Guía para depositar trabajos en Digital.CSIC (versión 4)

Oficina Técnica Digital.CSIC
17/09/2015

Esta guía repasan los pasos a seguir para depositar un trabajo en el repositorio institucional del CSIC y se aclaran varias cuestiones fundamentales a la hora de rellenar los campos.

Se hace especial hincapié en el artículo de revista que es el documento más habitual, aunque se dan referencias sobre otros tipos de documentos presentes en Digital.CSIC (ver las Plantillas para la descripción de registros en Digital.CSIC).

Es necesario recordar que a efectos de búsquedas cuanto mejor y más detallados estén catalogados los archivos depositados, será más fácil y más probable que sean identificados y capturados por motores de búsqueda externos.

ANTES DE EMPEZAR UN DEPÓSITO

1. Buscar si el trabajo ya está en Digital.CSIC

Al buscar hay que tener cuidado de no introducir guiones, barras etc. y además comprobar si está cargado en otro idioma.

Si se hace una búsqueda por título, se debe poner especial atención en él ya que cualquier diferencia con la manera en la que pueda estar en el repositorio puede hacer que no se recupere y, al suceder esto, puede que lo dupliquemos. Por este motivo se recomienda usar la parte del título que sea significativa y no contenga un carácter especial (guiones, apóstrofes,…):

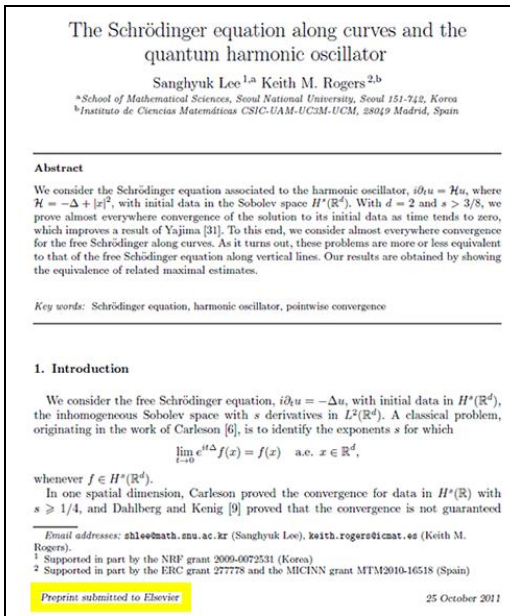
- NO: Characterization of walnut oils (Juglans regia L.) from Asturias, Spain
- SI: Characterization of walnut oils

- NO: Controlled gene expression in bifidobacteria by use of a bile-responsive element
- SI: Controlled gene expression in bifidobacteria by use of

2. Comprobar los derechos de autor y los permisos

Si se va a colgar un trabajo que ha sido previamente publicado (por ejemplo un artículo, un libro, una comunicación de un congreso) hay que comprobar los permisos que dan las editoriales a los repositorios institucionales**.**

Estos permisos se refieren a si se puede subir el texto completo de la publicación en el repositorio como un adjunto y, si es así, qué versión del texto (pre-print (1), post-print (2) de autor o PDF de editor tras un embargo o no). En el caso de que no pueda subirse el PDF del editor se debe intentar localizar la versión del texto que sí puede subirse en el repositorio.



The Schrödinger equation along curves and the quantum harmonic oscillator

Sanghyuk Lee [1,a] Keith M. Rogers [2,b]

[a] School of Mathematical Sciences, Seoul National University, Seoul 151-742, Korea
[b] Instituto de Ciencias Matemáticas CSIC-UAM-UC3M-UCM, 28049 Madrid, Spain

Abstract

We consider the Schrödinger equation associated to the harmonic oscillator, $i\partial_t u = \mathcal{H}u$, where $\mathcal{H} = -\Delta + |x|^2$, with initial data in the Sobolev space $H^s(\mathbb{R}^d)$. With $d = 2$ and $s > 3/8$, we prove almost everywhere convergence of the solution to its initial data as time tends to zero, which improves a result of Yajima [31]. To this end, we consider almost everywhere convergence for the free Schrödinger along curves. As it turns out, these problems are more or less equivalent to that of the free Schödinger equation along vertical lines. Our results are obtained by showing the equivalence of related maximal estimates.

Key words: Schrödinger equation, harmonic oscillator, pointwise convergence

1. Introduction

We consider the free Schrödinger equation, $i\partial_t u = -\Delta u$, with initial data in $H^s(\mathbb{R}^d)$, the inhomogeneous Sobolev space with s derivatives in $L^2(\mathbb{R}^d)$. A classical problem, originating in the work of Carleson [6], is to identify the exponents s for which

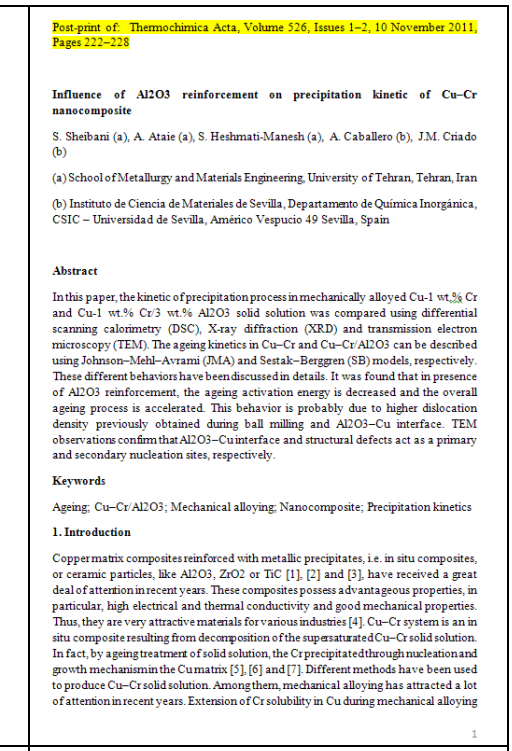
$$\lim_{t\to 0} e^{it\Delta} f(x) = f(x) \quad \text{a.e. } x \in \mathbb{R}^d,$$

whenever $f \in H^s(\mathbb{R}^d)$.

In one spatial dimension, Carleson proved the convergence for data in $H^s(\mathbb{R})$ with $s \geqslant 1/4$, and Dahlberg and Kenig [9] proved that the convergence is not guaranteed

Email addresses: shlee@math.snu.ac.kr (Sanghyuk Lee), keith.rogers@icmat.es (Keith M. Rogers).
[1] Supported in part by the NRF grant 2009-0072531 (Korea)
[2] Supported in part by the ERC grant 277778 and the MICINN grant MTM2010-16518 (Spain)

Preprint submitted to Elsevier 25 October 2011



Post-print of: Thermochimica Acta, Volume 526, Issues 1–2, 10 November 2011, Pages 222–228

Influence of Al2O3 reinforcement on precipitation kinetic of Cu–Cr nanocomposite

S. Sheibani (a), A. Ataie (a), S. Heshmati-Manesh (a), A. Caballero (b), J.M. Criado (b)

(a) School of Metallurgy and Materials Engineering, University of Tehran, Tehran, Iran

(b) Instituto de Ciencia de Materiales de Sevilla, Departamento de Química Inorgánica, CSIC – Universidad de Sevilla, Américo Vespucio 49 Sevilla, Spain

Abstract

In this paper, the kinetic of precipitation process in mechanically alloyed Cu-1 wt.% Cr and Cu-1 wt.% Cr/3 wt.% Al2O3 solid solution was compared using differential scanning calorimetry (DSC), X-ray diffraction (XRD) and transmission electron microscopy (TEM). The ageing kinetics in Cu–Cr and Cu–Cr/Al2O3 can be described using Johnson–Mehl–Avrami (JMA) and Sestak–Berggren (SB) models, respectively. These different behaviors have been discussed in details. It was found that in presence of Al2O3 reinforcement, the ageing activation energy is decreased and the overall ageing process is accelerated. This behavior is probably due to higher dislocation density previously obtained during ball milling and Al2O3–Cu interface. TEM observations confirm that Al2O3–Cu interface and structural defects act as a primary and secondary nucleation sites, respectively.

Keywords

Ageing; Cu–Cr/Al2O3; Mechanical alloying; Nanocomposite; Precipitation kinetics

1. Introduction

Copper matrix composites reinforced with metallic precipitates, i.e. in situ composites, or ceramic particles, like Al2O3, ZrO2 or TiC [1], [2] and [3], have received a great deal of attention in recent years. These composites possess advantageous properties, in particular, high electrical and thermal conductivity and good mechanical properties. Thus, they are very attractive materials for various industries [4]. Cu–Cr system is an in situ composite resulting from decomposition of the supersaturated Cu–Cr solid solution. In fact, by ageing treatment of solid solution, the Cr precipitated through nucleation and growth mechanism in the Cu matrix [5], [6] and [7]. Different methods have been used to produce Cu–Cr solid solution. Among them, mechanical alloying has attracted a lot of attention in recent years. Extension of Cr solubility in Cu during mechanical alloying

1

(1) Pre-print: primera versión del trabajo enviada al editor para su evaluación. Se recomienda indicar en su primera página que es un pre-print (ver recuadro amarillo)	**(2) Post-print: manuscrito de autor revisado tras la evaluación por pares, y es, a nivel textual, igual al artículo publicado en la revista pero sin maquetación editorial.** Se recomienda indicar en la parte superior de la primera página si es un post-ptrint y la referencia bibliográfica de la versión editorial (ver indicación en amarillo)

La base de datos más completa para comprobar la política de permisos de las editoriales es Sherpa/Romeo. Permite realizar búsquedas por nombre de editor, nombre de revista e ISSN. Es aconsejable intentar primero la búsqueda por el nombre de la revista o ISSN ya que a veces los permisos de los editores varían de revista a revista.

SHERPA/RoMEO

Sherpa Romeo suele actualizarse regularmente pero es posible que haya permisos más completos que otros. Además es importante distinguir los permisos que los editores dan para el depósito en webs personales o repositorios temáticos (arXiv, PMC…), o como resultados de convenios bilaterales.

Para el caso de Digital.CSIC, es necesario aplicar la política editorial por defecto para repositorios institucionales. La herramienta de copyright de Digital.CSIC resume los permisos para depósito en el repositorio institucional de las principales revistas en que publican los autores CSIC.

Otras bases de datos: Dulcinea (revistas científicas españolas), Heloise (editores franceses) o OAKDatabase (editores australianos).

Si la publicación o el editor no está cubierta por estas bases de datos, se debe consultar la web oficial de la revista y/o editor para buscar la información sobre los permisos en la sección correspondiente, que suele llamarse "*Rights & Permissions*" o similar.

Si, no obstante, seguimos sin saber qué hacer, podemos enviar una carta para solicitar permisos al editor.

Para ciertos casos, como son los libros, es muy útil y recomendable preguntar al autor los términos del contrato con el editor ya que el tratamiento difiere mucho en comparación con las revistas.

Si la editorial de una revista no permite subir el PDF final, el investigador debe proporcionar su borrador de manuscrito: dependiendo de los permisos de la editorial y/o revista, se podrá subir el pre-print o el post-print de autor. Es muy importante cerciorarse si existe un embargo por parte de la editorial antes de subir el documento. La tendencia de muchos editores importantes es la de aplicar o ampliar embargos y es necesario cumplir con este elemento de sus políticas. Esta información suele aparecer en "Condiciones generales" de Sherpa Romeo.

El texto completo, aunque no sea el PDF del editor, es lo que añade valor al registro.

Si la editorial no permite subir el PDF final y no se pueden localizar ninguna otra versión del texto para adjuntar, para continuar con la carga del registro habrá que elegir la opción "*Acceso restringido*" y subir el archivo comodín disponible en:

http://hdl.handle.net/10261/42923

> *El texto completo de este trabajo no se encuentra disponible por no haber sido facilitado aún por su autor, por restricciones de copyright, o por no existir una versión digital.*

El PDF editorial podrá adjuntarse sin problema en:

- Artículos de acceso abierto en revistas de suscripción
- Artículos de revistas de acceso abierto
- Publicaciones con licencia Creative Commons

En estos 3 casos suelen llevar en la primera página alguna indicación de que se trata de un artículo en acceso abierto, por ejemplo: OpenAccess, el candado del movimiento (simbolito), o el logo visual de una licencia Creative Commons.

Para saber más: en la página de cursos del repositorio hay presentaciones sobre actividades de verificación de permisos editoriales y otras cuestiones de copyright
http://digital.csic.es/dc/recursos/bibliotecarios.jsp#indice2

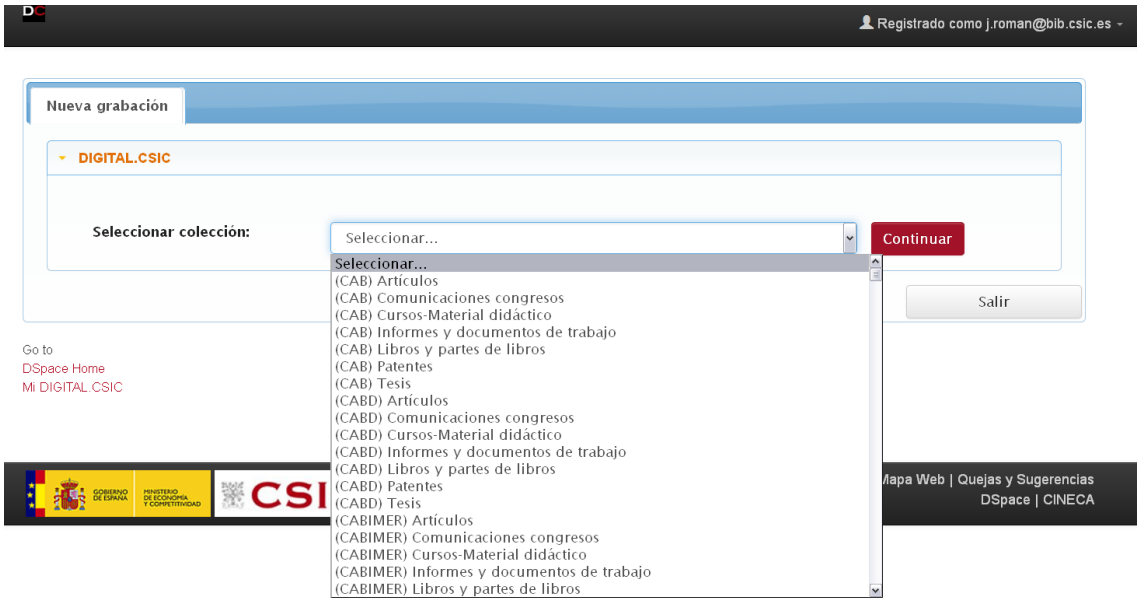
EMPEZAR UN DEPÓSITO

1. Autenticarse en Digital.CSIC

Nos vamos a la opción "***SERVICIOS***" del menú que aparece en el margen superior derecho de la HOME del repositorio y clicamos en "***Mi DIGITAL.CSIC***". Posteriormente en la página de autenticación de Digital.CSIC escogeremos "***Acceso para usuarios CSIC***":

2. Clicar en *Comenzar un nuevo envío*

y elegir la colección adecuada



3. Empieza el depósito

El proceso de archivo puede interrumpirse en cualquier momento a voluntad del usuario sin más que pulsar en el botón "***Cancelar/Guardar***" situado en la parte inferior de las pantallas. Este procedimiento permite recuperar la descripción y continuar con el proceso en el punto en que se abandonó, y se acciona automáticamente si se produce por ejemplo un corte en el funcionamiento del programa.

Podremos ir hacia delante y atrás siempre que los botones rojos están habilitados. Si están en color gris deberemos avanzar con el botón siguiente de la parte inferior de la página:

4. Autores (dc.contributor.author)

Se recomienda hacer una búsqueda previa para comprobar si un autor ya ha sido introducido en el índice de autores para citarlo de la misma manera y evitar duplicarlo. Puede buscarse en el índice completo http://digital.csic.es/browse?type=author o en la parte correspondiente a un instituto en cuestión http://digital.csic.es/handle/10261/9676/browse?type=author&community=10261%2F9676&submit_browse=Autor (en este último caso, el centro es el Instituto de Biología Evolutiva).

Una novedad importante con respecto a la plantilla de carga anterior es que ahora existe una cajetilla única para incluir el nombre completo del autor. El formato debe ser: Apellido Apellido, Nombre.

Los autores deben citarse en campos independientes y en el mismo orden en que aparecen en el trabajo y no hay que olvidarse de las tildes.

Si el número de autores es muy elevado (más de 10), solo incluiremos: el primero (sea o no del CSIC), los autores CSIC intermedios y el último (sea o no del CSIC). Posteriormente, en el campo "***Descripción***", se indicaría el nombre del primer autor seguido de: et. al.

NOTA

Se escriben primero los apellidos y después el nombre y en mayúsculas sólo las iniciales. Es muy importante evitar las duplicidades en las formas de los nombres, ya que el software del repositorio no enlaza automáticamente las diferentes versiones del nombre de una misma persona, lo que añade ruido al índice de autores en la plataforma y en consecuencia las búsquedas por nombre de autor no recogen el 100% de los resultados.

Si es la primera vez que se inserta el nombre de un autor CSIC, la recomendación es la siguiente: en el caso de que el primer apellido del autor sea lo suficientemente característico, no es necesario poner el segundo apellido. En el caso de que el primer apellido sea bastante común es recomendable poner también el segundo. Se prefieren los nombres desarrollados en vez de las iniciales, sobre todo si se trata de autores CSIC. Las actividades de limpieza de índice de autor son tan importantes como el depósito de registros y son indicadores de la calidad de las colecciones.

El botón "***Añadir más***" permite añadir más autores.

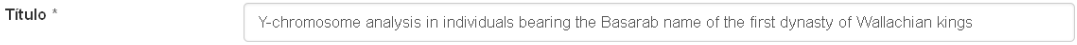
5. Director de tesis (dc.contributor.advisor)

Se recomienda hacer una búsqueda previa para comprobar si un autor ya ha sido introducido en el índice de autores para citarlo de la misma manera y evitar duplicarlo. Para más información sobre este campo puede consultar el punto 4 de la presente guía.

6. Título (dc.title)

Se escribe en minúsculas, aunque los sustantivos pueden aparecer con la inicial en mayúsculas si figura así en el original.

Evitar el punto y final.



Si existiese otro trabajo en Digital.CSIC con el mismo título, podemos añadir información adicional entre [] para distinguirlos.

Si existiesen dos o más trabajos con el mismo título pero cada registro de un tipo documental diferente (artículo, comunicación a congreso,…), no haremos nada.

NOTA Si estamos subiendo un post-print con el título diferente al que finalmente se publicó, como título siempre pondremos con el que fue publicado y en el campo "***Descripción***" (dc.description) explicaremos este hecho:
Título del post-print: …

Si estamos subiendo una reseña bibliográfica (ver plantilla), pondremos como título la obra reseñada y a continuación [Reseña]:
Cienfuegos. Trapiches, ingenio y centrales [Reseña]

7. Otros títulos (dc.title.alternative)

En caso de que haya variantes de título (también a nivel de idioma).

8. Fecha (dc.date.issued)

Introducir la fecha de publicación o de distribución pública. Como mínimo escribiremos el año.

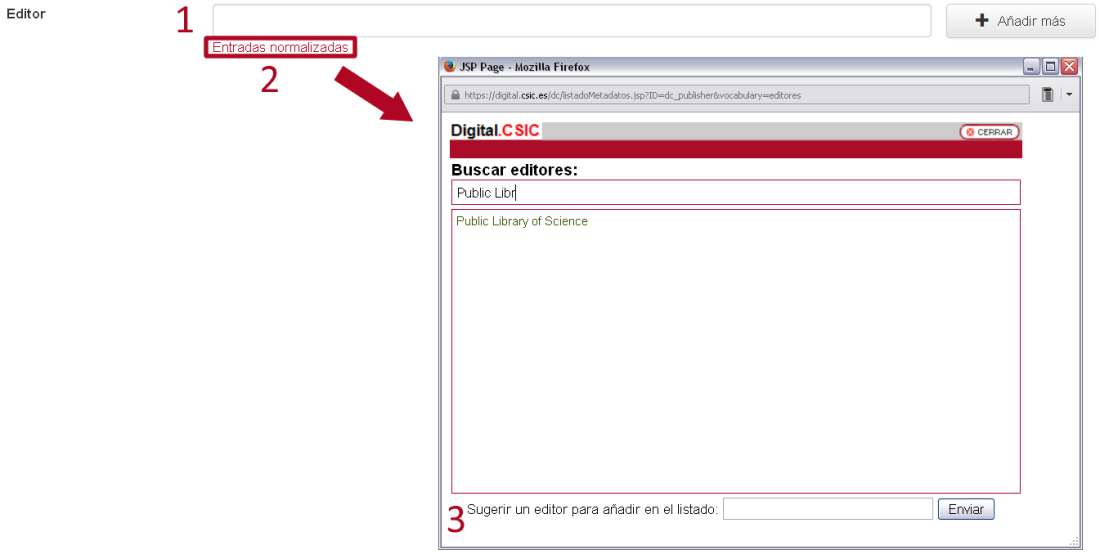
Si se trata de un artículo, capítulo de libro u otra publicación, debe introducirse la fecha de publicación original. Si se trata de un documento que no ha sido previamente publicado, se escribe la fecha en que se está realizando el depósito.

Si terminamos de subir el registro y hubiera un error en la fecha habrá que corregirlo en modo edición y en este caso el formato sería: **AAAA-MM-DD** → 2005-05-11

NOTA Con frecuencia un artículo tiene dos fechas de publicación diferentes, la de la versión online y la de la versión impresa. En este caso, recomendamos poner la fecha de la versión online.

9. Editor (dc.publisher)

Antes de introducir el nombre del editor (1), comprueba si se encuentra en el índice de entradas normalizadas de Digital.CSIC (2). Si el editor no existiese en el índice, escríbelo en el recuadro de la mejor forma posible y sugiérelo para que la Oficina Técnica lo incorpore al índice (3).



NOTA

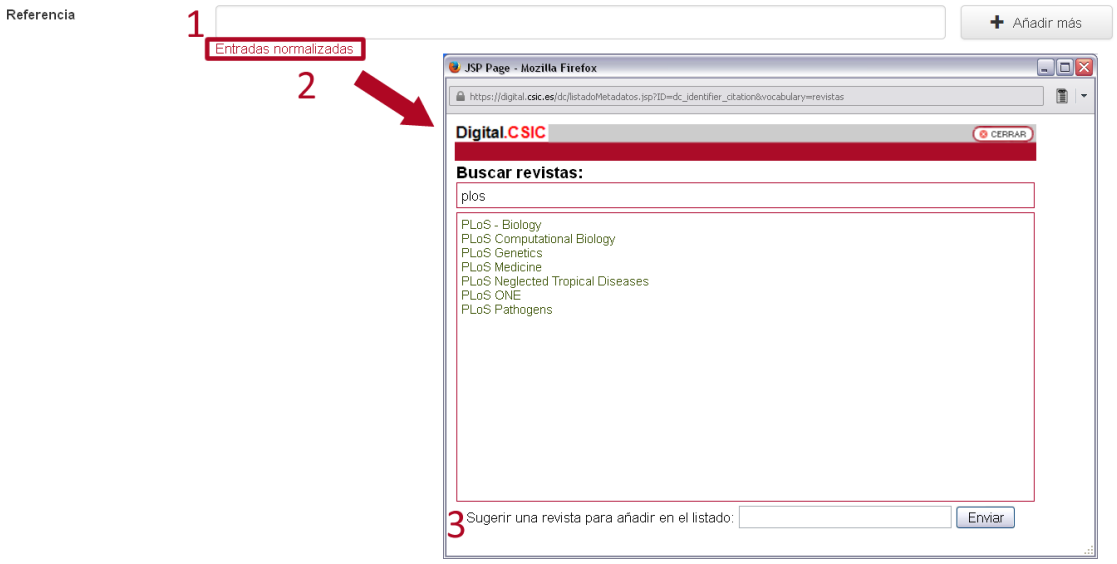
Si se está depositando una tesis o un informe técnico en este campo debe ponerse el nombre de la institución bajo la cual se ha realizado el trabajo.

Insertar el nombre del editor correctamente es muy importante para un correcto servicio de búsquedas. Además, así se pueden realizar estudios estadísticos sobre la representación de cada editorial en el repositorio y los hábitos de publicación de los investigadores del CSIC.

10. Referencia (dc.identifier.citation)

Es la cita bibliográfica del trabajo (1). Si se trata de una publicación en una **revista**, debe introducir el nombre oficial de la revista, por las mismas razones del punto 9 Para ello, aquí también existe la opción de entrada normalizada (2), pero no hay que olvidar añadir a continuación el volumen y el número del título en cuestión, el número de páginas y el año de publicación tal y como se muestra con el ejemplo:

Título de la revista volumen (nº): páginas (año) → *Scientia Marina 72(4): 45-50 (2008)*



Si la revista no existiese en el índice, escríbela en el recuadro de la mejor forma posible y sugiérelo para que la Oficina Técnica lo incorpore al índice (3).

Si no se dispone de toda la cita bibliográfica hay que limitarse a insertar exclusivamente las partes requeridas que existan.

Si fuese un **libro completo** el formato sería:

Título del libro (año) → *Don Quijote de la Mancha (2005)*

Para un **capítulo o una parte de un libro**:

Título del libro (nº capítulo): pp-pp (año) → *Don Quijote de la Mancha 12: 1135-1144 (2005)*

Para la **reseña de un libro**:

Título de la obra en que aparece la reseña volumen (nº si procede): pp-pp (año)

NOTA Es importante recordar que Digital.CSIC no es un editor, de manera que no se aceptan como "Libros" los trabajos que no hayan sido revisados por comités científicos editoriales ni hayan sido publicados por un tercero. Es decir, la autopublicación no se considera tipología "Libro" aunque lleve ISBN/DOI.

Si se está depositando la **comunicación de un congreso**:

- Sin publicar: Nombre del Congreso (año) → *31st ICPIG (2013)*

  * Colección: "Comunicaciones congresos".
  * Tipo de documento: "Comunicación de congreso" , "Presentación" o "Póster".
  * En el campo "Descripción" (dc.description) podemos poner el nombre del congreso, las fechas y lugar de celebración,…:

  Talk delivered in ICPIG 2013 in Granada, Spain, 14-19 July 2013

  Ejemplo: https://digital.csic.es/handle/10261/82072

- Si el trabajo se ha publicado en una revista: Título de la revista volumen(nº): páginas (año) → *Proceedings of SPIE 8785 (2013)*

  * Colección: "Artículos".
  * Tipo de documento "Comunicación de congreso".
  * En el campo "Descripción" (dc.description) podemos poner el nombre del congreso, las fechas y lugar de celebración,…:

  Work presented at the 8th Iberoamerican Optics Meeting and 11th Latin American Meeting on Optics, Lasers, and Applications (Porto, Portugal. 2013).

  Ejemplo: https://digital.csic.es/handle/10261/94124

- Si el trabajo se ha publicado en un libro: Título del libro (año) → *Parasitología en el Sur-oeste de Europa (1991)*

  * Colección: "Libros y parte de libros".
  * Tipo de documento: "Comunicación de congreso".
  * En el campo "Descripción" (dc.description) podemos poner el nombre del congreso, las fechas y lugar de celebración,…

  Ejemplo: https://digital.csic.es/handle/10261/28497

- Actas completas publicadas (incluido el ítem de DIGITAL.CSIC) en libro o revista: en un principio no se cargan actas completas, únicamente las comunicaciones de autores CSIC.
  Excepciones:
  * si estamos subiendo las actas de un congreso CSIC o subvencionado por el mismo pero siempre teniendo en cuenta los términos del copyright
  * si todos los participantes son autores CSIC
  * actas publicadas por el organizador (incluido el ítem de DIGITAL.CSIC)

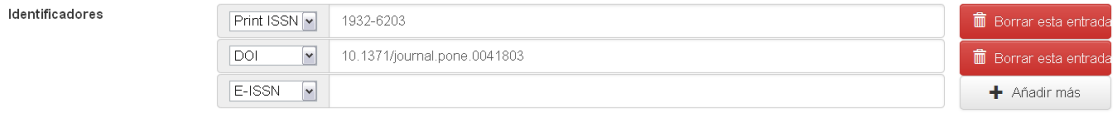
En el caso de material que no haya sido publicado previamente (informes técnicos, documentos de trabajo, cursos-material didáctico,…) este campo se deja vacío ya que bajo la sección "***Descripción***" pueden insertarse información relativa al trabajo.

11. Serie/Nº. Informe

Se rellena **SÓLO en el caso de que se trate de un libro que pertenezca a una colección o que sea un informe o documento de trabajo que tenga un número**.

12. Identificadores (dc.identifier.issn, dc.identifier.e-issn, dc.identifier.isbn, dc.identifier.ismn, dc.identifier.doi, dc.identifier.uri, dc.identifier.other)

Este campo ofrece un desplegable de opciones: issn, e-issn, isbn, ismn, doi, uri y otro.



Los identificadores más habituales son los siguientes:

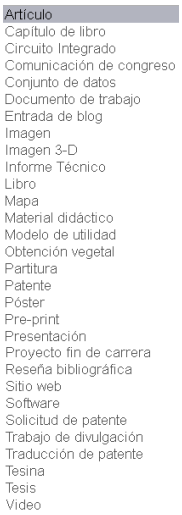
- Print ISSN y E-ISSN de la publicación, si tiene dos se ponen ambos
- ISBN si es un libro
- ISMN para publicaciones de música escrita
- DOI del artículo (si existe, hay que ponerlo SIEMPRE). También hay cada vez más libros y datasets con DOI (si existe, ponerlo SIEMPRE)
- URI para sitios y páginas webs (no confundir con el URI-handle-que genera Digital.CSIC para cada depósito)
- Otro: para casos diferentes a los anteriores. Por ejemplo el Depósito Legal estaría aquí de la siguiente manera: *D.L. GR 387-2013*

El botón "***Añadir más***" permite añadir los identificadores que sean necesarios.

13. Tipo de documento (dc.type)

El tipo de documento debe elegirse del listado. Si la tipología buscada no se encuentra aquí, ponte en contacto con la Oficina Técnica para una posible incorporación.

Aclaramos algunos términos frecuentes para facilitar la correcta elección de la tipología:



- "Artículo" se refiere tanto al post-print del autor como al PDF del editor
- "Pre-print" se refiere a la primera versión que no incorpora las modificaciones sugeridas por los comités de pares
- "Comunicación congreso" se refiere tanto a las comunicaciones propiamente dichas como a las ponencias en conferencias, seminarios, jornadas etc.
- "Póster" se refiere a los presentados en conferencias y congresos y en eventos de divulgación, celebraciones, homenajes etc.
- Reseña: se elegirá el tipo de documento que para tal efecto existe en este desplegable. Si hay que hacer alguna precisión se incluirá en el campo descripción.
- Dataset (conjunto de datos) hace referencia a los datos generados en el curso de los proyectos de investigación y de cuyo análisis los autores preparan sus publicaciones y otros estudios. Se entienden también por datasets el conjunto de items que componen colecciones de resultados de investigación sin la forma tradicional de texto ni formato[1].

[1] Para una definición amplia de "Dataset": https://digital.csic.es/dc/politicas/politicaDatos.jsp#politica2

14. Idioma (dc.laguage.iso)

Se selecciona el idioma en que está el texto principal del trabajo. Si son varios idiomas, pueden seleccionarse simultáneamente empleando la tecla *Control*.

Si al contenido no se le puede asignar un idioma (por ejemplo, si se trata de un conjunto de datos numérico o una imagen) seleccione "*No aplicable*".
Vocabulario controlado ISO 639.

15. Filiación CSIC (dc.relation.csic)

Valores posibles: "Sí" o "*No*".

Para distinguir entre la producción institucional de la que es producción de los autores CSIC en períodos precedentes. La producción anterior al CSIC se deposita cuando así lo requieren los propios autores: cargas sistemáticas de CVs, si llegan a la biblioteca o recepción por SAD.

Pulsando el botón "***Siguiente***" se accederá a la segunda pantalla de descripción bibliográfica.

16. Palabras clave (dc.subject)

Se introduce una en cada caja de texto, poniendo la inicial con mayúscula. La mayoría de los artículos contienen palabras claves y deben ponerse éstas. Si apareciesen en varios idiomas, colocaremos primero las que estén en inglés.

NOTA En caso de que el documento no llevase sus propias palabras clave, la recomendación es insertar palabras claves significativas en inglés y en español si es el propio investigador quien está realizando el depósito. Si el bibliotecario que está realizando el depósito no está seguro de cuáles deberían ser las palabras claves, es preferible dejar este campo vacío y dar información sobre el texto en el campo "***Resumen***". Las palabras clave son muy importantes, ya que son la base de las búsquedas por materias.

El botón "***Añadir más***" permite añadir las palabras clase que sean necesarias.

17. Resumen (dc.description.abstract)

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. Cada resumen irá en una caja de texto distinta.

Al principio de cada resumen haremos alusión al idioma poniendo [EN], [ES], [FR], [IT], etc. Si está sólo en un idioma no es necesario especificar el idioma entre corchetes.

Los abstracts de los artículos de biomedicina que tienen estructura *objetivos-métodos-resultados-conclusión* pueden separarse en distintas cajas de texto precedidas de [Objetivos], [Métodos],… para mejorar la visualización.

En el caso de capítulos/partes de libros y en artículos, si no hubiera resumen, a veces el primer párrafo del texto es un resumen en sí, por lo que puede usarse con este fin.

El botón "***Añadir más***" permite añadir las cajas de texto que sean necesarias (cada caja admite un máximo de 4.000 caracteres).

18. Patrocinador (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. Si no aparece en la publicación, sólo el autor/es del trabajo tienen capacidad para rellenar este campo.

Ejemplo:

> *We acknowledge financial support from the Spanish Science Ministry (MINECO) through projects TEC2011-29120-C05-04; and from European Research Council through Starting Grant NANOFORCELLS (ERC-StG-2011-278860).*

Para determinados trabajos financiados que deben estar disponibles en acceso abierto, es necesario colocar este valor de una manera determinada para que así se pueda seguir el grado de cumplimiento de los mismos. Estos valores deberán de ir en campos independientes:

- Proyectos sujetos a la política de acceso abierto de la **Comunidad de Madrid**:
  SYYYY/ABC-XXXX/Acrónimo del proyecto →S2010/BMD-2361/PRIMPOL
  Ejemplo: http://digital.csic.es/handle/10261/74132
  Listado de proyectos afectados: http://digital.csic.es/handle/10261/78191

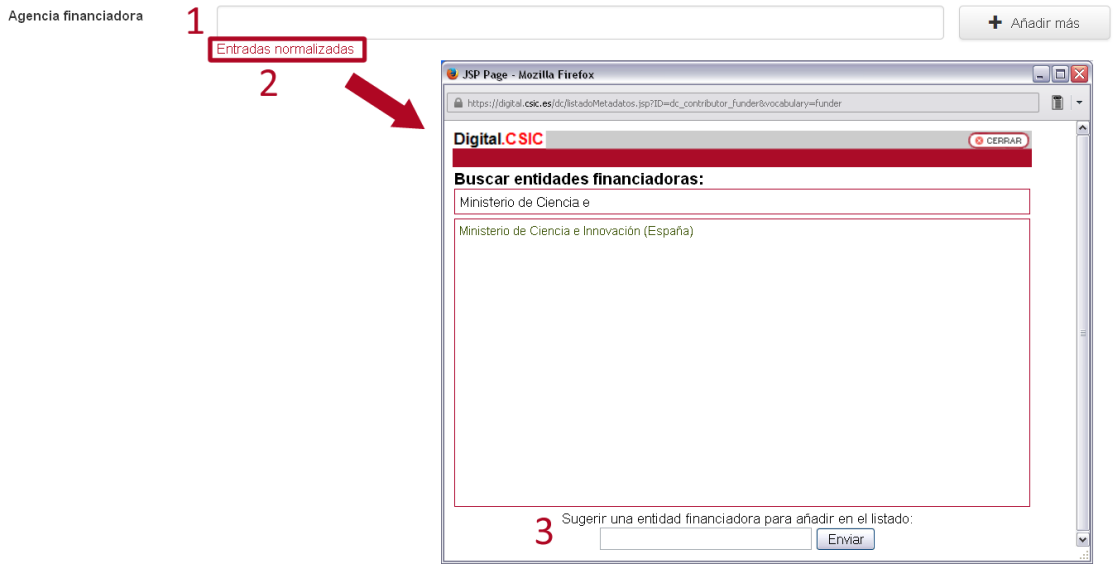
- **Fondo OA URICI-CSIC**: si el trabajo en cuestión, en el apartado de agradecimientos no dice nada de este tema, se deberá añadir en este campo el siguiente texto: *We also acknowledge institutional support from the Unit of Information Resources for Research at the "Consejo Superior de Investigaciones Científicas" (CSIC) for the article-processing charges contribution.*
  Ejemplo: https://digital.csic.es/handle/10261/76686

Para los proyectos afectados por el mandato de acceso abierto del **7PM, Horizonte 2020 o Consejo Europeo de Investigación**, el campo especial para etiquetar estos artículos es **dc.relation**.
También se rellenará ese metadato ante la obligatoriedad por parte de los autores subvencionados por los Presupuestos Generales para depositar las copias finales o revisadas (postprints) de sus artículos en repositorios institucionales/temáticos (**Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación**): **dc.relation**

19. Agencia financiadora (dc.contributor.funder)

Añadiremos el nombre normalizado de todas las agencias financiadoras que se mencionan en el trabajo y que hemos puesto en el metadato anterior. Antes de introducir el nombre de la agencia financiadora (1), comprueba si se encuentra en el índice de entradas normalizadas de Digital.CSIC (2). Si la agencia financiadora no existiese en el índice, escríbelo en el recuadro de la mejor forma posible y sugiérelo para que la Oficina Técnica lo incorpore (3).

Es importante notar que el índice de agencias financiadoras recoge las entradas normalizadas mayoritariamente en el idioma de origen de la agencia. Es decir, aunque en la mención explícita de la agencia en el trabajo aparezca "Spain's Ministry of Science and Tecnology", la entrada normalizada en el índice es "Ministerio de Ciencia y Tecnología (España)".



El botón "***Añadir más***" permite añadir los identificadores que sean necesarios.

Cuando el trabajo esté sujeto a un mandato deberemos añadir la agencia financiadora del mismo:

- FP7/Horizonte2020: European Commission
- Ley de la Ciencia España 2011 (Plan Estatal 2013-2016): Ministerio de Economía y Competitividad (España)
- CAM: Comunidad de Madrid
- Fondo OA Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC: CSIC - Unidad de Recursos de Información Científica para la Investigación (URICI)

20. Descripción (dc.description)

Campo libre donde se escribe en español, y a ser posible en inglés, lo que no tiene cabida en otro campo pero que es interesante que aparezca, por ejemplo:

- La descripción física del documento (número de páginas, si hay ilustraciones, figuras, fotos, gráficos, material suplementario…)
- Información detallada sobre la ocasión (el nombre, fecha y lugar de la conferencia, congreso, seminario, homenaje etc.) en que se presentó el trabajo
- Información adicional sobre el autor/es
- Webs que contengan información relativa al documento aquí depositado
- Detalles sobre licencias de uso particulares
- La fórmula de copyright predefinida, si así lo exige la política de permisos del editor
- Cuando los metadatos no se corresponden con un registro cuyo fichero no es la versión del editor se debe consignar aquí: *Título del pre-print…*
- En el caso de las reseñas en este campo se pueden hacer aclaraciones.

Para separar una nota de otra dentro de este campo se utilizará .—

No se pone la URL de la web del editor en este campo.

21. Escaneo (dc.description.provenance)

Únicamente para cuando se esté describiendo material digitalizado.

Este campo se ha añadido al módulo del modo tradicional de depósito en Digital.CSIC para la descripción adicional del material escaneado. Los detalles sobre qué información se incluye en este campo se encuentran en el *Manual de buenas prácticas para la digitalización a nivel de usuario* (http://digital.csic.es/handle/10261/77430) y son (separados por .--):

- Fecha del escaneado
- Modelo de escáner utilizado
- Autor del escaneado (biblioteca)
- Localización del original
- Si hay restricción en el uso del material escaneado

Por ejemplo:
2013-05-25.-- Ricoh 502.-- Biblioteca URICI.-- Biblioteca URICI, estantería 502.-- Sólo se permite el uso con fines educativos y de investigación

22. Versión del editor (dc.relation.publisherversion)

Este campo sólo se rellena para documentos que han sido publicados con anterioridad y hace referencia a la dirección web del editor, si la tiene.

Si el depósito es una revista digital con DOI en este campo hay que añadir este identificador, nada más. Se escribe http://dx.doi.org/ seguido del número DOI sin ningún espacio.

Ej: http://dx.doi.org/10.3989/gya.053909

NOTA Si el editor no ha asignado ningún número DOI al texto que se está depositando, entonces en este campo se inserta la URL de la página de la web del editor en que se encuentra la versión editorial del texto. Si la web del editor no tiene una página estable con esta versión, entonces se inserta la URL de la página de inicio del editor. En ningún caso pondremos la url de un agregador de servicios como ScienceDirect, Scopus, Ingenta,… porque se trata de identificadores no permanentes.

23. Número del acuerdo de subvención FP7/H2020 o Ley de la Ciencia (dc.relation)

Obligatorio si el proyecto ha sido financiado por el FP7 y Horizonte2020 de la CE así como por los Presupuestos Generales (MINECO).

FP7 y Horizonte2020: los contenidos son recolectados por la plataforma de la Comisión Europea OpenAire. El formato debe ser:

info:eu-repo/grantAgreement/EC/FP7/Number of agreement
info:eu-repo/grantAgreement/EC/H2020/Number of agreement

Si hubiera más de un proyecto FP7/H2020, el segundo y posteriores deberán de añadirse en modo de edición (ver guía de edición de registros).

Si el número del acuerdo del proyecto no queda claro o no viene en el mismo artículo, puede buscarse por Acrónimo del proyecto en la web de la Comisión Europea "CORDIS Find a Project": http://cordis.europa.eu/projects/home_en.html.

Listado de proyectos CSIC afectados: https://digital.csic.es/dc/recursos/investigadores.jsp#indice14
Para ampliar información: http://digital.csic.es/handle/10261/38733

Ley de la Ciencia española: en esta ley hay una mención explícita al acceso abierto de los artículos de revistas resultantes de proyectos de investigación financiados por los Presupuestos Generales del Estado, PGE (Plan Estatal de Investigación 2013-2016). El formato debe de ser:
MINECO/ICTI2013-2016/Nº proyecto
Por ejemplo: MINECO/ICTI2013-2016/BFU2013-50537-EXP

24. Derechos (dc.rights)

Hace referencia a los permisos de los derechos de autor, y se elige la opción pertinente en cada caso.

Como Digital.CSIC es un repositorio abierto de documentos digitales, lo más normal es la opción "*acceso abierto*", y se caracteriza porque el registro lleva como adjunto alguna versión del texto completo de la investigación en cuestión. La mayoría de los registros en Digital.CSIC en "*acceso abierto*" permiten la lectura, descarga, enlace, indexación, e impresión gratuitas (acceso abierto gratis). Para más reutilizaciones (obras derivadas, distribución de los ficheros por otras plataformas etc) es necesario pedir permisos a los titulares de copyright.

Se elige la opción "*acceso restringido*" en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando la editorial en cuestión no permite el depósito de ninguna de las versiones del trabajo (ni pre-print, ni post-print de autor ni PDF del editor) en un repositorio institucional.
- Cuando la persona que está realizando el depósito (autor, bibliotecario del centro correspondiente, u Oficina Técnica) no poseen la versión del texto que sí que se podría adjuntar.

La tercera opción es "*embargado*" que sucede cuando tenemos la versión que deja subir el editor pero está sujeto a un período de embargo hasta que se pueda hacer público. En este caso subimos el fichero y rellenamos el campo de *Fecha de embargo*.

Cualquier cambio en este campo implica modificaciones en algunos más (para ello usaremos el modo edición de registros):

- Si escogimos acceso restringido porque no teníamos la versión que dejaba subir el editorial y ahora ya la tenemos: cambiamos el campo derechos (*acceso abierto*) y adjuntamos el fichero
- Si escogimos acceso restringido porque no teníamos la versión que dejaba subir el editorial y ahora ya la tenemos pero tiene aún un período de embargo por cumplir: cambiamos los derechos a *embargado*, creamos el campo de la fecha de embargo y adjuntamos el fichero

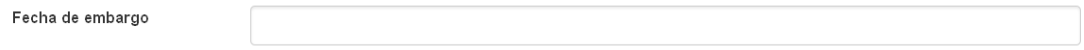
Cualquier registro con la opción "*acceso abierto*" necesariamente debe llevar como adjunto el texto completo de la investigación. Cuando el registro lleva marcada la opción "*acceso restringido*" el único adjunto que puede cargarse es un "archivo comodín" disponible en: http://hdl.handle.net/10261/42923

25. Fecha de embargo (dc.embargo.terms)

Este campo SÓLO debe rellenarse cuando se esté cargando un trabajo que esté sujeto a embargo (en dc.rights "*embargoedAccess*") y del que se disponga el fichero (preprint, postprint o PDF de editor, según el permiso editorial correspondiente) en el momento de realizar esta carga.

icono de acceso restringido

A efectos de embargo podemos usar la fecha de publicación online. Cuando se esté subiendo un trabajo sujeto a embargo, hay que introducir la fecha de finalización de embargo en este orden: **AAAA-MM-DD**, por ejemplo: 2012-04-03, el 3 de abril de 2012.



Estos registros sujetos a embargo serán de "*Acceso restringido*" durante todo el periodo en que esté vigente el embargo. Después, automáticamente, pasarán a "*Acceso abierto*".

IMPORTANTE: Una novedad en esta versión es que los registros embargados llevan asociados una nueva funcionalidad que permite a un usuario externo ponerse en contacto con el depositador del item para que le envíe una copia de uso privado por email. Para que esta funcionalidad de *Petición de copia* se visualice y funcione en el registro público del trabajo es obligatorio volver a rellenar un campo con la fecha de vencimiento del embargo que aparece más adelante en el proceso de depósito (ver punto **34. Información sobre formato y tamaño del archivo, en la página 22**).

26. Versión del trabajo (dc.relation.isversionof)

Este campo se rellenará únicamente cuando tengamos el texto completo del registro en el momento de la subida del mismo al repositorio; si no lo tenemos, lo omitimos hasta que tengamos la versión adecuada que nos permita el editor (ya en modo edición de registros) Los valores posibles son: *Preprint*, *Postprint* y *Publisher's version* (ver las diferencias en la página 2).

27. Licencia de uso (dc.rights.license)

Este campo está pensado para contenidos que han nacido para ser de acceso abierto (1) o contenidos que han sido creados con una licencia concreta (2) (por ejemplo, para literatura gris, material divulgativo o contenidos especiales sujetos a una licencia concreta).

Url en la que esté disponible los detalles sobre las condiciones de uso y su reutilización. Se recomienda rellenar este dato para trabajos sujetos a licencias Creative Commons, Open Data Commons u otras.

Ejemplos:
http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/ (1)
http://opendatacommons.org/licenses/dbcl/1.0/ (2)

28. Revisado por pares (dc.description.peerreviewed)

Se aplica a todos los trabajos que hayan pasado por un comité de evaluación y/o de supervisión. Todos los trabajos que han sido publicados previamente llevan la opción **SI**, que es la que aparece por defecto.

Si se trata de un trabajo que no haya sido evaluado por pares o no haya pasado por algún tipo de supervisión o revisión externa se elige NO (por ejemplo, en el caso de los artículos pre-print).

Pulsando el botón "***Siguiente***" se accederá a una nueva pantalla de descripción.

29. IMPORTANTE: la siguiente pantalla de descripción recoge metadatos para PATENTES (subidas desde la Oficina Técnica debido a un acuerdo con la OEPM) y DATASETS:

La siguiente pantalla muestra campos creados para describir patentes y datasets. Aquellos con asterisco pueden usarse para la descripción de otras tipologías si se considera conveniente.

A) PATENTES:

- Número de solicitud (dc.identifier.citation.application)
- Fecha de prioridad (dc.date.priority)
- Tipo de patente (dc.description.kind)
- Titularidad de la patente (dc.description.assignee)
- Familia de patentes (dc.relation.patentfamily)

Las patentes es un tipo especial de documento en el repositorio Digital.CSIC ya que es la Oficina Técnica del repositorio la encargada de subir toda esta producción de los centros/institutos CSIC. Para ello cuenta con un convenio de colaboración con la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).
Durante la carga de trabajo en el repositorio aparecerán varios campos que hacen referencia a esta tipología documental que en ningún caso se deberá rellenar.

B) DATASETS (ver plantilla de descripción de esta tipología en http://hdl.handle.net/10261/81323)

- Cobertura geográfica
- Cobertura cronológica
- Tabla de contenidos (*)
- Es parte de
- Formato
- Fuentes del trabajo
- Referencias (*)
- Requerimientos del software (*)

(*) Excepciones que se explican a continuación:

30. Tabla de contenidos (dc.description.tableofcontents)

Podemos indicar, si es necesario, los contenidos por medio de un índice. Muy útil cuando estamos subiendo un libro completo, unas actas de un congreso completas,…

Ejemplo: https://digital.csic.es/handle/10261/82460

31. Referencias (dc.relation.isreferencedby)

Podemos indicar, si se diera el caso, los trabajos que han mencionado el registro que se está subiendo a Digital.CSIC. Campo repetible para cada citación ("***Añadir más***").

¿Cómo se citan los trabajos?

- Si el trabajo tiene handle en Digital.CSIC: Apellido, Nombre; Apellido, Nombre. Título. DOI. Handle
- Si el trabajo no tiene handle pero si DOI: Apellido, Nombre; Apellido, Nombre. Título. DOI
- Si el trabajo no tiene DOI pero si handle: Apellido, Nombre; Apellido, Nombre. Título. Handle
- Si el trabajo no tiene ni handle ni DOI:
  Apellido, Nombre; Apellido, Nombre. Título del trabajo. Citación (*)

(*) Para la citación ver campo 10.

32. Requerimientos de software (dc.relation.requires)

Este campo indica si es necesario un software específico para abrir, visualizar y/o reutilizar el objeto digital adjunto.

Pulsando el botón "***Siguiente***" se accederá a la pantalla de subida de archivo.

33. Pantalla de subida de archivo

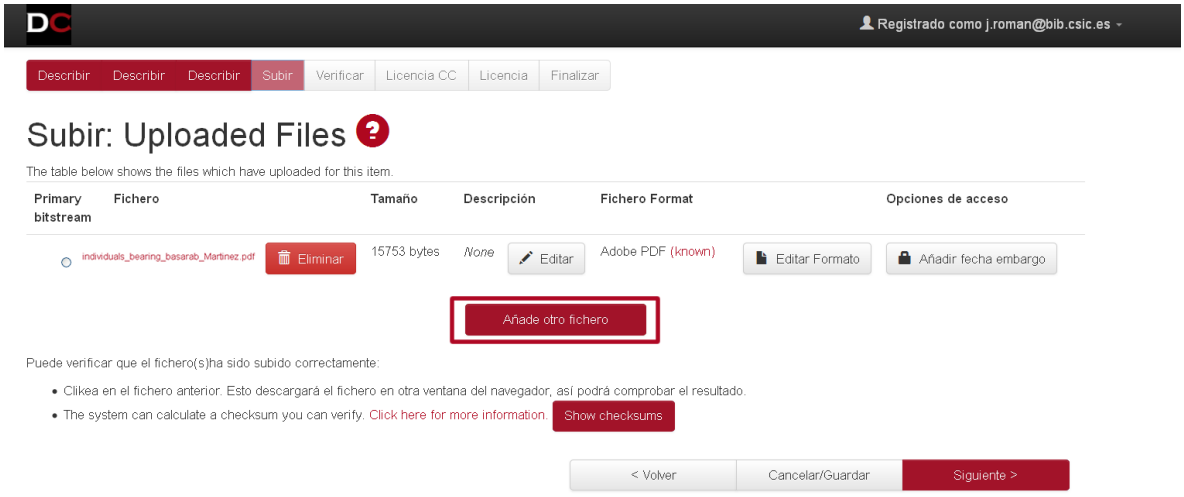
Pinchando en "***Selecciona fichero***" podemos buscar entre las carpetas de nuestro ordenador el documento para subir el fichero. Si no tenemos el fichero, subiremos el fichero comodín de acceso restringido: http://hdl.handle.net/10261/42923

IMPORTANTE: para una buena gestión de los recursos electrónicos y su accesibilidad es fundamental denominar adecuadamente los ficheros de los registros. A la hora de poner nombre a los ficheros se recomienda:

- Elegir nombres que sean suficientemente descriptivos del contenido, por ejemplo, usando parte de la referencia bibliográfica del trabajo en sí
- Evitar llamar a los ficheros por un número, ya que no es suficientemente descriptivo del contexto del registro
- Evitar el uso de caracteres como , . : ; / () $ & | [ ] *< > "¿
- Usar el guión bajo (_) mejor que espacios en blanco entre palabras
- No superar los 25 caracteres
- Para registros que tienen varias versiones, es aconsejable diferenciar unas versiones de otras indicando v01, v02 etc, en vez de update, nuevo etc. Una excepción resulta cuando denominamos a la versión definitiva, en cuyo caso puede llamarse FINAL. Para estos casos, se aconseja ser consistente en el nombre de los distintos ficheros para guardar una coherencia interna.
- No subir los ficheros de conCIENCIA con el nombre con el que vienen directamente de la plataforma de la intranet.

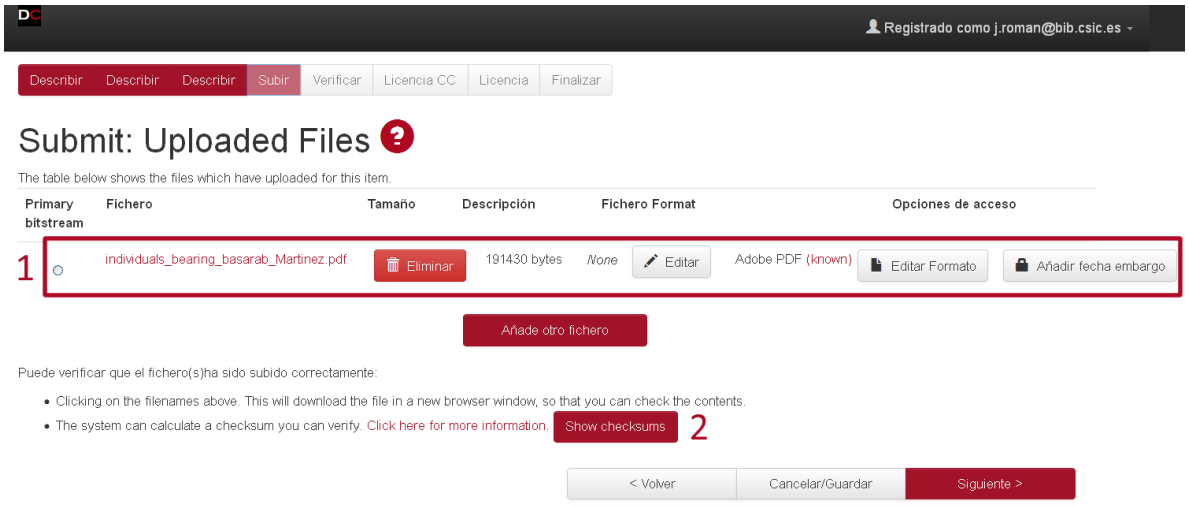
NOTA Los formatos recomendados son el pdf (preferido por los motores de búsqueda) y Word con la funcionalidad de sólo lectura activada. Si se carga un fichero en PDF, recomendamos que sea en versión "unlocked" para que sea posible aplicar la búsqueda del texto completo.

Si el trabajo en cuestión se compone de varios ficheros se suben todos como parte del mismo registro clicando en "***Añade otro fichero***".

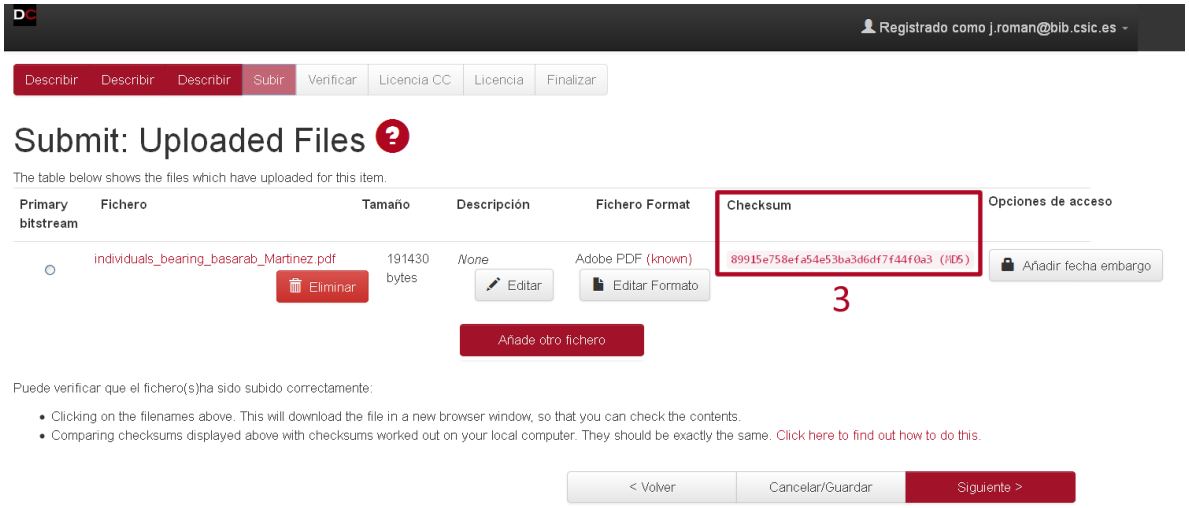


34. Información sobre formato y tamaño del archivo

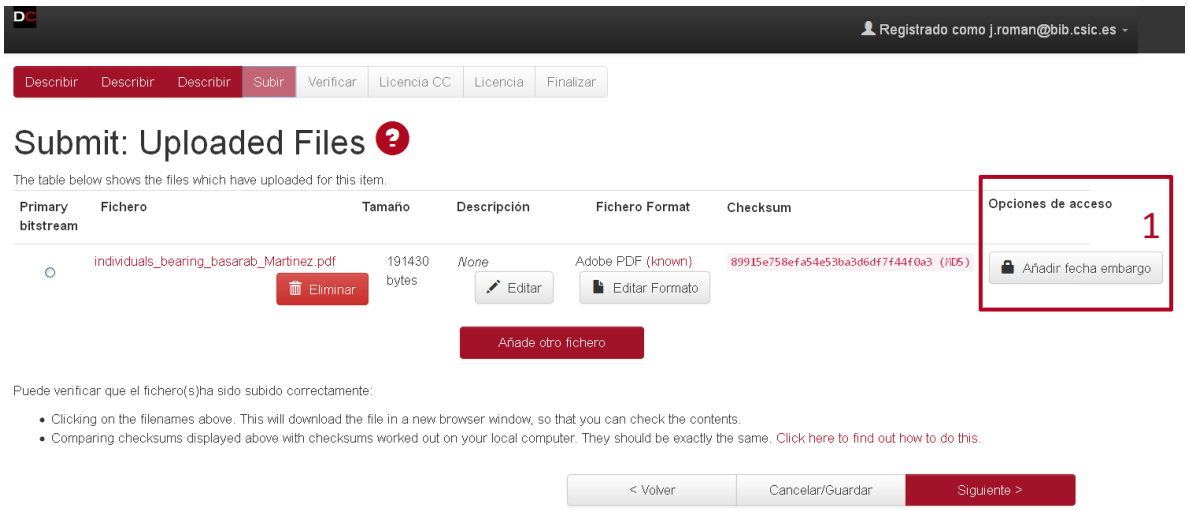
Una vez seleccionado el archivo que se va a depositar, al pulsar el botón "***Siguiente***" el fichero se graba en el servidor Digital.CSIC y el programa nos muestra una pantalla con información sobre el tamaño y el formato del archivo suministrado (1).



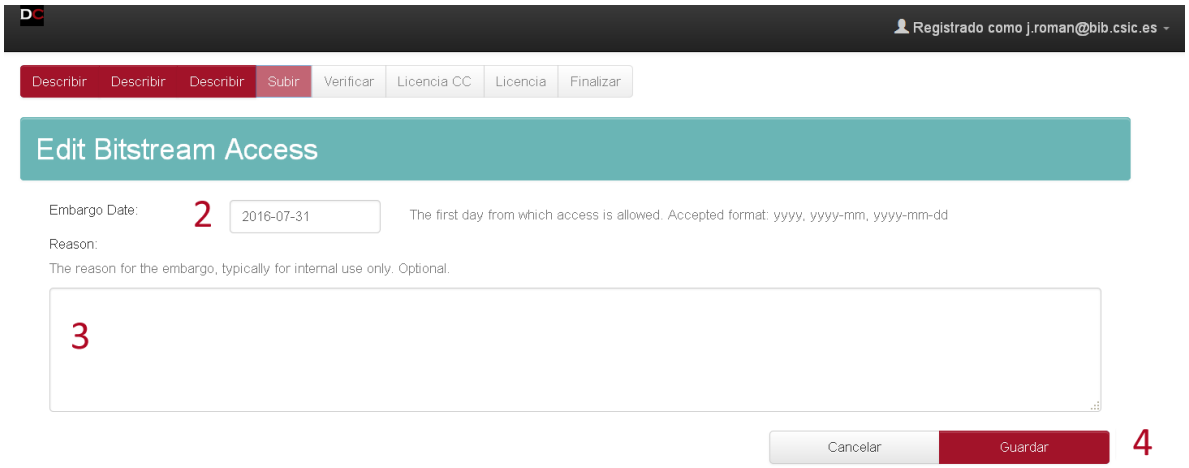
Pulsando en el botón "***Show checksums***" (2) Digital.CSIC procede a general y asignar un código al archivo cargado que permitirá comprobar de manera sencilla que dicho archivo está en buen estado y no se ha corrompido (3).



MUY IMPORTANTE: si el trabajo a subir tiene un período de embargo (además de lo que se hizo en el metadato dc.embargo.terms, ver número 25) ahora es el momento de poner la fecha fin de embargo al documento (debe de ser la misma que la del metadato dc.embargo.terms, ver número 25) pinchando en "***Añadir fecha embargo***" en la columna "***Opciones de acceso***" una vez que se ha subido el fichero (1). Esto se hace para que se visualice y active la funcionalidad de Petición de una copia en el registro público del ítem.



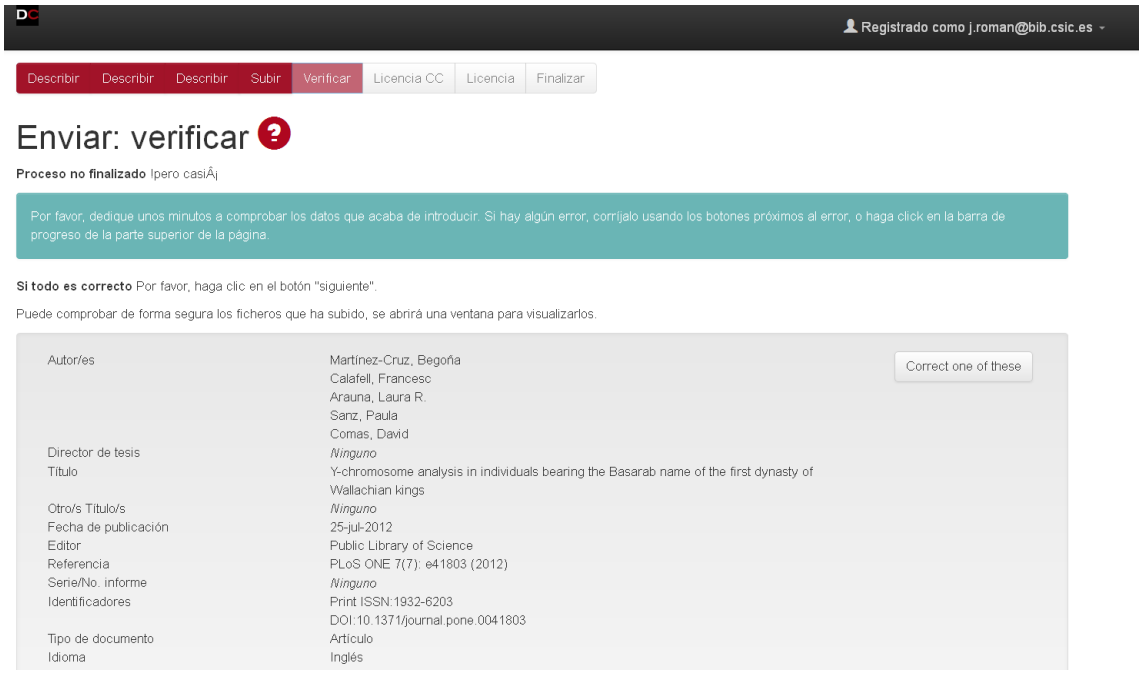
Introducimos la fecha de embargo con el formato **AAAA-MM-DD** (2); recomendamos dejar vacío el campo (3) y por último clicaremos en "***Guardar***" (4).



Pulsando el botón "***Siguiente***" se accederá a la pantalla de Verificación de datos.

35. Pantalla de verificación de datos

Aquí visualizamos como quedaría el registro y podemos hacer modificaciones si nos hemos equivocado o si nos falta alguna información relevante pulsando sobre "***Corregir uno de estos***".



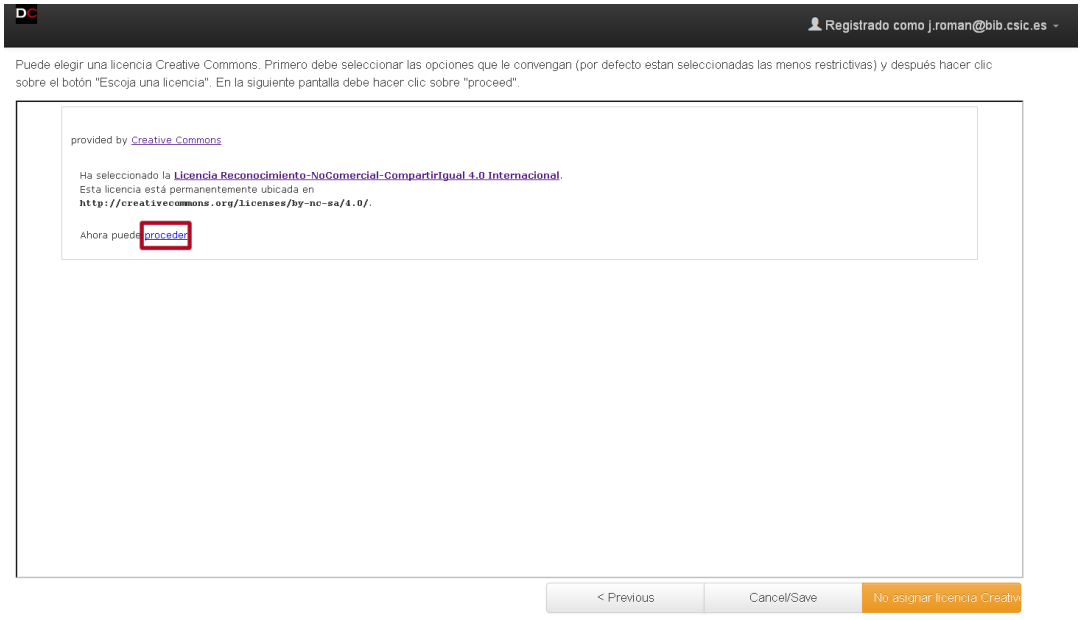
Pulsando el botón "***Siguiente***" se accederá a la pantalla de licencia creative commons.

36. Licencia Creative Commons

Rellenaremos esta licencia únicamente si somos los autores del trabajo (1), somos los titulares del copyright (2) y queremos sujetar el trabajo a este tipo de licencia abierta (3). Es decir, es una funcionalidad que para ser utilizada deben darse las circunstancias 1 y 2 y de todos modos, es opcional (3).

Hay dos opciones:

a) Tras elegir la licencia pincharemos en "***Escoja una licencia***" y luego "***Proceder***"



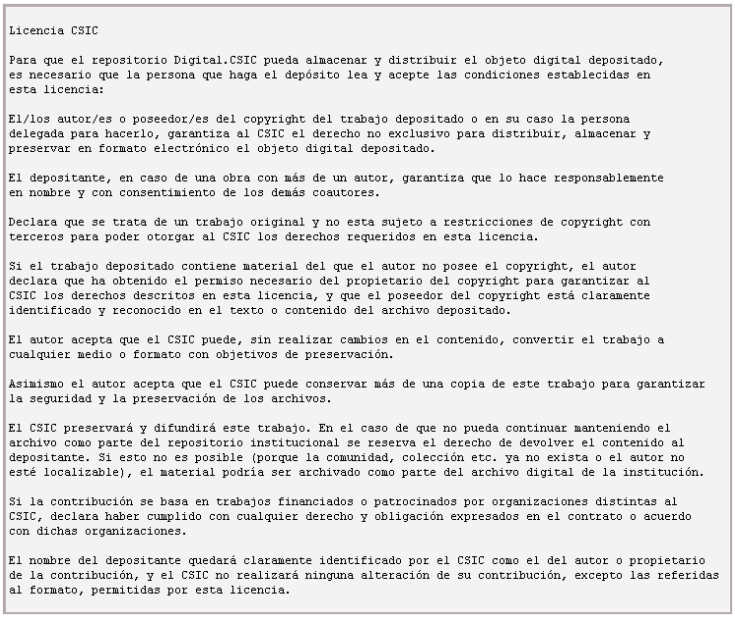
Esta licencia aparecerá finalmente en la parte inferior del registro público en Digital.CSIC:

b) Si no se dan las circunstancias explicadas en el primer párrafo del punto 36, clicaremos en "***No asignar licencia creative commons***".

Posteriormente el sistema nos llevara a aceptar la licencia de Digital.CSIC, que aparece siempre por defecto.

37. Licencia

Hay que aprobar la licencia una vez leída:



Licencia CSIC

Para que el repositorio Digital.CSIC pueda almacenar y distribuir el objeto digital depositado, es necesario que la persona que haga el depósito lea y acepte las condiciones establecidas en esta licencia:

El/los autor/es o poseedor/es del copyright del trabajo depositado o en su caso la persona delegada para hacerlo, garantiza al CSIC el derecho no exclusivo para distribuir, almacenar y preservar en formato electrónico el objeto digital depositado.

El depositante, en caso de una obra con más de un autor, garantiza que lo hace responsablemente en nombre y con consentimiento de los demás coautores.

Declara que se trata de un trabajo original y no esta sujeto a restricciones de copyright con terceros para poder otorgar al CSIC los derechos requeridos en esta licencia.

Si el trabajo depositado contiene material del que el autor no posee el copyright, el autor declara que ha obtenido el permiso necesario del propietario del copyright para garantizar al CSIC los derechos descritos en esta licencia, y que el poseedor del copyright está claramente identificado y reconocido en el texto o contenido del archivo depositado.

El autor acepta que el CSIC puede, sin realizar cambios en el contenido, convertir el trabajo a cualquier medio o formato con objetivos de preservación.

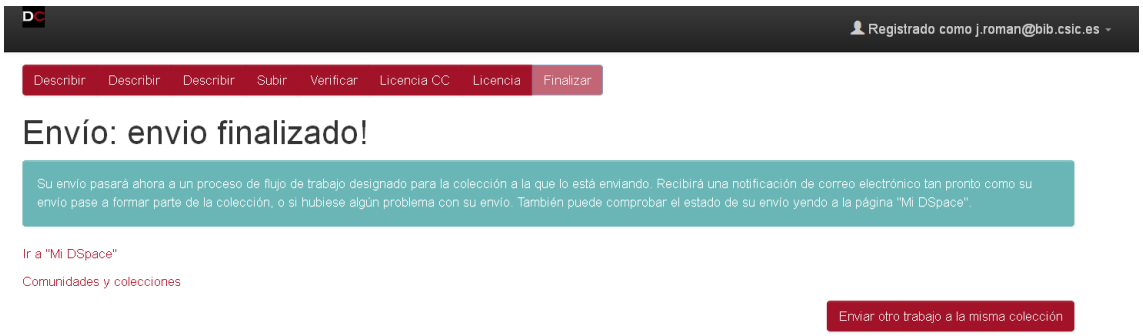
Asimismo el autor acepta que el CSIC puede conservar más de una copia de este trabajo para garantizar la seguridad y la preservación de los archivos.

El CSIC preservará y difundirá este trabajo. En el caso de que no pueda continuar manteniendo el archivo como parte del repositorio institucional se reserva el derecho de devolver el contenido al depositante. Si esto no es posible (porque la comunidad, colección etc. ya no exista o el autor no esté localizable), el material podría ser archivado como parte del archivo digital de la institución.

Si la contribución se basa en trabajos financiados o patrocinados por organizaciones distintas al CSIC, declara haber cumplido con cualquier derecho y obligación expresados en el contrato o acuerdo con dichas organizaciones.

El nombre del depositante quedará claramente identificado por el CSIC como el del autor o propietario de la contribución, y el CSIC no realizará ninguna alteración de su contribución, excepto las referidas al formato, permitidas por esta licencia.

Y así termina el proceso de subida.



Ahora se recibirá un mensaje de Digital.CSIC en el correo de la persona que ha llevado a cabo la subida con el enlace persistente (handle) para poder citar nuestro trabajo.

Ejemplo del mensaje recibido:

You submitted: Bichromatic dressing of a quantum dot detected by a remote second quantum dot

To collection: (IMM-CNM) Artículos

Your submission has been accepted and archived in DSpace, and it has been assigned the following identifier:
http://hdl.handle.net/10261/118215

Please use this identifier when citing your submission.

Many thanks!

DSpace

IMPORTANTE: una vez cargado el trabajo, cualquier cambio debe llevarse a cabo desde el modo edición (http://hdl.handle.net/10261/4158).

OTROS RECURSOS DE INTERÉS

Para más información sobre el depósito de trabajos en Digital.CSIC la Oficina Técnica ha preparado los siguientes recursos:

- Manual de edición de registros
http://digital.csic.es/handle/10261/4158

- Buenas prácticas para la digitalización de documentos destinados al repositorio Digital.CSIC
http://digital.csic.es/handle/10261/77430

- Manual de uso de la Pasarela conCIENCIA > Digital.CSIC
http://digital.csic.es/handle/10261/52197

- Políticas de Digital.CSIC
http://digital.csic.es/handle/10261/26321

- Información sobre copyright
http://digital.csic.es/copyright

- Plantillas
http://digital.csic.es/handle/10261/81323