



UNIVERSIDAD  
DE SALAMANCA

GEDOS  
REPOSITORIO DOCUMENTAL



# Manual de usuario GREDOS

---

## Edición de registros Plantillas: creación y tipología

Tránsito Ferreras Fernández  
Mayo 2010

## **Manual de usuario GREDOS. Edición de registros**

En este breve documento se explican los procedimientos para la actualización (o edición) de registros desde Mi GREDOS, la parte privada del repositorio institucional GREDOS.

Generalmente se recurrirá a la edición de registros en GREDOS cuando se hayan producido errores u omisiones en la introducción de la descripción bibliográfica del documento depositado, o bien cuando se hayan producido actualizaciones que se deseen recoger en la descripción del mismo.

En ocasiones el recurso a la funcionalidad de edición será obligatorio, por ejemplo en casos en los que el formulario de entrada de información descriptiva del documento no recoge determinados campos importantes. El caso más habitual de esta problemática será la descripción de tesis doctorales: no hay campos en el formulario general para los directores de una tesis, ni tampoco para su fecha de defensa. Para consignar estos datos en campos específicos deberá recurrirse por tanto a la funcionalidad de edición de registros que a continuación se presenta.

Este documento está redactado principalmente con la intención de servir de guía a las bibliotecas y, en general, a usuarios encargados de la gestión del repositorio GREDOS.

### **1. Acceso al modo de edición de registros**

Por defecto, y salvo que se disponga de privilegios de administrador de las colecciones, la funcionalidad de edición de registros permitirá a un usuario de GREDOS actualizar únicamente aquellos registros que él mismo haya archivado en el repositorio. Si un autor deseara modificar algún campo de la descripción de un trabajo suyo que no haya sido archivado por él mismo, sino por la biblioteca de su centro o por los administradores de GREDOS, deberá solicitar a su biblioteca o a los propios Administradores que proceda a realizar los cambios oportunos en la descripción de dicho trabajo.

El acceso al listado de trabajos depositado por un usuario GREDOS se realiza desde Mi GREDOS, la parte interna del repositorio. Para acceder a esta parte privada es necesario autenticarse previamente como usuario registrado. Una vez

introducidos nombre de usuario y palabra de paso, nos encontramos en la página principal de Mi GREDOS, en la que hay un botón con el texto **Ver los envíos aceptados**.



Haciendo clic en dicho botón accederemos al listado de publicaciones que hemos archivado en Gredos desde nuestro usuario.



Para acceder al formulario de edición de un registro particular, basta con hacer clic en su título en la tabla "Sus envíos". Al pulsar sobre el título, se abre la descripción abreviada del trabajo. En la parte superior derecha de la página se muestra el

botón de **Editar**, mediante el que se entra a la funcionalidad de modificación o actualización del registro.

Registrado como transiff@usal.es (Salir)

Repositorio Documental de la Universidad de Salamanca >  
 Repositorio Científico >  
 Departamentos >  
 Humanidades >  
 Departamento Filología Inglesa >  
 DFI. Tesis del Departamento de Filología Inglesa >

Buscar en Gredos  
 Todo Gredos

Por favor, use este identificador para citar o enlazar este ítem: <http://hdl.handle.net/10366/75053>

Exportar ítem  
 Export (migrate) ítem  
 Editar...

→ **Búsqueda avanzada**  
 → **Áreas temáticas**  
 → Página de inicio

**Listar**  
 → Comunidades  
 → Fecha Publicación  
 → Autor  
 → Título  
 → Materia

**Servicios**

**Título :** Aspectos de la didáctica del inglés para fines específicos: la traducción especializada como método de evaluación formativa y de autoevaluación

**Autor(es) :** Elorza Amorós, Izaskun

**Palabras clave :** Inglés (Lengua extranjera)  
 Estudio y enseñanza  
 Tesis y disertaciones académicas  
 Universidad de Salamanca (España)

Al hacer clic en el botón de **Editar**, se accede al formulario interno de descripción del registro. A diferencia del formulario general de introducción de datos bibliográficos, que emplea un formato de etiquetas para describir cada campo, el formato del formulario de edición de registros está construido como una sucesión de elementos llamados metadatos Dublin Core cualificados.

**Editar ítem**

ATENCIÓN: Estos cambios no son validados de ninguna manera. Usted es responsable de entrar los datos en el formato correcto. Si no está seguro de que formato es, por favor NO haga cambios.

Más ayuda...

Ítem interno ID: 69731  
 Handle: 10366/75053  
 Última modificación: 13-may-2010 08:57:47

En Colecciones: TD, Humanidades  
 Colección Vitor  
 DFI. Tesis del Departamento de Filología Inglesa

Página del ítem: <http://gredos2.usal.es/handle/10366/75053>

Autorizaciones del ítem: [Editar](#)

Retirar...  
 Borrar (Expurgar)...  
 Mover ítem

Esquema	Elemento	Cualificador	Valor	Lengua/Idioma
dc	contributor	author	Elorza Amorós, Izaskun	<input type="text"/> Borrar
dc	date	accessioned	2010-05-12T08:36:58Z	<input type="text"/> Borrar
dc	date	available	2010-05-12T08:36:58Z	<input type="text"/> Borrar
dc	date	issued	2005-11	<input type="text"/> Borrar
dc	identifier	citation	Elorza Amorós, E. (2005). Aspectos de la didáctica del inglés para fines específicos: la traducción especializada como método de evaluación formativa y de autoevaluación.	es_ES <input type="text"/> Borrar

El campo Lengua/Idioma refleja en teoría el idioma en el que se escribe el texto que aparece en el campo Valor (*en\_US* por defecto). En la práctica no es necesario emplearlo.

## 2. Esquema de descripción de documentos basado en metadatos Dublin Core

A continuación se muestra un listado de los principales metadatos DC cualificados que se emplearán en la descripción de los ítems, con el elemento de la descripción al que hace referencia cada uno de ellos. En función del tipo de documento que se esté describiendo, en cada caso se utilizarán unos u otros metadatos.

Metadato DC cualificado	Elemento de la descripción
dc.title	Título del documento
dc.title.other	Variante de título (p.ej. traducción del mismo)
dc.contributor.author	Autor
dc.contributor.advisor	Director (tesis doctorales)
dc.contributor.editor	Editor literario, Coordinador
dc.contributor.other	Colaborador
dc.date.issued	Fecha de publicación
dc.date.accessioned	Fecha de carga en el sistema
dc.date.available	Fecha desde la que el ítem está disponible (asignación automática)
dc.date.submitted	Fecha de defensa o lectura (tesis doctorales)
dc.publisher	Editor
dc.identifier.citation	Referencia bibliográfica
dc.identifier.isbn	ISBN (libros)
dc.identifier.issn	ISSN (revistas)
dc.identifier.doi	DOI (Digital Object Identifier – artículos)
dc.identifier.uri	URL persistente de identificación de ítem (asignación automática)
dc.type	Tipo de documento
dc.format.mimetype	Identificador del tipo de archivo asociado (asignación automática)
dc.format.extent	Tamaño del archivo asociado
dc.language	Idioma del documento (p.e. Español, Inglés...)
dc.language.iso	Idioma principal del documento. Código iso 639-3
dc.description	Aspectos adicionales de descripción
dc.description.abstract	Resumen del documento
dc.source	Fuente del documento en soporte papel (Signatura en fondo antiguo y Material de archivo)
dc.source.uri	URL de procedencia del documento
dc.subject	Materia/Palabras clave
dc.subject.UNESCO	Clasificación y materia de la UNESCO
dc.relation.isversionof	ítem del que es versión
dc.relation.publishversion	URL de la versión del editor
dc.rights	Derechos de uso del ítem (por defecto: Acceso abierto / Open Access)
dc.rightslicense	Licencia Creative Commons (por defecto: CC Reconocimiento - No comercial - Sin obras derivadas 3.0 España)

Para mayor información sobre Dublin Core, correspondencias con Marc 21, utilización y normalización en Gredos de acuerdo a DCMI y directrices DRIVER, consultar el documento en pdf *Dublin Core Cualificado: documento de trabajo* disponible en <http://hdl.handle.net/10366/56268> .

A menudo en la descripción de un documento concreto se emplearán campos repetidos con el mismo nombre, para consignar por ejemplo varios autores o editores, o bien palabras clave y abstracts en diferentes idiomas.

Para la visualización correcta de los abstracts cuando se cuenta con varios en idiomas diferentes es conveniente recoger cada párrafo en campos separados, precedido en cada caso por su identificación entre corchetes: [ES], [EN].

### **3. Edición de registros archivados en GREDOS**

El mensaje inicial que muestra Gredos al acceder al modo de edición dice *“ATENCIÓN: Estos cambios no son validados de ninguna manera. Usted es responsable de entrar los datos en el formato correcto. Si no está seguro de que formato es, por favor NO haga cambios”*. Este mensaje advierte de que, a diferencia de los registros que se depositan en Gredos por parte de los usuarios, que son sometidos a una revisión, las modificaciones y actualizaciones que se realizan desde este formulario interno no serán generalmente revisadas, salvo que el autor lo solicite específicamente.

Los tres botones que aparecen en la parte superior del formulario de edición – *Retirar*, *Borrar (Expurgar)* y *Editar* no son relevantes para la tarea de edición de registros. Se trata de funcionalidades de eliminación de ítems y de concesión de permisos sobre los mismos, cuyo empleo está restringido a los administradores del sistema: de esta manera, los permisos de edición de registros que tienen asignados los usuarios GREDOS no se extienden a la retirada o eliminación de ítems, y si se pulsa en cualquiera de estos tres botones el sistema nos informará de que no disponemos de permiso para ejecutar esas tareas.

### Editar ítem

**ATENCIÓN:** Estos cambios no son validados de ninguna manera. Usted es responsable de entrar los datos en el formato correcto. Si no está seguro de que formato es, por favor NO haga cambios.

[Más ayuda...](#)

Ítem interno ID: 69731  
 Handle: 10366/75053  
 Última modificación: 13-may-2010 08:57:47  
 En Colecciones: TD. Humanidades  
 Colección Vitor  
 DFI. Tesis del  
 Departamento de  
 Filología Inglesa  
 Página del ítem: <http://gredos2.usal.es/jspui/handle/10366/75053>  
 Autorizaciones del ítem:

Esquema	Elemento	Cualificador	Valor	Lengua/Idioma
dc	contributor	author	Elorza Amorós, Izaskun	<input type="text"/> <input type="button" value="Borrar"/>
dc	date	accessioned	2010-05-12T08:36:58Z	<input type="text"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Para las tareas de edición de registros se empleará el formulario de la parte inferior, que contiene los cuadros de texto con los elementos de descripción del documento. Pueden distinguirse tres modalidades básicas de actualización de registros en Gredos: corrección de datos ya introducidos, adición de nuevos campos y modificación de los archivos asociados.

### 3.1. Corrección de datos ya introducidos

Para actualizar elementos de descripción ya existentes, se corrige el texto en el cuadro "Valor" y se pulsa el botón **Actualizar** situado al final del formulario de edición.

### Bitstreams

**Nota:** Los cambios en los bitstreams no serán reflejados automáticamente en los metadatos Dublin Core de arriba (p.e format.extent, format.mimetype). Necesitará actualizar esto manualmente.

Tenga en cuenta que si el campo "Usuario Formato Descripción" no está vacío, el formato será por defecto "No conocido" así que limpie esto antes de cambiar el campo de formato.

Bitstream primario	Nombre	Fuente	Descripción	Formato	Usuario Formato Descripción	Ver	Borrar
<input type="radio"/>	license.txt	Written by org.dspace.c	<input type="text"/>	2 (License)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<input checked="" type="radio"/>	84-7800-506-4.PDF	/opt/dspace/dspace/up	<input type="text"/>	3 (Adobe PDF)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Si lo que se desea es borrar alguno de los campos introducidos, bastará con pulsar en el botón **Borrar** situado a la derecha del mismo.

dc	subject	UNESCO	Materias::Investigación::57 Lingüística::5701 Lingüística aplicada::570111 Enseñanza de lenguas	es_ES	Borrar
dc	subject	UNESCO	Materias::Investigación::57 Lingüística::5701 Lingüística aplicada::570112 Traducción	es_ES	Borrar

### 3.2. Introducción de nuevos campos

Para corregir omisiones añadiendo nuevos elementos a la descripción, es preciso conocer previamente el metadato al que corresponde el campo que se quiere introducir. Para ello se puede consultar la tabla del punto 2 de este manual.

Una vez determinado el elemento Dublin Core que se va a introducir, se desplaza el cursor hasta la última fila del formulario de descripción del ítem. Se selecciona el elemento oportuno en el desplegable de metadatos de la parte izquierda, y se escribe el texto correspondiente en el cuadro "Valor". Para añadir el nuevo campo a la descripción, basta pulsar el botón **Añadir** situado en el extremo derecho de la fila.

Si se pretende realizar una corrección y una adición sobre la descripción de un ítem, es recomendable realizar el proceso de modo secuencial, primero la corrección y posteriormente el añadido. Si se trata de realizar simultáneamente la actualización y la inclusión de nuevos datos, es probable que se produzca pérdida de parte de la información introducida.

Fuente	Descripción	Formato	Usuario	Formato	Descripción
ten by org dspace.e		2	(License)		Ver Borrar
/dspace/dspace/up		3	(Adobe PDF)		Ver Borrar



### 3.3. Sustitución del archivo asociado al registro o inclusión de archivos adicionales

La modificación de los archivos asociados al documento es una operación delicada, que no debería llevarse a cabo directamente por parte del usuario general. El CPD conserva copia de seguridad de toda la información almacenada en el repositorio, pero si se producen errores en este tipo de actualizaciones de archivos, pueden ser notablemente más complejos de solventar desde la Administración de GREDOS que los correspondientes a los otros dos apartados. Es por ello que se recomienda recurrir a la Coordinadora para este tipo de cambios o añadidos de ficheros asociados a los registros.

Todos los registros depositados en GREDOS llevan asociados por defecto un mínimo de dos archivos: uno que contiene la licencia CC aceptada por el depositante en el proceso de archivo del documento, y otro que alberga el contenido completo del documento archivado (el texto completo en caso de documentos textuales u otras variantes de contenido para registros no textuales). La información sobre los archivos asociados a los registros se encuentra en la parte inferior del formulario de edición, separada claramente de la parte de descripción bibliográfica del documento.

#### Bitstreams

**Nota:** Los cambios en los bitstreams no serán reflejados automáticamente en los metadatos Dublin Core de arriba (p.e format.extent, format.mimetype). Necesitará actualizar esto manualmente.

Tenga en cuenta que si el campo "Usuario Formato Descripción" no está vacío, el formato será por defecto "No conocido" así que limpie esto antes de cambiar el campo de formato.

Bitstream primario	Nombre	Fuente	Descripción	Formato	Usuario Formato Descripción		
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="license.txt"/>	<input type="text" value="Written by org.dspace.c"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/> (License)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Borrar"/>
<input type="radio"/>	<input type="text" value="84-7800-506-4.PDF"/>	<input type="text" value="/opt/dspace/dspace/up"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="3"/> (Adobe PDF)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Borrar"/>

La modificación más frecuente en este apartado corresponderá a la inclusión de un nuevo archivo asociado con información adicional relevante para el contenido del ítem. Para llevar a cabo esta actualización se emplea el botón **Añadir**

**bitstream**, situado debajo de los campos de descripción de los archivos asociados. Al hacer clic en este botón, el sistema nos muestra un cuadro de selección de archivo, desde el que podremos cargar el nuevo fichero a adjuntar.

Si lo que se desea es reemplazar el archivo asociado a un ítem, emplearemos también la opción *Añadir bitstream* para la incorporación del nuevo fichero, eliminando previamente el archivo actual. Para eliminar un archivo asociado a un registro, seleccionamos dicho archivo pulsando en el elemento situado a su izquierda, y hacemos clic en el botón **Borrar** situado a la derecha de la fila de descripción. Conviene asegurarse en todo caso de que la operación de reemplazamiento de un archivo se ha realizado correctamente abriendo el registro desde el modo normal de uso de GREDOS una vez concluido el proceso de actualización, y comprobando que el archivo que se muestra al visualizar el texto completo del documento es el correcto.

La información sobre tamaño de archivo asociado al registro no se actualiza de manera automática en GREDOS al reemplazar un fichero en el sistema. Este dato, recogido en el campo *dc.format.extent*, deberá ser actualizado manualmente por el usuario. Lo mismo cabe aplicar al campo *dc.format.mimetype* que describe el tipo de archivo, aunque es menos probable que se produzcan variaciones en el mismo como resultado de una sustitución de archivos.

Una vez realizadas las modificaciones oportunas sobre un registro concreto, para abandonar el modo de edición de registros se pulsa en la pestaña **SALIR**, la que ocupa la posición inferior en la columna de opciones situada en la parte superior izquierda de la pantalla de GREDOS. El sistema nos conducirá a la página principal del repositorio, desde la que podrá comprobarse que la actualización se ha verificado de manera correcta. En este sentido, será preciso tener en cuenta que GREDOS requiere un tiempo de actualización para *refrescar* una descripción bibliográfica y puede que no muestre los cambios instantáneamente.

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

GREDOS REPOSITORIO DOCUMENTAL

Estudios Investigación Internacional La Universidad

Repositorio Documental de la Universidad de Salamanca >  
Administrar >

**Editar ítem**

**ATENCIÓN: Estos cambios no son validados de ninguna manera. Usted es responsable de entrar los datos en el formato correcto. Si no está seguro de que formato es, por favor NO haga cambios.**

Más ayuda...

Comunidades/ Colecciones  
→ Usuarios  
→ Grupos  
→ Ítems  
→ Registro Metadatos  
→ Registro de formato Bitstream  
→ Flujos de trabajo  
→ Autorización  
→ Editar noticias  
→ Editar licencia  
→ Supervisores  
→ Estadísticas  
→ Ítems borrados  
→ Ayuda  
→ **Salir**

Ítem interno ID: 69731  
Handle: 10366/75053  
Última modificación: 13-may-2010 08:57:47  
En Colecciones: TD. Humanidades Colección Vitor DFI. Tesis del Departamento de Filología Inglesa  
Página del ítem: <http://gredos2.usal.es/jspui/handle/10366/75053>  
Autorizaciones del ítem:

Esquema	Elemento	Cualificador	Valor	Lengua/Idioma
dc	contributor	author	Elorza Amorós, Izaskun	<input type="text"/>

#### 4. Creación de plantillas de ítem y su tipología

En GREDOS existe una única plantilla estándar de introducción de la descripción común para todos los tipos de documentos, en la que se recogen únicamente los campos principales con el fin de no hacerla demasiado larga. Existe una opción para editar plantillas de ítem dentro de cada colección del repositorio, a continuación se explica cómo crear estas plantillas y cuáles usaremos dependiendo de la tipología documental y de la colección en que estemos describiendo el ítem.

##### 4.1. Creación de una plantilla de ítem en la colección *TD. Ciencias biosanitarias*

Una vez identificados nos debemos situar en la colección en la que vamos a crear la plantilla y hacer clic en el botón editar de la derecha.

Repositorio Documental de la Universidad de Salamanca >  
 Registrado como transiff@usal.es (Salir) >  
 Repositorio Científico >  
 Tesis >  
 Tesis doctorales >

Buscar en Gredos  
 Todo Gredos  
 Búsqueda avanzada  
 Áreas temáticas  
 Página de inicio

**TD. Ciencias biosanitarias : [53]**  
 Página de inicio de la colección

En: TD Ciencias biosanitarias  
 Buscar por:  
 Visualizar los registros ordenados por:  
 Fecha Publicación Autor Título Materia

Herramientas de Administrador  
 Editar...  
 Mapeador de ítems  
 Exportar Colección  
 Export (migrate) Collection  
 Ayuda del Administrador

Envíos recientes  
 Estudio del contenido de oligosacáridos, glicolípidos y fosfolípidos de la leche de evaga. Participación en la defensa del recién nacido frente a infecciones  
 Estudio inmunohistoquímico de las lesiones hepáticas producidas por el virus de la hepatitis C y su relación con el hepatocarcinoma  
 Papel del ácido nítrico en la infección de plantas por el Hongo Necrotrofo "Botrytis Cinerea"  
 Trasplante de médula ósea e identificación de sus derivados neurales en un modelo animal

Enviar un ítem en esta colección Suscríbete para recibir un correo electrónico cada vez que se introduzca un ítem en esta colección. Suscribir

En la siguiente pantalla de Edición de la colección haremos clic sobre la opción Crear de Plantilla de ítem.

**Procedimiento de envío**

Submitters: Crear...

Aceptar/Rechazar Paso: Crear...

Aceptar/Rechazar/Editar Metadatos Paso: Crear...

Editar Metadatos Paso: Crear...

Administradores de la colección: Crear...

**Plantilla de ítem: Crear...**

Autorizaciones de la colección: Editar...

Actualizar Cancelar

Seleccionaremos en el desplegable los campos que queremos añadir a la plantilla, escribiremos el contenido de dicho campo en Valor, ya que si esta caja de texto está vacía, es decir no contiene ningún valor, no se guardará el campo seleccionado en la plantilla. Habrá metadatos que guardaremos y no será necesario modificarlos como es el caso de Derechos y Licencia cuyo texto es común para todos los ítems del repositorio, pero otros metadatos como el nombre del director de la tesis habrá que añadirlo en cada registro, así como la fecha de lectura si la hay, etc.

## Editar ítem

**ATENCIÓN:** Estos cambios no son validados de ninguna manera. Usted es responsable de entrar los datos en el formato correcto. Si no está seguro de que formato es, por favor NO haga cambios.

[Más ayuda...](#)

Ítem interno ID: 69804

Handle: None

Última modificación: 16-may-2010 19:02:24

En Colecciones:

Página del ítem: *No disponible*

Autorizaciones del ítem:

Esquema	Elemento	Cualificador	Valor	Lengua/Idioma
dc.contributor.advisor			<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1. Seleccionar dc**      **2. Escribir el valor**      **3. Añadir**

En este caso hemos añadido dos campos de metadatos como se muestra en la imagen, para finalizar la creación de plantilla hacemos clic en actualizar y tendremos la plantilla creada disponible para cuando describamos documentos en esta colección.

Esquema	Elemento	Cualificador	Valor	Lengua/Idioma
dc	rights		Acceso abierto / Open Access	<input type="text"/>
dc	rights	license	CC Reconocimiento - No comercial - Sin obras derivadas 3.0 España	<input type="text"/>
dc.contributor.advisor			<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Bitstreams**

**Nota:** Los cambios en los bitstreams no serán reflejados automáticamente en los metadatos Dublin Core de arriba (p.e `format.extent`, `format.mimetype`). Necesitará actualizar esto manualmente.

Tenga en cuenta que si el campo "Usuario Formato Descripción" no está vacío, el formato será por defecto "No conocido" así que limpie esto antes de cambiar el campo de formato.

Bitstream	Nombre	Fuente	Descripción	Formato	Usuario	Formato	Descripción
primario							

## PLANTILLAS

### 1. PLANTILLA PARA DESCRIPCIÓN DE LIBROS

Etiqueta Metadato	Dspace	Observaciones
1. TÍTULO	dc.title	OBLIGATORIO. Se expresa en orden directo sin posponer artículos. Utilizar mayúsculas en la inicial de la primera palabra y en nombres propios. Respetar reglas ortográficas. No utilizar punto final.
2. OTRO TÍTULO	dc.title.alternative	OBLIGATORIO. En caso de que haya variantes de título. También si hay variantes de idioma.
3. AUTOR	dc.contributor.author	OBLIGATORIO. Utilizar la forma: Apellidos, Nombre. Deben citarse en campos independientes todos los autores en el orden en que aparecen.
4. PALABRAS CLAVE	dc.subject	Descriptor sobre el contenido del documento. Pueden ser tomados del documento o propuestos por los autores. En campos independientes. En español e inglés.
5. CLASIFICACIÓN UNESCO	dc.subject.unesco	Código y materia de la Unesco que seleccionaremos en el Tesoro. A la hora de escoger las palabras clave.
6. DESCRIPCIÓN	dc.description	Breve descripción del contenido. Lenguaje libre. Utilizar punto final.
7. RESUMEN	dc.description.abstract	Resumen del contenido. Utilizaremos este campo cuando tengamos resumen del autor y si no lo redactaremos nosotros. El resumen en inglés también lo introduciremos en otro campo abstract. Cada campo se introducirá, según le corresponda, con las siguientes abreviaturas: [ES] para español y [EN] para inglés.
8. CONTIENE	dc.description.tableOfContents	Si es interesante hacer constar el contenido de la obra.
9. EDITOR	dc.publisher	Entidad responsable de la publicación. Cuando sean varios, p.ej. edición conjunta entre la universidad y un centro de investigación se incluyen en varios campos "publisher". Forma normalizada.
10. COLABORADOR	dc.contributor.other	Coordinadores, editores literarios y otros colaboradores que sea necesario incluir en la descripción del documento.
11. FECHA DE PUBLICACIÓN	dc.date.issued	OBLIGATORIO. Fecha de publicación del libro. Formato AAAA-MM-DD. Si no tenemos la fecha completa indicar sólo el año (es lo único obligatorio).
12. TIPO	dc.type	OBLIGATORIO. Tipología documental del documento: Libro. Repetir también en inglés: Book.
13. FORMATO	dc.format.mimetype	OBLIGATORIO. Tipo de formato del archivo. Identificador del tipo de recurso según el estándar mimetype, asignado automáticamente por el sistema en el bistream, nosotros añadimos este campo en la descripción. Sintaxis: tipo/subtipo. El más común es <i>application/pdf</i>
14. EXTENSIÓN	dc.format.extent	Tamaño del archivo. Nosotros estamos indicando el número de páginas del pdf.
15. URI	dc.identifier.URI	URI. Identificador persistente. Asignado de forma automática por el sistema a través del Handle System.
16. ISBN	dc.identifier.ISBN	
17. CITA	dc.identifier.citation	Indicaremos la cita bibliográfica del libro según el estilo APA.

18. <b>IDIOMA</b>	<b>dc.language.iso</b> <b>dc.language</b>	OBLIGATORIO. Idioma del contenido del documento. Utilizaremos dos campos: uno para indicar la forma según la ISO 639-3 (p.ej. "spa") y otro para indicar la forma desarrollada (p. ej. "Español").
19. <b>SERIE / Nº</b>	<b>dc.relation.ispartof</b>	Nombre de la serie o colección a la que pertenece y número.
20. <b>VERSIÓN DE</b>	<b>dc.relation.isversionof</b>	Indicar la URL de otra versión del libro cuando exista.
21. <b>VERSIÓN DE EDITOR</b>	<b>dc.relation.publishversion</b>	Indicar la URL de acceso a la versión publicada en internet del libro (cuando exista).
22. <b>REQUIERE</b>	<b>dc.relation.requires</b>	Requerimientos de software para acceder al recurso, p. ej. "Adobe Acrobat".
23. <b>DERECHOS</b>	<b>dc.rights</b>	Acceso abierto / Open Access.
24. <b>LICENCIA</b>	<b>dc.rights.license</b>	Indicar el tipo de licencia Creative Commons del repositorio: CC Reconocimiento - No comercial - Sin obras derivadas 3.0 España

## 2. PLANTILLA PARA DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS

Etiqueta Metadato	Dspace	Observaciones
1. TÍTULO	dc.title	OBLIGATORIO. Se expresa en orden directo sin posponer artículos. Utilizar mayúsculas en la inicial de la primera palabra y en nombres propios. Respetar reglas ortográficas. No utilizar punto final.
2. OTRO TÍTULO	dc.title.alternative	En caso de que haya variantes de título. También si hay variantes de idioma.
3. AUTOR	dc.contributor.author	OBLIGATORIO. Utilizar la forma: Apellidos, Nombre. Deben citarse en campos independientes todos los autores en el orden en que aparecen.
4. PALABRAS CLAVE	dc.subject	Descriptores sobre el contenido del documento. Pueden ser tomados del documento o propuestos por los autores. En campos independientes. En español e inglés. Estamos normalizándolos de acuerdo al Catálogo de Autoridades de la USAL, ALC, ABNE, ACSIC, LAVAL, BN-OPALE.
5. MATERIA NORMALIZADA	dc.subject.UNESCO	Código y materia de la Unesco que seleccionaremos en el Tesauro.
6. DESCRIPCIÓN	dc.description	Breve descripción del contenido. Lenguaje libre. Utilizar punto final.
7. RESUMEN	dc.description.abstract	Resumen del contenido. Utilizaremos este campo cuando tengamos resumen del autor. Si hay resumen en inglés también lo introduciremos en otro campo abstract.
8. EDITOR	dc.publisher	Entidad responsable de la publicación. Cuando sean varios, p.ej. edición conjunta entre la universidad y un centro de investigación se incluyen en varios campos "publisher". Forma normalizada.
9. COLABORADOR	dc.contributor.other	Coordinadores, editores literarios y otros colaboradores que sea necesario incluir en la descripción del documento.
10. FECHA DE PUBLICACIÓN	dc.date.issued	OBLIGATORIO. Fecha de publicación del libro. Formato AAAA-MM-DD. Si no tenemos la fecha completa indicar sólo el año (es lo único obligatorio).
11. TIPO	dc.type	OBLIGATORIO. Tipología documental del documento: Artículo. Repetir también en inglés: Article.
12. FORMATO	dc:format.mimetype	OBLIGATORIO. Tipo de formato del archivo. Identificador del tipo de recurso según el estándar mimetype, asignado automáticamente por el sistema. Sintaxis: tipo/subtipo. El más común es <i>application/pdf</i>
13. EXTENSIÓN	dc.format.extent	Tamaño del archivo. Nosotros estamos indicando el número de páginas del pdf.
14. URI	dc.identifier.URI	URI. Identificador persistente. Asignado de forma automática por el sistema a través del Handle System.
15. ISSN	dc.identifier.ISSN	International Standard Serial Number (ISSN). Código internacional de identificación de la revista. Para algunas revistas puede ser doble: ISSN (Print) e ISSN (Online).
16. DOI	dc.identifier.DOI	Digital Object Identifier (DOI): código alfanumérico de identificación del artículo (suministrado por la revista), si existe. Metadato no normalizado.
16. CITA	dc.identifier.citation	Indicaremos la cita bibliográfica del libro según el estilo APA.
17. IDIOMA	dc.language.iso dc.language	OBLIGATORIO. Idioma del contenido del documento. Utilizaremos dos campos: uno para indicar la forma según la ISO 639-3 (p.ej. "spa") y otro para indicar la forma desarrollada (p. ej. "Español").



20. <b>VERSIÓN DE</b>	<b>dc.relation.isversionof</b>	Indicar la URL de otra versión del artículo cuando exista.
19. <b>VERSIÓN DE EDITOR</b>	<b>dc.relation.publishversion</b>	URL de acceso a la versión publicada del artículo (cuando exista) en la web de la revista. Si el artículo tiene un DOI asociado, la URL deberá llevar la forma: <a href="http://dx.doi.org/doi-del-artículo">http://dx.doi.org/doi-del-artículo</a> . De lo contrario puede copiarse directamente del navegador.
20. <b>REQUIERE</b>	<b>dc.relation.requires</b>	Requerimientos de software para acceder al recurso, p. ej. "Adobe Acrobat".
21. <b>DERECHOS</b>	<b>dc.rights</b>	OBLIGATORIO. Acceso abierto / Open Access.
22. <b>LICENCIA</b>	<b>dc.rights.license</b>	Indicar el tipo de licencia Creative Commons del repositorio: CC Reconocimiento - No comercial - Sin obras derivadas 3.0 España

### 3. PLANTILLA PARA DESCRIPCIÓN DE TESIS

Etiqueta Metadato	Dspace	Observaciones
1. TÍTULO	dc.title	OBLIGATORIO. Título de la tesis. Se expresa en orden directo sin posponer artículos. Utilizar mayúsculas en la inicial de la primera palabra y en nombres propios. Respetar reglas ortográficas. No utilizar punto final.
2. OTRO TÍTULO	dc.title.alternative	OBLIGATORIO. En caso de que haya variantes de título. También si hay variantes de idioma.
3. AUTOR	dc.contributor.author	OBLIGATORIO. Nombre del doctorando. Utilizar la forma: Apellidos, Nombre.
4. PALABRAS CLAVE	dc.subject	Descriptores sobre el contenido del documento. Pueden ser tomados del documento o propuestos por el autor. En español e inglés. Estamos normalizándolos de acuerdo al Catálogo de Autoridades de la USAL, ALC, ABNE, ACSIC, LAVAL, BN-OPALE.
5. CLASIFICACIÓN UNESCO	dc.subject.UNESCO	Código y materia de la Unesco que seleccionaremos en el Tesauro.
6. DESCRIPCIÓN	dc.description	Breve descripción del contenido o notas en general. Lenguaje libre. Utilizar punto final.
7. RESUMEN	dc.description.abstract	Resumen del contenido. Utilizaremos este campo cuando tengamos resumen del autor y si no lo redactaremos nosotros. El resumen en inglés también lo introduciremos en otro campo abstract. Cada campo se introducirá, según le corresponda, con las siguientes abreviaturas: [ES] para español y [EN] para inglés.
8. EDITOR	dc.publisher	Entidad responsable de la publicación. Cuando sean varios, p.ej. edición conjunta entre la universidad y un centro de investigación se incluyen en varios campos "publisher". Forma normalizada.
9. DIRECTOR	dc.contributor.advisor	OBLIGATORIO. Director(es) de la tesis. Deben citarse en campos independientes manteniendo el orden en que aparecen.
10. FECHA DE PUBLICACIÓN	dc.date.issued	OBLIGATORIO. Fecha de publicación de publicación o realización de la tesis Formato AAAA-MM-DD. Si no tenemos la fecha completa indicar sólo el año (es lo único obligatorio).
11. FECHA DE DEFENSA	dc.date.submitted	Fecha de lectura de la tesis doctoral (al menos el año). Forma AAAA-MM-DD.
12. TIPO	dc.type	OBLIGATORIO. Tipología documental del documento: Tesis doctoral. Repetir también en inglés: Doctoral thesis
13. FORMATO	dc.format.mimetype	OBLIGATORIO. Tipo de formato del archivo. Identificador del tipo de recurso según el estándar mimetype, asignado automáticamente por el sistema. Sintaxis: tipo/subtipo. El más común es <i>aplicación/pdf</i> .
16. EXTENSIÓN	dc.format.extent	Tamaño del archivo. Nosotros estamos indicando el número de páginas del pdf.
17. URI	dc.identifier.URI	URI. Identificador persistente. Asignado de

		forma automática por el sistema a través del Handle System. Debemos abrir la etiqueta "Manejar", copiar la URI y pegarla en este campo de la descripción.
18. ISBN	<b>dc.identifier.ISBN</b>	Si la tesis está publicada.
19. CITA	<b>dc.identifier.citation</b>	Si está publicada indicaremos la cita bibliográfica de la tesis según el estilo APA.
20. IDIOMA	<b>dc.language.iso</b> <b>dc.language</b>	OBLIGATORIO. Idioma del contenido del documento. Utilizaremos dos campos: uno para indicar la forma según la ISO 639-3 (p.ej. "spa") y otro para indicar la forma desarrollada (p. ej. "Español").
21. VERSIÓN DE EDITOR	<b>dc.relation.publishversion</b>	Indicar la URL de acceso a la versión publicada en internet de la tesis (cuando exista).
22. REQUIERE	<b>dc.relation.requires</b>	Requerimientos de software para acceder al recurso, p. ej. "Adobe Acrobat".
23. DERECHOS	<b>dc.rights</b>	Acceso abierto / Open Access.
24. LICENCIA	<b>dc.rights.license</b>	Indicar el tipo de licencia Creative Commons del repositorio: CC Reconocimiento - No comercial - Sin obras derivadas 3.0 España