

10 RECOMENDACIONES

PARA UN AUTOARCHIVO DE CALIDAD EN EL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN (SIGEVA) DEL CONICET

El ciclo de publicación en el Repositorio Institucional CONICET Digital comienza con el autoarchivo en el Banco de Datos del SIGEVA por parte de los autores/investigadores y becarios del CONICET.

La producción científica se deposita diariamente en el repositorio atravesando un proceso de rectificación de los metadatos (curatoría) a través del cual cada registro queda *apto* o sea, *interoperable* para su localización, reutilización e indexación web disponible para la sociedad.

Si cada autor/investigador o becario, en el momento de autoarchivar los registros en el formulario del Banco de Datos del SIGEVA, considera las siguientes recomendaciones se podrá:

- Facilitar la unificación y la confección de la Memoria Institucional
- Agilizar el proceso de evaluación de la producción
- Acelerar el proceso de curatoría¹ para su depósito en el RI CONICET Digital
- Preservar los resultados obtenidos en las actividades científicas

Entonces, ¿qué tener en cuenta en el momento de autoarchivar?

1. USAR DOI: Verificar si el documento cuenta con DOI, si es así al acceder al formulario de Artículos del Banco de Datos del SIGEVA, ingrese el DOI y solo deberá seleccionarse como autor en el listado de autores disponibles; indicar áreas las conocimiento y adjuntar el archivo correspondiente. Consulte el [Instructivo para autocompletar a través del DOI](#) o [mire el video](#) para conocer cómo hacerlo.

El autocompletado por DOI acelera notablemente el proceso de carga de las publicaciones tanto en el SIGEVA, como en el proceso de curatoría. Además, permite la unificación automática.

2. TÍTULO IGUAL: Comprobar que coincida el título ingresado con el que figura en la versión final del artículo. De esta manera se reduce la posibilidad de que existan duplicados y facilita la recuperación del mismo.
3. URL PRINCIPAL Completar siempre que esté disponible la URL que dirige hacia la página de la editorial o revista donde se encuentra el registro del documento. Esto acelera el proceso de comprobación de datos de la publicación. No incluir enlaces de Academia.edu ni Researchgate.

¹ EL proceso de curatoría de registros se realiza para normalizar los metadatos que describen el registro y ponerlo en condiciones para ser indexado por los buscadores (Google, Google Scholar, BASE-Bielefeld Academic Search Engine, por ejemplo) o cosechados por los grandes sistemas nacionales, regionales e internacionales (SNRD, La Referencia, OpenAire, por ejemplo) - más información en: ri.conicet.gov.ar/recursos

4. AUTORES: Los autores siempre deben ir en instancias separadas del campo y principalmente deben ir en el orden en que aparece en el artículo para que entre otras cosas y Google Scholar una vez depositado en el repositorio, indexe el artículo y lo incluya entre los resultados de búsqueda.
5. RESUMEN: En el abstract NO se debe incluir información sobre las bases en la que está indexada la revista. Verificar que al copiar el abstract no se incorpore código html.
6. ARTÍCULOS NO EVENTOS: Las presentaciones en eventos deben cargarse en “Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados” o “Trabajos en eventos C-T no publicados” según corresponda. NO deben cargarse como artículos.
7. ARTÍCULOS NO RESEÑAS: Las reseñas bibliográficas deben cargarse en “Demás tipos de producción C-T publicada” seleccionando el tipo de producción “Reseñas bibliográficas” NUNCA como artículos.
8. ARTÍCULOS NO TRADUCCIONES: Las traducciones publicadas deben cargarse en “Demás tipos de producción C-T publicada” seleccionando el tipo de producción “Traducciones publicadas como artículos en revistas” o “Traducciones publicadas como libros o partes de libros”. NO deben cargarse como artículos.
9. POLÍTICAS EDITORIALES: Desde el Repositorio CONICET Digital siempre se respetan las políticas editoriales. Por lo tanto, no seleccione como OPT-OUT “Acuerdos previos con terceros” para indicar que la editorial no permite la reproducción de su producción. Este motivo de exclusión refiere a “acuerdos con terceras partes que han co-financiado la investigación y han requerido plazos diferentes a los que establece la misma”.
10. ADJUNTAR TEXTO COMPLETO:
 - SI ADJUNTAR:
 - Se prefiere el formato pdf y la versión post print: **manuscrito aceptado**. Esta es “es la versión que ha atravesado un proceso de evaluación y contiene las revisiones generadas en tal instancia. Este tipo de versiones no incluye logo comercial y puede no tener diagramación editorial.” El post print manuscrito aceptado siempre tiene leyendas o marcas de agua que indican que se trata de dicha versión del artículo. Estas pueden estar en la primera página o a lo largo de todo el documento. *Si no aparecen, se trata de otra versión del documento.*
 - CONSIDERAR: Si la versión del documento publicado (no en prensa) que autoarchivó no contiene datos de publicación: editorial, revista, URL, número, volumen y paginación, complételo correctamente en el formulario para poder comprobar su efectiva publicación.
 - NO ADJUNTAR:
 - Intercambios de mails con la editorial o revista
 - Evite los archivos .doc
 - no adjuntar archivos con la URL donde descargar el artículo
 - no adjuntar archivos vacíos