compartir un texto de interés para otros colegas o estudiantes, y también como medio para conceptualizar, describir, documentar o apoyar procesos de investigación que están en desarrollo.

Propósitos

Además de perseguir los objetivos comunes que se asocian a la LG de registrar, difundir y preservar el conocimiento, podríamos señalar los siguientes alcances de tal política en nuestra Universidad:

Internos

- Establecer un nuevo espacio de publicación que permita socializar, en acceso abierto, los productos escritos de investigadores, profesores y estudiantes adscritos a la Universidad.
- Mejorar la interacción de los diferentes integrantes de nuestra comunidad universitaria, en las distintas disciplinas, áreas y sedes, a través de la discusión que susciten los textos tanto dentro como fuera del salón de clase.
- Propiciar el hábito de la escritura académica en nuestra comunidad universitaria.

Externos

- Compartir con otras comunidades universitarias y grupos de interés los avances de las investigaciones y la producción académica que se desarrollan en la Universidad.
- Facilitar la colaboración de nuestra comunidad universitaria con otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, a través de la difusión de los textos de LG.
- Construir un acervo institucional de documentos académicos, de libre consulta, que sirva como evidencia de las líneas de trabajo de los grupos de investigación de la Universidad, de los profesores y estudiantes, y del avance de los proyectos de investigación involucrados.

Series grises

Documentos de trabajo

Las series de documentos de trabajo se ofrecen como un medio expedito para que los investigadores adscritos a los grupos de la Universidad, principalmente, den cuenta de las aproximaciones teóricas, metodológicas o de revisión de la literatura que se han venido produciendo como resultado de su ejercicio de investigar en un área particular del conocimiento.

Las series se publicarán en línea y por áreas del conocimiento (por ejemplo, Enfermería, Comunicación Social, Derecho, Educación, Psicología, etc.). Su organización se hará de acuerdo con los siguientes tipos de textos:

- *Avances*. Son textos que pueden tener un enfoque teórico, técnico (metodológico), de

reflexión o de revisión de la literatura. En principio, se pueden considerar como textos que anteceden la escritura de un artículo de revista o de un capítulo de libro de investigación.

- *Reportes*. Son textos que dan cuenta de los antecedentes, desarrollo y resultados de un proyecto de investigación finalizado. En tal caso, se pueden considerar como textos que anteceden la escritura de un libro de investigación. También, se puede tratar de reportes técnicos que sean de un interés especial para la comunidad científica, académica o profesional de un área.

Adicionalmente, dentro de los documentos de trabajo, se contemplará la publicación de *green* y *white papers*. Tanto los *green* como los *white papers* darán cuenta de procesos institucionales estructurados que pueden tener un impacto en los procesos misionales de la universidad, de preferencia en la investigación y docencia. Los avances con este enfoque mixto (institucional-académico) corresponderán a los *green papers* (documentos que someten una temática, desarrollo, estrategia o política, a discusión) y los reportes, a los *white papers* (documentos que presentan una experiencia acabada, alrededor de una política, estrategia o desarrollo institucional y de impacto en procesos académicos).

A pesar de que se trata de documentos que contienen información institucional, sus contenidos no podrán ser meramente informativos o descriptivos, pues no serían de interés del Fondo (ej. rendición de cuentas, informes de gestión, etcétera). Deberán dar cuenta de experiencias académicas, pedagógicas, de investigación, de internacionalización, etcétera, u ofrecer un análisis de estrategias o innovaciones, de formulación de políticas, que tenga repercusiones importantes en un programa académico, centro de investigación o instituto, o en un área estratégica de la universidad, que pueda ser del interés de la comunidad universitaria, en general, o del sector de la educación superior.

Documentos de docencia

Las series en docencia buscan difundir y mejorar el acceso a textos principalmente didácticos, que elaboran los profesores para apoyar su cátedra, con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes y la adquisición de las competencias necesarias para su desarrollo profesional.

Al igual que los documentos de trabajo, se difundirán en línea y por área, considerando, principalmente, los siguientes tipos:

- *Notas de clase*. Las *notas* son textos que desarrollan contenidos temáticos, conceptuales y metodológicos de los cursos que se ofrecen en los diferentes programas de pregrado y posgrado de la Universidad. Se espera que siempre incluyan talleres, actividades, cuestionarios o ejercicios que refuercen la asimilación de conceptos y competencias, facilitando que el profesor pueda evaluar la destreza de los estudiantes para formular y resolver problemas en un área determinada. Se pueden considerar como un antecedente de lo que sería un libro o manual de curso.
- *Guías de prácticas*. Las guías ahondan en los conceptos que deben asimilar los estudiantes y describen prácticas de laboratorio y procedimientos en áreas como las ciencias de la salud, las ingenierías, etcétera, para adquirir o reforzar competencias, y evaluar los conocimientos adquiridos. Se espera que de un curso, el profesor pueda organizar y compendiar las guías que servirán de consulta y referencia para las prácticas de sus estudiantes. Se pueden considerar como un antecedente de lo que sería un manual de docencia de prácticas en un área.
- *Lecturas críticas*. En las lecturas críticas encontraremos ensayos y artículos inéditos escritos por un profesor de la Universidad, alrededor de una o varias obras fundamentales en una temática, o sobre un enfoque, teoría, concepto, método, tendencia o discusión que pueda ampliar la comprensión de los estudiantes de un curso. Se pueden considerar como un antecedente de lo que sería un libro de texto o un libro de ensayos, según corresponda al

área.

Nota. El enfoque de los anteriores textos debe ser discursivo y argumentativo, debe desarrollar contenidos. No debe simplemente describir o informar sobre el desarrollo de temas o el esquema de un curso, como lo sería una guía de programa o *syllabus*.

Parámetros para la selección de la LG

Perfil y procedencia de autores

En principio, el grueso de autores de literatura gris serán profesores e investigadores de la Universidad. Sin embargo, si hay un proyecto interinstitucional involucrado o una investigación que se desarrolle en alianza con grupos de otras universidades o países, podrán publicarse documentos grises de externos o en coautoría con autores propios. Las condiciones de calidad y licenciamiento serán las mismas.

Los estudiantes de los diferentes programas también podrán producir documentos grises de investigación, no obstante, deben estar adscritos a un semillero o grupo de investigación y el proceso de arbitraje debe coordinarse con el Fondo Editorial para que no sea endogámico.

Evaluación por pares

A pesar de que los documentos grises, usualmente, no se someten a arbitraje, con el fin de garantizar unos estándares de calidad de presentación y contenidos, y hacer este proceso mucho más enriquecedor para los autores, todos los textos que se postulan para difundirse a través de las series de documentos de trabajo o de docencia, se someterán a la revisión de un evaluador experto en el tema.

La coordinación del arbitraje la realizará el Fondo Editorial, bajo las condiciones de un sistema “doble ciego”. Los autores asumirán la responsabilidad de ajustar los textos, cuando y como corresponda.

La evaluación de los documentos de docencia, se realizará de acuerdo con las fechas de corte que establezca el Fondo, para la recepción de documentos (esto para efectos de la organización del calendario editorial y del arbitraje).

La recepción de documentos de trabajo estará abierta sin restricciones a lo largo de todo el año, y su arbitraje se gestionará de acuerdo con la llegada de cada texto.

Nota. El envío de un documento con sus soportes no implica un compromiso de hacer su publicación. Si se detecta que hay una razón de peso para no publicar el texto (plagio, baja calidad en la escritura, etc.), se notificará a su autor de tal decisión para que se subsane o se retire el documento.

Originalidad y licencia de publicación

Todos los documentos que se remitan para difundirse como LG deben ser inéditos. El autor debe dar fe de ello mediante la firma de un documento en el que certifique la originalidad de los contenidos. Así mismo debe conceder una licencia de uso para que el documento pueda comunicarse públicamente y ponerse a disposición por los canales que se determinen para difundirlo.

Opciones de publicación

El Fondo Editorial promueve el acceso abierto, sin embargo, como la mayoría de textos grises hacen parte de un trabajo que está en desarrollo, de una investigación en curso, el autor puede optar por no poner a disposición, en línea, esos resultados preliminares o el texto completo de su documento gris. Si ese es el caso, únicamente se dispondrá públicamente el título, resumen y palabras clave como evidencia de la existencia del texto.

Asimismo, para no comprometer procesos de arbitraje ciego en revistas u otros medios académicos, el autor podrá solicitar que un texto o resumen se restrinja o se oculte, momentáneamente, en la plataforma.

Publicación de documentos de trabajo de estudiantes

El Fondo editorial podrá respaldar la publicación de una serie de documentos de trabajo para estudiantes, por área del conocimiento. Sin embargo, los estudiantes que participen como autores deberán estar adscritos a un semillero o grupo de investigación y las temáticas que aborden deben relacionarse con las líneas declaradas.

El proceso de selección de los documentos de trabajo de estudiantes debe ser riguroso y será responsabilidad de cada grupo o del programa académico al que está adscrito el estudiante. Adicionalmente, el profesor que dé concepto aprobatorio sobre un documento de trabajo de un estudiante, aparecerá como evaluador en el documento que se publique en línea.

Se sugiere coordinar con el Fondo Editorial la evaluación de tales documentos de trabajo, para evitar probables conflictos de intereses.

Derechos y uso

Los autores darán una licencia para publicar sus trabajos por el término completo de su protección legal. Al momento de publicarse, se hará bajo una licencia *Creative Commons* de “Atribución, NoComercial, NoDerivación”.

Proceso de edición

Los documentos grises serán sometidos a un proceso de corrección ortotipográfica y de diagramación en unas plantillas estandarizadas. Su edición se hará de manera mucho más simple, en pocas etapas, para facilitar su publicación y difusión.

Consideraciones éticas y de calidad (GLISC 2007)

A pesar de las presiones que existen en la academia, publicar no debe ser un fin en sí mismo. El sentido de publicar es comunicar un mensaje efectivo, que sea fiel al propósito que se declara en el texto y útil para el público al que se ha apuntado en principio —en este caso, profesores, investigadores, estudiantes—. De tal forma, ponemos a disposición de los autores las siguientes consideraciones que estimamos deben tenerse en cuenta en el proceso de elaboración de sus textos:

Autoría. Un autor es aquel que hace una contribución intelectual sustantiva en la elaboración de un estudio, trabajo u obra. En ese sentido, se debe designar como autor a una persona que: 1) ha hecho un aporte significativo a la concepción, diseño, recolección de datos, análisis e interpretación que subyace a la escritura del documento, o que 2) ha escrito una porción del documento, ha

contribuido en el esbozo o ha adelantado una revisión crítica y académica importante, produciendo cambios en el texto. La autoría se debe reconocer bajo tales circunstancias y no por motivos personales, laborales, de ascenso académico o de cualquier otra índole que no corresponda. Así, se pide a los integrantes de un grupo o a los involucrados en la elaboración de un documento que se abstengan de incluir como autores a personas que no hayan tenido una participación real o significativa. Los estudiantes que participen como autores en la elaboración o escritura de documentos de trabajo o reportes deben pertenecer al grupo de investigación involucrado.

Plagio. El uso de un trabajo o texto de un autor en una obra propia, sin que se dé el crédito correspondiente, no es aceptable. Asimismo, parafrasear un texto o usar algunos de sus apartados sin reconocer o incluir cita a su autor constituye una acción poco ética. El Internet y otras herramientas tecnológicas actuales permiten cada vez con más facilidad detectar un plagio. Si se da el caso, el documento no se publicará y se informará a las autoridades de la sede y facultad a la que pertenezca el autor.

Autoplagio. El uso sustancial de trabajos propios que ya han sido publicados por otros medios o en otros idiomas (“refritos”) tampoco es aceptable. Si el texto no es inédito y no está concebido para hacer un aporte o impactar de alguna forma un proceso de investigación o docencia, los autores no deberían considerar su publicación o difusión.

Enfoque y tono. Se espera que los textos no sean anecdóticos, autobiográficos o meramente ensayísticos, sino que respondan al propósito de dar evidencia de una investigación en curso o terminada, o que pretendan apoyar procesos de docencia y de formación conceptual, metodológica, técnica y profesional de los estudiantes de pregrado o posgrado. De esta manera, el tono de los textos, el léxico que el autor emplee, su coherencia, estructura y ritmo deben corresponder a la intención que se declara y al público al que se dirige (que en este caso es en su mayoría académico).

Calidad y coherencia. Un escrito de baja calidad académica (pobre en fundamentos, antecedentes, revisión de la literatura, etc.), desactualizado, con una estructura caótica o una redacción deficiente, transmitirá una imagen dudosa de la organización, editorial o medio que lo ha publicado pero, en esencia, será siempre un mal testimonio de su autor. Entonces, sugerimos a los autores que planeen sus textos, los releen, los cuestionen, los revisen con esmero (desde varias perspectivas: conceptual, técnica, gramatical, etc.), verifiquen y amplíen sus fuentes, todo esto valorando la recepción o el eco que esperan tener entre colegas y lectores interesados.

Requisitos en ítems

Los requisitos para poner a consideración un documento que aspira a ser publicado en las series son los siguientes:

1. Documento completo (en su versión final)
2. Ficha de autor
3. Licencia de publicación firmada

Nota. El envío de los documentos y sus soportes se debe hacer únicamente por correo electrónico. No se procesarán ni recibirán impresos.

Parámetros comunes de formato

Extensión. Los siguientes rangos de extensión deben ser tenidos en cuenta por los autores, de manera que se incluyan referencias, anexos y cualquier otro tipo de sección o complemento de los

textos, dentro de ese límite.

- Avances: máximo veinte mil (20.000) palabras.
- Reportes: máximo cuarenta mil (40.000) palabras
- Notas de clase: máximo treinta mil (30.000) palabras
- Guías de prácticas: máximo veinte mil (20.000) palabras.
- Lecturas críticas: máximo doce mil palabras (12.000) —en caso de una única *lectura*— y cuarenta mil (40.000) palabras —en caso de una compilación de lecturas sobre un mismo curso o temática—.

Propósito y coherencia. Se espera que todos los documentos que pretendan difundirse a través de las series de LG tengan un propósito explícito y busquen una contribución a procesos misionales, principalmente de investigación o docencia. Más allá de la estructura con la que el autor decida organizar los contenidos de su trabajo, se espera que los textos sigan un esquema coherente en el que estén implícitos tres elementos esenciales: introducción, desarrollo hilvanado del tema y cierre.

Parámetros según tipo de texto

Los autores dispondrán de una plantilla guía para la organización de los documentos, de acuerdo con su serie, tipo e intención. No obstante, a continuación, daremos un panorama de los elementos principales en la elaboración de cada documento:

Avances. Los avances deben construirse según una estructura sencilla: a) una introducción, en la que se espera que el autor ofrezca un panorama de los temas y su desarrollo en el texto, además de incluir una declaración de propósito (¿por qué es importante o valioso el documento?, ¿qué problema intenta resolver o formular y de qué forma es relevante en el área de investigación?, ¿por qué es de interés para tal o cual público?); b) el cuerpo del texto, en el que de acuerdo con el enfoque del documento, ya sea teórico, metodológico, de revisión de la literatura, *green paper*, etc., se espera que se desarrollen lógicamente los temas y la argumentación; c) unas conclusiones o epílogo en donde se resuman los principales hallazgos o recomendaciones del documento, qué implicaciones tienen esos hallazgos en la academia o en la práctica y qué asuntos quedan pendientes de desarrollo.

Reportes (GLISC, 2007). Los reportes se organizarán, asimismo, en tres partes: a) *páginas iniciales*, entre las que encontraremos una página con información legal o institucional (bandera), la hoja de presentación del reporte, la tabla de contenidos seguida de una lista de abreviaturas, acrónimos o glosario (si aplica); b) *cuerpo del reporte*, que iniciará con una introducción, desarrollo lógico de contenidos, conclusiones y agradecimientos; y c) *páginas finales*, entre las que aparecerá el listado de referencias, los anexos e índices (si aplica).

Notas de clase. Las *notas* deben organizarse de la siguiente forma: a) *tabla de contenidos*, en la que se relacione cada una de las unidades temáticas que se van a desarrollar en el curso y los demás apartados que complementen la guía (glosario, anexos, etc.); b) *Introducción*, en la que el autor debe explicar cómo se correlaciona el propósito del curso con los contenidos de la guía, comentar brevemente los temas, las competencias previas que se deben tener y las que se lograrán con la lectura de la *nota*, y cuál es la estrategia pedagógica que se seguirá para obtener los efectos esperados en los estudiantes, así como el tiempo en que se espera cumplir este objetivo (cronograma); c) *unidades*, en las que se desarrollan los temas relacionados con las competencias que considera el curso. Cada unidad debe contener un corto prefacio en el que se indique su propósito y alcances, después el desarrollo de los temas y conceptos y un apartado final con actividades, cuestionarios o ejercicios para los estudiantes. También las unidades deben incluir un listado de *referencias* en el que se relacionen los textos, artículos o libros de “consulta indispensable” y la bibliografía de “consulta complementaria”.

Guía de prácticas. Las guías de prácticas llevarán: a) *una tabla de contenidos*; b) *el reglamento del laboratorio* (si aplica) en el que se incluyan todas las precauciones que se deben considerar y las instrucciones sobre el manejo de equipos, convenciones, protocolos, etc.; c) *una introducción* en la que se explique el objetivo de la práctica que se va a realizar y las competencias a las que apunta; d) *una enumeración de los objetivos* de la práctica y los *materiales* que se van a usar; e) *el marco teórico*, en donde se deben explicar los conceptos relacionados con la práctica; f) *la descripción de actividades* y procedimientos de la práctica; g) *las referencias* bibliográficas de consulta; h) los parámetros para la elaboración y presentación del informe relacionado, en donde se evaluarán las competencias adquiridas en las prácticas.

Lecturas críticas. Las lecturas críticas deben incluir: a) *una introducción* en la que se explique el propósito o tema principal; b) *el cuerpo del texto*, en el que se deben desarrollar de manera lógica los temas, exponiendo claramente al lector la propuesta de análisis, es decir, el enfoque o la perspectiva del autor; c) *un epílogo* en donde se relacionen los hallazgos principales del documento o el aporte que hace a la comprensión de la temática; d) *un listado de referencias* según el estilo de citación que sea más usual para la disciplina. Si se trata de un compendio de lecturas, además de seguir la estructura que se sugiere atrás, el autor debe escribir un *prólogo*, en el que se explique a) el propósito del compendio, b) el periodo que abarcó y el horizonte de temas y obras que analiza, y c) el valor agregado del compendio, los aportes del análisis, etc.

Nota. Si en los documentos se incorporan tablas, gráficos o imágenes de algún tipo, se debe señalar para cada caso el título y la fuente. En el caso de las imágenes o fotos, el autor debe ser el titular de los derechos o contar con el respectivo permiso para hacer uso de ellas.

Estilos de citación

De acuerdo con el área en que se inscriba cada documento, el autor debe acogerse a un estilo de citación internacional y adaptar el texto a los criterios que se especifiquen. Los estilos de citación permiten presentar de manera organizada el soporte bibliográfico en el que se fundamenta un texto (en sus antecedentes, argumentos, metodología, etc.), y facilitan la localización y consulta directa de esas fuentes. Al respecto, los estilos que se deben considerar para cada área son los siguientes:

Ciencias administrativas, economía, psicología y otras áreas relacionadas con las ciencias sociales – Estilo APA (Cooperativismo, 2013)

A continuación, se detallan algunos aspectos que hay que considerar para el correcto uso de las normas APA sexta edición y de las particularidades que incorpora la revista.

Cuerpo del texto. Cuando se hace una referencia en el cuerpo del texto, el apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración. Las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias. Si la oración incluye el apellido del autor, solo se escribe la fecha entre paréntesis, y en caso contrario, si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha. Si la obra tiene más de dos autores, se cita la primera vez con todos los apellidos y en las menciones subsiguientes, solo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al.* Si son más de seis autores, se utiliza *et al.*, desde la primera mención. Todas las referencias que se incorporen en el cuerpo del texto deben relacionarse en la lista de referencias del final del artículo. Igualmente, en el listado de referencias no debe aparecer bibliografía que no se haya usado y citado en el texto (es decir, la correspondencia entre ambas partes debe ser exacta).

Listado de referencias. Las referencias deben aparecer en orden alfabético por la primera letra de la referencia. Las obras de un mismo autor se deben organizar cronológicamente. A continuación, mostraremos el esquema de cómo se debe citar un libro, un capítulo de libro y un artículo de revista, con algunos ejemplos para cada caso:

Libro	Apellidos, A. A. (Año). <i>Título</i> . Ciudad: Editorial. Manzanal, M. y Rofman, A. (1989). <i>Las economías regionales de la Argentina. Crisis y políticas de desarrollo</i> . Buenos Aires: CEUR.
Capítulo libro	Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), <i>Título del libro</i> (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Banks, C. G. & May, K. E. (1999). Performance management: The real glue in organizations. En Kraut, A. I., & Korman, A. K. (Eds.), <i>Evolving Practices in Human Resource Management: Responses to a Changing World of Work</i> . San Francisco: Jossey-Bass Inc.

Artículo revista	Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (año). Título del artículo. <i>Título de la publicación, volumen(número)</i> , pp. xx-xx.
	Bunk, G. P. (1994). La transmisión de las competencias en la formación y perfeccionamiento profesionales de la RFA. <i>Revista Europea Formación Profesional</i> , 1, 8-14.

Para conocer ejemplos adicionales o citar otro tipo de textos, por favor, póngase en contacto, consulte directamente la página de la APA o los siguientes enlaces:

Inglés: <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

Español: <http://www.cibem.org/paginas/img/apa6.pdf>

Aspectos gráficos y otras particularidades

Tablas, gráficos o imágenes. Cada tabla, figura o gráfico debe indicar su fuente (o si es de elaboración propia), señalando la referencia con el número correspondiente. Las gráficas, figuras y tablas deben suministrarse siempre en un formato editable (se sugiere Excel). En el caso de las fotografías o imágenes, deben enviarse en una resolución mínima de 350dpi, extensión .jpg, y los autores deben certificar que cuentan con los permisos para usarlas o reproducirlas.

Ciencias humanas y del lenguaje - Estilo MLA (Rastros, 2013)

A continuación, se detallan algunos aspectos que hay que considerar para el correcto uso de las normas MLA, tercera edición, y sus particularidades.

Cuerpo del texto. Cuando se hace una referencia en el cuerpo del texto, el apellido del autor, la fecha de la obra y el número de página se incluyen en paréntesis dentro de la oración. Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha y el número de la página entre paréntesis, y en caso contrario, si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido, la fecha y el número de página. Si la obra tiene más de tres autores, se cita la primera vez con todos los apellidos y en las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al.* Si son más de seis autores, se utiliza *et al* desde la primera mención. Todas las referencias que se incorporen en el cuerpo del texto deben relacionarse en la lista de referencias del final del artículo. Igualmente, en el listado de referencias no debe aparecer bibliografía que no se haya usado y citado en el texto (es decir, la correspondencia entre ambas partes debe ser exacta).

Listado de referencias. Las referencias deben aparecer en orden alfabético por la primera letra de la referencia. Para las obras de un mismo autor, no se hace necesario volver a escribir el apellido, la referencia comienza con una línea y luego la información de la obra siguiendo los lineamientos de las normas. De todas maneras, estas obras se deben organizar cronológicamente. A continuación, mostraremos el esquema de cómo se debe citar un libro, un capítulo de libro y un artículo de revista, con algunos ejemplos para cada caso:

Libro	Apellidos, Nombre del autor. <i>Título</i> . Ciudad: Editorial, año. Formato.
	El-Erian, Mohammed. <i>When Markets Collide</i> . New York: Mc Graw Hill, 2008. Print.

Capítulo libro	Apellidos, Nombre, Nombre Apellidos y Nombre Apellidos. "Título del capítulo o la entrada". <i>Título del libro</i> . Eds. Nombre Apellido y Nombre Apellido. Ciudad: Editorial, año. pág-pág.Formato
	Wynkoop, Timothy F. "Neuropsychology in the Juvenile Justice System." <i>Clinical Neuropsychology in the Criminal Forensic Setting</i> . Eds. Robert L. Denney and James P. Sullivan. New York: Guilford Press, 2008. 295-325. Print.
Artículo revista	Apellidos, Nombre. "Título del artículo". <i>Título de la revista</i> , volumen. Número (año): pág-pág. Formato.
	Kukla-Acevedo, Sharon. "Workplace Conditions and Teacher Mobility Decisions." <i>The Journal of Educational Research</i> 102.6 (2009): 443-452. Print.

Si desea o necesita conocer algunos ejemplos adicionales para citar otro tipo de textos, por favor, consulte directamente la página de los aspectos generales de la MLA en <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/> o en el siguiente enlace para lineamientos de citación:

<http://www.cse.edu/dotAsset/125241.pdf>

Aspectos gráficos y otras particularidades

Tablas, gráficos o imágenes. Cada tabla, figura o gráfico debe indicar su fuente (o si es de elaboración propia), señalando la referencia con el número correspondiente. Las gráficas, figuras y tablas deben suministrarse siempre en un formato editable (se sugiere Excel). En el caso de las fotografías o imágenes, deben enviarse en una resolución mínima de 350dpi, extensión .jpg, y los autores deben certificar que cuentan con los permisos para usarlas o reproducirlas.

Medicina, enfermería, odontología, medicina veterinaria y zootecnia – Estilo Vancouver (Spei, 2013)

Cuerpo del texto. Aunque no es necesario en las normas Vancouver mencionar al autor(es) cuando se hace una referencia en el cuerpo del texto, para evitar confusiones gramaticales o de redacción, se prefiere que en la mayoría de los casos se mencionen los apellidos de los autores de los cuales se están tomando ideas, y después se inserte entre corchetes el número de la referencia completa que debe aparecer en el listado final del artículo. Por ejemplo: "Ortiz [1] presenta una metodología para el análisis de este tipo de problemas". A propósito, todas las referencias que se incorporen en el cuerpo del texto deben relacionarse en la lista de referencias del final del artículo. Igualmente, en el listado de referencias no debe aparecer bibliografía que no se haya usado y citado en el texto (es decir, la correspondencia entre ambas partes debe ser exacta). Las referencias que se vayan incorporando en el texto se deben numerar por orden de aparición entre corchetes –Ortiz [1], Grothendieck [2], Gómez [3]–, y deben organizarse de esa forma en el listado final, no por orden alfabético. Por último, si una misma referencia se usa varias veces en el cuerpo del texto pero es necesario incorporar nueva información sobre el apartado del texto al que se refiere o alguna otra particularidad, se debe indicar luego del número de la referencia, así: "Ortiz [1, p. 84] o Ortiz [1, Fig. 16]".

Listado de referencias. El listado de referencias debe organizarse por orden numérico que se determina de acuerdo con la aparición de cada referencia en el texto (el primer autor o texto que

se cita es el número [1], el segundo el [2] y así sucesivamente). A diferencia de otros estilos, como no hay una organización alfabética de las referencias por apellido, los nombres de los autores deben registrarse comenzando por el apellido y las iniciales de su nombre: “[2] Grotendieck A.”. A continuación, mostraremos el esquema de cómo se debe citar un libro, un capítulo de libro y un artículo de revista, con algunos ejemplos para cada caso:

Libro	[#] Apellidos AA. Título. # ed. Ciudad: Editorial; año. [1] Gardner E, Simmons MJ, Snutad DP. Principles of genetics. 8th edition. New York: John Willey & Sons; 1995.
Capítulo libro	[#] Apellidos AA, Apellidos BB. Título del capítulo o la entrada. En: Apellidos AA, Apellidos BB, editores. Título del libro. Ciudad: Editorial; año. p. xx-xx. [1] Prins R, Clarke RT. Microbial ecology or the rumen. En: Ruckebusch P, Thivend B, editors. Digestive physiology and metabolism in ruminants. 2a ed. Wesport, Connecticut: AVI Publishing company; 1980. p. 179-204.
Artículo revista	[#] Apellidos AA, Apellidos BB, Apellidos CC. Título del artículo. Título. Rev. Año; volumen(número): xx-xx. [1] Corona M, Díaz G, Paez J, Ferré Z, Ramones E. Extracción y caracterización de pectinas de la corteza de parchita. Rev. Odont. 1996; 13(6): 785-791.

Aspectos gráficos y otras particularidades

Ecuaciones, gráficos, tablas y figuras. Las expresiones matemáticas deben hacerse con un editor de fórmulas adecuado. Los símbolos especiales se definirán cuando aparezcan por primera vez, bien sea en figuras, tablas o en el texto. Cada tabla, figura o gráfico debe indicar su fuente (o si es de elaboración propia), señalando la referencia con el número correspondiente. Las gráficas, figuras y tablas deben suministrarse siempre en un formato editable (se sugiere Excel). En el caso de las fotografías o imágenes, deben enviarse en una resolución mínima de 350dpi, extensión .jpg, y los autores deben certificar que cuentan con los permisos para usarlas o reproducirlas.

Nomenclatura, abreviaciones y símbolos. Los términos médicos y científicos, así como la nomenclatura, las abreviaciones y símbolos (compuestos químicos, terminología bioquímica, actividad enzimática, medicamentos, genética, etc.) deben seguir el estilo que maneja la ciencia. Para algunos casos se recomienda revisar la información propiciada por los siguientes enlaces:

Química y bioquímica. <http://www.cas.org/products/scifinder>,
<http://www.iubmb.org/index.php?id=33>

Actividad enzimática. <http://www.enzyme-database.org/class.php>

Puede consultar además resúmenes de abreviaciones más comúnmente usadas en el Journal of Animal Science, Journal Biological Chemistry, Archives Biochemistry and Biophysics and Handbook of Biochemistry (Sober ha, Chemical Rubber Company, Cleveland—últimas ediciones—).

Finalmente, las abreviaciones y unidades deben usar las medidas y abreviaciones del Sistema Internacional (SI). Las abreviaciones contempladas en el SI o las no estándar deben ser explicadas cuando aparecen por primera vez en el texto. No deben usarse juntas en las abreviaturas.

Ingenierías – Estilo IEEE (Ingeniería, 2013)

A continuación se detallan algunos aspectos que hay que considerar para el correcto uso de las normas del IEEE y sus particularidades.

Cuerpo del texto. Aunque no es necesario en las Normas IEEE mencionar al autor (es) cuando se hace una referencia en el cuerpo del texto, para evitar confusiones gramaticales o de redacción, se prefiere que en la mayoría de los casos se mencionen los apellidos de los autores de los cuales se están tomando ideas, y después se inserte entre corchetes el número de la referencia completa que debe aparecer en el listado final del artículo. Por ejemplo: “Ortiz [1] presenta una metodología para el análisis de problemas matemáticos”. A propósito, todas las referencias que se incorporen en el cuerpo del texto deben relacionarse en la lista de referencias del final del artículo. Asimismo, en el listado de referencias no debe aparecer bibliografía que no se haya usado y citado en el texto (es decir, la correspondencia entre ambas partes debe ser exacta). Las referencias que se vayan incorporando en el texto se deben numerar por orden de aparición entre corchetes –Ortiz [1], Grothendieck [2], Gómez [3]–, y deben organizarse de esa forma en el listado final, no por orden alfabético. Por último, si una misma referencia se usa varias veces en el cuerpo del texto pero es necesario incorporar nueva información sobre el apartado del texto al que se refiere o alguna otra particularidad, se debe indicar luego del número de la referencia, así: “Ortiz [1, p. 84] o Ortiz [1, Fig. 16]”.

Listado de referencias. El listado de referencias debe organizarse por orden numérico, que se determina de acuerdo con la aparición de cada referencia en el texto (el primer autor o texto que se cita es el número [1], el segundo el [2] y así sucesivamente). A diferencia de otros estilos, como no hay una organización alfabética de las referencias por apellido, los nombres de los autores deben registrarse comenzando por las iniciales y luego el apellido: “[2] A. Grotendieck,”. A continuación, mostraremos el esquema de cómo se debe citar un libro, un capítulo de libro y un artículo de revista, con algunos ejemplos para cada caso:

Libro	[#] Iniciales del nombre. Apellido, <i>Título del libro en cursivas</i> . Ciudad: Editorial, año, pp. (rango de páginas consultadas).
Ejemplo:	[1] R.H. Ballou, <i>Businees Logistics: Supply Chain Management</i> . New York: Prentice Hall, 2003, pp 250 - 300.

Capítulo de libro	[#] Iniciales del nombre. Apellido, “Título del capítulo” en <i>Título del libro</i> , número de la edición. Nombre del editor, Ed. Ciudad: Editorial, año, rango de páginas.
Ejemplo:	[1] R. Anderson, “Access control” en <i>Security Engineering</i> , 2 nd ed. New York: Wiley, pp. 93-128.

Artículo revista	[#] Iniciales del nombre. Apellido, “Título del artículo”. <i>Título de la revista</i> . Nombre de la revista (abreviatura), Vol., No. (mes), pp. (rango de páginas del artículo), año.
Ejemplo:	[1] S. Zhang, C. Zhu, J. K. O. Sin and P. K. T. Mok, “A novel ultrathin elevated channel low-temperature poly-Si TFT”. <i>IEEE Electron Device Lett.</i> Vol. 20, Nov., pp. 569–571, 1999.

Si desea o necesita conocer algunos ejemplos adicionales para citar otro tipo de textos, por favor consulte directamente la página de la IEEE (IEEE Style Manual), en el siguiente enlace:

http://www.ieee.org/publications_standards/publications/authors/authors_journals.html

Aspectos gráficos

Ecuaciones, gráficos, tablas y figuras. Las expresiones matemáticas deben hacerse con un editor de fórmulas adecuado. Los símbolos especiales se definirán cuando aparezcan por primera vez, bien sea en figuras, tablas o en el texto. Cada tabla, figura o gráfico debe indicar su fuente (o si es de elaboración propia), señalando la referencia con el número correspondiente. Las gráficas, figuras y tablas deben suministrarse siempre en un formato editable (se sugiere Excel). En el caso de las fotografías o imágenes, deben enviarse en una resolución mínima de 350dpi, extensión .jpg, y los autores deben certificar que cuentan con los permisos para usarlas o reproducirlas.

Nomenclatura. Se utilizará el sistema internacional de unidades (SIU) y los símbolos correspondientes. En disciplinas en que la práctica corriente consiste en emplear el sistema métrico técnico (con fuerza en kilogramos) se podrá usar este sistema, pero en tal caso las cantidades irán seguidas por su equivalente SIU puesto entre paréntesis. En aquellas en que se acostumbren otras unidades, estas irán entre paréntesis, a continuación de su equivalente en el sistema SIU.

Referencias

Alberani, V. & De Castro, P. (2001). Grey Literature from the York Seminar (UK) of 1978 to the Year, *INSPEL*, (35), 236- 247.

B.C. Carroll & G.A. Cotter. (1997). A new generation of grey literature: the impact of advanced information technologies, *Publishing Research Quarterly*, 13(2), 5-14.

Grey Literature International Steering Committee - GLISK. (2007). *Guidelines for the production of scientific and technical reports: how to write and distribute grey literature*. Recovered from <http://www.glisc.info/#2.3>

Schöpfel, J. (2010). Towards a Prague Definition of Grey Literature, *Grey Tech Approaches to High Tech Issues*. Recovered from http://archivesic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/58/15/70/PDF/GL_12_Schopfel_v5.2.pdf

Siegel, G.E. (2004). Capturing Academic Grey Literature. Starting at Home, *Publishing Research Quarterly*, 20(1), 62-69.