

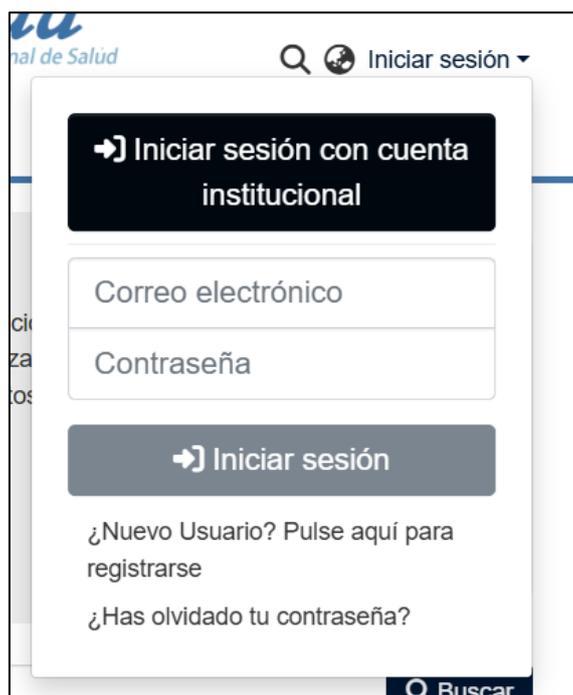
Guía de autoarchivo en REPISALUD

REPISALUD, es el REpositorio Institucional de SALUD del Instituto de Salud Carlos III (ISCI) y sus Fundaciones: el Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares (CNIC) y el Centro Nacional de Investigaciones Oncológicas (CNIO).

Para poder autoarchivar en Repisalud debe ser trabajador en activo de alguna de las tres instituciones y estar registrado como usuario autorizado en el repositorio.

REGISTRARSE COMO USUARIO AUTORIZADO

Para logarnos en Repisalud debemos pinchar en “Iniciar sesión” y seleccionar la opción “Iniciar sesión con cuenta institucional” es la entrada con clave institucional. Hay que seleccionar la institución a que pertenezcamos (ISCI, CNIC o CNIO) y añadir las claves de Windows para poder entrar y ser reconocido como usuario autorizado.



The screenshot shows the login interface of the Repisalud repository. At the top right, there is a search icon and a dropdown menu labeled 'Iniciar sesión'. The main content area features a large black button with a right-pointing arrow and the text 'Iniciar sesión con cuenta institucional'. Below this are two input fields for 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. A grey button with a right-pointing arrow and the text 'Iniciar sesión' is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there are two links: '¿Nuevo Usuario? Pulse aquí para registrarse' and '¿Has olvidado tu contraseña?'. A search bar with the text 'Buscar' is visible at the bottom right of the page.

Una vez logado, el administrador de Repisalud recibirá un correo de nuevo usuario, éste comprobará a que centro pertenece y le dará los permisos para poder depositar en la colección que corresponda según su centro de trabajo.

Recibirá un correo electrónico indicándole que tipo de documentos puede depositar, en qué colección y bajo qué condiciones.

Una vez logado y autorizado a depositar en alguna de las colecciones de Repisalud ya estará en disposición de comenzar a depositar sus trabajos.

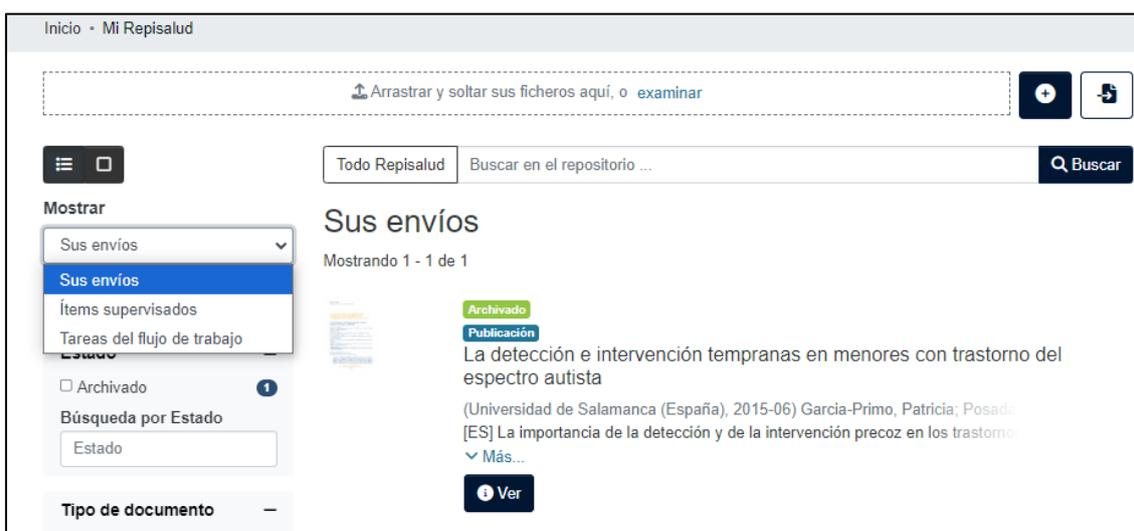
ACCESO A “MI REPISALUD”

Pinchamos en “Iniciar sesión” y seleccionar la opción “Iniciar sesión con cuenta institucional”, seleccionamos nuestra institución (ISCIII, CNIC o CNIO) y añadimos las claves de Windows para poder entrar y ser reconocido como usuario autorizado.

Una vez logados para poder trabajar siempre nos posicionaremos en la pestaña “Mi Repisalud”.



Si accedemos desde “Mi Repisalud” se nos presentará el siguiente menú:



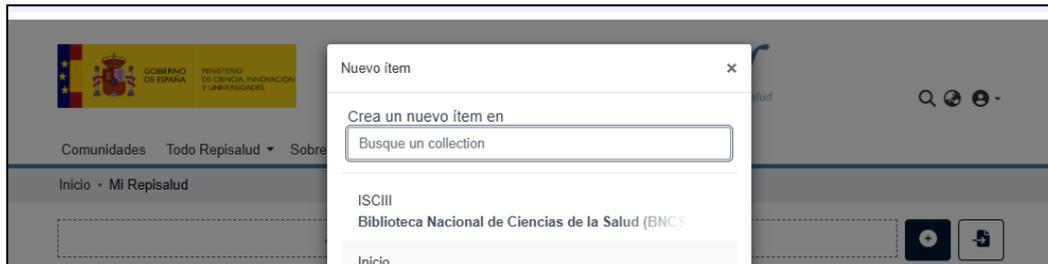
Existen dos opciones de depósito, manual o a través de fuentes externas. La segunda opción solo se puede utilizar si conocemos el DOI¹ y/o el PMID² del documento que queremos incluir, esta opción rellenará automáticamente muchos de los campos del formulario de depósito.

AUTOARCHIVO MANUAL:

Posicionarse en el menú “Mi Repisalud”, pinchar sobre el botón con el signo “+”:



Se abrirá una ventana emergente donde aparecerán todas las colecciones en las que estamos autorizados a depositar. Seleccionar una opción:



Una vez elegida la colección de destino se abrirá el formulario completo³:



¹ DOI (Digital Object Identifier) identificador único y permanente para un objeto digital como un artículo o un libro electrónico.

² PMID (PubMed Unique Identifier) número único asignado a cada registro de PubMed.

³ Según la tipología documental elegida los campos del formulario podrán variar, la guía está realizada sobre el formulario de la tipología más utilizada, el artículo científico.

Al ir completando campos el sistema puede detectar si esa publicación puede ya estar incluida, en la parte final del formulario aparecerán posibles coincidencias. Cuando completemos el campo título y/o DOI comprobarlo para no incluir duplicados.

Los campos con “*” son obligatorios, no se podrá realizar ningún depósito si faltan alguno de estos campos.

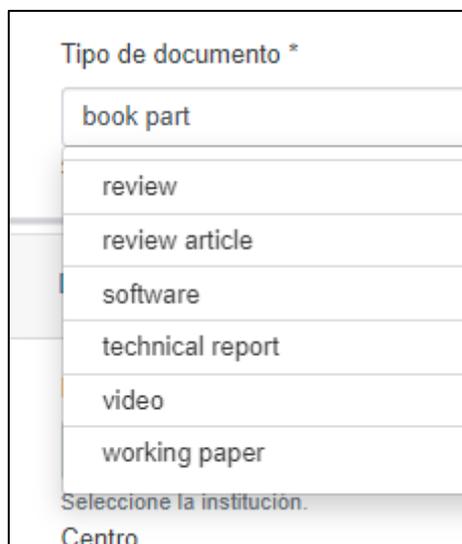
FORMULARIO DE DEPÓSITO:

1) Incluir el fichero o ficheros del ítem. En el caso de artículos que incluyan material suplementario, se incluirán tanto el PDF del artículo como todos los ficheros que incluya el material suplementario ya sean PDF, tablas de datos (EXCEL, CSV, etc.), imágenes (JPG, TIFF, GIF, etc.). Consultar el **Anexo I** con los formatos de ficheros aceptados.

Pinchar en “examinar”, seleccionar los ficheros y guardar. Los ficheros incluidos quedarán registrados al final del formulario.



2) Tipo de documento. Seleccionar del desplegable el tipo documental que corresponda:



3) Institución. Seleccionar la institución a la que pertenezcan los autores. Si es un trabajo en colaboración entre alguna de las tres instituciones (ISCIII, CNIC o CNIO) se podrán seleccionar todas utilizando botón “+ Añadir más”.

Institución *

CNIC
 CNIO
 ISCIII

4) Centro. Seleccionar desde el desplegable el centro/escuela/agencia/unidad, ... que corresponda, se podrán seleccionar más de uno utilizando botón “+ Añadir más”.

Vista de árbol jerárquico

Selecciona un tema para agregar como filtro de búsqueda

▼ ISCIII

- ISCIII::Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS)
- ISCIII::Biblioteca Nacional de Ciencias de la Salud (BNCS)
- ISCIII::Centro Nacional de Epidemiología (CNE)
- ISCIII::Centro Nacional de Medicina Tropical (CNMT)
- ISCIII::Centro Nacional de Microbiología (CNM)
- ISCIII::Centro Nacional de Sanidad Ambiental (CNSA)
- ISCIII::Escuela Nacional de Medicina del Trabajo (ENMT)
- ISCIII::Escuela Nacional de Sanidad (ENS)
- ISCIII::Grupo de Trabajo en Igualdad ISCIII
- ISCIII::Instituto de Investigación de Enfermedades Raras (IIER)
- ISCIII::Integridad Científica
- ISCIII::Servicios Centrales ISCIII
- ISCIII::Unidad de Investigación en Cuidados de Salud (Investén-ISCIII)
- ISCIII::Unidad de Investigación en Salud Digital (UITeS)
- ISCIII::Unidad Funcional de Investigación de Enfermedades Crónicas (UFIEC)
- ISCIII::Unidades Centrales Científico-Técnicas (UCCTs)

5) Instituto. Si el trabajo está realizado en colaboración con alguno de los Institutos de Investigación Sanitaria acreditados por el ISCIII también se puede incluir seleccionando su nombre desde el desplegable. Se podrán seleccionar más de uno utilizando botón “+ Añadir más”.

6) Título. Registrar el título en el idioma en el que esté escrito el trabajo.

7) Título en otro idioma. Registrar todos los demás títulos de los que dispongamos, se podrán registrar más de uno utilizando botón “+ Añadir más”.

Título *

Alcohol Consumption Patterns and Mortality Among Older Adults With Health-Related or Socioeconomic Risk Factors

Introduzca el título principal.

Título en otro idioma

Título en otro idioma

Introduzca el título en otro idioma. Pulse 'Añadir más' para cada nuevo título en otro idioma que desee incluir.

+ Añadir más

8) Autores. Incluir un autor/a por recuadro, se registrarán todos los autores utilizando botón “+ Añadir más”.

Si son autores de alguna de las tres instituciones consultar el índice normalizado de autoridades. Si no son autores de ninguna de las tres instituciones se registrará su nombre con el siguiente formato:

Apellido/os, nombre

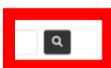
Consulta del índice normalizado de autoridades:

· Pinchar sobre el botón de la lupa:

Autores *

Autores

Introduzca los autores de uno en uno en formato 'Apellido, Nombre'. Pulse 'Añadir más' para cada nuevo autor que desee incluir



· Se abrirá una ventana emergente con el formulario de búsqueda. Escribir el nombre y/o apellido del autor y pinchar en “buscar” se mostrará el listado de coincidencias. Si queremos ver la ficha completa del autor pinchar sobre su nombre, se abrirá en una ventana nueva del navegador.

· Seleccionar la opción correcta y pinchar en “Cerrar”:

Autores

Autores locales (1) Selección actual (1)

Hernandez Villegas

Filtros

Resultados de búsqueda de personas

Mostrando 1 - 1 de 1

 Persona
Hernandez Villegas, Silvia

Ajustes

Ordenar por

Lo más rel

resultados por página

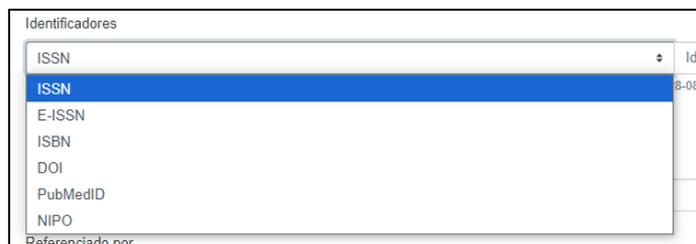
5

1 ítems seleccionados

9) Fecha de publicación. Registrar la fecha de publicación, únicamente el año es campo obligatorio.

10) Título de revista. Registrar el nombre de la revista.

11) Identificadores: en la primera columna está el nombre del identificado y en la segunda el valor a incluir, **Únicamente incluir el número**. Se registrarán todos los identificadores posibles utilizando botón “+ Añadir más”.



12) Versión del editor. Registrar el DOI junto con el protocolo http:// delante (<https://doi.org/10.1289/EHP1837>). En caso de no tener DOI se indicará la dirección web del artículo en la página de la editorial.



13) Referenciado por. Completar en el caso de querer enlazar una publicación con el conjunto de datos o dataset (recurso al que referencia la publicación).



14) Editorial. Consultar el índice normalizado para incluir el nombre normalizado de la editorial del trabajo. Se registrarán todas las editoriales utilizando botón “+ Añadir más”.



15) Volumen. Indicar el número de volumen de la publicación.

16) Número. Indicar el número de la publicación.

17) Páginas. Indicar el rango de páginas de la publicación o el número de artículo.

23) Palabras clave: Incluir una palabra por recuadro, se registrarán todas las palabras clave utilizando botón "+ Añadir más". Registrar las palabras clave incluidas por el autor en el trabajo, en minúscula y con la primera letra en mayúscula.

24) Términos MeSH. Seleccionar términos utilizando el tesauro MeSH⁴. Al comenzar a escribir el término el sistema sugerirá coincidencias de las cuales deberemos seleccionar una.

25) Términos DeCS. Seleccionar términos utilizando el tesauro DeCS⁵.

26) Tipo de versión. Seleccionar desde el desplegable la versión que corresponda:

VoR (versión publicada): versión aceptada, revisada por pares y con la maquetación de la revista.

AM (versión post-print): versión aceptada, revisada por pares y sin la maquetación de la revista.

SMUR (versión pre-print): versión no revisada por pares.

Tipo de versión
CVoR - Corrected Version of Record (versión corregida)
EVoR - Enhanced Version of Record (versión mejorada)
NA - Not Applicable (or unknown) (versión desconocida)
P - Proof (prueba de galera)
SMUR - Submitted Manuscript Under Review (versión sometida a revisión)
VoR - Version of Record (versión publicada)

27) Revisión por pares. Registrar la opción que corresponda

Revisión por pares
No
Sí

28) Derechos de acceso. Seleccionar la opción que corresponda:

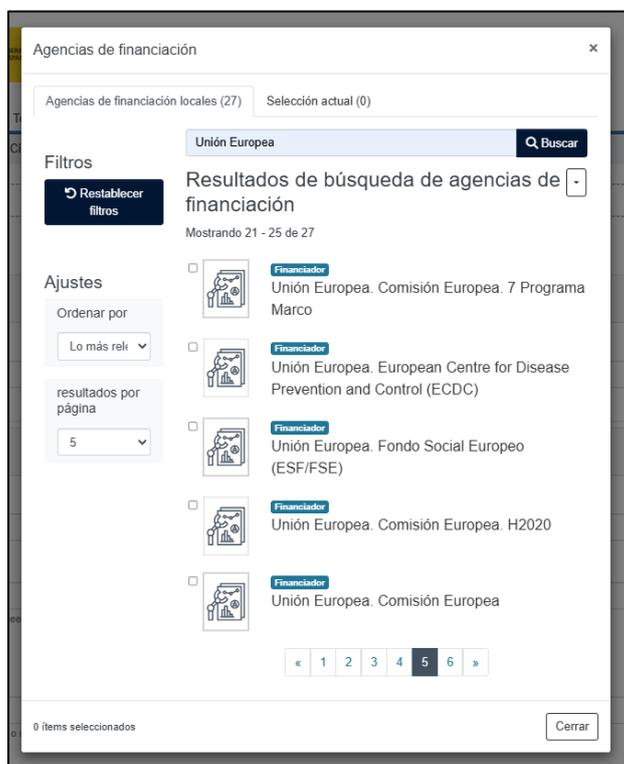
Derechos de acceso *
Clear selection
open access
embargoed access
restricted access
+ Añadir más

⁴ MeSH: El tesauro MeSH (Medical Subject Headings) es un vocabulario controlado utilizado por la National Library of Medicine de Estados Unidos, utilizado en las bases de datos MEDLINE y PubMed.

⁵ DeCS: el tesauro DeCS (Descriptores en Ciencias de la Salud) es un vocabulario controlado creado por BIREME. Está desarrollado a través de la traducción del MeSH incluyendo cuatro idiomas: español, inglés, portugués y francés.

29) Patrocinadores. Registrar el párrafo completo donde se indique la información relativa a la financiación del trabajo. Si no hay un campo específico de financiación esta información suele aparecer en el campo agradecimientos.

30) Agencia financiadora. Consultar el índice normalizado para incluir el nombre normalizado de la agencia financiadora del trabajo. Registrar cada agencia en un recuadro, se registrarán todas las agencias utilizando botón “+ Añadir más”.



31) Proyecto de investigación. Incluir un número de proyecto por recuadro, se registrarán todos los números de proyecto utilizando botón “+ Añadir más”.

Este campo contrasta el número de proyecto incluido contra las bases de datos de OpenAIRE y FECYT. Si el código de proyecto incluido es reconocido el sistema devolverá los datos del proyecto.



En caso de no localizarlo no devolverá nada, registrar el número de proyecto precedido del siguiente texto:

- Para proyectos nacionales: info:eu-repo/grantAgreement/ES/NUMERO_DE_PROYECTO
- Para proyectos europeos: info:eu-repo/grantAgreement/EC/NUMERO_DE_PROYECTO

32) Políticas Sherpa. Es un campo informativo, no hay que rellenarlo. Si hemos incluido en el apartado identificadores el ISSN y/o el nombre de la revista el sistema nos devolverá (si está incluida) la información sobre derechos de depósito que tenga la publicación.

(<https://www.sherpa.ac.uk/romeo/>)

Políticas Sherpa

La siguiente información se encontró vía Sherpa Romeo. En base a esas políticas, se proporcionan consejos sobre las necesidad de un embargo y de aquellos ficheros q

Información de la Publicación

Título	Gaceta Sanitaria Health Gazette
ISSNs	0213-9111 1578-1283
URL	https://www.sciencedirect.com/journal/gaceta-sanitaria
Editor	Elsevier
Romeo Pub	Elsevier: Gaceta Sanitaria
Zeto Pub	Elsevier: Gaceta Sanitaria

Política editorial

Accepted Versión Sin Embargo Named Repository +2

Submitted Versión Sin Embargo Named Repository +1

Para más información, por favor, siga los siguientes enlaces:

- Copyright

Información del registro

ID	4873
Fecha de creación	28 July 2010 11:41:43 GMT+02:00
Última modificación	11 April 2024 8:51:06 GMT+02:00
URI	https://v2.sherpa.ac.uk/id/publication/4873

33) Licencia Creative Commons. Seleccionar “Creative Commons”, se abre un desplegable para elegir las diferentes opciones:

Licencia Creative Commons

Seleccione un tipo de licencia...

Creative Commons

Licencia de depósito

Licencia Creative Commons

Creative Commons

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ?

Yes

No

¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ?

Yes

ShareAlike

No

Jurisdicción de tu licencia ?

International

34) Licencia de depósito. Activar el tick “Confirmo la licencia” para completar el formulario.

Licencia de depósito

Debe conceder esta licencia de depósito para completar el envío. Si no puede conceder esta licencia en este momento, puede guardar su trabajo y regresar más tarde.

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 contenido en cualquier formato digital de datos, audio y vídeo, con el propósito de que REPISALUD pueda conservar más de una copia de este documento para asegurar su seguridad, preservación y acceso.

Usted acepta que REPISALUD puede, sin alterar su contenido, convertir su documento a cualquier otro formato digital de datos, audio y vídeo, con el propósito de que REPISALUD pueda conservar más de una copia de este documento para asegurar su seguridad, preservación y acceso.

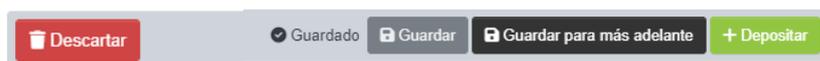
Usted está de acuerdo con que REPISALUD pueda conservar más de una copia de este documento para asegurar su seguridad, preservación y acceso.

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 de depósito de su trabajo no 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 deber de REPISALUD de identificar 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.

Confirmo la licencia
Debe aceptar la licencia

Una vez terminado de rellenar el formulario, podremos:

- “Descartar” el envío – implicar borrarlo.
- “Guardarlo para continuar más tarde”- si no hemos completado el formulario podemos completar el deposito más adelante, quedara pendiente en nuestro espacio de trabajo en “Mi repisalud”.
- “+Depositar”: enviar el trabajo a revisión del equipo Repisalud para su posterior publicación.



INCLUIR ITEM DESDE FUENTE EXTERNA:

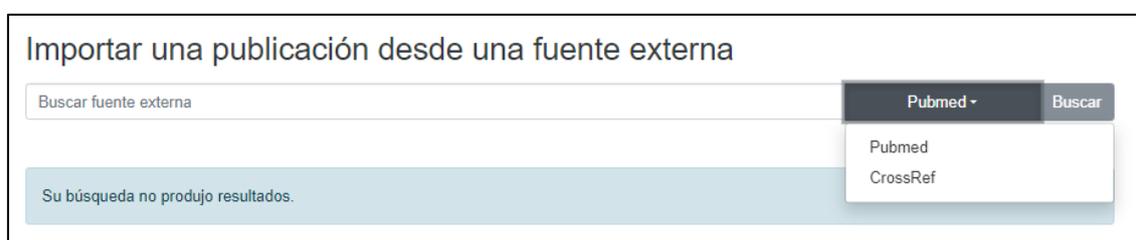
Para incluir ítem desde una fuente externa debemos conocer el DOI o el PMID de la publicación.

Posicionarse en el menú “Mi Repisalud”.

1) Pinchar sobre el botón con la flecha horizontal:



2) Seleccionar la fuente externa desde donde queremos importar los datos: Pubmed (si conocemos PMID) o CrossRef (si conocemos DOI). Escribir el identificador y pinchar “Buscar”:



3) Mostrará las coincidencias, pinchando sobre el botón de la nube podremos visualizarlos de manera descriptiva los datos que vamos a importar.

Importar una publicación desde una fuente externa

28188014 Pubmed ▾ **Buscar**

Resultados de la búsqueda

Mostrando 1 - 1 de 1

 [Public health surveillance: a pressing need].

[< Volver a Mi Repisalud](#)

Previsualización de Publicación

Los siguientes metadatos se importaron de una fuente externa. Se añadirán cuando inicie el envío.

Autores:
Noguer, Isabel
Alonso, Juan Pablo
Arteagoitia, José M
Astray, Jenaro
Cano, Rosa
de Pedro, Jesús
Gutiérrez, Gonzalo
Hervada, Xurxo
Margolles, Mario
Nicolau, Antonio
Núñez, Domingo
Pollán, Marina
Ramos, Julián Mauro
Sierra, M José
Vanoclocha, Hermelinda

Fecha de Publicación:
2017

PMID:
28188014

Título:
[Public health surveillance: a pressing need].

[Iniciar envío](#)

4) Si estamos de acuerdo con los datos que nos presenta pinchamos sobre el botón “Iniciar envío” y se abrirá el formulario de depósito con algunos campos rellenos.



Para completar el resto del formulario seguir las instrucciones del formulario manual.

¡¡ATENCIÓN ERRORES!!

Importación desde Pubmed:

-Los apartados del resumen se importan en casillas diferentes y omite las etiquetas (objetivos, resultados, conclusiones...) eliminar todas las partes e incluir el resumen completo en una sola caja.

Importación desde Crosreff:

- Los autores se registrar en orden directo: "Nombre Apellido/os", hay que cambiarlo por "Apellido/os, Nombre".

ANEXO I. REPISALUD. NIVELES DE SOPORTE AL FORMATO

Nombre	Tipo MIME	Nivel de soporte
Unknown	application/octet-stream	Desconocido
License	text/plain; charset=utf-8 (interno)	Conocido
CC License	text/html; charset=utf-8 (interno)	Conocido
Adobe PDF	application/pdf	Conocido
XML	text/xml	Conocido
Text	text/plain	Conocido
HTML	text/html	Conocido
CSS	text/css	Conocido
Microsoft Word	application/msword	Conocido
Microsoft Word XML	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	Conocido
Microsoft Powerpoint	application/vnd.ms-powerpoint	Conocido
Microsoft Powerpoint XML	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	Conocido
Microsoft Excel	application/vnd.ms-excel	Conocido
Microsoft Excel XML	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	Conocido
MARC	application/marc	Conocido
JPEG	image/jpeg	Conocido
GIF	image/gif	Conocido
PNG	image/png	Conocido
TIFF	image/tiff	Conocido
AIFF	audio/x-aiff	Conocido
audio/basic	audio/basic	Conocido
WAV	audio/x-wav	Conocido
MPEG	video/mpeg	Conocido
RTF	text/richtext	Conocido

Nombre	Tipo MIME	Nivel de soporte
Microsoft Visio	application/vnd.visio	Conocido
FMP3	application/x-filemaker	Conocido
BMP	image/x-ms-bmp	Conocido
Photoshop	application/x-photoshop	Conocido
Postscript	application/postscript	Conocido
Video Quicktime	video/quicktime	Conocido
MPEG Audio	audio/x-mpeg	Conocido
Microsoft Project	application/vnd.ms-project	Conocido
Mathematica	application/mathematica	Conocido
LateX	application/x-latex	Conocido
TeX	application/x-tex	Conocido
TeX dvi	application/x-dvi	Conocido
SGML	application/sgml	Conocido
WordPerfect	application/wordperfect5.1	Conocido
RealAudio	audio/x-pn-realaudio	Conocido
Photo CD	image/x-photo-cd	Conocido
OpenDocument Text	application/vnd.oasis.opendocument.text	Conocido
OpenDocument Text Template	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	Conocido
OpenDocument HTML Template	application/vnd.oasis.opendocument.text-web	Conocido
OpenDocument Master Document	application/vnd.oasis.opendocument.text-master	Conocido
OpenDocument Drawing	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	Conocido
OpenDocument Drawing Template	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-template	Conocido
OpenDocument Presentation	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	Conocido

Nombre	Tipo MIME	Nivel de soporte
OpenDocument Presentation Template	application/vnd.oasis.opendocument.presentation-template	Conocido
OpenDocument Spreadsheet	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	Conocido
OpenDocument Spreadsheet Template	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	Conocido
OpenDocument Chart	application/vnd.oasis.opendocument.chart	Conocido
OpenDocument Formula	application/vnd.oasis.opendocument.formula	Conocido
OpenDocument Database	application/vnd.oasis.opendocument.database	Conocido
OpenDocument Image	application/vnd.oasis.opendocument.image	Conocido
OpenOffice.org extension	application/vnd.openofficeorg.extension	Conocido
Writer 6.0 documents	application/vnd.sun.xml.writer	Conocido
Writer 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.writer.template	Conocido
Calc 6.0 spreadsheets	application/vnd.sun.xml.calc	Conocido
Calc 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.calc.template	Conocido
Draw 6.0 documents	application/vnd.sun.xml.draw	Conocido
Draw 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.draw.template	Conocido
Impress 6.0 presentations	application/vnd.sun.xml.impress	Conocido
Impress 6.0 templates	application/vnd.sun.xml.impress.template	Conocido
Writer 6.0 global documents	application/vnd.sun.xml.writer.global	Conocido

Nombre	Tipo MIME	Nivel de soporte
Math 6.0 documents	application/vnd.sun.xml.math	Conocido
StarWriter 5.x documents	application/vnd.stardivision.writer	Conocido
StarWriter 5.x global documents	application/vnd.stardivision.writer-global	Conocido
StarCalc 5.x spreadsheets	application/vnd.stardivision.calc	Conocido
StarDraw 5.x documents	application/vnd.stardivision.draw	Conocido
StarImpress 5.x presentations	application/vnd.stardivision.impress	Conocido
StarImpress Packed 5.x files	application/vnd.stardivision.impress-packed	Conocido
StarMath 5.x documents	application/vnd.stardivision.math	Conocido
StarChart 5.x documents	application/vnd.stardivision.chart	Conocido
StarMail 5.x mail files	application/vnd.stardivision.mail	Conocido
RDF XML	application/rdf+xml; charset=utf-8	Conocido
EPUB	application/epub+zip	Conocido
CSV	text/csv	Conocido
MP4	video/mp4	Conocido
WebVTT	text/vtt	Conocido
JPEG2000	image/jp2	Conocido
Video OGG	video/ogg	Conocido
Video WEBM	video/webm	Conocido
MP3	audio/mpeg	Conocido
WebP	image/webp	Conocido
AVIF	image/avif	Conocido
RAR	application/vnd.rar	Conocido

Nombre	Tipo MIME	Nivel de soporte
TAR	application/x-tar	Conocido
ZIP	application/zip	Conocido