

## MANUAL DE ACCESO Y USO

# Re-UNIR



### Índice:

<b>1. DESCRIPCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Acceso a Re-UNIR .....</b>	<b>2</b>
<b>2. TIPOS DE BÚSQUEDA .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Ventana de búsqueda .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Búsqueda por categoría .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SUBIR TRABAJOS POR LOS USUARIOS DE RE-UNIR .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Pasos a seguir para depositar un trabajo .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PONTE EN CONTACTO .....</b>	<b>11</b>

## 1. Descripción

Re-Unir es el Repositorio Institucional en acceso abierto de la Universidad Internacional de La Rioja (UNIR). Re-Unir contiene la producción científica y académica resultante de la actividad científica y docente de su Comunidad Universitaria, TFM y TFG de antiguos alumnos que han obtenido un sobresaliente en su defensa, referencias a los libros editados por UNIR Editorial y acceso al contenido de la Revista Española de Pedagogía y Nueva Revista.

Re-UNIR es un buen escaparate a la hora de promocionar las publicaciones y trabajos elaborados en UNIR tanto de los alumnos como de los profesores, ya que al ser un repositorio en acceso abierto, es recuperado por Google, Google Académico y la Biblioteca de UNIR. Con esto, todos los trabajos depositados en Re-UNIR consiguen una mayor visibilidad.

### 1.1. Acceso a Re-UNIR

Puedes acceder a Re-UNIR a través de la url: <http://reunir.unir.net>, esta es la forma más directa que hay para acceder al Repositorio de UNIR. Ya que es un repositorio de acceso abierto. No es necesario registrarse para buscar y acceder al contenido de los documentos indexados. Solo tendrán que registrarse los usuarios con email institucional de UNIR que quieran depositar en Re-UNIR su producción científica.

## 2. Tipos de Búsquedas

### 2.1. Ventana de búsqueda

Desde la ventana de búsqueda de Re-UNIR, en la parte superior derecha, puedes realizar las consultas que necesites. Es recomendable que realices búsquedas según tu necesidad:

- El primer apellido del autor, el título de un trabajo, palabras clave, etc.



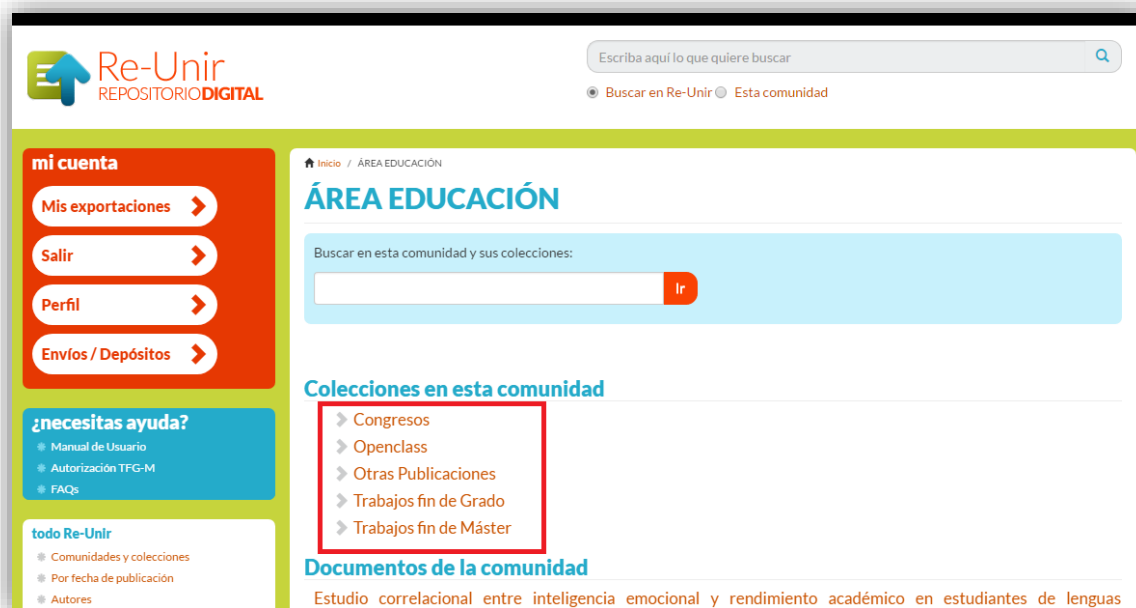
### 2.2. Búsqueda por categorías

Otra opción que se puede hacer para buscar en Re-UNIR, consiste en navegar por las diferentes comunidades del repositorio. En ellas está catalogada la producción de UNIR, según la rama de estudios o categoría a la que pertenece.



Cuando se indica Área, se refiere a facultad, y con esto se incluyen las cuatro Facultades de UNIR. Al seleccionar cualquiera de las categorías principales se abrirá unas subcategorías, las cuales, habría que volver a seleccionar la que más pueda interesar, para terminar accediendo a los

registros dentro de cada subcategoría. Por ejemplo, si seleccionamos “Área Educación” aparecen las siguientes subcategorías:



De las subcategorías que aparece, si te interesan los Trabajos fin de Máster, selecciona esta subcategoría. Aparecerá una página en la cual puedes seleccionar diferentes opciones para ver todos los registros que se contienen en la subcategoría “Trabajos fin de máster”. Tienes que seleccionar alguna de las opciones que se marcan en la siguiente imagen, porque sino, solo se verán 3 registros, que son los últimos depositados en Re-UNIR.



Si seleccionas la opción:

- Por fecha de publicación: podrás ver todos los registros depositados en esta categoría, ordenado por fecha.
- Autores: aparece ordenado de forma alfabética por apellido de la A-Z, todos los autores que tienen depositado sus trabajos en esta subcategoría.
- Títulos: listado alfabético de la A-Z de los títulos depositados en esta subcategoría.
- Palabras claves: los trabajos depositados se indexan también con palabras clave, si se selecciona esta opción, aparece un listado alfabético de las palabras claves indexadas en cada registro.

### 3. Subir trabajos por los usuarios de Re-UNIR:

En el Repositorio Institucional Re-UNIR, **solo los usuarios registrados con email institucional de UNIR (@unir.net), pueden subir sus trabajos, publicaciones científicas, etc, de forma individual sin mediación del administrador de Re-UNIR.**

Todos los trabajos que se encuentren en este repositorio son de Acceso Abierto, por lo que todo lo que suba aquí debe de cumplir las condiciones de Creative Commons establecidas en este Repositorio, puedes ver dichas condiciones en: <http://es.creativecommons.org/blog/licencias/>

#### 3.1. Pasos a seguir para depositar un trabajo

1. Para subir registros a Re-UNIR, es necesario tener un email institucional de UNIR (@unir.net) y darse de alta como usuario registrado. Para registrarse es tan sencillo como entrar en <http://reunir.unir.net>, seleccionar la opción de: “**Registrar**” en el margen superior izquierdo de la web y seguir los pasos que se solicitan.
2. Una vez registrado con una cuenta institucional de UNIR (@unir.net), le llegará un email al administrador de Re-UNIR, de un nuevo usuario registrado para así darte los permisos y puedas subir tus trabajos:
  - a. Todos los emails registrados con email **@unir.net**, serán asignados al grupo que tiene permiso para subir trabajos.
  - b. El resto de usuarios registrados con otro tipo de emails podrán visualizar y ver todos los trabajos, pero no podrán subir nada a Re-UNIR de forma individual, tendrían que

ponerse en contacto con el administrador de Re-UNIR a través del email [reunir@unir.net](mailto:reunir@unir.net) indicando su situación, que tipo de usuario UNIR es, que trabajo quiere subir y adjuntar dicho trabajo. Con esta información el administrador de Re-UNIR valorará el trabajo que se solicita si puede ser subido a Re-UNIR o no.

3. Una vez que te has dado de alta como usuario en Re-UNIR con email institucional (@unir.net) y el administrador te ha dado los permisos para subir trabajos, los primeros pasos para depositar un trabajo son:

- Entrar a la web de Re-UNIR (<http://reunir.unir.net>), en la opción del margen superior izquierdo “Acceder” e introduces tus claves para entrar registrado.
- Una vez registrado, encontrarás una opción denominada “envío / depósito” en el margen superior izquierdo que tendrías que seleccionar.
- A continuación, de la página que se abre, selecciona el enlace “Comenzar un nuevo envío”.

4. Selecciona en que categoría quieres subir el trabajo.

mi cuenta

Mis exportaciones >

Salir >

Perfil >

Envíos / Depósitos >

¿necesitas ayuda?

Manual de Usuario

Autorización TFG-M

FAQs

todo Re-Unir

Comunidades y colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Palabras clave

administrativo

Inicio / Envío de ítems

Envío de ítems

Seleccione una colección...

Colección:

Seleccione una colección...

Seleccione una colección...

PUBLICACIONES INSTITUCIONALES > Memorias

RECURSOS DIDÁCTICOS > Recursos Generales

RECURSOS DIDÁCTICOS > Recursos Área Ciencias Jurídicas, Sociales y Humanidades

RECURSOS DIDÁCTICOS > Recursos Área Educación

RECURSOS DIDÁCTICOS > Recursos Área Ingeniería y Tecnología

RECURSOS DIDÁCTICOS > Recursos Área Salud

RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN > Artículos Científicos

REVISTAS UNIR > Nueva Revista > 2014 > Nº 150 noviembre 2014

REVISTAS UNIR > Nueva Revista > 2014 > Nº 151 diciembre 2014

REVISTAS UNIR > Nueva Revista > 2015 > Nº 152 marzo 2015

REVISTAS UNIR > Nueva Revista > 2015 > Nº 153 junio 2015

REVISTAS UNIR > Nueva Revista > 2015 > Nº 154 octubre 2015

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2000 > Nº 215, enero-abril 2000

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2000 > Nº 216, mayo-agosto 2000

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2000 > Nº 217, septiembre-diciembre 2000

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2001 > Nº 218, enero-abril 2001

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2001 > Nº 219, mayo-agosto 2001

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2001 > Nº 220, septiembre-diciembre 2001

REVISTAS UNIR > Revista Española de Pedagogía > 2002 > Nº 221, enero-abril 2002

5. Una vez seleccionada la categoría te aparecerá el primer formulario, el cual te permite introducir los datos identificativos del documento que quieres depositar en Re-UNIR:

- Autor: introducir el autor. Hay que introducir el apellido o apellidos en el campo indicado para apellidos y el nombre en el campo para el nombre.  
Si hubiera más de un autor, hay que introducir el primer autor, seleccionar la opción “añadir”, introducir el siguiente, seleccionar la opción “añadir” y así con tantos autores como tenga el documento. *Este campo es obligatorio.*
- Título: introducir el título original del documento. *Este campo es obligatorio.*
- Título alternativo: si el documento tiene el título traducido, este es el sitio en el cual hay que introducirlo. *Este campo no es obligatorio.*
- Fecha de publicación: este campo se divide en tres opciones:
  - Año: este siempre hay que rellenarlo, indicar el año de publicación.
  - Mes: si se conoce el mes de publicación, aquí es donde hay que indicarlo, *no es un campo obligatorio.*
  - Día: para los casos en el que el documento es necesario introducir el día de publicación, aquí se puede indicar. *Este campo no es obligatorio.*
- Editorial: es el campo para indicar la editorial o nombre de la revista que ha publicado el trabajo que se quiere depositar. *Este campo es obligatorio.*
- Cita estándar: si conoces la referencia bibliográfica del documento que quieres depositar, puedes introducirla aquí. *Este campo no es obligatorio.*
- Nombre de la serie: si el trabajo que se quiere depositar está publicado en una colección o una serie, aquí es donde hay que indicarlo. *Este campo no es obligatorio.*
- Informe nº: cuando es una revista, en este campo es donde se indica el volumen o número de la revista. *Este campo no es obligatorio.*
- Identificadores: hay que elegir entre los identificadores que se ofrecen:
  - ISSN: de la revista.
  - ISBN: del libro.
  - DOI: del recurso web.
  - URI: del recurso web.
- Tipo de documento: del listado que se ofrece seleccionar el tipo de documento que es el trabajo que se quiere depositar. *Este campo es obligatorio.*
- Idioma: del listado que aparece, seleccionar el idioma principal en el que está escrito el trabajo que se quiere depositar. *Este campo es obligatorio.*

- Derechos de acceso: hay que seleccionar si es un documento de acceso abierto, si está en embargo, es un documento cerrado o restringido. *Este campo es obligatorio.*
- Selecciona: **Siguiente**.

Describir el ítem

Autores: \*

Apellido, p.ej. Pérez  Nombre(s), p.ej. Manuel

Introduzca los nombres de los autores de este ítem.

Titulo: \*

Introduzca el título principal del ítem.

Títulos alternativos:

Si el ítem tiene algún título alternativo, por favor introduzcalo a continuación.

Fecha de publicación: \*

Año  Mes  Día

Por favor, indique la fecha de publicación a continuación.

Editorial:

Introduzca el nombre de la editorial de este ítem.

Cita estandar:

6. En el segundo formulario, podrás introducir los siguientes datos:

- Palabras clave: introduce tantas palabras clave como tenga el trabajo. Es aconsejable introducirlas en todos los idiomas que el trabajo tenga palabras clave. *Este campo es obligatorio.*
- Resumen: redacta o introduce el resumen del trabajo que quieres depositar en el idioma original. *Este campo es obligatorio.*
- Descripción: si el trabajo tiene el resumen en un idioma secundario, aquí puedes introducirlo. Puedes usar este campo para incluir cualquier otra información relevante que no hayas podido introducir en campos anteriores. *Este campo no es obligatorio.*



- **Tag identificativo:** hay que introducir un código que hemos establecido para cada categoría de Re-UNIR, según en la categoría que vas a depositar el trabajo, selecciona el adecuado de la siguiente lista:
  - Para los Recursos Didácticos poner: RDI
  - Para “Otras Publicaciones” de las diferentes áreas:
    - Área Educación: PCE
    - Área Ciencias Jurídicas, Sociales y Humanidades: PCJHS
    - Área Salud: PCS
    - Área Ingeniería y Tecnología: PCI
- Selecciona: **Siguiente**.

**Envío de ítems**

Describir Describir Subir Revisar Licencia Finalizar

Describir el ítem

Palabras clave: \*

Selecciona palabras clave

Categorías temáticas

Resumen: \*

Introduzca un resumen de este ítem.

Descripción:

Introduce cualquier otra descripción o comentario en este recuadro.

Tag identificativo:

Introduce el tag identificativo del ítem.

< Anterior Guardar / Cancelar Siguiente >

7. En un tercer formulario, los datos a introducir son:

- **Fichero:** en esta opción, si puedes depositar el documento a texto completo (pdf) en un repositorio de Acceso Abierto bajo licencia Creative Commons, puedes adjuntar el trabajo, para que cualquier persona que consulte Re-UNIR y acceda al registro de tu trabajo, pueda descargárselo. *Este campo no es obligatorio.*
- **Descripción del fichero:** si quieres introducir una breve descripción del fichero. *Este campo no es obligatorio.*

- Selecciona: **Siguiente**.

8. El siguiente paso es una ventana donde puedes añadir alguna información que no has añadido previamente o que por el contrario, quieres modificar algún dato. Si está todo correcto, selecciona **Siguiente**.

9. Finalmente se mostrará la licencia de distribución que tendrás que aprobar para continuar con el envío, seleccionando la casilla de la parte inferior. A continuación, selecciona **Completar el envío**.

### Envío de ítems

Describir
Describir
Subir
Revisar
Licencia
Finalizar

#### Licencia de distribución

**Queda un último paso:** para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

En Re-Unir, los documentos en formato digital se distribuyen bajo la Licencia Creative Commons "Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas 3.0 España", por lo que el uso de cualquier obra depositada debe ajustarse a las siguientes condiciones:

Está permitido copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, siempre que se cumplan las siguientes condiciones generales:

**Reconocimiento.** Se deben reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador.

**No comercial.** No se puede utilizar la obra para fines comerciales.

**Sin obras derivadas.** No se pueden alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.

Esta licencia contempla también las siguientes condiciones particulares:

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

El texto completo de la Licencia de uso de los documentos en Re-Unir se puede consultar [aquí](#)

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

**Licencia de distribución:**

**Conceder licencia**

< Anterior
Guardar / Cancelar
Completar el envío

El documento es enviado a Re-UNIR, pero este trabajo será evaluado previamente por el Administrador de Re-UNIR. Una vez el documento haya sido evaluado y aceptado, te llegará un email para informarte que el documento ha sido depositado a Re-UNIR adjuntando la URL de depósito en Re-UNIR.

Los documentos enviados estarán disponibles en Re-UNIR, en un periodo comprendido entre 1 y 3 días.

#### 4. Ponte en contacto:

Para cualquier duda o consulta puedes ponerte en contacto con el administrador de Re-UNIR a través del correo electrónico [reunir@unir.net](mailto:reunir@unir.net)