

## Guía de autoarchivo para el repositorio Institucional

### Temas:

1. Requisitos previos al autoarchivo.
2. Asignación de nombre para los archivos.
3. Proceso de Autoarchivo.

# 1. Requisitos previos al autoarchivo:

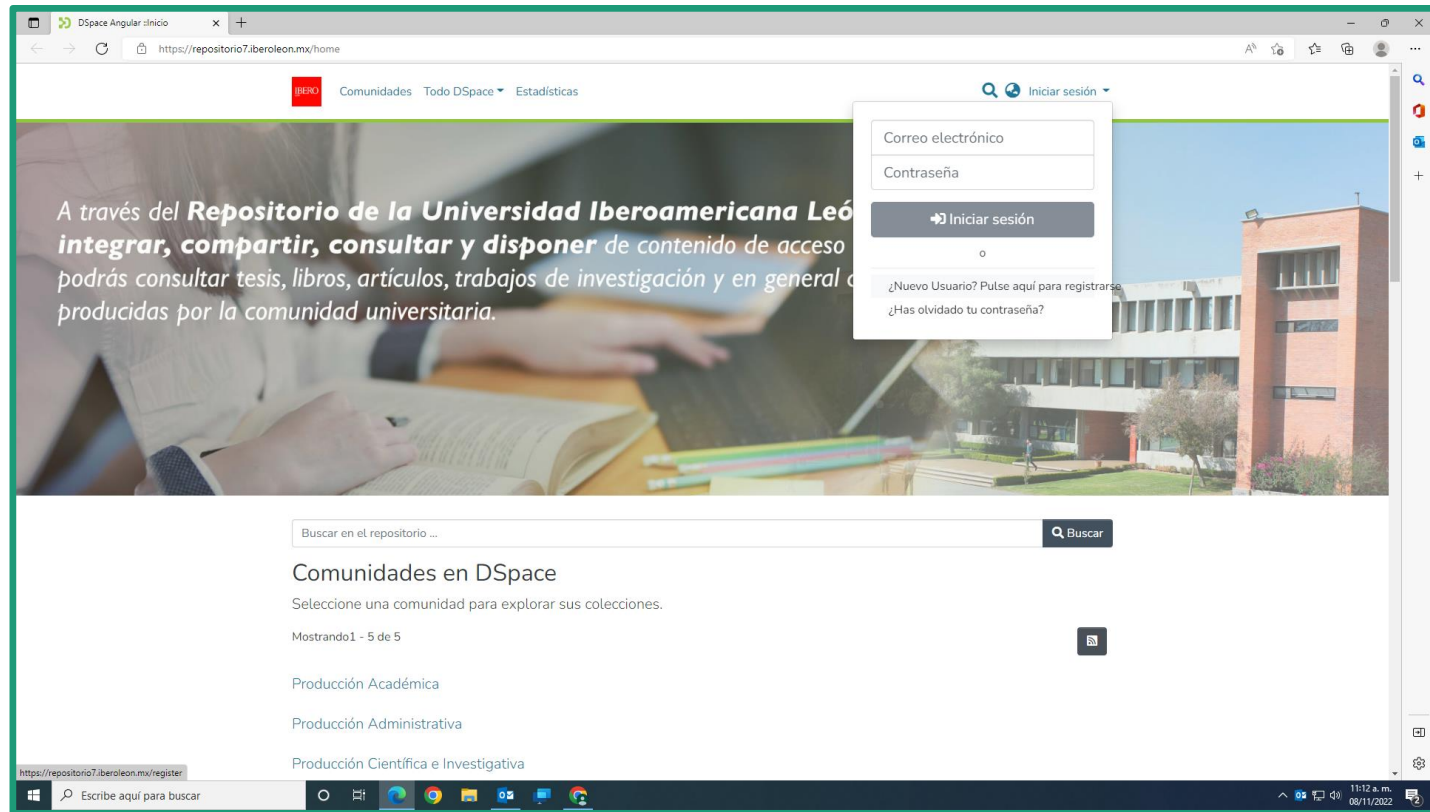
- 1) Regístrese como usuario del Repositorio Institucional.
- 2) Asegúrese de tener el o los archivos de la versión final de su **Trabajo**.
- 3) Descargue del Repositorio Institucional UIA León, la “**Carta de autorización para autoarchivo**”, que se encuentra siguiendo la ruta: **Comunidad –Producción Administrativa – Colección Repositorio**. Disponible a través de la URI <https://repositorio.iberoleon.mx/handle/20.500.12152/1266>  
Imprímala, fírmela y digitalízela para integrarla en el proceso de envío.
- 5) Como investigador o investigadora, si cuenta con identificador ORCID y/o CVU, téngalos a la mano para registrarlos.
  - Puede generar ORCID en: <https://orcid.org/register>
  - Puede generar CVU en: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/servicios-en-linea>

# 2. Asignación de nombre a los archivos

El nombre para identificar los archivos que enviará deben formarse con los siguientes datos y estructura:

<b>Datos recomendados para formar el nombre de los archivos:</b>	<b>Seleccione el que le convenga:</b> <b>1. ORCID - Identificador Abierto de Investigador y Colaborador</b> <b>2. CVU - Curriculum Vitae Único</b> <b>3. Nombre - (Apellido Paterno_Apellido Materno_Iniciales de nombres)</b>	
<p><b>EJEMPLO:</b> <u>Ana Gabriela <b>Andrade</b> López</u> desea autoarchivar en el repositorio su reporte de Investigación, un archivo de excel que complementa la información de su reporte y la carta licencia que descargó del repositorio y firmó para autoarchivar su trabajo.</p> <p>Ella tiene que AUTOARCHIVAR en el repositorio 3 archivos, los cuales puede nombrar con una de las siguientes opciones:</p>		
✓ SI CUENTA CON NÚMERO <b>ORCID</b> :  = Número ORCID + Guion bajo + Identificación del Docto. Ejemplo: 0000--0002--6411--1020_Docto 0000--0002--6411--1020_Anexo 0000--0002--6411--1020_Licencia	✓ SI CUENTA CON NÚMERO <b>CVU</b> :  = Número CVU + Guion bajo + Identificación del Docto. Ejemplo: 4959042_Docto 4959042_Anexo 4959042_Licencia	✓ CON SU NOMBRE: omitir acentos  = Apellido Paterno + Guion bajo +Apellido Materno+ Guion bajo + Iniciales de nombre + Guion bajo + Identificación del Docto. Ejemplo: Andrade_Lopez_AG_Docto Andrade_Lopez_AG_Anexo Andrade_Lopez_AG_Licencia

# 3. Proceso de Autoarchivo

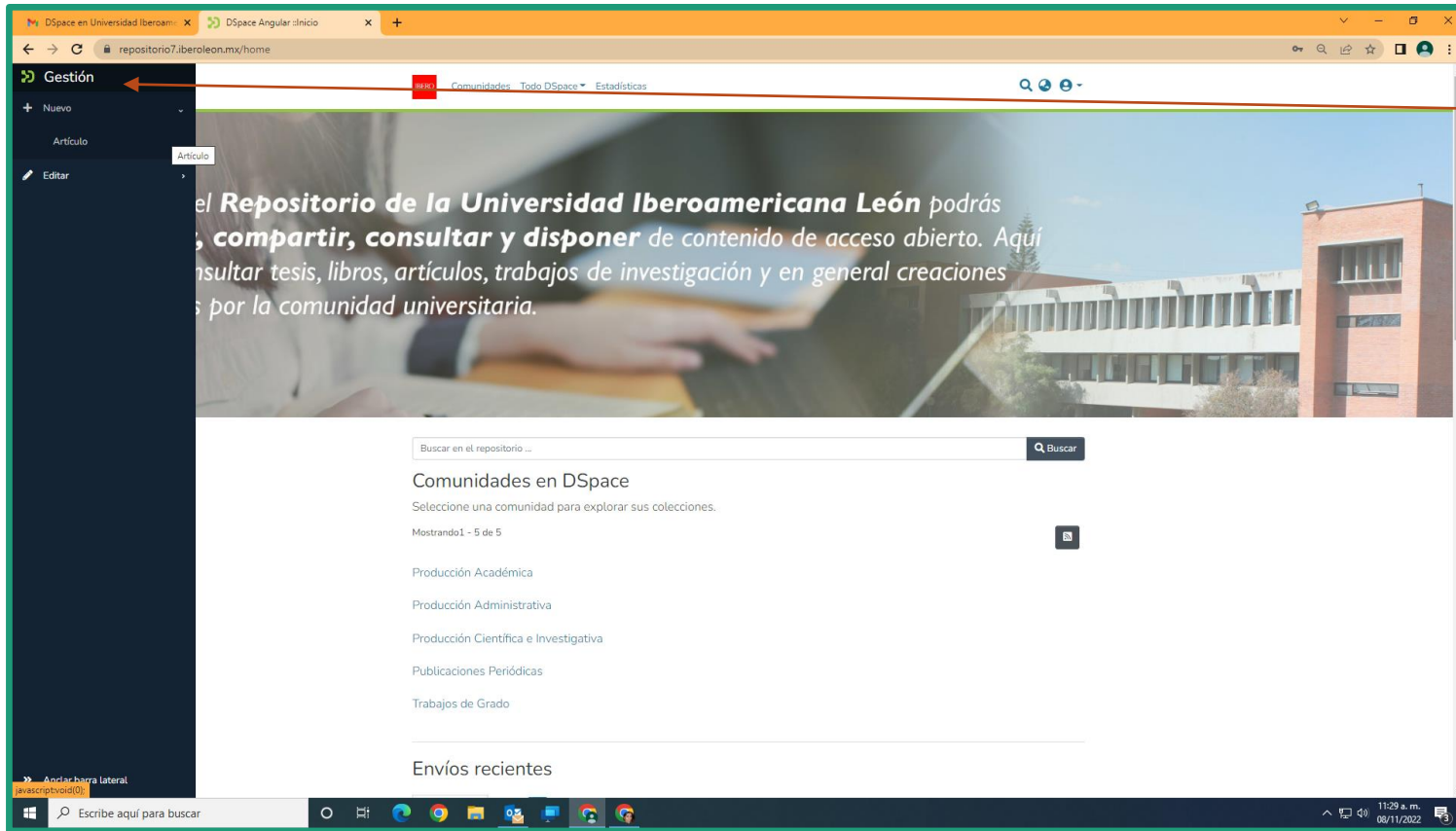


1. En su navegador acceda al Repositorio Institucional de la Universidad Iberoamericana León en la siguiente dirección:

<https://repositorio.iberoleon.mx/home>

2. Ingrese con el correo electrónico y contraseña de su registro de usuario.

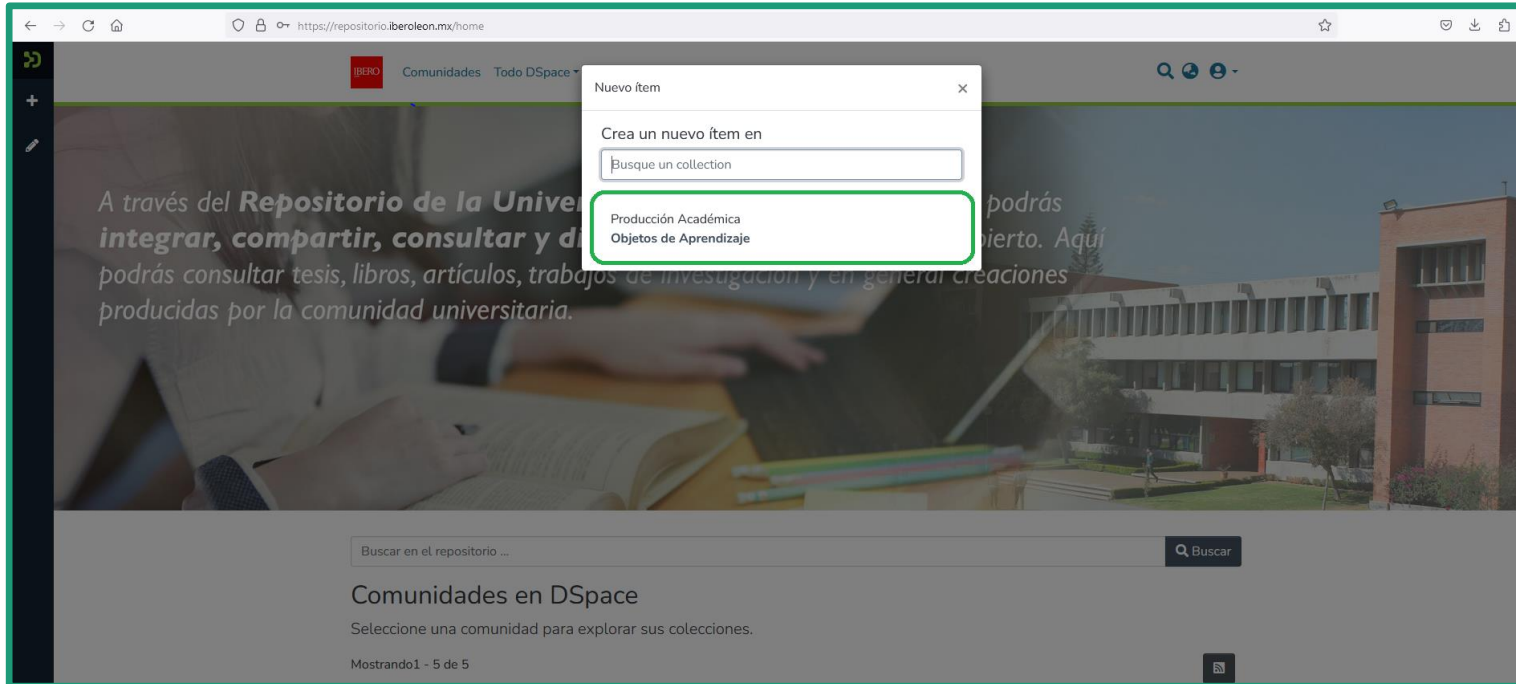
# Proceso de Autoarchivo



Al acceder como usuario registrado al repositorio, observará al lado izquierdo una BARRA DE MENÚ, denominada GESTIÓN.

3. Seleccione la opción NUEVO y posteriormente ARTÍCULO.

# Proceso de Autoarchivo



El repositorio le mostrará la opción para crear un NUEVO ITEM.

4. Seleccione la colección en la que desea autoarchivar sus documentos.

El repositorio mostrará la plantilla de carga de archivos y metadatos requeridos.

# Proceso de Autoarchivo



Comunidades Todo DSpace

Inicio • Editar envío

Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o [examinar](#)

Colección **Maestría en Nutrición Clínica**

Describir

Autor

Autor

Nombre del autor (Apellidos, Nombres).

[+ Añadir más](#)

Título \*

Título

Título principal del ítem.

Other Titles

Other Titles

If the item has any alternative titles, please

[+ Añadir más](#)

Date of Issue \*

year month day  
02/01/2023

Publisher

Publisher

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Adjunte aquí los archivos de su trabajo y licencia.

Escriba su nombre completo de acuerdo al siguiente formato:

**Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres**

EJEMPLO: **Gómez Araujo, Miguel Ángel**

Si requiere añadir otro autor, utilice la opción [+Añadir más](#)

Escriba el **Título Completo** de su Trabajo

- Utilice mayúsculas y minúsculas
- Cuide la redacción y ortografía
- No ponga punto final

Registre la fecha de publicación de su trabajo, tal como aparece en su documento.  
**año - mes - día**

Escriba el editor o publicador:

# Proceso de Autoarchivo

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

## Citation

Citation

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

## Series/Report No.

Series

Report No.

Enter the series and number assigned to this item by your community.

+ Añadir más

## Identifiers

ISSN

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the ac

+ Añadir más

## Type

Select the type of content of the item.

+ Añadir más

## Language

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

Seleccione de la lista, el **Tipo de Trabajo** que envía.

- a. Artículo
- b. Estudio de Caso
- c. Informe
- d. Libro

- e. Objeto de aprendizaje
- f. Patente
- g. Tesis
- ...

Seleccione el idioma preponderante en que está escrito el documento:

- Spanish
- English



# Proceso de Autoarchivo

Ingrese las palabras clave que describan su trabajo de forma precisa:  
Ejemplo:  
Educación Superior  
Competencias curriculares  
Aspectos sociales

Describir

Subject Keywords

Abstract

Sponsors

Description

Enter any other description or comments in this box.

Ingrese la síntesis o resumen de su trabajo.

Ingrese el nombre de las personas o agencias que apoyaron y/o patrocinaron la generación del trabajo.

Ingrese la tabla de contenido general del trabajo.

Subir archivos

Aquí encontrará todos los archivos que se encuentran actualmente en el ítem. Puede actualizar los metadatos del fichero y las condiciones de acceso e incluir ficheros adicionales simplemente arrastrando-y-soltando en cualquier instante en la página

Aún no se ha subido ningún archivo.

Lea y confirme en su caso, la licencia de autoarchivo del repositorio.

Licencia de depósito

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only. NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video. You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation. You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation. You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright. If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission. IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT.

Confirmando la licencia

Finalice el proceso realizando el depósito (autoarchivo) de su trabajo.

Descarte

Guardado Guardar Guardar para más adelante Depositar

Si tiene dudas ...

escríbanos al correo:

[repositorio.biblioteca@iberoleon.mx](mailto:repositorio.biblioteca@iberoleon.mx)