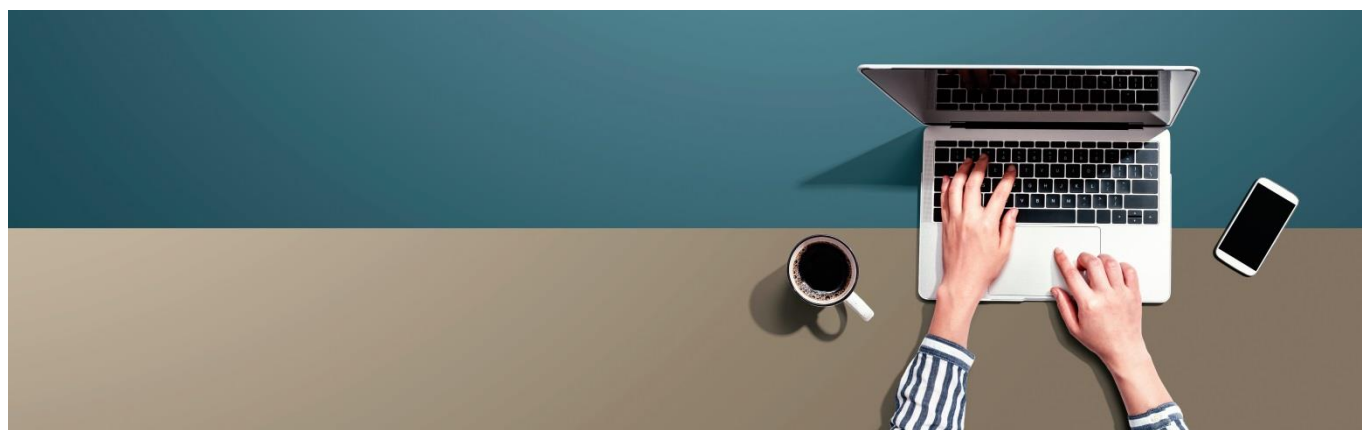


GUÍA DE AUTOARCHIVO PARA DEPOSITAR DOCUMENTOS EN EL RIA

¿Cómo puedo depositar mis trabajos en el Repositorio Institucional de Asturias (RIA)?

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana



La base cuarta sobre **Ámbito de creación del conocimiento de las Normas reguladoras del procedimiento de valoración de las actividades y méritos incluidos en los ámbitos de Innovación y transferencia el conocimiento a efectos de la carrera horizontal del personal de la Administración del Principado de Asturias** (BOPA Núm.74 de 30-III-2015), establece:

Dentro del concepto de creación del conocimiento serán objeto de valoración las actividades que se describen a continuación:

- a) Dirección o participación en trabajos de investigación, innovación y/o calidad relacionados con la actividad profesional o institucional, cuya finalidad es el estudio de un problema determinado y, en su caso, la implementación de las acciones planteadas cuando se trate de un trabajo de investigación, la propuesta de nuevas alternativas y, en su caso, la implementación de las acciones propuestas, cuando se trate de un trabajo de innovación o la propuesta de acciones encaminadas a la mejora continua de una situación o proceso dado y, en su caso, la implementación de las acciones propuestas cuando se trata de un trabajo de calidad.
- b) Gestión del conocimiento, entendida como la difusión e intercambio de conocimientos, procedimientos y habilidades útiles para la realización de tareas profesionales, siendo susceptibles de valoración tres tipos de documentos:
 1. Los documentos profesionales que describan los conocimientos y/o procedimientos llevados a cabo en la realización de una actividad profesional, tales como buenas prácticas, prácticas de excelencia, etc.
 2. Los informes organizacionales que resuman los planes, programas y proyectos y los resultados derivados.
 3. Los materiales didácticos utilizados en la impartición de cursos.

La valoración y puntuación derivada de esas actividades requerirá la presentación de:

- Solicitud por parte del interesado conforme al modelo que se incorpora como anexo V a la presente resolución, en la que se harán constar, además de los datos personales del solicitante y otros que se hacen figurar en el modelo, los datos relativos al documento, informe o material didáctico, tales como el título o denominación, el organismo en el que se ha desarrollado, la tipología (documento profesional / informe organizacional / material didáctico), el tipo de participación y la temática del trabajo, así como el **número de Documento de Identificación Único del Repositorio Institucional de Asturias**.
- **Original o copia compulsada del documento acreditativo del depósito del documento en el Repositorio Institucional de Asturias**, en el que conste expresamente el número de Documento de Identificación Único que le fuese asignado al documento en cuestión, así como la fecha de dicho depósito. El depósito de los documentos en este Repositorio es condición indispensable para su valoración, preservación y difusión.

Serán susceptibles de acreditación y valoración, a efectos de la carrera horizontal, aquellos documentos que hubiesen sido depositados en el Repositorio Institucional de Asturias durante los años 2012 y sucesivos, siendo la fecha de depósito la que se tome como referencia a efectos de puntuación. El depósito ha de mantenerse con carácter permanente.

La presente guía pretende servir como orientación para todos aquellos que quieran depositar sus documentos en el Repositorio Institucional de Asturias (RIA), bien para su valoración en la Carrera Horizontal, bien para compartirlos en acceso abierto.

A continuación se detallan los pasos a seguir para depositar documentos en el Repositorio Institucional de Asturias (RIA):

PROCESO DE ALTA EN EL REPOSITORIO RIA

1. Accedemos a la página del Repositorio Institucional de Asturias (RIA). La dirección web del repositorio es la siguiente: <http://ria.asturias.es>



The screenshot shows the homepage of the Repositorio Institucional de Asturias (RIA). The header is dark blue with the URL 'ria.asturias.es' and a hamburger menu icon. Below the header, the title 'Repositorio Institucional de Asturias (RIA)' is displayed in white, followed by the tagline 'Acceso abierto al conocimiento'. A search bar with a 'Buscar' button is centered. Social media icons for Facebook and Twitter are in the bottom right. The main content area is divided into two sections: 'Navegar por' (Navigate by) and 'Últimos documentos depositados' (Latest deposited documents). 'Navegar por' has four buttons: 'Títulos', 'Autores', 'Temas', and 'Fechas'. 'Últimos documentos depositados' lists four documents with PDF icons and a vertical scrollbar on the right. The footer is dark blue and contains the W3C XHTML 1.0 logo, 'DSpace Software', and copyright information: 'Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard'.

ria.asturias.es

Repositorio Institucional de Asturias (RIA)

Acceso abierto al conocimiento

Buscar

f t

Navegar por

Títulos	Autores
Temas	Fechas

Últimos documentos depositados

1. Piñuela, Juan; Fernández-González, Daniel; Suárez, Marta; Díaz, Luis Antonio; Verdeja, Luis Felipe; Fernández, Adolfo; Characterization of graphite-chromium carbide composites manufactured by Spark Plasma Sintering.; 2023-04-07. PDF
2. Flores-López, Samantha L.; Arenillas, Ana; Mikšik, Ivan; Menéndez, J. Angel; Montes-Morán, Miguel A.; Reduced Graphene Oxide Aerogels Cartridges for Solid Phase Extraction of Benzotriazoles; 2023-03-22. PDF
3. Moris, Jose V.; Álvarez-Álvarez, Pedro; Conedera, Marco; Dorph, Annalie; Hessit, Thomas D.; Hunt, Hugh G.P.; Libonati, Renata; Menezes, Lucas S.; Müller, Mortimer M.; Pérez-Invernón, Francisco J.; Pezzatti, Gianni B.; Pineda, Nicolau; Scholten, Rebecca C.; Veraverbeke, Sander; Wotton, B. Mike; Ascoli, Davide; A global database on holdover time of lightning-ignited wildfires; 2023-03-16. PDF
4. Suárez, Marta; Fernández-González, Daniel; Díaz, Luis Antonio; Piñuela-Noval, Juan; Borrell, Amparo; Moya, José Serafin; PDF

W3C XHTML 1.0 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

2. Una vez que hemos accedido a la página del RIA lo primero que debemos hacer acceder a la opción “**Registrarse**”

The screenshot shows the website interface for ria.asturias.es. At the top right, there is a navigation menu with the following options: Inicio, Información, Colecciones, Estadísticas, and Ayuda. A secondary menu is open, showing 'Servicios' with options: Acceder a RIA, Registrarse (highlighted with a red arrow), Depositar documentos, and Suscribirse a una colección. On the left, there is a 'Navegar por' section with four buttons: Títulos, Autores, Temas, and Fechas. Below this is a 'Últimos' section displaying a list of four documents, each with a PDF icon. The footer contains the W3C XHTML 1.0 logo and the text 'DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard'.

ria.asturias.es

Servicios
Acceder a RIA
Registrarse
Depositar documentos
Suscribirse a una colección

Navegar por

Títulos Autores
Temas Fechas

Últimos

1. Piñuela, Juan; Fernández-González, Daniel; Suárez, Marta; Díaz, Luis Antonio; Verdeja, Luis Felipe; Fernández, Adolfo; Characterization of graphite-chromium carbide composites manufactured by Spark Plasma Sintering.; 2023-04-07. PDF
2. Flores-López, Samantha L.; Arenillas, Ana; Mikšik, Ivan; Menéndez, J. Angel; Montes-Morán, Miguel A.; Reduced Graphene Oxide Aerogels Cartridges for Solid Phase Extraction of Benzotriazoles; 2023-03-22. PDF
3. Moris, Jose V.; Álvarez-Álvarez, Pedro; Conedera, Marco; Dorph, Annalie; Hessilt, Thomas D.; Hunt, Hugh G.P.; Libonati, Renata; Menezes, Lucas S.; Müller, Mortimer M.; Pérez-Invernón, Francisco J.; Pezzatti, Gianni B.; Pineda, Nicolau; Scholten, Rebecca C.; Veraverbeke, Sander; Wotton, B. Mike; Ascoli, Davide; A global database on holdover time of lightning-ignited wildfires; 2023-03-16. PDF
4. Suárez, Marta; Fernández-González, Daniel; Díaz, Luis Antonio; Piñuela-Noval, Juan; Borrell, Amparo; Moya, José Serafín; PDF

W3C XHTML 1.0 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

3. Registro de nuevo usuario (página “Registrando nuevo usuario”). En el cajetín introducimos la cuenta de correo electrónico con la que queremos registrarnos y pulsamos el botón “**Registrarse**”



Registrando usuario

Si nunca ha entrado en el sistema RIA, introduzca su dirección de correo electrónico en el espacio siguiente y presione el botón "Registrarse".

Correo electrónico: **Registrarse** 

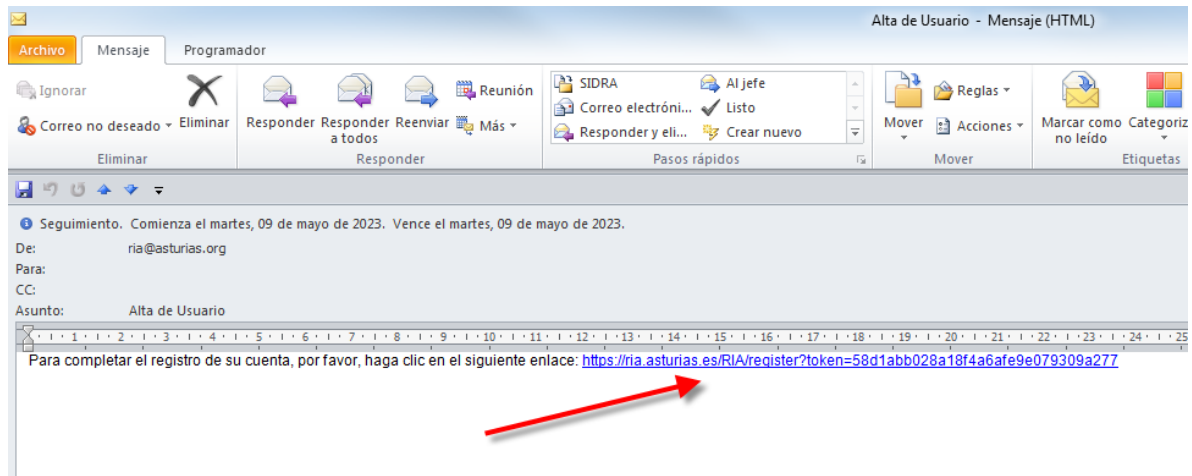
4. En este momento la aplicación nos avisa de que nos ha enviado un correo electrónico a la cuenta con la que nos hemos registrado.



Enviado correo electrónico de registro

Le ha sido enviado un correo electrónico que contiene una dirección URL que debe visitar, una vez allí deberá introducir algunos datos adicionales. A continuación podrá empezar a utilizar el repositorio RIA.

5. Entramos a nuestra cuenta y abrimos el correo que hemos recibido de la plataforma. En el texto del correo hay un enlace al que debemos acceder para finalizar nuestro registro.



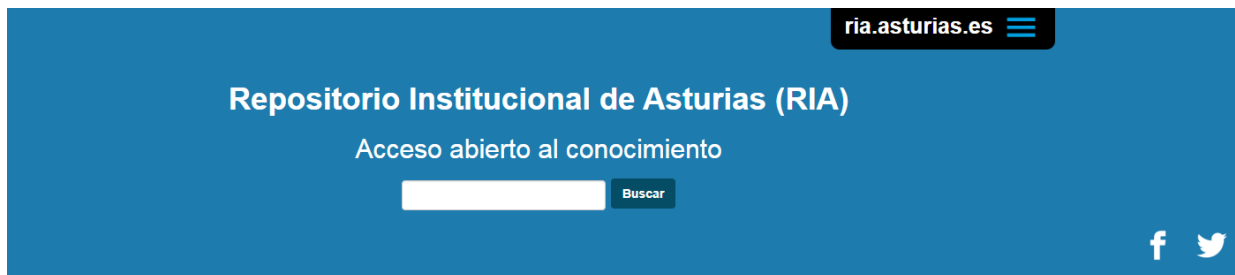
6. Cuando accedemos a través del enlace nos aparece un pequeño formulario que debemos rellenar con nuestros datos. Una vez cubierto el formulario pulsamos el botón **“Completar registro”**

The registration form is titled "Información de registro" and includes the following fields and instructions:

- Instruction: "Por favor, ingrese la siguiente información. Los campos marcados con * son obligatorios."
- Fields: "Nombre*", "Apellidos*", "Teléfono de contacto", and "Idioma" (set to "español").
- Instruction: "Por favor, elija una contraseña, introdúzcala en el espacio de abajo y confírmela en el segundo espacio. Debe tener al menos 6 caracteres."
- Fields: "Contraseña:" and "Otra vez para confirmar:".
- Button: "Completar el registro" (highlighted with a red arrow).

The footer of the page contains the text: "W3C XHTML 1.0 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard".

7. A continuación la aplicación nos llevará a una pantalla donde nos informa de que ya se ha completado el registro.

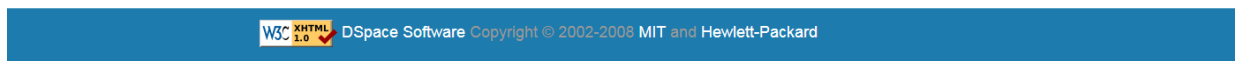


Registro completo

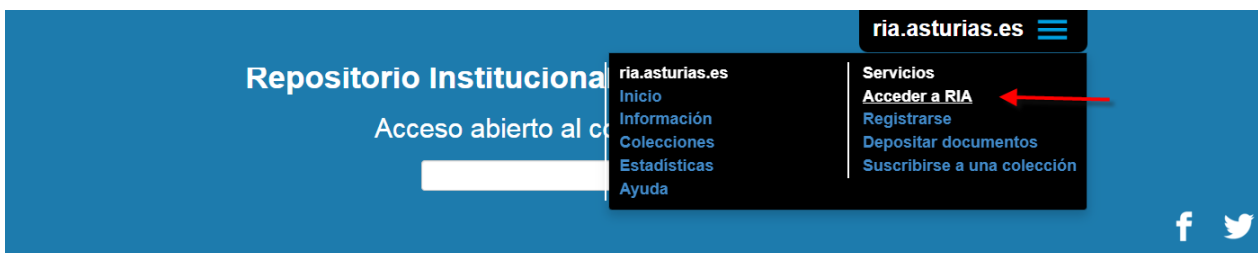
Gracias Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos, Documentación y Participación Ciudadana,

Ya está registrado en RIA. Puede suscribirse a las colecciones para recibir actualizaciones de nuevos documentos por correo electrónico.

[Volver a la página de inicio](#)



8. A continuación desde el menú desplegable accedemos a la opción “**Acceder a RIA**” donde comprobaremos que efectivamente accedemos al repositorio con nuestro usuario (correo electrónico con el que nos hemos registrado) y contraseña y pulsamos el botón “**Entrar**”



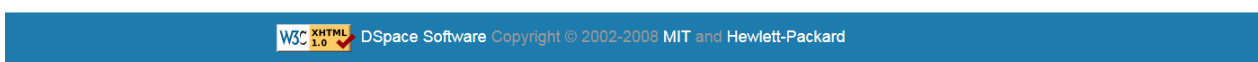
Acceder a RIA

¿Nuevo usuario? Haga clic aquí para registrarse.

Correo electrónico:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)



9. En el caso de que olvidemos nuestra contraseña podemos recuperarla accediendo al enlace “¿Olvidó su contraseña?”.



The screenshot shows the top navigation bar of the RIA website. It features the URL 'ria.asturias.es' on the right, a search bar with a 'Buscar' button, and social media icons for Facebook and Twitter. The main header text reads 'Repositorio Institucional de Asturias (RIA)' and 'Acceso abierto al conocimiento'.


Acceder a RIA

¿Nuevo usuario? Haga clic aquí para registrarse.

Correo electrónico:

Contraseña:

Entrar

¿Olvidó su contraseña? 

10. En la nueva página introducimos el correo electrónico con el que nos hemos registrado y pulsamos “Olvidé mi contraseña”




This is a duplicate of the screenshot above, showing the RIA website header with the search bar and navigation elements.

He olvidado mi contraseña

Introduzca su dirección de correo electrónico en el espacio siguiente y luego presione el botón "Olvidé mi contraseña". Le será enviado un correo electrónico para cambiar su contraseña.

Correo electrónico:

Olvidé mi contraseña 

MUY IMPORTANTE

El registro como usuarios activos del RIA no nos habilita para depositar documentos. Para ello, una vez que nos hemos registrado debemos enviar un correo a la cuenta ria@asturias.org indicando la cuenta de correo con la que nos hemos registrado y la colección o colecciones en las que queremos depositar nuestros trabajos. El administrador de la aplicación nos habilitará como depositantes de documentos en las colecciones indicadas y a continuación nos enviará otro correo informándonos de que ya se ha realizado la gestión.

A partir de ese momento ya podremos depositar nuestros documentos en el Repositorio Institucional de Asturias (RIA).

DEPÓSITO DE DOCUMENTOS EN EL REPOSITORIO RIA

Una vez que nos hemos dado de alta en el RIA y el administrador de la aplicación ha asociado nuestro usuario con la/s colecciones en las que queremos incorporar documentos, ya podemos comenzar a subir nuestros trabajos al repositorio.

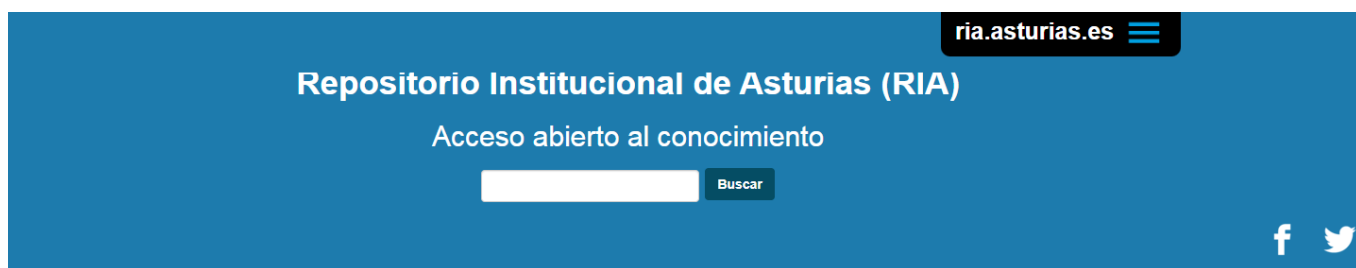
1. Accedemos a la página del Repositorio RIA (<http://ria.asturias.es>). Desde la página de inicio de la aplicación entraremos en “**Acceder a RIA**”

The screenshot displays the RIA website interface. At the top right, there is a navigation bar with the URL **ria.asturias.es** and a hamburger menu icon. Below this, a dropdown menu is open, showing options: **Inicio**, **Información**, **Colecciones**, **Estadísticas**, **Ayuda**, and **Servicios**. The **Servicios** section is expanded, listing **Acceder a RIA** (highlighted with a red arrow), **Registrarse**, **Depositar documentos**, and **Suscribirse a una colección**. To the left of the dropdown, there are social media icons for Facebook and Twitter. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. On the left, under the heading "Navegar por", there are four large buttons: **Títulos**, **Autores**, **Temas**, and **Fechas**. On the right, under the heading "Últimos", there is a list of four documents, each with a PDF icon and a brief description:

1. Piñuela, Juan; Fernández-González, Daniel; Suárez, Marta; Díaz, Luis Antonio; Verdeja, Luis Felipe; Fernández, Adolfo; Characterization of graphite-chromium carbide composites manufactured by Spark Plasma Sintering.; 2023-04-07.
2. Flores-López, Samantha L.; Arenillas, Ana; Mikšik, Ivan; Menéndez, J. Angel; Montes-Morán, Miguel A.; Reduced Graphene Oxide Aerogels Cartridges for Solid Phase Extraction of Benzotriazoles.; 2023-03-22.
3. Moris, Jose V.; Álvarez-Álvarez, Pedro; Conedera, Marco; Dorph, Annalie; Hessilt, Thomas D.; Hunt, Hugh G.P.; Libonati, Renata; Menezes, Lucas S.; Müller, Mortimer M.; Pérez-Invernón, Francisco J.; Pezzatti, Gianni B.; Pineda, Nicolau; Scholten, Rebecca C.; Veraverbeke, Sander; Wolton, B. Mike; Ascoli, Davide; A global database on holdover time of lightning-ignited wildfires.; 2023-03-16.
4. Suárez, Marta; Fernández-González, Daniel; Díaz, Luis Antonio; Piñuela-Noval, Juan; Borrell, Amparo; Moya, José Serafin;

At the bottom of the page, there is a footer with the W3C XHTML 1.0 logo, the text "DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard", and a small red arrow icon.

2. En esta página introduciremos el correo electrónico con el que nos hemos registrado y la contraseña y pulsaremos en el botón “**Entrar**”



Acceder a RIA

¿Nuevo usuario? Haga clic aquí para registrarse.

Correo electrónico:

Contraseña:

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

3. Ya hemos entrado como usuarios registrados al RIA. En el menú desplegable seleccionamos la opción “**Depositar documentos**”.



Ver los envíos aceptados

4. Elegir colección. En esta página debemos seleccionar la colección a la que queremos enviar nuestro trabajo y a continuación pulsamos el botón “**Siguiente**”

Servicio de Publi... ☰

Elegir colección

Seleccione la colección a la que desea enviar un nuevo documento, y haga clic en "Siguiente".

Colección Gobierno del Principado de Asturias > Archivística, Biblioteconomía y Documentación

Cancelar Siguiente >



W3C XHTML 1.0 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

5. Descripción del documento (1). En esta página procedemos a la descripción del documento que vamos a incorporar al repositorio (Título, autor/autores, fecha de publicación, editorial, tipo de documento etc.). Una vez finalizada la descripción pulsamos el botón “**Siguiente**”

[Describir](#) **Describir** [Cargar](#) [Verificar archivos](#) [Licencia](#) [Verificar](#)

Envío: Describa su documento

Introduzca la información solicitada en el formulario siguiente. En la mayoría de los navegadores, usted puede usar la tecla TAB para mover el cursor al próximo botón o espacio de entrada de información, evitando utilizar el "Ratón" continuamente.

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Introduzca los nombres de los autores de este documento.

Autores [+ Añadir más](#)

Introduzca el título principal del documento.

Título *

Si tiene otros títulos por favor, introduzcalos aquí.

Otros títulos [+ Añadir más](#)

Introduzca la fecha de publicación anterior o distribución anterior.

Fecha de publicación *

Introduzca el nombre de la editorial del documento.

Editorial

Introduzca la Referencia Bibliográfica del documento.

Referencia Bibliográfica

Serie

Nº Serie [+ Añadir más](#)

Introduzca el número de identificación

Identificadores [+ Añadir más](#)

Selecciona el tipo (o tipos) de contenido. Para seleccionar más de un valor en la lista, debes mantener presionada la tecla "CTRL" o "Shift".

Tipo

Selecciona el idioma del contenido. Si el idioma no aparece en la lista por favor, selecciona otro. Si el contenido no tiene realmente lenguaje (por ejemplo, si es una base de datos o una imagen) por favor, selecciona 'N/A'.

Idioma

[Cancelar/Guardar](#)

[Siguiente >](#)

6. Descripción del documento (2). En esta página seguimos completando la descripción del documento. Asignaremos las materias, incluiremos el resumen, etc. Una vez finalizada la descripción pulsamos el botón “**Siguiente**”.

Servicio de Publi... 

Describir | Describir | Cargar | Verificar archivos | Licencia | Verificar

Envío: Describa su documento

Introduzca la información detallada sobre su documento.

Introduzca las materias que trata el documento.

Materias [+ Añadir más](#)

Introduzca el resumen en inglés del documento.

Resumen en inglés

Introduzca el nombre de los patrocinadores y/o los códigos.

Patrocinadores

Introduzca la descripción del documento u otros comentarios.

Descripción



[< Anterior](#) | [Cancelar/Guardar](#) | [Siguiente >](#)

 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

7. Carga del documento. En esta página adjuntaremos el archivo digital en formato pdf del documento que hemos descrito y que vamos a incorporar al repositorio.

Recomendación: el nombre asignado al archivo pdf no debe contener caracteres especiales ni la letra eñe (ñ) ya que puede dar problemas posteriores de descarga.

A continuación pulsamos el botón “**Siguiente**”.

Servicio de Publi... ☰

Describir Describir Cargar Verificar archivos Licencia Verificar

Envío: Cargar archivo ⓘ

Introduzca la ruta completa del archivo. Si pulsa el botón "Examinar... ", aparecerá una ventana que le permitirá localizar y seleccionar el archivo en su ordenador.

Observe que el sistema RIA, es apto para ciertos tipos de archivos mejor que otros. [Información sobre los tipos de archivos que están disponibles.](#)

Seleccionar o arrastrar archivo(s) ...

< Anterior Cancelar/Guardar Siguiente >

W3C XHTML 1.0 ✓ DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

8. A continuación nos muestra una página de verificación de archivos subidos. Si todo está correcto pulsamos “**Siguiente**”.

Servicio de Publi...

Describir Describir Cargar Verificar archivos Licencia Verificar

Envío: Archivo subido correctamente

Sus archivos han sido cargados correctamente

La tabla siguiente muestra los archivos cargados para este documento.

Archivo principal	Archivo	Tamaño	Descripción	Formato del archivo
	Guía de autoarchivo RIA.pdf	15703129 bytes	Ninguno	Adobe PDF (Conocido)

Añadir más


Puede verificar que los archivos han sido cargados correctamente:

- Haciendo clic sobre el nombre de los archivos podrá descargarlos en una nueva ventana del navegador, para que usted pueda verificarlos.
- El sistema puede calcular un "checksum" que usted puede verificar. [Haga clic aquí para más información.](#) Mostrar checksums

< AnteriorCancelar/GuardarSiguiente >

DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

9. Verificación de los datos introducidos en la descripción del documento. En esta página la aplicación nos muestra el registro completo de nuestro documento con toda la información que hemos introducido para que verifiquemos que todo está correcto y en caso contrario podamos corregir los errores. Una vez hecha la verificación pulsamos en botón “**Siguiente**”.

Servicio de Publi... 

Describir **Describir** Cargar Verificar archivos **Licencia** Verificar

Verificar

¡Tarea aún no terminada, pero falta poco!

Emplee unos minutos en examinar el envío realizado. Si encuentra algún error, vuelva atrás y corrijalo usando los botones ubicados junto al error, también puede hacer clic en la barra de progreso que está en la parte superior de esta página.

Si todo está bien, presione el botón "Siguiente" al final de esta página.


Usted puede verificar los archivos cargados en el sistema, una nueva ventana se abrirá para desplegarlos.

Autores	Penin González, María Purificación	Editar
Título	Guía de autoarchivo para depositar documentos en el RIA	
Otros títulos	¿Cómo puedo depositar mis trabajos en el Repositorio Institucional de Asturias (RIA)?	
Fecha de publicación	2023	
Editorial	Gobierno del Principado de Asturias	
Referencia Bibliográfica	Ninguno	
Nº Serie	Ninguno	
Identificadores	Ninguno	
Tipo	Guía/Manual	
Idioma	Español	

Materias	Repositorio institucional Autoarchivo Open Access Acceso abierto	Editar
Resumen en Inglés	Ninguno	
Patrocinadores	Ninguno	
Descripción	Actualización de la guía de autoarchivo para depositar documentos en el RIA (versión 2023)	

Ficheros subidos:	license_rdf - Unknown (Conocido) Guía de autoarchivo RIA.pdf - Adobe PDF (Conocido)	Añadir o borrar
-------------------	--	------------------------

< Anterior **Cancelar/Guardar** **Siguiente >**

 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

10. Usar licencia Creative Commons. En esta página seleccionaremos el tipo de licencia que queremos asignar a nuestro documento. Una vez asignada pulsamos “**Siguiente**”

Servicio de Publi... 

Describir **Describir** Cargar Verificar archivos **Licencia** Verificar

Usar una licencia Creative Commons

Ha elegido una licencia Creative Commons y la ha añadido a este documento. Usted puede:

Tipo de licencia

< Anterior **Cancelar/Guardar** **Siguiente >**

 DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard

11. Envío completo. Ya hemos terminado, el documento ha sido enviado a la colección correspondiente, donde será revisado para su validación por parte del administrador de la colección. Recibiremos un correo electrónico cuando el documento haya sido incluido definitivamente en la colección o cuando haya alguna incidencia con el mismo para que modifiquemos lo que nos indique el administrador.

Desde esta página podemos ir a iniciar nuevos envíos: “[Enviar otro documento](#)” o acceder a nuestra página para ver los envíos pendientes “[Ir a mi página personal](#)”.

Servicio de Publi... 

[Describir](#) [Describir](#) [Cargar](#) [Verificar archivos](#) [Licencia](#) [Verificar](#)

¡Envío completo!

Su envío ahora pasará por el proceso de workflow designado para la colección seleccionada. Usted recibirá una notificación por correo electrónico en cuanto su envío forme parte de la colección o cuando haya algún problema con éste. También puede inspeccionar el estado del envío en su Página Personal del sistema RIA”.

[Ir a Mi Página Personal](#)



[Enviar otro Documento](#)



DSpace Software Copyright © 2002-2008 MIT and Hewlett-Packard