



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Dirección de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones

DTIC

MANUAL DE USUARIO

**Instructivo para investigadores en el uso del
Sistema de Gestión de Registro de
Publicaciones**

Autor:

Ing. Jorge Barreto

Revisado por:

DIUC

Junio 4, 2018

 UNIVERSIDAD DE CUENCA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 2 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

Contenido

Contenido	2
URL de Acceso	3
Inicio de sesión	3
Listar publicaciones registradas.	4
Registrar una publicación.	5
Revisar las publicaciones registradas.	12

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 3 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

INSTRUCTIVO PARA INVESTIGADORES EN EL USO DEL SISTEMA DE GESTION DE REGISTRO DE PUBLICACIONES

El presente instructivo detalla el funcionamiento de cada una de las opciones incluidas en el módulo creado para investigadores, en el cual se registrarán las publicaciones científicas de su autoría.

URL de Acceso

Para acceder al sistema digitar en su navegador la siguiente dirección:

<https://registropublicaciones.ucuenca.edu.ec>

Inicio de sesión

Al ingresar a la URL indicada anteriormente se presenta la siguiente página de inicio de sesión, en la cual debe ingresar su dirección de correo institucional completa y la contraseña correspondiente.

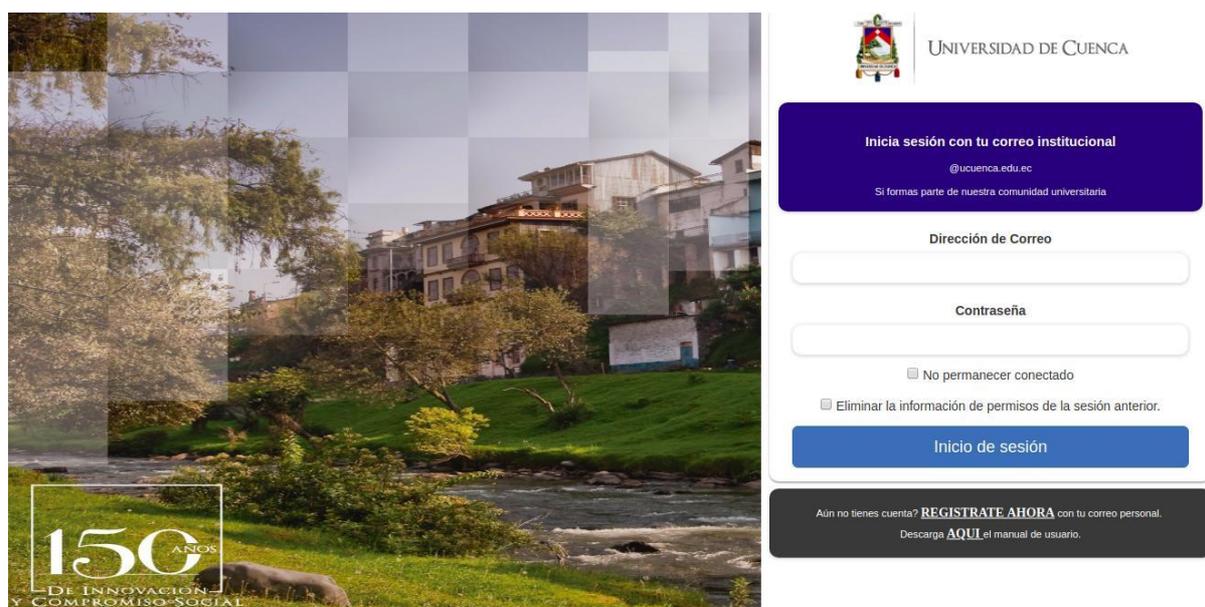


Figura 1: Inicio de sesión.

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 4 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

Listar publicaciones registradas.

Una vez ingresado al sistema con sus credenciales, se mostrará una nueva ventana. En la parte lateral izquierda encontrará la opción “Registrar”, mediante la cual podrá acceder al listado de las publicaciones en las cuales usted consta como autor, publicaciones registradas tanto por usted como por los investigadores coautores de sus publicaciones (ver figura 2).



The image shows a red-bordered button labeled 'Registrar' on the left. To its right is a screenshot of a web application interface titled 'Publicaciones registradas'. The interface includes a search bar with the placeholder text 'Buscar registro...', a '+ Agregar' button, and a 'Revisar' button. Below these is a table with the following data:

CÓDIGO	REGISTRADO POR	TÍTULO	TIPO DE PUBLICACIÓN	ESTADO DE REGISTRO	URL DSPACE
1	JORGE LUIS BARRETO	Linked Data para mejorar la experiencia de uso de Contenidos Educativos Abiertos	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	REVISION_REGISTRO	
	JORGE LUIS BARRETO	open	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	REVISION_REGISTRO	
5	JORGE LUIS BARRETO	RATING	ARTÍCULO	REVISION_REGISTRO	
6	JORGE LUIS BARRETO	publicacion nueva		REGISTRO	

Figura 2: Lista de publicaciones registradas.

Toda publicación presenta: el usuario que registró la publicación, el título y tipo de publicación, el estado de registro y la URL de la publicación almacenada en el DSpace mediante la cual podrá acceder al detalle completo de la publicación.

En la columna “estado de registro” se presentan cuatro estados:

- **Registro:** Se presenta este estado cuando la publicación está en fase de registro por parte del investigador, quien ha guardado los datos pero aún no ha finalizado su registro.
- **Revision_Registro:** Cambia a este estado cuando la publicación se ha registrado correctamente en el sistema y se encuentra en fase de revisión para la aprobación de la biblioteca.
- **Finalizado:** Cambia este estado cuando la publicación registrada ha sido revisada y aprobada por la biblioteca.
- **Rechazado:** Una publicación se encuentra en este estado cuando ha sido revisada y no aprobada por la biblioteca. Se notificará las observaciones obtenidas en la revisión de esta publicación al correo electrónico del investigador.

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 5 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO UC-DTIC-CSI-FOR-005	Vigencia desde: 21-Mar-18
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

Registrar una publicación.

A continuación se describen los pasos a seguir para registrar una publicación:

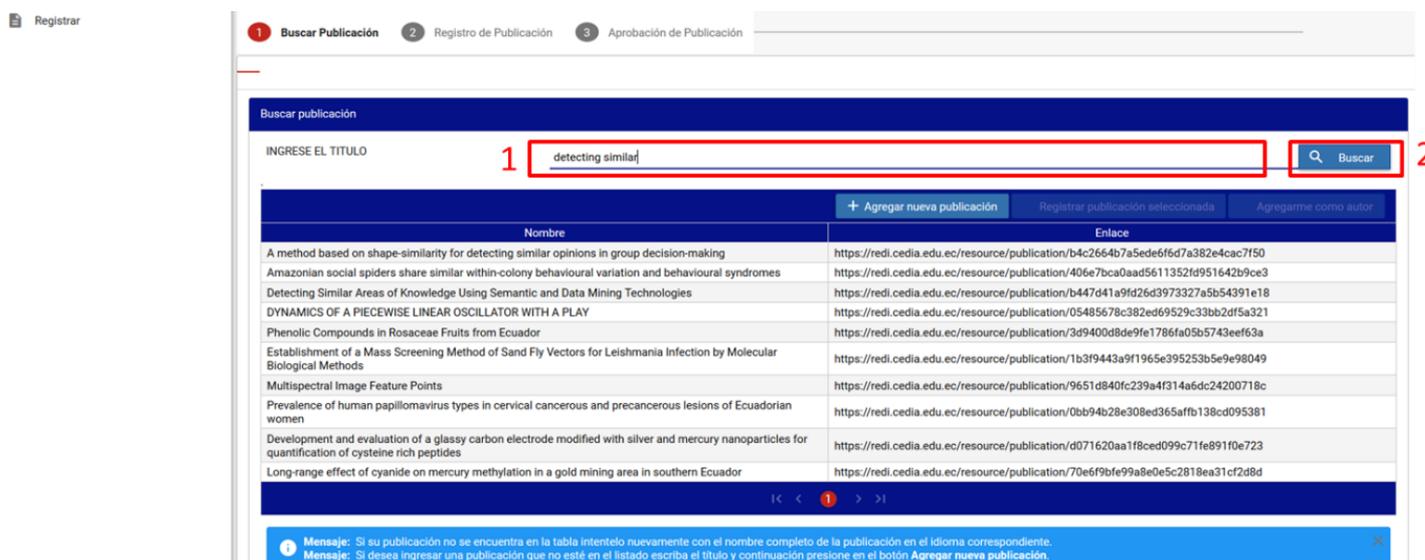
1. Acceda al menú “Registrar” y de clic en el botón “Agregar”.



The screenshot shows a navigation menu with a red box around the 'Registrar' option, labeled with a red '1'. Below it, a table of registered publications is displayed. A red box highlights the '+ Agregar' button in the top right corner of the table, labeled with a red '2'. The table has columns for 'CÓDIGO', 'REGISTRADO POR', 'TÍTULO', 'TIPO DE PUBLICACIÓN', 'ESTADO DE REGISTRO', and 'URL DSPACE'. The first row shows a publication by JORGE LUIS BARRETO titled 'Linked Data para mejorar la experiencia de uso de Contenidos Educativos Abiertos'.

Figura 3: Registrar una nueva publicación (Paso 1).

2. Al dar clic en el botón “Agregar” se desplegará una ventana, ingrese el título de la publicación a registrar y de clic en el botón “buscar”.



The screenshot shows a search window titled 'Buscar Publicación'. It has three steps: 1. Buscar Publicación, 2. Registro de Publicación, and 3. Aprobación de Publicación. A red box highlights the search input field containing 'detecting similar', labeled with a red '1'. Another red box highlights the 'Buscar' button, labeled with a red '2'. Below the search bar is a table with columns 'Nombre' and 'Enlace'. The first row is 'A method based on shape-similarity for detecting similar opinions in group decision-making' with a corresponding URL. A message box at the bottom states: 'Mensaje: Si su publicación no se encuentra en la tabla intente nuevamente con el nombre completo de la publicación en el idioma correspondiente. Mensaje: Si desea ingresar una publicación que no esté en el listado escriba el título y continuación presione en el botón Agregar nueva publicación.'

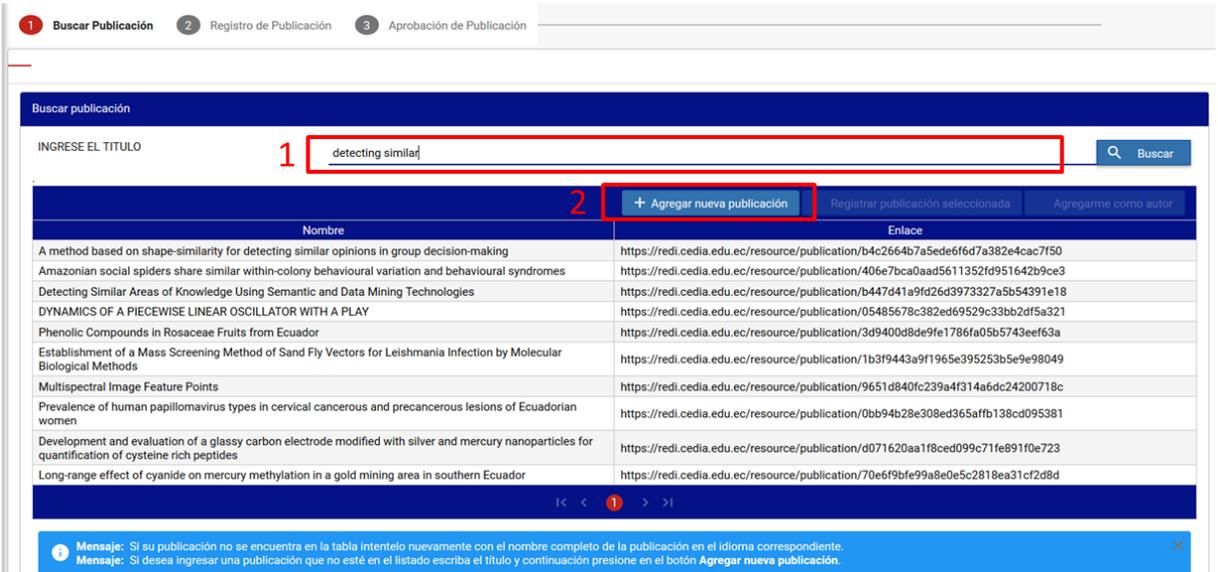
Figura 4: Registrar una nueva publicación (Paso 2).

Al dar clic en la opción “buscar”, se listarán las publicaciones que tengan relación con el título ingresado. Para obtener una mayor precisión en la búsqueda debe ingresar el título completo tal como fue publicado y en el idioma correspondiente.

Una vez que se muestra la lista de publicaciones relacionadas al título buscado, pueden existir 2 casos:

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 6 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO UC-DTIC-CSI-FOR-005	Vigencia desde: 21-Mar-18
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

- a. **La publicación NO se encuentra en el listado:** si la publicación que desea registrar no se encuentra en el listado, deberá escribir el título completo tal como fue publicado y en el idioma correspondiente y a continuación dar clic en el botón “Agregar nueva publicación”.



1 Buscar Publicación 2 Registro de Publicación 3 Aprobación de Publicación

Buscar publicación

INGRESE EL TITULO 1 detecting similar Buscar

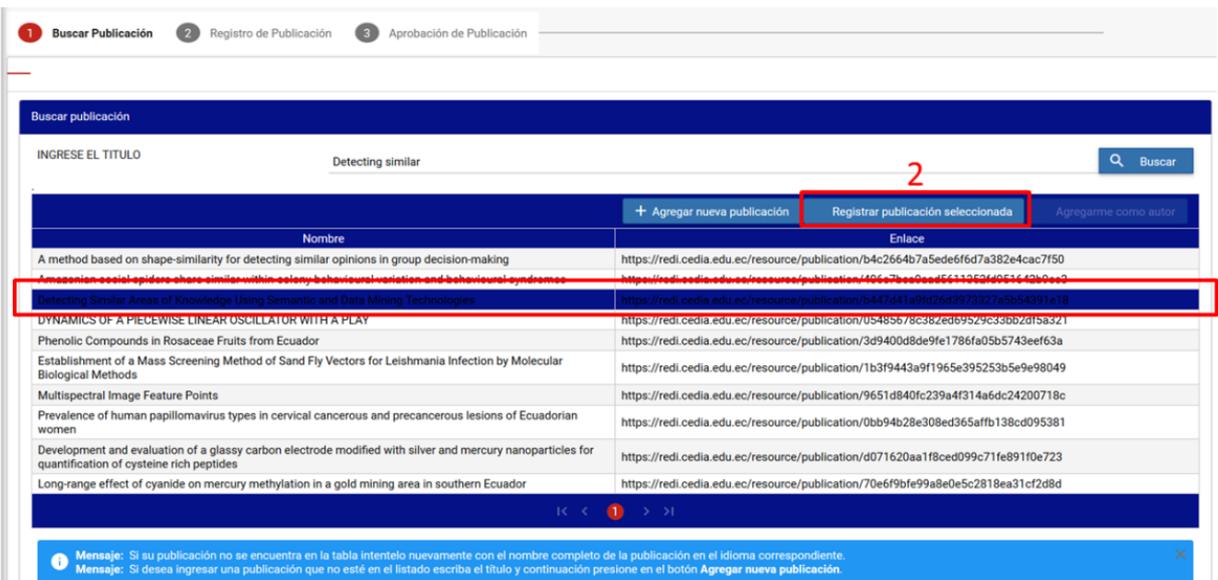
2 + Agregar nueva publicación Registrar publicación seleccionada Agregar como autor

Nombre	Enlace
A method based on shape-similarity for detecting similar opinions in group decision-making	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/b4c2664b7a5ede6f6d7a382e4cac7150
Amazonian social spiders share similar within-colony behavioural variation and behavioural syndromes	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/406e7bca0aad5611352fd951642b9ce3
Detecting Similar Areas of Knowledge Using Semantic and Data Mining Technologies	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/b447d41a9fd26d3973327a5b54391e18
DYNAMICS OF A PIECEWISE LINEAR OSCILLATOR WITH A PLAY	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/05485678c382ed69529c33bb2df5a321
Phenolic Compounds in Rosaceae Fruits from Ecuador	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/3d9400d8de9fe1786fa05b5743ee63a
Establishment of a Mass Screening Method of Sand Fly Vectors for Leishmania Infection by Molecular Biological Methods	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/1b3f9443a9f1965e395253b5e9e98049
Multispectral Image Feature Points	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/9651d840fc239a4f314a6dc24200718c
Prevalence of human papillomavirus types in cervical cancerous and precancerous lesions of Ecuadorian women	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/0bb94b28e308ed365affb138cd095381
Development and evaluation of a glassy carbon electrode modified with silver and mercury nanoparticles for quantification of cysteine rich peptides	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/d071620aa1f8ced099c71fe891f0e723
Long-range effect of cyanide on mercury methylation in a gold mining area in southern Ecuador	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/70e6f9bfe99a8e0e5c2818ea31cf2d8d

Mensaje: Si su publicación no se encuentra en la tabla intente nuevamente con el nombre completo de la publicación en el idioma correspondiente.
Mensaje: Si desea ingresar una publicación que no esté en el listado escriba el título y continuación presione en el botón Agregar nueva publicación.

Figura 5: Registrar una publicación (Paso 2a).

- b. **La publicación SI se encuentra en el listado:** si la publicación que desea registrar sí se encuentra en el listado, debe seleccionar esta publicación y a continuación dar clic en el botón “Registrar publicación seleccionada”.



1 Buscar Publicación 2 Registro de Publicación 3 Aprobación de Publicación

Buscar publicación

INGRESE EL TITULO Detecting similar Buscar

1 2 + Agregar nueva publicación Registrar publicación seleccionada Agregar como autor

Nombre	Enlace
A method based on shape-similarity for detecting similar opinions in group decision-making	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/b4c2664b7a5ede6f6d7a382e4cac7150
Amazonian social spiders share similar within-colony behavioural variation and behavioural syndromes	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/406e7bca0aad5611352fd951642b9ce3
1 Detecting Similar Areas of Knowledge Using Semantic and Data Mining Technologies	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/b447d41a9fd26d3973327a5b54391e18
DYNAMICS OF A PIECEWISE LINEAR OSCILLATOR WITH A PLAY	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/05485678c382ed69529c33bb2df5a321
Phenolic Compounds in Rosaceae Fruits from Ecuador	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/3d9400d8de9fe1786fa05b5743ee63a
Establishment of a Mass Screening Method of Sand Fly Vectors for Leishmania Infection by Molecular Biological Methods	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/1b3f9443a9f1965e395253b5e9e98049
Multispectral Image Feature Points	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/9651d840fc239a4f314a6dc24200718c
Prevalence of human papillomavirus types in cervical cancerous and precancerous lesions of Ecuadorian women	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/0bb94b28e308ed365affb138cd095381
Development and evaluation of a glassy carbon electrode modified with silver and mercury nanoparticles for quantification of cysteine rich peptides	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/d071620aa1f8ced099c71fe891f0e723
Long-range effect of cyanide on mercury methylation in a gold mining area in southern Ecuador	https://redi.cedia.edu.ec/resource/publication/70e6f9bfe99a8e0e5c2818ea31cf2d8d

Mensaje: Si su publicación no se encuentra en la tabla intente nuevamente con el nombre completo de la publicación en el idioma correspondiente.
Mensaje: Si desea ingresar una publicación que no esté en el listado escriba el título y continuación presione en el botón Agregar nueva publicación.

Figura 6: Registrar una publicación (Paso 2b).

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 7 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO UC-DTIC-CSI-FOR-005	Vigencia desde: 21-Mar-18
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

3. Con cualquiera de los dos casos del punto anterior se desplegará una ventana en donde deberá llenar los campos requeridos con los datos de la publicación.

Registrar

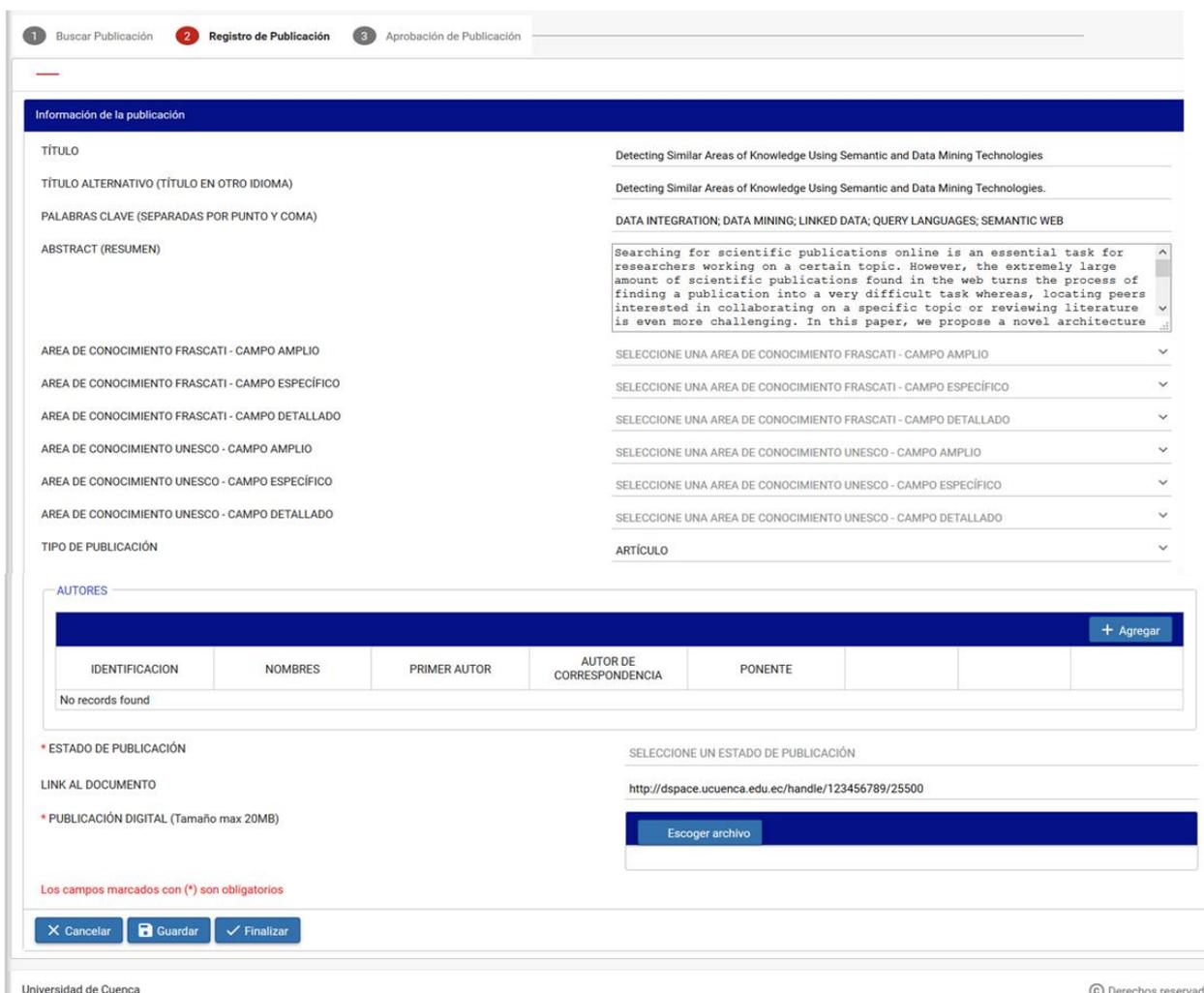


Figura 7: Registrar una publicación (Paso 3).

Si en el paso anterior seleccionó una publicación del listado, en esta nueva ventana se encontrará pre cargada parte de la información que se solicita.

Los campos solicitados en esta ventana se detallan a continuación:

- Título. Título exacto tal cual consta en la versión publicada.
- Título alternativo. Título de la publicación en otro idioma.
- Palabras clave, separadas por punto y coma (;)
- Abstract de la publicación

 UNIVERSIDAD DE CUENCA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 8 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

- Áreas de conocimiento Frascati y Áreas de conocimiento Unesco. El listado completo de estas áreas las podrá encontrar en la página web <https://goo.gl/an9MMj>
- Tipo de publicación. Este sistema permite el registro de artículos científicos, artículos de conferencia, libros y capítulo de libros.
- Link al documento en el cual se podrá encontrar el abstract y/o la versión completa del artículo.
- Estado de publicación. Indica si la publicación se encuentra “Aceptada para publicación” o “Publicada”. Si señala aceptado para publicación es necesario subir el documento que confirme que la publicación fue aceptada por la revista (campo “Carta de aceptación para publicación”).
En cuanto sea publicado el artículo será necesario modificar el estado del mismo a “Publicado”.
- Publicación digital. Para cargar la versión digital de su publicación debe dar clic en el botón “Escoger Archivo”, seleccionar el archivo a cargar (tamaño máximo 20Mb) y dar clic en “abrir” (figura 8).

Al subir una publicación que se encuentra embargada, esta no se hace pública de manera automática, en su lugar pasa a fase de revisión por parte del personal de la biblioteca quienes revisan el tiempo de embargo que maneja la revista y embargan su publicación para que no pueda ser accedida por ninguna persona evitando problemas de copyright.

Una vez que se cumple el tiempo del embargo el sistema automáticamente activa el acceso público al artículo en caso de que tenga una fecha límite de embargo caso contrario impedirá el acceso a este documento de manera indefinida.

En algunas revistas sí se permite publicar las versiones del artículo previas a posteriores a la revisión por pares, el personal de la biblioteca se encarga de revisar las políticas de embargo de la revista y se contacta con los autores para solicitar las versiones del artículo para las que sí está permitido el acceso público.

Este proceso fue pensado con el personal del Centro Documental Regional Juan Bautista Vázquez, DIUC y especialistas entendidos en repositorios digitales para evitar incurrir en problemas de copyright

 UNIVERSIDAD DE CUENCA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 9 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	Vigencia desde: 21-Mar-18
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

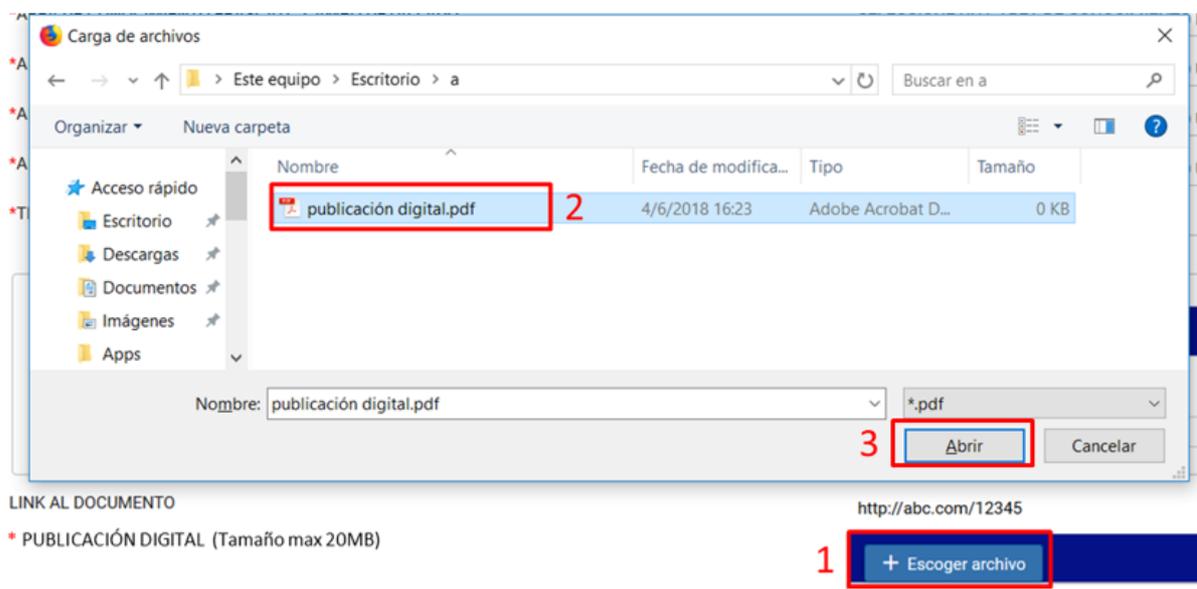


Figura 8: Cargar archivo.

- **Autores.** En esta sección deberá ingresar todos los autores de la publicación; podrá también editar, eliminar y ver los datos de un autor específico (Figura 9).



Figura 9: Sección autores.

- Para autores de la UCuenca.** Es necesario registrar todos los autores que pertenecen a la UCuenca con el fin de cumplir con los procesos de acreditación y evaluación de la producción científica de la Universidad de Cuenca.
- Para autores externos a la UCuenca.** Se puede ingresar el ORCID, CI o pasaporte del autor, puede finalizar el registro de su publicación aunque los autores externos a la UCuenca no estén completos incluso si son primeros autores. Posteriormente podrá completar el ingreso de los autores externos de su publicación cuando disponga de la información pertinente.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 10 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	Vigencia desde: 21-Mar-18
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

Para ingresar un nuevo autor de clic en el botón “agregar”, se presentará una ventana en donde debe ingresar el número de identificación (CI o Pasaporte) o nombres de la persona (para obtener una mejor respuesta ingrese al menos dos apellidos y un nombre del nombre completo del autor) y dar clic en el botón “buscar”. Si existen coincidencias con la identificación o nombre ingresado entonces se mostrarán los datos de los posibles autores. Seleccione de la lista a la persona que desea agregar como autor y sus datos se cargarán automáticamente en el formulario para que posteriormente seleccione la(s) afiliación(es) con la que se encuentra registrado el autor en esta publicación (ver figura 10).

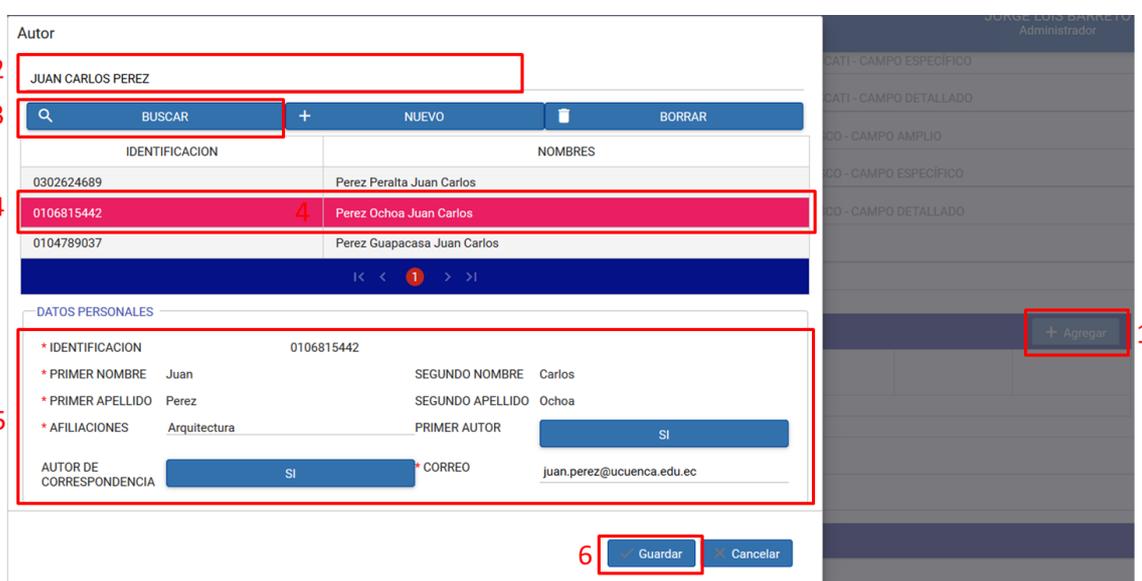


Figura 10: Agregar un autor existente a la publicación.

Si al momento de realizar la búsqueda no existe el autor que desea agregar deberá ingresarlo manualmente dando clic en el botón “nuevo” y completar el formulario con los datos del autor (ver figura 11).



Figura 11: Agregar un nuevo autor a la publicación.

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 11 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

Podrá señalar una o varias afiliaciones para el autor según se presente en la publicación, en caso de no estar registrada la afiliación en el sistema es necesario que solicite su creación al personal del Centro de Documentación Regional "Juan Bautista Vázquez" (Ext. 1317 o 1315)

Se requiere indicar si el autor es primer autor, autor de correspondencia (en caso de haberlo) y/o ponente (si la publicación es artículo de conferencia).

Para borrar la información actual ingresada en el formulario de autores, debe dar clic en el botón "borrar" e ingresar nuevamente el número de identificación o nombres del autor que desee registrar.

Una vez que haya llenado todos los datos en el formulario de clic en el botón "guardar".

Opciones Guardar, cancelar y finalizar publicación

En la parte inferior de la ventana actual podrá encontrar las opciones de cancelar, guardar y finalizar el registro de la publicación (ver figura 12).



Figura 12: Opciones de cancelar, guardar y finaliza la publicación.

- **Guardar:** guarda la publicación con los datos ingresados actualmente. Una vez guardada la publicación puede salir y verla en la lista de publicaciones registradas (figura 2) y posteriormente abrirla para continuar con su registro.
 - **Cancelar:** Borra todos los datos que no hayan sido guardados y vuelve a la pantalla que contiene la lista de publicaciones (figura 2).
 - **Finalizar:** Valida que todos los datos ingresados sean válidos y finaliza el registro de la publicación, la cual pasará a revisión por parte de la biblioteca.
4. Una vez que el formulario esté completo, deberá dar clic en botón "Finalizar" para que la publicación pueda ser revisada y validada por la biblioteca.

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 12 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

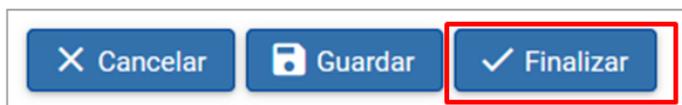


Figura 13: Registrar una nueva publicación (Paso 4).

Revisar las publicaciones registradas.

Desde la lista de publicaciones (figura 2), usted puede revisar los datos de las publicaciones registradas en el sistema en las cuales consta como autor, estas publicaciones son las ingresadas tanto por usted como por los investigadores co-autores de las mismas.

Las consideraciones a tener en cuenta son las siguientes:

- Si la publicación está en estado “REGISTRO”, podrá revisar los datos de la misma sólo la persona que registró la publicación, con el fin de que pueda completarla (Despliega el formulario de la figura 7), para lo cual deberá seleccionarla y dar clic en el botón revisar como se muestra en la figura 14.

Registrar

Publicaciones registradas

CÓDIGO	REGISTRADO POR	TÍTULO	TIPO DE PUBLICACIÓN	ESTADO DE REGISTRO	URL DSPACE
19	JORGE LUIS BARRETO	TITULO CONFERE	ARTÍCULO	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29670
9	JORGE LUIS BARRETO	zxcv	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29650
20	JORGE LUIS BARRETO	z		REGISTRO	
23	JORGE LUIS BARRETO	titulo artconf	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29669
13	JORGE LUIS BARRETO	dadasd	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29658
6	JORGE LUIS BARRETO	publicacion nueva	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29652
3	JORGE LUIS BARRETO	qwe	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29655
29	JORGE LUIS BARRETO	zy		REGISTRO	
28	JORGE LUIS BARRETO	titulo art	ARTÍCULO	REVISION_REGISTRO	
21	JORGE LUIS BARRETO	titulo capitulo	ARTÍCULO	REVISION_REGISTRO	

Figura 14: Revisar datos de una publicación con estado “Registro”.

- Si la publicación se encuentra en estado “REVISION_REGISTRO” al dar clic en el botón revisar, no se visualizarán los datos pero se desplegará una ventana con el siguiente mensaje: “Su publicación se encuentra en etapa de revisión por parte del Centro de Documentación Regional ‘Juan Bautista Vazquez’” (Ver figura 15.)

Registrar

1 Buscar Publicación 2 Registro de Publicación 3 Aprobación de Publicación

Etapa de Revisión

Su publicación se encuentra en etapa de revisión por parte del Centro de Documentación Regional "Juan Bautista Vázquez".

Universidad de Cuenca Derechos reservados

	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 13 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación

Figura 15: Revisar una publicación con estado “REVISION_REGISTRO”.

- Si la publicación se encuentra en estado “RECHAZADO” no se podrá revisar sus datos, pues el botón “RREVISAR” estará deshabilitado.
- Si la publicación se encuentra en estado “FINALIZADO”, podrá revisar los datos de la publicación al dar clic en el link de la publicación que se encuentra en la columna “URL DSPACE”. Este link abrirá la publicación en el sistema DSpace (ver figura 16).

Publicaciones registradas

CÓDIGO	REGISTRADO POR	TÍTULO	TIPO DE PUBLICACIÓN	ESTADO DE REGISTRO	URL DSPACE
19	JORGE LUIS BARRETO	TITULO CONFERE	ARTÍCULO	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29670
9	JORGE LUIS BARRETO	zxcy	ARTÍCULO DE CONFERENCIA	FINALIZADO	http://cdsdesarrollo.ucuenca.edu.ec:5551/handle/123456789/29650
30	JORGE LUIS BARRETO	zz		REGISTRO	

↓

Title: TITULO CONFERE

Other Titles: abc

Authors: Barreto Slavichay, Jorge Luis

Keywords: ABC

Issue Date: 1992

Abstract: dasd

URI: <http://localhost:8080/handle123456789/29670>
qweqwe

ISSN: asdasd

DOI: asdasd

Appears in Collections: Artículos

Files in This Item:

File	Size	Format
documento.pdf	7.55 kB	Adobe PDF

[View/Open](#)

Figura 16: Revisar datos de una publicación con estado “FINALIZADO”

A continuación detallamos el proceso manejado en el sistema para el registro de publicaciones.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Página: 14 de 14
	PROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
	MANUAL DE USUARIO	Vigencia desde: 21-Mar-18
	UC-DTIC-CSI-FOR-005	
Elaborado por: Analista de Tecnologías de la Información	Revisado por: Coordinador/a de Sistemas de Información	Aprobado por: Director de Tecnologías de Información y Comunicación



REGISTRO PERMANENTE DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS EN EL SGRP

- PASO 1** **Registro de publicaciones**
El investigador registra la información básica de la publicación
(Para pasar a la siguiente fase debe FINALIZAR el registro)
- PASO 2** **Conexión con bases de datos Bibliográficas**
La plataforma obtiene información de la publicación desde Google Scholar, Scopus, ResearchGate, etc.
- PASO 3** **Revisión de publicaciones**
Personal de la Biblioteca valida y completa la información de la publicación (datos de la Revista, índice bibliográfico y factor de impacto, datos de congresos y autores faltantes).
- PASO 4** **Revisión del embargo de la publicación**
Personal de la Biblioteca se encarga de revisar si la publicación está embargada y las políticas de embargo de la revista.
(De ser necesario el personal de la biblioteca se contactará con los autores de la publicación para confirmar la información)
- PASO 5** **Publicación en el DSpace de la Ucuena**
La publicación se registra automáticamente en el DSpace de la UCuenca, repositorio Digital desde el cual podrá acceder al archivo de la publicación y su información.
- PASO 6** **Consulta de publicaciones científicas**
La información contenida en el sistema podrá ser utilizada para los procesos de acreditación y evaluación de la producción científica de la universidad.

Dirección de Investigación
de la Universidad de Cuenca - DIUC
CONSULTAS EN LA EXTENSIÓN 1186