

GUÍA DE AUTOARCHIVO DE REPISALUD

Artículos

Pasos previos al Autoarchivo

Antes de realizar el **Autoarchivo** de un documento por primera vez, es necesario realizar unos pasos previos:

1. Entrar en <https://repisalud.isciii.es>
2. Seleccionar Institución
3. Introducir correo y clave institucional
4. Escribir a repisalud@isciii.es

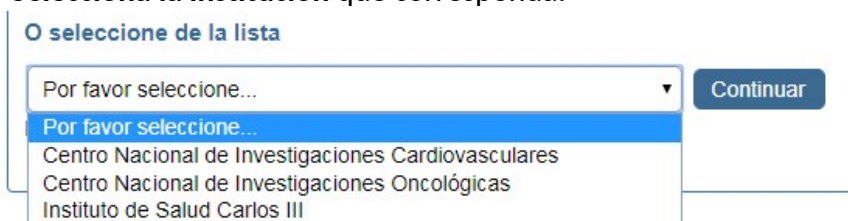
1. Entra en <https://repisalud.isciii.es>



The screenshot shows the Repisalud website interface. On the left is a sidebar with a 'LISTAR' section containing links like 'Todo Repisalud', 'Comunidades y Colecciones', 'Por fecha de publicación', 'Autores', 'Títulos', and 'Tipo de documento'. The main content area has a top navigation bar with links like 'Inicio', 'Sobre Repisalud', 'Info autores', 'FAQs', 'Login', and 'Contacto/Sugerencias'. Below this is a search bar with 'Búsquedas' and a 'Buscar' button. The main heading is 'Escoger un método de acceso'. Under 'Acceso mediante:', there are two options: 'Autenticación mediante contraseña' and 'Introduzca su correo electrónico y contraseña institucionales'. The second option is highlighted with a red box.

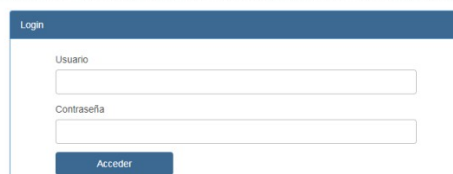
Mi cuenta: Introduzca su correo y contraseña institucionales.

2. Selecciona la institución que corresponda.



The screenshot shows a dropdown menu for selecting an institution. The text 'O seleccione de la lista' is above the dropdown. The dropdown is open, showing the following options: 'Por favor seleccione...', 'Por favor seleccione...', 'Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares', 'Centro Nacional de Investigaciones Oncológicas', and 'Instituto de Salud Carlos III'. A 'Continuar' button is to the right of the dropdown.

3. Introduce tu **Correo electrónico** completo y **Contraseña institucional**



4. Una vez que te hayas logueado, debes enviar un correo al responsable del repositorio en tu institución para que gestionen las colecciones en las que podrás archivar. En función de cada institución, las direcciones son:

- repisalud@isciii.es (Personal del ISCIII)
- repisalud@cnic.es (Personal del CNIC)
- vlopez@cnio.es (Personal del CNIO)

Acceso a "Mi Cuenta"

Cuando el personal de **Repisalud te confirme** por correo electrónico que ya puedes archivar, repite los pasos anteriores introduciendo tu correo y contraseña institucional. Los pasos son:

1. **Envíos**
2. **Comenzar otro envío**
3. **Seleccione una colección**
4. **Introduce Identificador**

1. Haz clic en "Envíos"...



2. Pulsa en **"Comenzar otro envío"**.

Envíos no terminados

Estos son los envíos parciales de ítems que no han sido completados. Podría **comenzar otro envío.**

3. **Selecciona la colección** a la que vas a subir el ítem y haz clic en **"Siguiendo"**

Seleccione una colección...

Colección:

Seleccione una colección...

Seleccione la colección a la que quiere enviar un ítem.

Siguiente

4. **"Introduce identificador"**: Introduce PMID o DOI para recuperar la mayor cantidad de datos posibles y haz clic en **"Siguiendo"**. Si no conoces ni PMID ni DOI haz clic en **"Siguiendo"** directamente

Integraciones

PMID:

Si conoce el PMID, introdúzcalo en el cajetín para que en la pantalla de descripción aparezcan auto-completados los datos asociados. Si considera que los datos asociados al PMID son los más completos, NO debe rellenar el DOI, para evitar que el auto-completado genere datos duplicados.

DOI:

Si conoce el DOI, introdúzcalo en el cajetín para que en la pantalla de descripción aparezcan auto-completados los datos asociados. Si considera que los datos asociados al DOI son los más completos, NO debe rellenar el PMID, para evitar que el auto-completado genere datos duplicados.

Si no conoce ni el PMID ni el DOI, pulse 'Siguiente' para introducir los datos de forma manual.

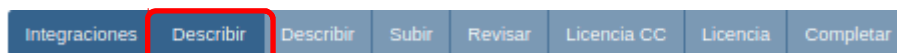
Guardar / Salir Siguiente >

Autoarchivo (Envío del ítem)

A continuación, se pasa a completar los metadatos de cada una de las pestañas:

1. Describir (Paso 1)
2. Describir (Paso 2)
3. Subir
4. Revisar
5. Licencia CC
6. Licencia
7. Completar

1. Describir (Paso 1)



Autores (dc.contributor.author) Obligatorio¹

Este campo es controlado. Introduce uno o ambos apellidos y pulsa el botón “**Búsqueda**” para abrir la ventana de resultados.

Autores: *

Apellido, p.ej. Pérez Nombre(s), p.ej. Manuel

Introduce el nombre de los autores.

Los resultados correspondientes a autoridades pertenecientes a la base de datos de REPISALUD, se muestran en negrita. Al seleccionarlos, se puede obtener información adicional y pulsando el botón “**Add This person**” se introducen de forma normalizada.

¹ Imprescindible rellenar las marcadas como “Obligatorio” para que el sistema nos deje continuar.

Person lookup

Search:

Name	
Asensio del Barrio, Cristina	◦ last name: Barrio Villa
Barrio, Gregorio	◦ first name: Isabel
Barrio, Jose Luis del	◦ id: 964
Barrio Villa, Isabel	◦ institucion: ISCIII
Perisé-Barrios, Ana Judith	Items in this repository: view items
Barrio, Jose Luis del	Add This Person
del Barrio, J L	
Barrio-Ovalle, Ana Belén	
Barrio-Garcia, Clara	
Barrio, Santiago	

Showing 10 results. [show more](#)

Los resultados correspondientes a autoridades del repositorio no pertenecientes a la base de datos de REPISALUD, se muestran en letra normal. Al seleccionarlos, se puede obtener información adicional y pulsando el botón **“Add This person”** se introducen de la misma forma en la que se introdujo la vez anterior (para evitar que se generen entradas duplicadas en el índice de autores).

Person lookup

Search:

Name	
Abad, Raquel	◦ last name: Abad
Abad-Corpa, Eva	◦ first name: Soledad
Abad, Soledad	Items in this repository: view items
Pérez-Abad, Natalia	Add This Person
González-Abad, María José	
Luis Abad, Jose	
Abad, José Luis	
Abad, Maria	
Abad-Martinez, Maria-Jose	
Abad-Molina, C	

Showing 10 results. [show more](#)

Para introducir un valor no perteneciente a la base de datos de REPISALUD ni existente previamente, se cierra la ventana emergente, se rellenan sus datos y se pulsa el botón **“Añadir”** asociado al campo de autoridad.

Autores: *

Apellido, p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

[Añadir](#)

[Búsqueda](#)

Introduce el nombre de los autores.

Agencia financiadora (dc.contributor.funder)



No es necesario introducir este dato. Lo hará el revisor del envío.

Título (dc.title) Obligatorio

Se introduce el título completo en el idioma del artículo.

Título: *

Introduce el título del ítem.

Fecha de publicación (dc.date.issued) Obligatorio

Introducir al menos el año de publicación o de distribución pública.

Fecha de publicación: *

Año

Mes

Día

Introduce la fecha de publicación del ítem.

Obligatorio

Editor (dc.publisher)

Se introduce, si procede, el nombre de la editorial. Este campo funciona en modo “buscador”. Al introducir las primeras letras se muestran sugerencias para rellenar este campo.

Editor:

Introduce el nombre del editor.

Añadir

Campo repetible para cada editorial (“Añadir”).

Referencia / Cita (dc.identifier.citation) Obligatorio

Formato recomendado: **Nombre Abreviado de revista** (como aparece en PubMed). **Año; volumen (número):** página inicial-final del artículo.

En el caso de publicaciones electrónicas, puede que lleve un nº de identificación del artículo, en lugar de la página inicial y final. En tal caso el formato sería: **Año; volumen (número): nº de identificación.**

Referencia/Cita: *

Introduce la cita estándar de este ítem. Formato recomendado: Nombre ABREVIADO de la revista (PUBMED). Año; volumen (número): página inicial-final del artículo.

Identificadores: ISSN (dc.identifier.issn), E-ISSN (dc.identifier.e-issn), Identificador DOI (dc.identifier.doi)

Introducir el identificador correspondiente de la publicación.

Identificador ISSN:

Introduce el identificador ISSN del ítem

Identificador E-ISSN:

Introduce el identificador E-ISSN del ítem

Identificador DOI:

Introduce el identificador DOI del ítem

Tipo de documento (dc.type) Obligatorio

Se marca la opción correspondiente.

Tipo de documento: *

Selecciona el tipo de contenido del ítem. Para seleccionar más de un valor, mantén pulsado CTRL.

Los tipos de documentos incluidos en REPISALUD son:

Artículo	Patente
Capítulo de libro	Póster
Comunicación	Presentación
Datos de investigación	Reseña bibliográfica
Informe técnico	Tesis Doctoral
Libro	Trabajo fin de máster
Material de divulgación	Video
Material didáctico	Pre-print
Notas de prensa	Otros

Idioma (dc.language.iso) Obligatorio

Seleccionar el idioma del documento.

Idioma: *

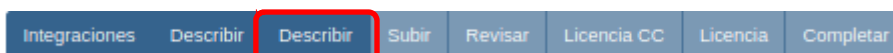
N/A

Selecciona el idioma principal del ítem.

Una vez completado Describir (paso 1) pulsamos “**Siguiente**”

< Anterior Guardar / Salir **Siguiente >**

2. Describir (Paso 2)



Materias / Palabras Clave (dc.subject)

Se introducen las palabras clave que incluye el artículo en el idioma del documento con la inicial en mayúscula.

Materias / Palabras Clave:

Introduce las palabras clave.

Añadir

Campo repetible para cada palabra clave ("Añadir").

Materias / Palabras Clave MESH (dc.subject.mesh)

Se selecciona los términos MESH que correspondan de entre las sugerencias mostradas al introducir las primeras letras.

Materias / Palabras Clave MESH:

- Abdominal Neoplasms (D000008)
- Abortion, Spontaneous (D000022)
- Administration, Cutaneous (D000279)
- Adrenal Cortex Neoplasms (D000306)
- Adrenal Gland Neoplasms (D000310)
- Albinism, Oculocutaneous (D016115)
- Anal Gland Neoplasms (D000694)
- Anemia, Neonatal (D000751)
- Antibiotics, Antineoplastic (D000903)
- Antibodies, Neoplasm (D000912)
- Antigens, Neoplasm (D000951)
- Antimetabolites, Antineoplastic (D000964)

Añadir

Campo repetible para cada término MESH ("Añadir").

Resumen (dc.description.abstract)

Incluir un resumen del artículo. Puede aparecer en distintos idiomas. Si está en inglés y en español colocaremos en primer lugar siempre el resumen en inglés y luego el resto (español, etc.).

Resumen:

Introduce el resumen del ítem.

Patrocinadores (dc.description.sponsorship)

Aquí se incluye el proyecto o contrato que ha financiado el trabajo si lo hubiere. Si se trata de un artículo, habitualmente esta información aparece en los “**agradecimientos**” o en “**nota a pie de página**”. Esta información se incluye tal y como aparece en el artículo.

Patrocinadores:

Introduce los nombres de cualquier sponsor o fundación.

Ejemplo de cómo suele aparecer en el artículo

Acknowledgements

This study was supported by the 6th National Plan (PN) of Research + Development + Innovation (I + D + I) 2008–2011, ISCIII-General Division Networks and Cooperative Research Centres + FEDER funds + Collaborative Research Network on Tropical Diseases (RICET): RD12/0018/0020 and RD12/0018/0011.

Financial support

This work has been supported by Grants given by Fondo de Investigación de Sanidad en España (FIS) [Spanish Health Funds for Research] [PI11/00245 and PI14CIII/00011] and Red Española de Investigación en SIDA (RIS) [AIDS Research Network] [Grant Numbers RD12/0017/0024]. DPT, MAJS and MGA are supported by “Instituto de Salud Carlos III” [Grant Numbers CM12/00043, CD13/0001 and CD12/00442, respectively].

Si lo que aparece en estos apartados son meros agradecimientos a particulares, no se indica.

Descripción (dc.description)

Introduzca cualquier información adicional o comentario que considere de interés para describir el documento. Se escribe en español y, a ser posible, en inglés. Por ejemplo:

- Información adicional sobre el autor/es
- Webs que contengan información relativa al documento aquí depositado
- Información detallada sobre la ocasión en que se presentó el trabajo (el nombre, fecha y lugar de la conferencia, congreso, seminario, homenaje etc.)

Descripción:

Introduce cualquier otra descripción o comentario.

Versión del editor (dc.relation.publisherversion)

En este campo introducir la **URL** completa del **DOI**, si existe. Si no existe, añadir la **URL** de la plataforma editorial desde la que se accede al artículo final.

Versión del editor:

Introduce la dirección url del original.

Se copia/pega la URL completa

Número del acuerdo de subvención (dc.relation.projectID)

Obligatorio si el proyecto ha sido financiado a nivel europeo por el **FP7**, así como a nivel nacional por el **MINECO**. Selecciona el número de acuerdo de subvención que corresponda de entre las sugerencias mostradas al introducir las primeras letras. Rellenar manualmente en caso de no existir coincidencia.

Numero del acuerdo de subvención:

2264

Añadir

222645 - NUE-CROPS - Improving nutrient efficiency in major Eur...
226409 - NACIR - NEW APPLICATIONS FOR CPV'S: A FAST WAY TO IMPR...
226415 - THATEA - THERmoAcoustic Technology for Energy Applicat...
226424 - PARIS - PARTicle accelerators with Intense lasers for ...
226438 - MIL - Mixing Ionic Liquids
226440 - RNC - Researcher's Night Copenhagen
226442 - ENNAH - European Network on Noise And Health

Campo repetible para cada número de acuerdo de subvención ("Añadir").

EUROPEOS (OPENAIRE): El formato para ser recolectado por OpenAIRE debe ser:

- info:eu-repo/grantAgreement/EC/FP7/XXXXXX

donde **XXXXXX** hace referencia al número del proyecto (grant agreement) y es siempre un número (ni acrónimos ni abreviaciones).

Ejemplo: info:eu-repo/grantAgreement/EC/FP7/**226487**

NACIONALES (MINECO): El formato debe ser:

- MINECO/ICTI2013-2016/Referencia

Ejemplo: MINECO/ICTI2013-2016/**MAT2013-40489-P**

Acknowledgements

We thank S. Bartlett for English editing. We are grateful to Dr R.J. Davis for providing the mammalian expression plasmids for p38γ and p38δ, and to Dr D. Engelberg for providing the constitutively active mutants. We thank Dr D. Sabatini for the mTOR and DEPTOR plasmids, Dr Yeh for the HA-Ubiquitin plasmid and Dr Xiong for the bTrCP and Cull1. Recombinant active p38 proteins were provided by the Division of Signal Transduction Therapy (DSTT), University of Dundee, UK. We are grateful to A.R. Nebreda for his critical reading of the manuscript. We thank the staff at the CNIC Imaging and viral vectors Unit for technical support. G.S. and J.A.B. are investigators of the Ramón y Cajal Program. B.G.-T. is a fellow of the FPI Severo Ochoa CNIC program (SVP-2013-067639). This work was funded by the following grants to G.S.: **ERC 26046**, EFSD 2030, MICINN SAF2013-43506-R and Comunidad de Madrid S2010/BMD-2326; J.M.R., J.V. and J.M.R. are supported by the Spanish Ministry of Health (Ministerio de Sanidad y Consumo) Red de Investigación Cardiovascular (RIC) cofounded by FEDER (grants RD06/0042/0022 to J.M.R. and RD12/0042/0056 to J.V.). S.M.-M. is supported by the Fundación La Mar. Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares (CNIC) with Ministry of Economy and Competitiveness and the

Ejemplo del apartado del artículo donde suelen aparecer los proyectos de financiación

FP7

MINECO



En caso de dudas respecto a este campo, dejarlo sin completar para que posteriormente lo haga el revisor del Envío

Derechos (dc.rights.accessRights) **Obligatorio**

Hace referencia a los permisos de los derechos de autor, y se elige la opción pertinente en cada caso. La mayoría de los casos serán Acceso abierto, a no ser que esté embargado.

Derechos: *

Acceso abierto

Introduce el derecho de la publicación. La fecha de fin de embargo se introduce en la pantalla de subida del fichero.



En caso de que esté embargado, introducir la fecha de fin de embargo en la pantalla de subida del fichero

Versión del trabajo (dc.relation.isversionof)

Los valores posibles son:

- Preprint
- Postprint
- Publisher's version

Versión del trabajo:

Pre-print

Introduce la versión del trabajo

Peer-reviewed (dc.description.peerreviewed)

Se consigna “**Si**” para los trabajos que hayan pasado un proceso de revisión por un comité editorial o peer review. Si es un pre-print, escogemos “**No**”.

Peer-reviewed:

Si

Se consigna SI para los trabajos que hayan pasado un proceso de revisión por un comité editorial o peer review. Si es un pre-print, escogemos NO.

Tabla de contenidos (dc.description.tableofcontents)

Relación de los contenidos del trabajo depositado. Útil para indicar el contenido de una monografía.

Tabla de contenidos:

Introduce la tabla de contenidos.

Referencias (dc.relation.isreferencedby)

Se puede indicar, si se diera el caso, los trabajos que han mencionado (citan/referencian) el registro que se está subiendo a REPISALUD.

Referencias:

Introduce las referencias.



Campo repetible para cada citación (“Añadir”).

Volumen (dc.format.volume), Número (dc.format.number) y Página (dc.format.page)

Se introducen los datos en cada campo. En “Página” se introduce, si se da el caso:

- **página de inicio-página final** (ej.: 3825-3839)
- **página** (ej.: 548)
- **código numérico** (ej.: e4727)

Volumen:

Introduce el volumen.

Número:

Introduce el número del ítem.

Página:

Introduce la página del ítem.

Revista (dc.identifier.journal)

Se introduce el nombre completo de la revista.

Revista:

Introduce la revista del ítem.

PubmedID (dc.identifier.pubmedID)

Se introduce el identificador **Pubmed** del ítem.

Pubmed ID:

Introduce el identificador Pubmed del ítem.

Institución (dc.repisalud.institución) **Obligatorio**

Se selecciona del desplegable **ISCIII**, **CNIC** o **CNIO**.

Institución: *

Introduce la institución.

Centro (dc.repisalud.centro)

Se selecciona el que corresponda de entre las sugerencias mostradas al introducir las primeras letras.

Centro:

Añadir

- ISCIII: Centro Nacional de Epidemiología
- ISCIII: Centro Nacional de Epidemiología: Área de Análisis de datos de Vigilancia Epidemiológica
- ISCIII: Centro Nacional de Epidemiología: Área de Epidemiología Ambiental y Cáncer
- ISCIII: Centro Nacional de Epidemiología: Área de Epidemiología Aplicada
- ISCIII: Centro Nacional de Epidemiología: Área de Vigilancia Epidemiológica de VIH/SIDA y comportamientos de riesgo
- ISCIII: Instituto de Investigación de Enfermedades Raras: Área de Epidemiología de las Enfermedades Raras

Añadir

Campo repetible para cada Centro (“Añadir”).

Organización CNIC(dc.repisalud.orgCNIC)

Se selecciona el que corresponda de entre las sugerencias mostradas al introducir las primeras letras.

Organización CNIC:

Añadir

CNIC::Grupos de investigación:Biología de linfocitos B

CNIC::Grupos de investigación:Inmunobiología

CNIC::Unidades técnicas:Bioinformática

Campo repetible para cada Organización CNIC (“Añadir”).

Organización CNIO(dc.repisalud.orgCNIO)

Se selecciona el que corresponda de entre las sugerencias mostradas al introducir las primeras letras.

Organización CNIO:

Añadir

CNIO::Grupos de investigación:Grupo de Biología Celular Epitelial

CNIO::Grupos de investigación:Grupo de Carcinogénesis Epitelial

CNIO::Grupos de investigación:Grupo de Epidemiología Genética y Molecular

CNIO::Grupos de investigación:Sección de Epigenética CNIO- Lilly

Campo repetible para cada Organización CNIO (“Añadir”).

Una vez completado Describir (paso 2) pulsamos “**Siguiente**”

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >

3. Subir

Integraciones Describir Describir **Subir** Revisar Licencia CC Licencia Completar

En este paso, se puede subir el archivo con nuestro artículo. Para ello se pulsa el botón “Examinar...” y se selecciona el archivo a subir

Subir Fichero(s)

Fichero: *

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Por favor, introduzca el path completo del fichero que corresponda a su ítem. Si pulsa “Examinar...” aparecerá una nueva ventana desde la que podrá seleccionar el fichero.

Descripción del fichero:

Opcionalmente, describa brevemente el fichero, por ejemplo “Artículo principal”, o “Datos Experimentales”.



Importante: renombrar el fichero: Cuatro primeras palabras del título comenzando cada una con mayúscula seguida de guion bajo y el año. Ejemplo: **CuatroPrimerasPalabrasDel_2015.pdf**. Los artículos al inicio no se ponen. Puede subir más de un fichero.

Para subir el fichero o para subir otro, pulsar el botón “Subir Fichero & añadir otro”,

Subir Fichero & añadir otro

Cada archivo subido se muestra en la sección “**Ficheros Subidos**” junto con información sobre su tamaño y formato. Para editar alguno de los datos del archivo se pulsa el botón “**Editar**”, para eliminar un archivo se selecciona el check asociado y se pulsa el botón “**Eliminar los ficheros seleccionados**”.

Ficheros Subidos

Primario	Fichero	Tamaño	Descripción	Formato	
☐	☐ Prueba.pdf	7047 bytes	Desconocido	application/pdf (Compatible)	Editar
Verificación de fichero: MD5:9c0bb20fc7280abc04d4308d820316d9					

[Eliminar los ficheros seleccionados](#)



Añadir fecha de embargo

Como se ha indicado anteriormente en caso de que el archivo esté embargado, a la hora de subirlo se debe indicar la fecha de fin de embargo, siendo opcional introducir el motivo.

Embargo hasta una fecha específica:

El primer día en que se permite el acceso.

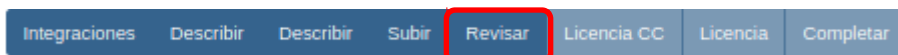
Motivo del embargo:

La razón del embargo, para uso interno normalmente. Opcional.

Una vez completado Subir pulsamos “Siguiente”

[< Anterior](#) [Guardar / Salir](#) [Siguiente >](#)

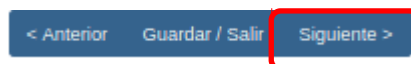
4. Revisar



Aquí visualizamos como quedaría el registro y podemos hacer modificaciones si nos hemos equivocado o si nos falta alguna información relevante pulsando sobre **“Corregir alguno de éstos”**.

Corregir alguno de éstos

Una vez completado Revisar pulsamos **“Siguiente”**



5. Licencia CC

Integraciones Describir Describir Subir Revisar **Licencia CC** Licencia Completar

En este paso podemos escoger la **Licencia Creative Commons** a la que esté sujeto el artículo.

Licencie su trabajo

Puede opcionalmente asignar a su ítem una licencia Creative Commons. Las licencias Creative Commons determinan qué pueden hacer los lectores con su trabajo.

Tipo de Licencia:

Seleccione o modifique la licencia...



Ver en la página principal la guía Creative Commons



Una vez completado Licencia CC pulsamos **"Siguiente"**

< Anterior Guardar / Salir **Siguiente >**

6. Licencia

Integraciones Describir Describir Subir Revisar Licencia CC **Licencia** Completar

No conceder la licencia no borrará tu envío, pero éste **No** será publicado. Tu ítem permanecerá en tu página "**Envíos**". Puedes borrar el ítem del sistema o mostrar tu acuerdo con la licencia más tarde.

Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a Repisalud reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN NO EXCLUSIVA

Aceptando esta licencia, Usted (el autor/es o el propietario/s de los derechos de autor) concede a REPISALUD el derecho no exclusivo de reproducir, convertir, y/o distribuir su documento (incluyendo su resumen) a nivel mundial en formato digital, incluyendo, audio y video, a través de su repositorio institucional.

Usted acepta que REPISALUD puede, sin alterar su contenido, convertir su documento a cualquier otro formato digital de datos, audio y video, con el propósito de que pueda ser alojado en el repositorio.

Usted está de acuerdo con que REPISALUD pueda conservar más de una copia de este documento para asegurar su seguridad, preservación y acceso.

Usted declara que el documento es un trabajo original, y que tiene el derecho de otorgar los derechos contenidos en esta licencia. También declara que su petición no infringe los derechos de autor de nadie.

Si el documento contiene materiales para los que no se tienen los derechos de autor, Usted declara que ha obtenido el permiso sin restricción del propietario de los derechos y que en dicho material, está claramente identificada y reconocida su autoría dentro del texto o del contenido de dicho documento.

Si el envío se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una agencia u organización distinta a REPISALUD, usted acepta que ha cumplido con el derecho de revisión y otras obligaciones requeridas por contrato o acuerdo.

REPISALUD identificará claramente su(s) nombre(s) como autor(s) o propietario(s) del documento, y no hará ninguna alteración, excepto según lo permitido por esta licencia.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

Licencia de distribución:

☐ Conceder licencia

7. Completo

Integraciones Describir Describir Subir Revisar Licencia CC Licencia **Completar**

Si aceptamos la Licencia, pulsamos el botón **“Completar el envío”** y se muestra la pantalla que nos indica el envío correcto del ítem.

< Anterior Guardar / Salir **Completar el envío**

Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi Repisalud'.

[Ir a la página de envíos](#)

Enviar otro ítem

Podemos ir a **“Envíos”**

Podemos **“Enviar otro ítem”** a la misma colección