



Normas básicas para la organización de CACIC

1- Fechas y metodología de selección de la Sede

- CACIC se organizará en Octubre de cada año, salvo situaciones excepcionales a contemplar por la Red.
- Las propuestas de organización de un CACIC serán recibidas por la Coordinación de la Red, por escrito y con el compromiso de la Unidad Académica correspondiente de gestionar los recursos necesarios y respetar las fechas, normas y condiciones que fija la RedUNCI en el presente documento.
- Estas propuestas deben ser consideradas en la reunión de la Red de WICC del año anterior al CACIC correspondiente. En los casos que el tema sea presentado con mayor antelación, podrá ser considerado en las reuniones generales de la RedUNCI.

2- Composición mínima de un CACIC.

- Un CACIC tendrá una composición mínima con:
 - 12 Workshops de presentación de trabajos científicos: WASI, WPDP, WTIAE, WIS, WCGIV, WARSO, WPSRT, WBDDM, WISS, WIEI, WSI, WATCC. Cada Workshop tendrá al menos dos coordinadores de Universidades diferentes de la RedUNCI. Se realizarán de Martes a Jueves por la tarde.
 - Escuela de Informática con un número mínimo de 4 cursos de 15 hs. presenciales en la semana del Congreso. Los cursos serán seleccionados en la reunión general de la Red correspondiente al WICC del año del CACIC, en base a las propuestas presentadas a la organización en la convocatoria a cursos. La Escuela será coordinada por 1/2 docentes de la Universidad organizadora. Se realizará de Lunes a Viernes por la mañana.
 - Ateneo de Profesores Universitarios de Computación donde se elegirá una temática para ser tratada en el CACIC. El Ateneo tendrá dos coordinadores de Universidades diferentes de la RedUNCI.
 - Encuentro de Tesis de Posgrado donde se creará un foro de intercambio de experiencias/conocimientos entre Tesis y Directores de Tesis. El Encuentro tendrá dos Coordinadores de Universidades diferentes de la RedUNCI.
 - Jornadas/Tutoriales/Conferencias/Reuniones Técnicas que serán definidas para cada CACIC. En los casos que corresponda se designarán Coordinadores/Organizadores para las mismas.



- La enunciación es solamente referencial y a estas actividades básicas la organización local podrá proponer agregar otras. La estructura de un CACIC será aprobada en la reunión general de la Red correspondiente al WICC del año del CACIC.
- En toda la difusión de estos eventos se indicará el número de orden de los mismos, mostrando la continuidad de los CACICs.
- La estructura organizativa de CACIC deberá figurar en la página del Congreso en lo posible desde inicios del año de su realización, ajustando la misma luego de la reunión de la RedUNCI correspondiente al WICC del año del CACIC.
- Los Coordinadores de los Workshops y del Congreso General podrán proponer la división de los mismos en tracks con temas específicos. La propuesta de estos tracks y de quienes colaboren en su organización deberá presentarse por escrito para la reunión correspondiente al WICC del año correspondiente al CACIC.

3- Participación de los representantes de la RedUNCI en la organización.

- La organización local dará amplia participación a los representantes de la RedUNCI y en particular a los miembros propuestos por cada Universidad para el Comité Académico, a fin de que todas las Universidades se sientan comprometidas con la organización de cada CACIC.
- En particular las Universidades de la Red deben participar de la selección de cursos para la Escuela (atento a que el objetivo es que se beneficien alumnos de las mismas), en la definición de nuevos Workshops y en la estructura misma de la reunión.
- La Coordinación de la RedUNCI tendrá participación en la definición del Comité Científico de cada CACIC.
- Toda difusión del CACIC deberá tener un link con la página institucional de la RedUNCI y utilizar el logo de la Red. Debe quedar claro que se trata de un Congreso de la Red con un organizador local.



4- Criterios de selección para los Coordinadores de las actividades en un CACIC

- Los Coordinadores para las diferentes actividades de un CACIC serán propuestos por la Coordinación de la Red, previa consulta al Organizador local y aprobados en reuniones generales de la RedUNCI tratando de contemplar los siguientes criterios:
 - Nivel académico y producción científica en el área para los Coordinadores de los Workshops.
 - Experiencia científica /profesional / docente según el tema que corresponda para las Jornadas, Talleres, Conferencias y demás actividades propias de un CACIC.
 - Experiencia docente y organizativa para la Coordinación de la Escuela de Informática.
 - Nivel académico y amplia experiencia docente para la Coordinación del Ateneo.
 - Evaluación de su gestión como Coordinadores para los casos en que ya lo hayan sido.

5- Estructura organizativa. Comités. Autoridades.

En cada CACIC se constituirán (al menos):

- Comité Científico internacional con docentes/investigadores de reconocida actividad científica. En lo posible este Comité tendrá un 50% de Investigadores de Universidades reconocidas del exterior. Su composición será definida por la Coordinación de la RedUNCI.
- Comité Académico en el que participarán los representantes de las Universidades miembros de la RedUNCI.
- Comité Organizador que estará formado por docentes-investigadores de la Universidad organizadora.
- El Presidente o Coordinador del Congreso, deberá ser un Docente-Investigador de reconocidos antecedentes científicos que participe de las actividades de la RedUNCI.



6- Referato de los trabajos.

- El referato de los CACIC será doble por trabajo, utilizando las pautas y métodos definidos por la RedUNCI.
- Los referís serán asignados por los Coordinadores de Workshops, utilizando una Base de Datos mantenida por la RedUNCI que puede ser ampliada por los Coordinadores en cada edición de CACIC. Los Coordinadores evitarán asignar trabajos a referís de la misma Universidad de los autores.
- Los nombres de los referís serán publicados en la página del Congreso al terminar el mismo, con indicación de las áreas en las que han actuado. Sus antecedentes deben jerarquizar el Congreso.
- Los miembros del Comité Científico o Académico podrán ser evaluadores de trabajos, excluidos los propios y los de su Universidad.
- La definición de los casos de opiniones divergentes sobre un trabajo serán resueltos por los Coordinadores asignando otro evaluador o haciendo una evaluación personal del trabajo en cuestión.
- El resultado del referato será ACEPTAR o NO ACEPTAR. Sólo se considerarán modificaciones cuando se trate de cuestiones menores o sintácticas con un plazo mínimo de reenvío.
- Los Coordinadores de Workshops estructurarán un Comité Científico específico para los mismos, que será a su vez el grupo básico de evaluación de los trabajos para el Workshop correspondiente.
- En todo caso que sea posible se utilizará un 50% de referato internacional.
- Los idiomas aceptados para las presentaciones de trabajos son castellano, inglés y portugués. Los Coordinadores de Workshops podrán fijar alguna pauta especial para la publicación posterior de los trabajos aceptados.



7- Aspectos específicos referidos a las Escuelas de Informática de CACIC

- Los cursos de la Escuela deben seleccionarse luego de una propuesta abierta realizada en la página WEB del Congreso.
- Se tratará de tener una oferta variada, no repetitiva en sucesivas ediciones y del mejor nivel académico.
- Los alumnos de la Escuela seleccionarán 1 curso al que quieran asistir con mayor prioridad y otro opcional: Se tratará de distribuir las Becas que otorgue la organización de modo equilibrado entre las solicitudes de alumnos de las Universidades miembros de la Red. Los representantes de cada Universidad en la RedUNCI serán los encargados de elaborar el orden de mérito para la asignación.
- En todos los casos se tratará que la Escuela permita a los alumnos asistir a las sesiones de presentación de trabajos en los Workshops.
- Los cursos deben tener evaluación (de presentación voluntaria) que puede ser al terminar el curso o en la modalidad que defina el Profesor. La organización recibirá los resultados de las evaluaciones y dará las certificaciones de asistencia y/o aprobación según corresponda.

8- Obligaciones de la organización local

- La organización local se compromete a difundir intensamente dentro de la comunidad nacional e internacional el CACIC, incluyendo todas las gestiones (con la Coordinación de la Red) para su financiamiento y su reconocimiento (declaraciones de interés público y científico)
- Se publicará de mínima una versión electrónica de las Actas, indexada y registrada con ISBN. Esto no excluye la posibilidad de edición impresa o edición impresa limitada de trabajos especialmente seleccionados.
- La organización local otorgará las certificaciones de autoría/exposición y asistencia al CACIC, según un modelo Standard a publicar en la página de la Red.
- El sitio WEB del Congreso deberá estar vinculado con los sitios de los CACICs anteriores y con la página principal de la RedUNCI. El sitio "básico" de cada CACIC será responsabilidad de la organización local.
- El sistema de software asociado al envío/recepción de presentaciones y al acceso de los Coordinadores para las evaluaciones será centralizado en la UNLP. Esta Universidad será responsable del sistema y sus actualizaciones.



9- Pautas para un cronograma tentativo

- En el CACIC de un año debe estar la difusión preliminar del CACIC del año siguiente.
- En Diciembre del año anterior debe estar el CALL preliminar. Esto significa que también esté la página WEB básica del Congreso, enganchada con la página WEB de los anteriores CACICs y de la RedUNCI. El CALL preliminar incluirá un llamado a propuestas de cursos para la Escuela, que se reiterará en Febrero y Marzo.
- En la reunión de la Red correspondiente a WICC el organizador someterá a la Red un esquema del Congreso y de los cursos de la Escuela, así como de las actividades complementarias que se propongan para su aceptación/selección.
- Noventa días antes (mínimo) de la fecha de realización del Congreso cerrará la recepción de papers. Treinta días antes de la iniciación del CACIC deben comunicarse y publicarse los trabajos aceptados. Quince días antes del inicio del Congreso (mínimo) el organigrama de las sesiones.

10- Publicaciones. Costos.

- Tal como se indica anteriormente los trabajos aceptados para un CACIC serán publicados en una versión electrónica de los Proceedings, que se entregará con las inscripciones. Para que un trabajo sea incluido, deberá estar completada la inscripción al menos de uno de los autores del mismo.
- Los trabajos en idioma inglés y expuestos en CACIC serán elegibles para su publicación en el Libro de Selected Papers de CACIC o en el Journal of Computer Science & Technology. El libro de artículos seleccionados incluirá artículos pertenecientes a distintos WS, será publicado por una Editorial Universitaria y se distribuirá gratuitamente a las Universidades de la RedUNCI.
- En el repositorio institucional de acceso abierto SEDICI se mantendrán los trabajos aceptados a fin de hacerlos accesibles vía WEB.
- En todos los casos que sea posible se buscará el modo de atenuar los costos de los alumnos externos a la Universidad organizadora que viajen para el Congreso (alojamiento, inscripciones, comida).
- El costo de las inscripciones será publicado en el sitio del Congreso antes de la comunicación de aceptación de los trabajos y podrá ser discutido previamente en alguna reunión de la RedUNCI.
- Las categorías previstas de inscripción serán:
 - Miembros de Universidades pertenecientes a la RedUNCI
 - Asistentes en General
 - Alumnos



ANEXO I – FORMATO

Formato para el envío de los artículos

- Idioma: español, inglés o portugués.
- Máximo 10 páginas sin numerar. Sin encabezado y pie de página.
- En general todos los artículos pueden enviarse en WORD, LATEX o PDF. En caso de que su artículo sea seleccionado para publicar en el Libro de Selected Papers y se encuentre en formato LATEX o PDF, deberá reenviar una versión en formato WORD.
- Formato LNCS. En la siguiente dirección web se encuentra la información correspondiente a este formato, plantillas y ejemplo:

<http://www.springer.com/computer/lncs?SGWID=0-164-6-793341-0>

--> LNCS author guidelines (pdf, 1.1 MB)



ANEXO II - NORMAS CONGRESOS VIRTUALES

(Agregado Julio 2020)

- Utilizar una herramienta para manejar “eventos” con posibilidad de roles sobre los participantes (panelistas y asistentes), chat, pedir la palabra para preguntar y Preguntas/Respuestas por escrito. (tipo WEBEX EVENT , BIG BLUE BUTON o similares)
- Adicionalmente el evento se puede transmitir por streaming.
- Los coordinadores de cada sesión la administran.
- Una sesión se organiza con la proyección de videos de 10 minutos con la presentación de los artículos (enviados previamente por los autores) y 5 minutos de preguntas online al terminar cada video.
Los expositores tienen el rol de panelistas para tener cámara y micrófono.
Es importante que la sesión sea muy dinámica, en la que los coordinadores se dividan los roles de leer las preguntas del chat/leer las preguntas del P&R/revisar los pedidos de palabra para habilitar los micrófonos de los asistentes que quieran preguntar.
- De acuerdo al número de trabajos aceptados se distribuyen los track adecuadamente, con el objetivo de permitir la mayor participación posible.
- Para dar un marco a cada sesión se puede proyectar una cortina de espera anunciando la sesión.
- Al presentar cada trabajo se puede proyectar un slide con la presentación del trabajo.