



PLATAFORMA EDITORIAL DE
PUBLICACIONES EN ABIERTO

Manual de uso

Para editores

Versión 1.0 - 09/26

SUMARIO

1. Introducción	2
1.1 PEPA carga automáticamente tus libros.....	2
1.2 ¿Qué puede hacer un editor en PEPA?	2
2. Colecciones y comunidades	3
3. Permisos y roles de usuario	4
4. Acceso a PEPA	5
4.1 Iniciar sesión con usuario y contraseña	5
4.2 Recuperar la contraseña.....	5
4.3 Cerrar sesión	7
5. Mi perfil.....	8
6. Mi espacio de trabajo: Mi DSpace.....	9
6.1 Secciones de Mi DSpace.....	9
6.2 MOSTRAR (en Mi Dspace).....	10
6.3 Estados de un ítem.....	12
7. Gestión de ítems	13
7.1 Consultar un ítem desde “Mi Dspace”	13
7.2 Editar los metadatos de un ítem desde “Mi Dspace”	13
7.3 Subir o reemplazar el fichero PDF	16
7.4 Crear un nuevo ítem en «Mi Dspace».....	17
7.5 Crear Ítem desde la barra lateral:	24
7.6 Retomar un envío inacabado- editar ítem-	26
7.7 Editar un Ítem desde la barra lateral:	27
8. Libros con capítulos embargados	32
8.1 Desde la importación de DILVE	32
8.2 Embargar de manera manual	36
9. Preguntas frecuentes	40
10. Contacto y soporte	41

1. Introducción

PEPA (Plataforma Editorial de Publicaciones en Abierto) es el repositorio institucional donde las editoriales miembros de la UNE pueden gestionar, enriquecer y publicar sus libros y capítulos en acceso abierto. Está basada en DSpace 7.

Este manual está dirigido a los editores y editoriales que acceden a PEPA para consultar, editar y completar los registros de sus publicaciones. No se requieren conocimientos técnicos previos.

1.1 PEPA carga automáticamente tus libros

PEPA está programada para incorporar automáticamente monografías y capítulos publicados en acceso abierto. Para ello PEPA recolecta los metadatos que las editoriales subministran de manera periódica a las plataformas de bases de datos del libro DILVE y Crossref.

Para que la automatización sea posible, es requisito previo obligatorio que la monografía esté en la plataforma DILVE y (a) tenga asignado un ISBN, (b) su valor de precio sea “0” y que (c) esté disponible públicamente. Se puede consultar el flujo completo de carga de metadatos en PEPA [en este enlace](#).

[Enlace a infografía](#)

Para la normalización y optimización de cargas automáticas en PEPA les recomendamos consultar la [documentación de soporte PEPA](#). Encontrarán los diferentes manuales a su disposición y videotutoriales que facilitan al usuario acciones clave de la plataforma.

1.2 ¿Qué puede hacer un editor en PEPA?

- › Acceder a su espacio de trabajo personal (Mi DSpace).
- › Consultar el estado de sus publicaciones: capítulos, monografías y autores.
- › Editar los metadatos de sus ítems.
- › Subir o reemplazar el fichero PDF de una publicación.
- › Crear nuevos ítems (libros o capítulos) en su colección asignada.
- › Retomar y completar envíos inacabados.

2. Colecciones y comunidades

En PEPA el contenido está organizado jerárquicamente. Como editor, trabajarás dentro de tu colección asignada.

Nivel	Descripción
Comunidad	Agrupar las colecciones de las editoriales miembros de UNE. Cada editorial tiene su propia comunidad.
Colección	Espacio propio de cada editorial con sus publicaciones, organizado por serie o área temática.
Ítem	Cada publicación individual: libro (monografía) o capítulo.

Para navegar a tu colección desde la página de inicio de PEPA, localiza tu editorial en el directorio de editoriales («Editoriales UNE» en el menú) y haz clic en su nombre. Puedes filtrar los resultados usando los facets del panel lateral.

NOTA

Solo puedes crear y editar ítems dentro de tu colección asignada. Si necesitas cambios en la estructura de colecciones (crear, renombrar o reorganizar), contacta con el equipo de UNE.

3. Permisos y roles de usuario

En PEPA tu cuenta tiene asignado el rol de editor con acceso restringido a tu propia colección. La siguiente tabla resume lo que puedes y no puedes hacer:

Acción	¿Permitida?
Ver ítems publicados del repositorio	✓ Todos los ítems archivados y visibles.
Ver tus propios borradores	✓ En Mi DSpace → Sus envíos.
Editar metadatos	✓ Solo ítems de tu colección.
Subir ficheros PDF	✓ Solo en ítems de tu colección.
Crear nuevos ítems (libros y capítulos)	✓ Solo en tu colección asignada.
Retomar envíos inacabados	✓ Desde Mi DSpace.
Eliminar ítems permanentemente	X Solo puede hacerlo un administrador.
Crear o modificar colecciones	X Solo puede hacerlo un administrador.
Ver borradores de otras editoriales	X No accesible.

AVISO

Si al intentar editar un ítem recibes el error «403 Prohibido» o «No tienes permiso», indica al equipo de UNE tu usuario (correo), el ítem afectado (título y/o URL) y el mensaje de error exacto.

4. Acceso a PEPA

4.1 Iniciar sesión con usuario y contraseña

Si ya tienes cuenta en PEPA:

- Haz clic en «Iniciar sesión» en la esquina superior derecha.
- Introduce tu dirección de correo electrónico y tu contraseña en los campos correspondientes.



Inicio de sesión con correo y contraseña

- Haz clic en «Iniciar sesión». Ya estás dentro del repositorio.

4.2 Recuperar la contraseña

Si has olvidado tu contraseña:

- En la ventana de inicio de sesión, haz clic en «¿Has olvidado tu contraseña?».



Opción «¿Has olvidado tu contraseña?» en el menú de acceso

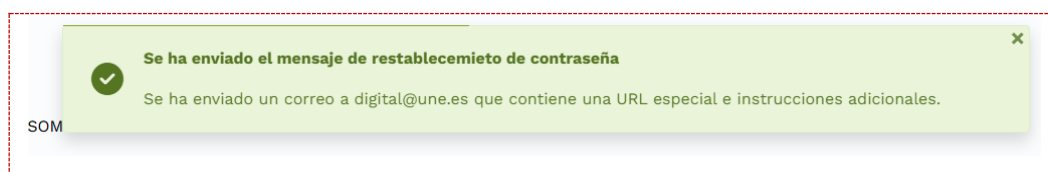
- Escribe tu dirección de correo electrónico y haz clic en «Restablecer contraseña».



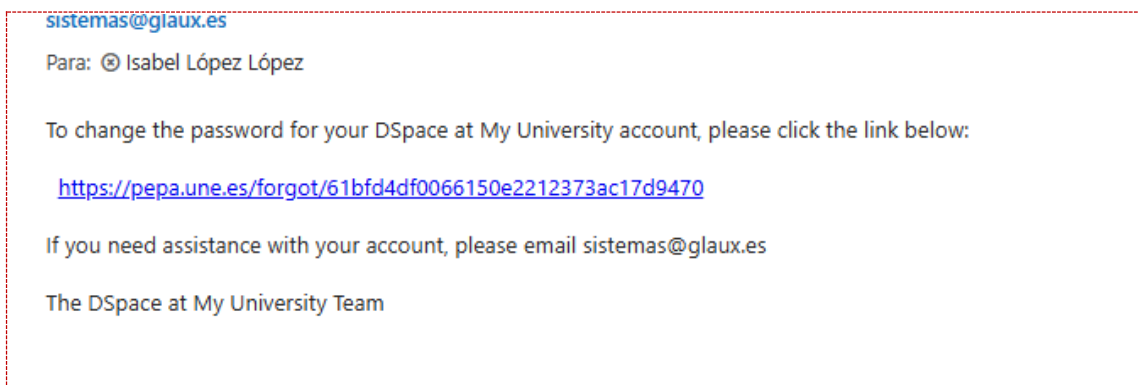
The screenshot shows the PEPA website header with the logo and navigation links: QUIÉNES SOMOS, EDITORIALES UNE, ESTADÍSTICAS, CONTACTO, and AYUDA. The main heading is 'Olvido de contraseña'. Below it, a subtext says 'Introduzca la dirección de correo electrónico que proporcionó cuando se registró.' There is a text input field labeled 'Dirección de correo electrónico *' containing 'digital@une.es'. Below the field, a note states 'Se le enviará un mensaje a esa dirección con las instrucciones pertinentes.' At the bottom of the form is a button labeled 'Restablecer contraseña'.

Formulario de recuperación de contraseña

- Recibirás un correo de confirmación y, a continuación, un mensaje con el enlace de restablecimiento.



Confirmación en pantalla: se ha enviado el correo



Correo recibido con el enlace para restablecer la contraseña

- Haz clic en el enlace del correo. Se abrirá una página donde podrás escribir tu nueva contraseña.

Formulario para establecer la nueva contraseña

- Introduce la nueva contraseña, confírmala y haz clic en «Enviar contraseña».

4.3 Cerrar sesión

Para cerrar sesión de forma segura, haz clic en el icono de usuario (esquina superior derecha) y selecciona «Cerrar sesión». Es especialmente importante hacerlo si utilizas un ordenador compartido.



Menú de usuario con la opción «Cerrar sesión»

5. Mi perfil

Una vez dentro de PEPA, haz clic en el icono de usuario (esquina superior derecha) para ver las opciones disponibles: Perfil, Mi DSpace, Suscripciones y Cerrar sesión.



Menú desplegable de usuario

Al seleccionar «Perfil», accedes a la página de actualización del perfil, donde puedes revisar tus datos de acceso (correo, nombre, apellidos, idioma) y cambiarlos o completarlos.

Página de actualización del perfil

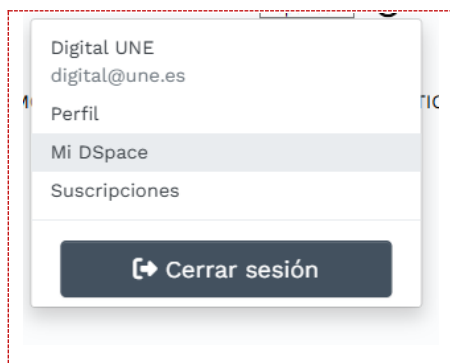
Si realizas algún cambio, haz clic en «Guardar» (parte inferior derecha) para que queden registrados.

💡 CONSEJO

Desde Mi perfil también puedes cambiar tu contraseña en cualquier momento, sin necesidad de usar el proceso de recuperación por correo. Rellena los campos «Contraseña actual», «Contraseña» y «Reescribe para confirmar» y guarda los cambios.

6. Mi espacio de trabajo: Mi DSpace

Mi DSpace es tu panel de control como editor. Accedes a él haciendo clic en el icono de usuario y seleccionando «Mi DSpace». Aquí encontrarás todas tus publicaciones y el estado en el que se encuentran.



Acceso a Mi DSpace desde el menú de usuario

6.1 Secciones de Mi DSpace



Vista general de Mi DSpace con ítems en espacio de trabajo

6.2 MOSTRAR (en Mi Dspace)

Sección	Descripción
Sus envíos (filtro «Espacio de trabajo»)	Borradores e ítems importados desde Dilve que todavía no están publicados. Solo visibles para ti y los administradores. Aquí aparecen los ítems sin fichero PDF o con campos pendientes de completar.
Tareas de flujos de trabajo	Ítems enviados que están siendo revisados. Visibles para ti y los revisores asignados.
Ítems supervisados	Ítems de otros usuarios sobre los que tienes permiso de edición, concedido por un administrador.



Imagen del elemento “MOSTRAR” desplegado



Imagen del elemento "FILTROS" desplegado

6.3 Estados de un ítem

Estado	Descripción
Espacio de trabajo (Borrador)	El ítem está siendo editado. Solo visible para el editor y los administradores.
Flujo de revisión (En revisión)	El ítem ha sido enviado y está siendo revisado. Visible para el editor, los revisores y los administradores.
Archivado / Publicado	El ítem está disponible en el repositorio. Estado final tras superar el proceso de revisión.
Privado (No descubrible)	Publicado, pero no aparece en búsquedas. Accesible solo con URL directa o para administradores.
Retirado	Eliminado de la vista pública pero recuperable por un administrador.

Mover
Hacerlo público
Editar
Retirar
Borrar





Gestionando éticamente proyectos

Las cuestiones éticas se han tratado habitualmente desde la visión empresarial, en la gobernanza de los países o desde la propia sociedad, pero hasta la fecha no han abundado los análisis realizados desde

▼ Más...

PDF

Mover
Hacerlo privado
Editar
Retirar
Borrar





Repertorios de la acción colectiva en las cárceles de Colombia, 1990-2005

Fajardo Gustin, Miriam

PDF

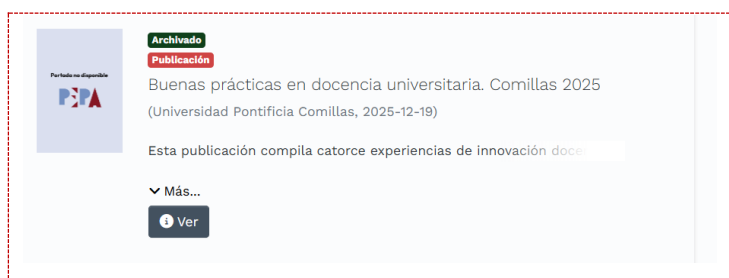
Imagen desde el rol de administrador

7. Gestión de ítems

Un ítem en PEPA representa una publicación: un libro (monografía) o un capítulo. En esta sección se explica cómo consultar, editar, crear y depositar ítems.

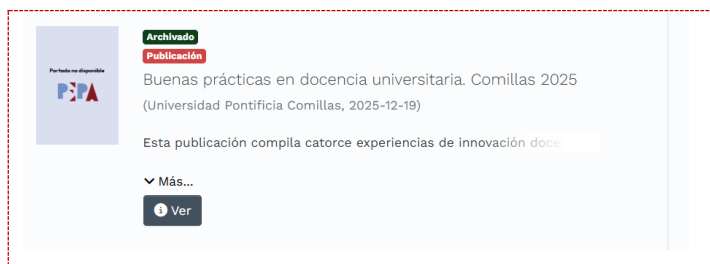
7.1 Consultar un ítem desde “Mi Dspace”

- Accede a «Mi DSpace» desde el menú de tu usuario.
- Localiza el ítem en el listado de «Sus envíos» (si es un borrador) o navega a tu colección para ver los publicados.
- Haz clic sobre “VER” del ítem para ver su ficha completa con todos los metadatos y el fichero asociado.

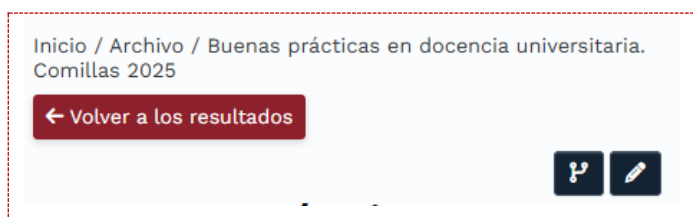


7.2 Editar los metadatos de un ítem desde “Mi DSpace”

- Accede a la ficha del ítem.



- Haz clic en el botón «Editar» (icono de lápiz).



- Se abrirá el formulario de edición con todos los campos disponibles que se han rellenado.

Editar ítem

Estado Archivos Metadatos Curar Relaciones Historial de versiones Control de acceso

Mapeador de colecciones

+ Agregar Guardar Descartar

Campo	Valor	Lang	Editar
dc.date.accessioned	2026-03-06T11:44:40Z		
dc.date.available	2026-03-06		
dc.date.issued	2025-12-19		
dc.description.abstract	Esta publicación compila catorce experiencias de innovación docente seleccionadas en la Universidad Pontificia Comillas (2025), diseñadas para orientar la educación superior en un contexto de cambio acelerado por la inteligencia artificial generativa y la post-pandemia. Bajo el concepto de un diseño pedagógico senseful (con sentido), la guía propone transitar de la mera acumulación de herramientas tecnológicas hacia una alineación profunda entre el propósito formativo, las metodologías activas —como la interdisciplinariedad, la codocencia y la gamificación— y una evaluación auténtica basada en evidencias. El volumen se aleja del formato de manual de instrucciones para constituirse como una invitación al diálogo crítico entre docentes, abordando desafíos éticos, la integración de la IA como objeto de análisis y la humanización de la práctica académica en diversas disciplinas.		
dc.description.provenance	Submitted by Carlos Muñoz Pozo (cmpozo@comillas.edu) on 2026-03-06T11:44:02Z workflow start=Step: editstep - action:claimaction No. of bitstreams: 1 9788473992190.pdf: 4887710 bytes, checksum: d5df683d170e87dcd5635dc7da2bfc4 (MD5)	en	

- Modifica los campos que necesites (ver tabla de campos más abajo).
- Haz clic en «Guardar» para conservar los cambios.

Guardar Descartar

⚠ AVISO

Solo puedes editar los ítems de tu propia colección. Si el botón «Editar» no aparece o recibes un error 403 Prohibido, contacta con el administrador.

Campos principales de metadatos

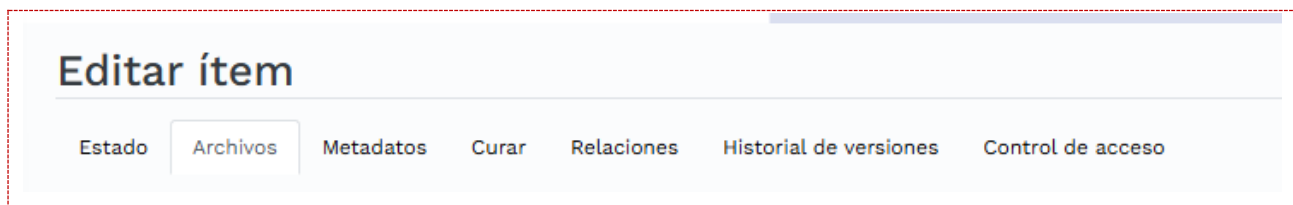
Campo	Descripción
Título (dc.title)	Título completo de la publicación.
Autores (dc.contributor.author)	Formato recomendado: Apellido, Nombre.
Fecha de publicación (dc.date.issued)	Año de publicación original.
Editorial (dc.publisher)	Nombre de la editorial.
ISBN (dc.identifier.isbn)	ISBN-13 de la publicación.
DOI (dc.identifier.doi)	Identificador digital del objeto (si existe).
Descripción (dc.description.abstract)	Resumen o sinopsis de la obra.
Materias (dc.subject)	Palabras clave o clasificación temática.
Idioma (dc.language.iso)	Código de idioma (ej. es, en, ca, eu, gl).
Tipo (dc.type)	Tipo de recurso (divulgación, investigación, etc.)
dspace.entity.type	Libro o capítulo

Tabla de equivalencia de metadatos

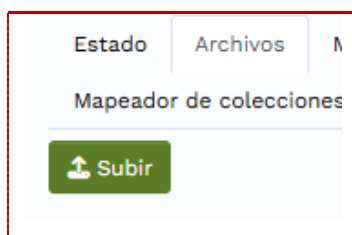
7.3 Subir o reemplazar el fichero PDF

En PEPA los ficheros se gestionan dentro del formulario de edición del ítem, en la sección «Subir archivos»:

- Accede a la ficha del ítem y haz clic en «Editar».



- Navega hasta la sección “archivos” y lo puedes hacer desde «Subir» dentro del formulario.



- Si ya existe un fichero, elimínalo haciendo clic en el icono de papelera.



- Para añadir un fichero nuevo, arrástralo al área de carga o haz clic en «examinar» para buscarlo en tu ordenador.
- Haz clic en «Guardar» para guardar los cambios.



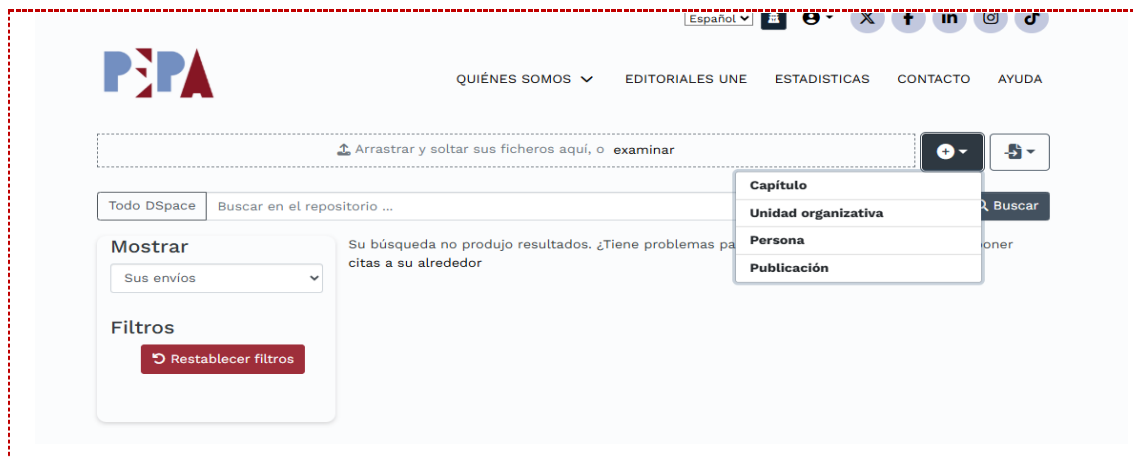
⚠ AVISO

El fichero debe estar en formato PDF y debes tener autorización para distribuirlo en acceso abierto. Una vez subido y guardado, el ítem pasará a estado Archivado/Publicado si no hay flujo de revisión activo en tu colección.

7.4 Crear un nuevo ítem en «Mi Dspace»

Puedes crear manualmente un libro o un capítulo que no esté en el catálogo. El proceso se inicia desde Mi DSpace:

- Accede a «Mi DSpace» y haz clic en el botón «+» (parte superior derecha).



Mi DSpace: botón «+» para crear un nuevo ítem y menú de tipos

- Se desplegará un selector de tipo de ítem. Elige «Capítulo», «Publicación», «Persona» o «Unidad Organizativa» según corresponda.



Menú desplegable: tipos de ítem disponibles

- Se abrirá un modal para que selecciones la colección en la que quieres depositar el ítem.

Si eliges Capítulos

Nuevo ítem

Crea un nuevo ítem en

Busque un collection

Publicacions Universitat Rovira i Virgili

Capítulos

Modal «Nuevo ítem»: selección de capítulo

Se abrirá el formulario de metadatos para capítulos. Cumplimenta los campos obligatorios (marcados con *):

Colección

Capítulos *

Describir

Publicación principal

Publicación principal

Selecciona la publicación vinculada al capítulo

Título del capítulo *

Introduce el título completo del capítulo

Resumen *

Resumen

Introduce el resumen de la publicación

Fecha de publicación *

year

month

day

Indica la fecha de edición o publicación oficial

Idioma *

Idioma principal del capítulo

+ Añadir más

Palabras clave

Palabras clave

Introduce las palabras clave

Autor

Autor

Editor

Editor

Ilustrador

Ilustrador

Traductor

Traductor

DOI *

DOI

Identificador digital (DOI) del capítulo, si está disponible

Páginas del capítulo *

Indica el rango de páginas del capítulo (Ej. pp. 45-60)

Número de capítulo *

Número de capítulo

Indica el número del capítulo (Ej. Capítulo 3)

Subir archivos

Aquí encontrará todos los archivos que se encuentran actualmente en el ítem. Puede actualizar los metadatos del fichero y las condiciones de acceso e incluir ficheros adicionales simplemente arrastrando-y-soltando en cualquier lugar de la página

Aún no se ha subido ningún archivo.

Descargar

Guardado

Guardar

Guardar para más adelante

Depositar

Si eliges Publicación (libro)

Se abrirá el formulario de metadatos para libros. Complimenta los campos obligatorios:

Nuevo ítem

X

Crea un nuevo ítem en

Busque un collection

Universidad Pontificia Comillas

Libros

Modal «Nuevo ítem»: selección de libro

Formulario de libro

[illegible]

Si eliges Autoría

Nuevo ítem

Crea un nuevo ítem en

Busque un collection

Universidad Pontificia Comillas

Autoría Universidad Pontificia Comillas

Formulario de Autoría

Español

QUIÉNES SOMOS ▼ EDITORIALES UNE ESTADÍSTICAS CONTACTO AYUDA

Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o examinar

ColecciónAutoría Universidad Pontificia Comillas ▼Añadir más +

Describir

Publication

Publication

Import a publication

Last name

Last name

Enter the last name of the person

First name

First name

Enter the first name of the person

Email

Email

Enter the email of the person

Orcid

Orcid

Enter the orcid of the person

Birth date

Birth date

yearmonthday

Enter the birth date of the person

Job title

Enter the job title of the person

Afiliación

Afiliación

Introduzca la afiliación institucional de la persona

+ Añadir más

Página web del investigador

Página web del investigador

URL de la página web personal o perfil del investigador

Biografía

Biografía

Biografía o descripción del investigador

Organización (ROR)

Organización (ROR)

Añade la organización a la que pertenece el investigador

Descartar

Guardado Guardar Guardar para más adelante+ Depositar

Si eliges Unidad Organizativa o Editoriales asociadas

Nuevo ítem

Crea un nuevo ítem en

Busque un collection

Universidad Pontificia Comillas

Editoriales asociadas

Formulario de Unidad Organizativa o Editoriales asociadas

Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o examinar

Colección

Editoriales asociadas

Describir

Name

Name

Enter the name of the orgunit

ID

Enter the id of the orgunit

Date established

year

month

day

Enter the established date of the orgunit

City

Enter the city of the orgunit

Country

Enter the country of the orgunit

Description

Description

Enter the description of the orgunit

Subir archivos

Aquí encontrará todos los archivos que se encuentran actualmente en el ítem. Puede actualizar los metadatos del fichero y las condiciones de acceso e incluir ficheros adicionales simplemente arrastrando-y-soltando en cualquier lugar de la página

Aún no se ha subido ningún archivo.

Licencia de depósito

En calidad de gestor/a editorial autorizado/a, declaro que la obra que se deposita en esta comunidad cuenta con la debida autorización de sus autores/as o titulares de derechos para su difusión en acceso abierto. Mediante este depósito, se autoriza su comunicación pública y preservación digital a través de esta plataforma, exclusivamente con fines académicos, educativos y de investigación, sin ánimo de lucro. La obra se pone a disposición del público bajo la licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Sin Obras Derivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0), salvo que se indique lo contrario en los metadatos.

☐ Confirmo la licencia

Descartar

Guardado

Guardar

Guardar para más adelante

Depositar

Dentro de cada una de las opciones nos encontramos con las siguientes opciones:

www.pepa.une.es · digital@une.es

Pág. 21



Que nos permiten cambiar de formulario en caso necesario:

En «**autoría**» y «**libros**», una vez cumplimentados los metadatos:

- Sube el fichero PDF en la sección «Subir archivos» (puedes dejarlo para más adelante si no dispones de él todavía).



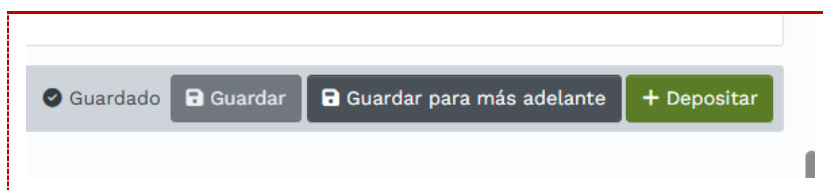
- Lee y acepta la licencia de depósito en la sección «Licencia de depósito».

Licencia de depósito

En calidad de gestor/a editorial autorizado/a, declaro que la obra que se deposita en esta comunidad cuenta con la debida autorización de sus autores/as o titulares de derechos para su difusión en acceso abierto. Mediante este depósito, se autoriza su comunicación pública y preservación digital a través de esta plataforma, exclusivamente con fines académicos, educativos y de investigación, sin ánimo de lucro. La obra se pone a disposición del público bajo la licencia Creative Commons Atribución - No Comercial - Sin Obras Derivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0), salvo que se indique lo contrario en los metadatos.

☐ Confirmo la licencia

- En todas las opciones puedes hacer clic en «**+ Depositar**» para publicar, o en «**Guardar para más adelante**» si quieres retomararlo.

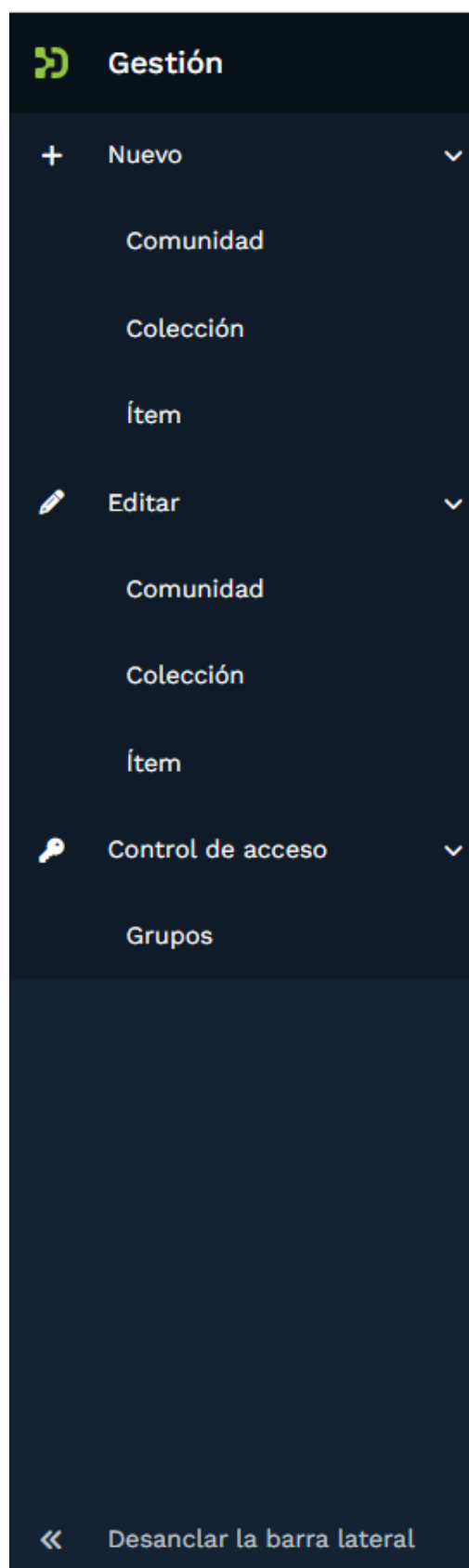


Los campos obligatorios están marcados con asterisco (*). Como mínimo se requieren: título, al menos un autor, ISBN y fecha de publicación.

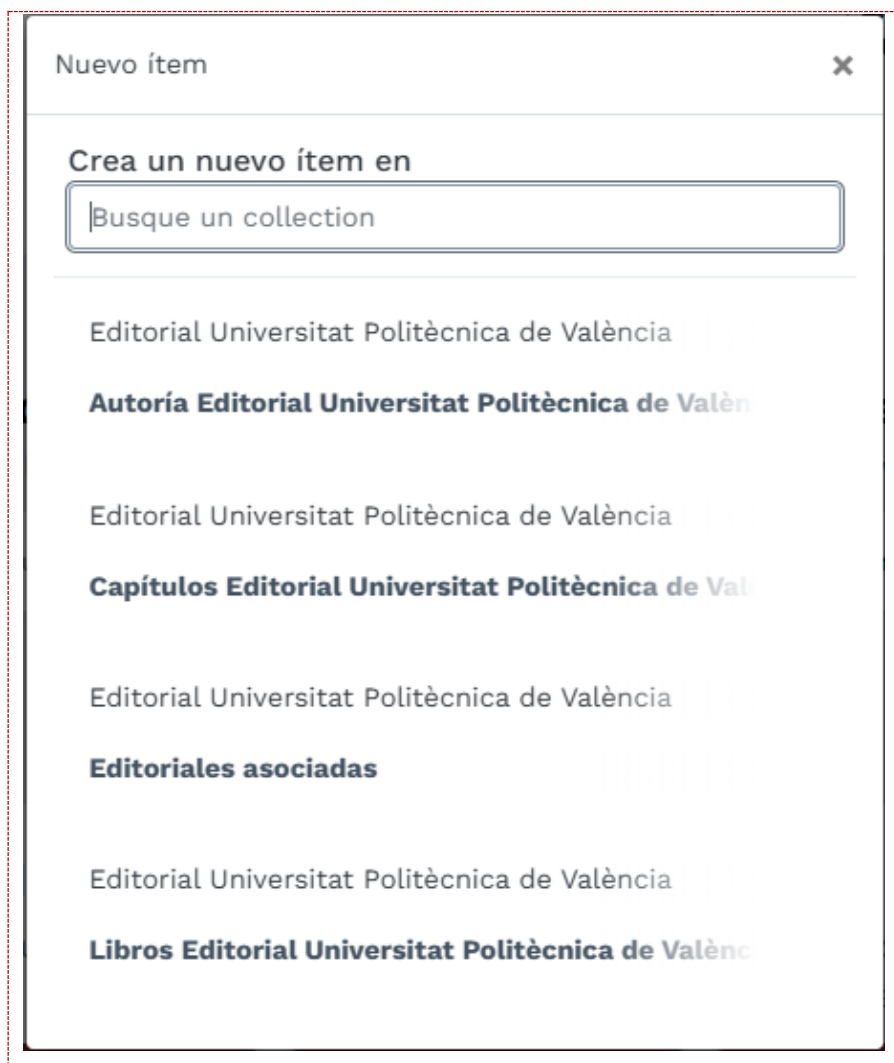
 NOTA

Si usas «Guardar para más adelante», el ítem quedará en «Sus envíos» en Mi DSpace (en estado Espacio de trabajo) y solo será visible para ti y los administradores.

7.5 Crear Ítem desde la barra lateral:



En la opción Nuevo ítem, se muestran las opciones para crear: **Autor, Capítulos, Libros y Editoriales asociadas.**



The screenshot shows a dialog box titled 'Nuevo ítem' with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a section 'Crea un nuevo ítem en' followed by a search input field containing the text 'Busque un collection'. Below the search field, there is a list of search results. The first result is 'Editorial Universitat Politècnica de València'. The second result is 'Autoría Editorial Universitat Politècnica de València'. The third result is 'Editorial Universitat Politècnica de València'. The fourth result is 'Capítulos Editorial Universitat Politècnica de València'. The fifth result is 'Editorial Universitat Politècnica de València'. The sixth result is 'Editoriales asociadas'. The seventh result is 'Editorial Universitat Politècnica de València'. The eighth result is 'Libros Editorial Universitat Politècnica de València'.

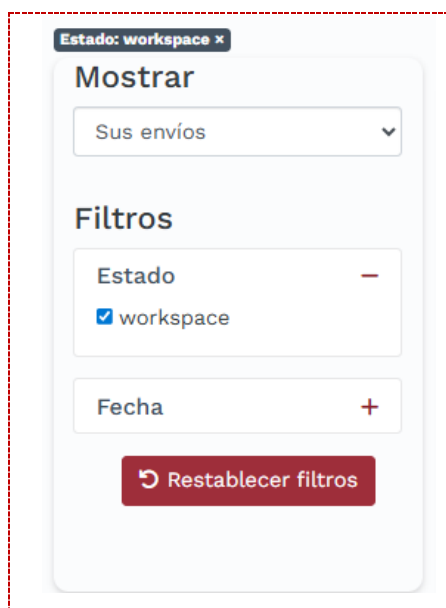
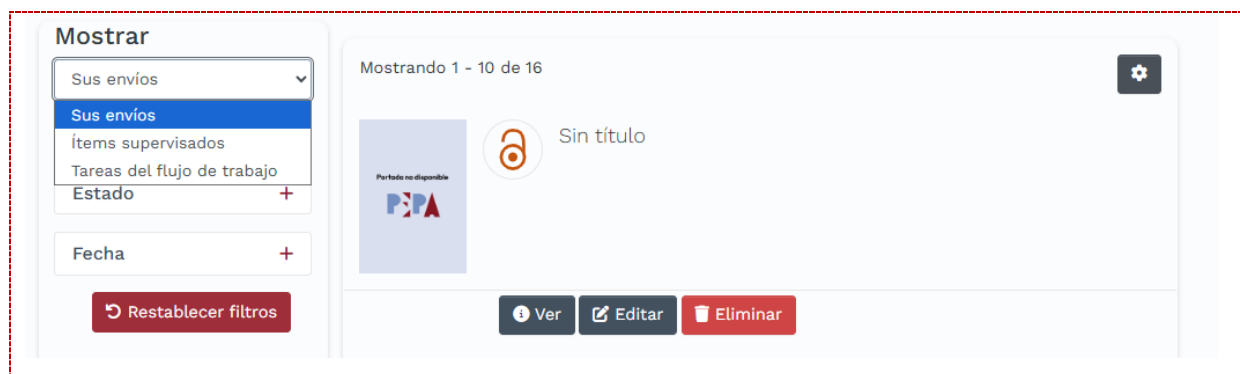
En cualquiera de las opciones nos presenta la creación de ítems y los formularios como los que hemos visto en las opciones desde Mi Dspace. (revisar puntos anteriores)

NOTA

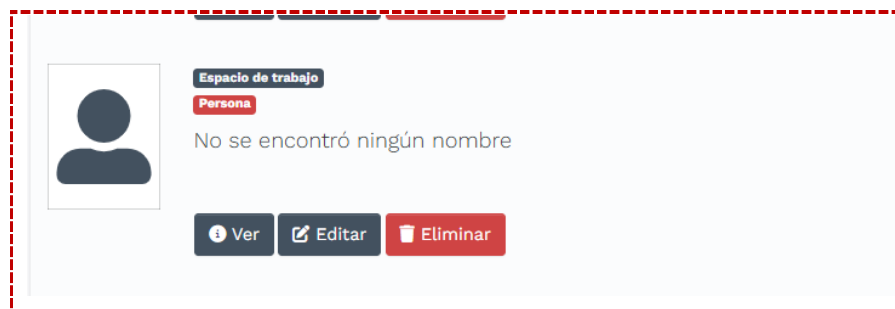
Los campos Comunidad y Colección no se deben manejar, están en las opciones, pero solo vais a utilizar el campo ítem tanto para Nuevo como para Editar.

7.6 Retomar un envío inacabado- editar ítem-

- Accede a «Mi DSpace».
- En el listado de «Sus envíos», localiza el ítem con estado «Espacio de trabajo».



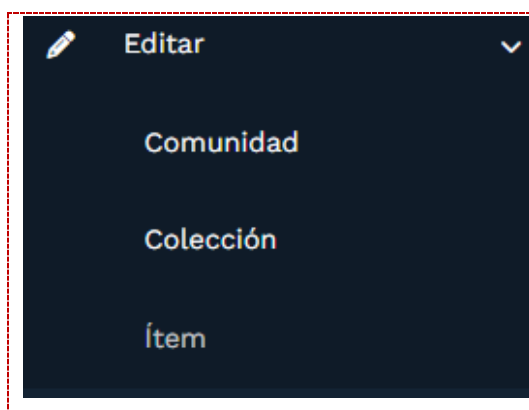
- Haz clic en «Editar» para retomar el formulario donde lo dejaste.



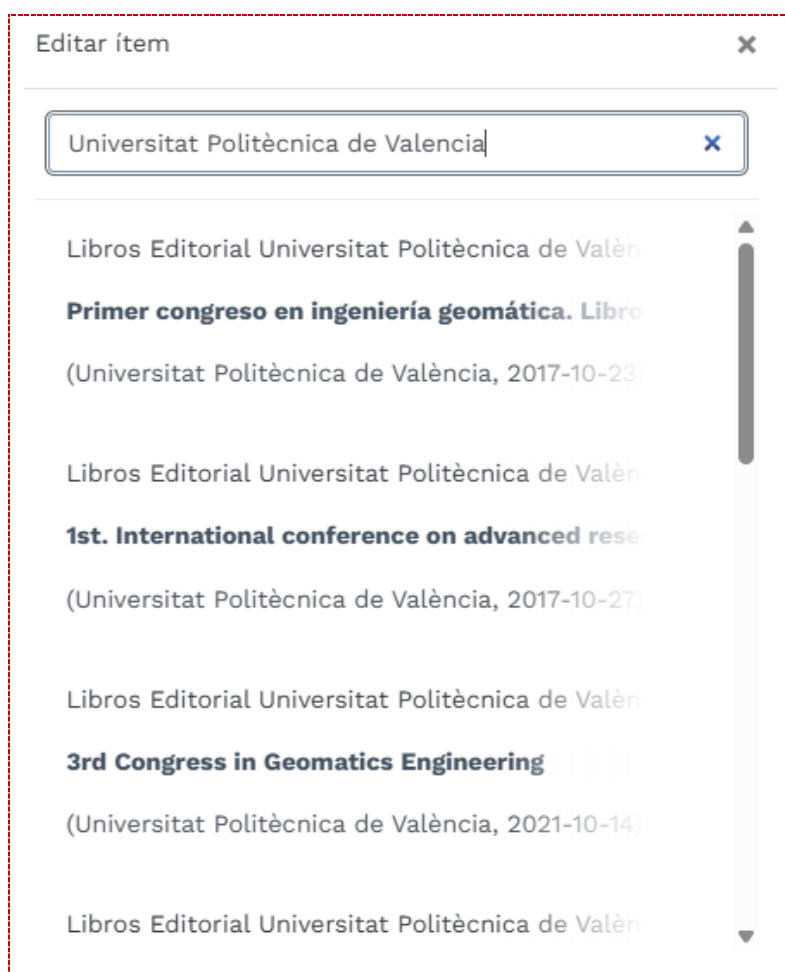
- Completa los campos pendientes y haz clic en «+ Depositar».

7.7 Editar un Ítem desde la barra lateral:

- Editar Ítem desde la barra lateral: Selecciona en la barra lateral Editar y luego Ítem



En la ventana que se abre escribe el nombre de tu editorial y busca que ítem quieres editar:



Seleccionamos metadatos seguimos los pasos como en el punto de editar ítem como Mi Dspace



QUIÉNES SOMOS
EDITORIALES UNE
ESTADÍSTICAS
CONTACTO
AYUDA

Editar ítem

Estado
Archivos
Metadatos
Curar
Relaciones
Historial de versiones
Control de acceso

Mapeador de colecciones

+ Agregar
Guardar
Descartar

Campo	Valor	Lang	Editar
dc.contributor.author	Domenech I Soria, Josep Persona		   
dc.date.accessioned	2025-12-19T12:03:59Z		   
dc.date.available	2017-10-27		   
dc.date.issued	2017-10-27		   
dc.description.abstract	Research methods in economics and business are evolving with the increasing availability of comprehensive sources of data.As these methods become more interdisciplinary, the 1st International Conference on Advanced Research Methods and Analytics (CARMA) aims to become a forum for researchers and practitioners to exchange ideas and advances on how emerging research methods are applied to different fields of social sciences as well as to discuss current and future challenges		   
dc.description.provenance	Made available in DSpace on 2025-12-19T12:03:59Z (GMT). No. of bitstreams: 0 Previous issue date: 2017-10-27	en	   

- Otra opción para editar un ítem es mediante el buscador. Clicas en búsqueda avanzada.

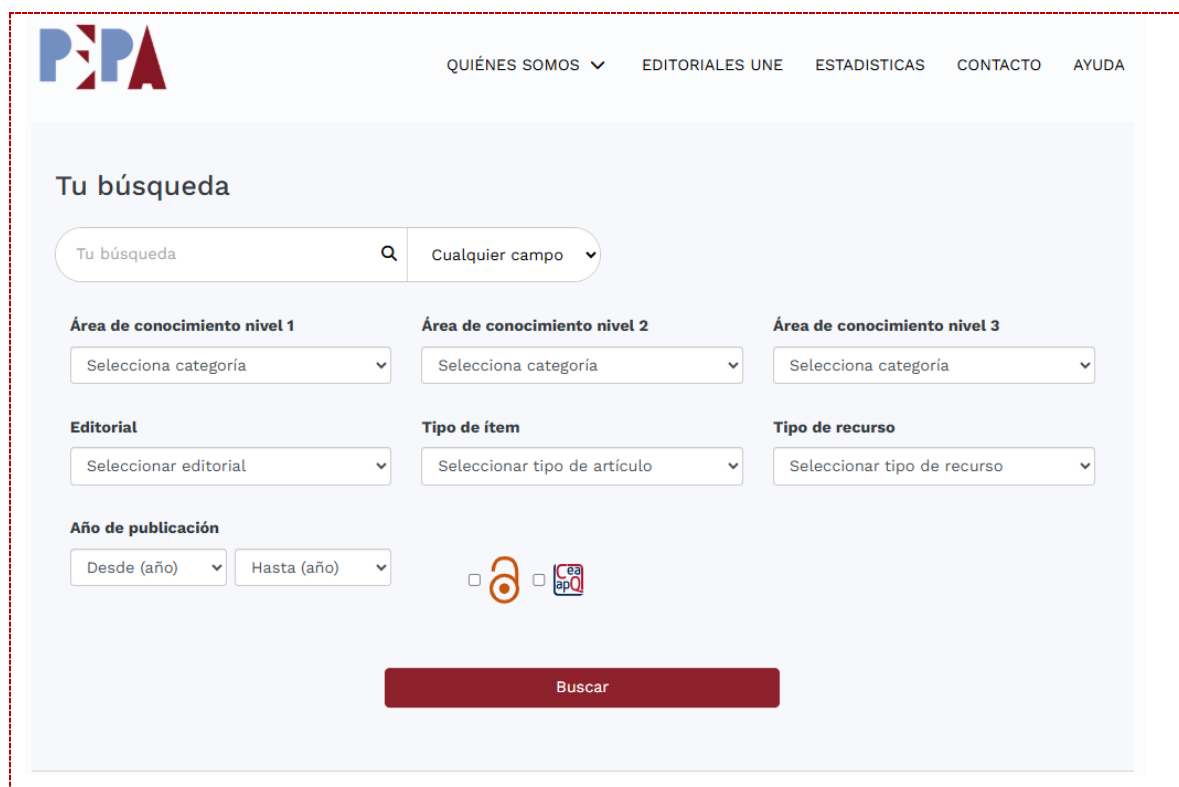
Plataforma de publicaciones en acceso abierto diamante de las editoriales UNE

Encuentra libros y capítulos publicados por las editoriales universitarias y centros de investigación asociados a la UNE

Tu búsqueda

Cualquier campo

Búsqueda avanzada



Tu búsqueda

Tu búsqueda Cualquier campo

Área de conocimiento nivel 1
 Selecciona categoría

Área de conocimiento nivel 2
 Selecciona categoría

Área de conocimiento nivel 3
 Selecciona categoría

Editorial
 Seleccionar editorial

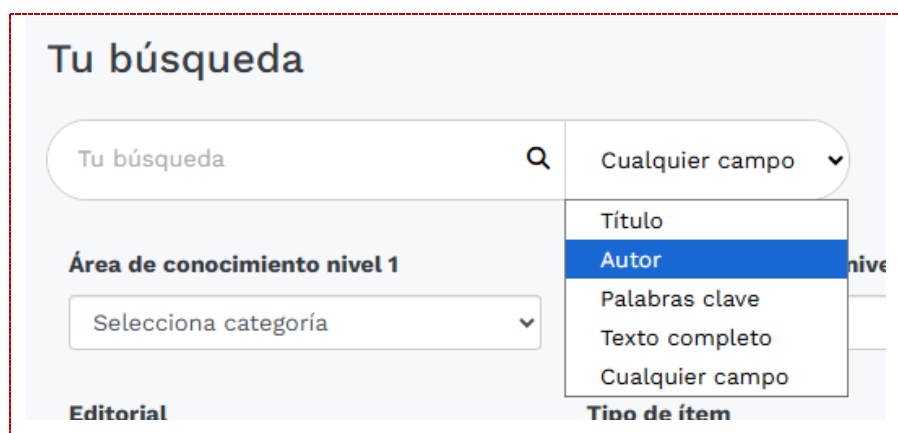
Tipo de ítem
 Seleccionar tipo de artículo

Tipo de recurso
 Seleccionar tipo de recurso

Año de publicación
 Desde (año) Hasta (año)

☐  ☐ 

Escribe por lo que quieres buscar y selecciona entre las opciones



Tu búsqueda

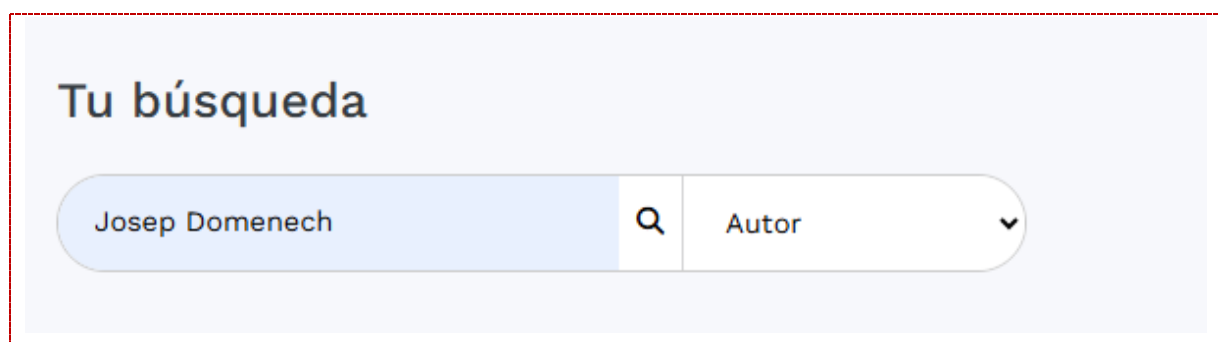
Tu búsqueda Cualquier campo

Área de conocimiento nivel 1
 Selecciona categoría

Editorial

Tipo de ítem

Título
Autor
 Palabras clave
 Texto completo
 Cualquier campo



Tu búsqueda

Josep Domenech Autor

Tu búsqueda

Josep Domenech

Q

Autor

▼

Área de conocimiento nivel 1

Selecciona categoría

▼

Área de conocimiento nivel 2

Selecciona categoría

▼

Área de conocimiento nivel 3

Selecciona categoría

▼

Editorial

Seleccionar editorial

▼

Tipo de ítem

Seleccionar tipo de artículo

▼

Tipo de recurso

Seleccionar tipo de recurso

▼

Año de publicación

Desde (año) ▼

Hasta (año) ▼

☐



☐



Buscar

Filtros

Autor +

Materias +

Palabras clave +

Fecha +

Editorial +

Mostrando 1 - 10 de 14





1st. International conference on advanced research methods and analytics

Domenech | Soria, Josep

Research methods in economics and business are evolving with the increasing availability of comprehensive sources of data.As these methods become more interdisciplinary, the 1st International Conference on

▼ Más...

 PDF

Clica en el título del resultado que buscabas, se abrirá la ficha de la obra que quieres editar:



QUIÉNES SOMOS

EDITORIALES

ESTADÍSTICAS

CONTACTO

AYUDA

Inicio / Archivo / 1st. International conference on advanced research methods and analytics

← Volver a los resultados

P

↗

1st. International conference on advanced research methods and analytics

Domenech I Soria, Josep

Cómo citar la obra

Descargar archivo

Research methods in economics and business are evolving with the increasing availability of comprehensive sources of data. As these methods become more interdisciplinary, the 1st International Conference on Advanced Research Methods and Analytics (CARMA) aims to become a forum for researchers and practitioners to exchange ideas and advances on how emerging research methods are applied to different fields of social sciences as well

▼ Más

Editorial

Universitat Politècnica de València

Palabras clave

ISBN

9788490484623

DOI

10.4995/carma2016.2016.4355



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

CARMA 2016

1st International Conference on Advanced Research Methods and Analytics

July 6 - 7, 2016 · Valencia, Spain

Descargas: 0

Ver estadísticas

En el icono del lápiz vuelves a clicar y se abre la ficha con lo metadatos para revisar:



Nos aparece nuevamente esta pantalla que ya conocemos para “Editar ítem”.

Editar ítem

Estado
Archivos
Metadatos
Curar
Relaciones
Historial de versiones
Control de acceso

Mapeador de colecciones

+ Agregar
Guardar
Descartar

Campo	Valor	Lang	Editar
dc.contributor.author	Domenech I Soria, Josep Persona		
dc.date.accessioned	2025-12-19T12:03:59Z		
dc.date.available	2017-10-27		
dc.date.issued	2017-10-27		
dc.description.abstract	Research methods in economics and business are evolving with the increasing availability of comprehensive sources of data.As these methods become more interdisciplinary, the 1st International Conference on Advanced Research Methods and Analytics (CARMA) aims to become a forum for researchers and practitioners to exchange ideas and advances on how emerging research methods are applied to different fields of social sciences as well as to discuss current and future challenges		
dc.description.provenance	Made available in DSpace on 2025-12-19T12:03:59Z (GMT). No. of bitstreams: 0 Previous issue date: 2017-10-27	en	

8. Libros con capítulos embargados

Para subir libros en los que varios autores hayan participado en la composición de los capítulos y no se cuenten con todos los permisos para que estén en abierto, o en el caso de que solo se quiera tener una parte del libro en abierto se puede hacer de dos maneras:

8.1 Desde la importación de DILVE

Si el libro se ha importado a PEPA desde DILVE y los capítulos de CrossRef, vamos al libro en PEPA:

The screenshot displays the PEPA (Plataforma Editorial de Publicaciones en Abierto) interface. The top navigation bar includes links for 'QUIÉNES SOMOS', 'EDITORIALES UNE', 'ESTADÍSTICAS', 'CONTACTO', and 'AYUDA'. The main content area shows the book 'La provincia de La Mancha y la Constitución de 1812' by Chaparro Contreras, Carlos and Sánchez Sánchez, Isidro. It includes a 'Cómo citar la obra' button, a 'Descargar archivo' button, and a description of the book's historical context. The book's metadata is listed: Editorial (Universidad de Castilla-La Mancha), Palabras clave (Constitución de 1812; La Pepa), ISBN (9788490444344), DOI (10.18239/alm_202113.00), Colección (ALMUD), and Año (08/03/2021). A 'Ver estadísticas' button is also present. Below the book details, a 'Capítulos' section lists 10 chapters with their respective authors. The chapters are arranged in a grid, with the last chapter, 'El padre Agustín de Castro y la prensa periódica', appearing below the main grid.

Capítulos		
Las Cortes y la Constitución de Cádiz: contenidos sociales y esperanzas populares Pérez Garzón, Juan Sisínio	La Constitución de 1812 Belda Pérez-Pedrero, Enrique	Guerra y revolución en La Mancha Valle Calzado, Ángel Ramón del
El Partido de Alcaraz a finales del Antiguo Régimen Hernández López, Carmen; García González, Francisco	"Napoleón Emperador" y el destino del Partido de Almagro Cayuela Fernández, José Gregorio; Prior Cabanillas, Julián	La Mancha, 1812: El partido judicial de Villanueva de los Infantes Crespo Jiménez, Lucía
Representación y educación político-popular en las ceremonias y fiestas de proclamación y jura de la Constitución de 1812 en La Mancha Chaparro Contreras, Carlos	La crisis del Antiguo Régimen en La Mancha (1787-1808). El caso de Villanueva de los Infantes y su partido Rubio Martínez, Carlos Javier	Los manchegos que auparon a La "Pepa" Jiménez Villalta, Enrique
El padre Agustín de Castro y la prensa periódica Sánchez Sánchez, Isidro		

Ejemplo de libro con capítulos

Lo primero es seleccionar el capítulo que queramos embargar:

Capítulos

Las Cortes y la Constitución de Cádiz: contenidos sociales y esperanzas populares
Pérez Garzón, Juan Sisinio

La Constitución de 1812
Belda Pérez-Pedrero, Enrique

Guerra y revolución en La Mancha
Valle Calzado, Ángel Ramón del

Seleccionamos: “Editar ítem”

Inicio / Archivo / La Constitución de 1812

Capítulo

La Constitución de 1812

Belda Pérez-Pedrero, Enrique 

Cómo citar la obra

Descargar archivo

chapter.page.edit




Se abren las opciones para poder “Editar ítem” y seleccionamos: “Control de acceso”

Editar ítem

Estado Archivos **Metadatos** Curar Relaciones Historial de versiones **Control de acceso**

Mapeador de colecciones

Se abren las opciones dentro de “Control de acceso”

Editar ítem

Estado Archivos Metadatos Curar Relaciones Historial de versiones **Control de acceso**

Mapeador de colecciones

Esta pantalla le permite realizar cambios en las condiciones de acceso a los metadatos o a los archivos del ítem.

Metadatos del ítem ☐

Modo

☒ Sustituir condiciones de acceso

☐ Añadir a las existentes

Condición de acceso

Tipo de condición de acceso

Seleccione una condición de acceso para aplicar a los objetos seleccionados.

Archivos ☒

Limitar los cambios a ficheros específicos

☒ Actualizar todos los archivos del ítem

☐ 0 archivos seleccionados

Modo

☒ Sustituir condiciones de acceso

☐ Añadir a las existentes

Condición de acceso

Tipo de condición de acceso

Seleccione una condición de acceso para aplicar a los objetos seleccionados.

Se debe marcar la opción “Archivos” y en “Condición de acceso” aparece un menú desplegable en el que se ofrecen dos opciones. Se marca la opción “embargo” y se rellena la fecha o se deja en blanco.

Finalmente se pincha en “Ejecutar” y el capítulo queda embargado.

Archivos ☒

Limitar los cambios a ficheros específicos

☒ Actualizar todos los archivos del ítem

☐ 0 archivos seleccionados

Modo

☒ Sustituir condiciones de acceso

☐ Añadir a las existentes

Condición de acceso

Tipo de condición de acceso

embargo

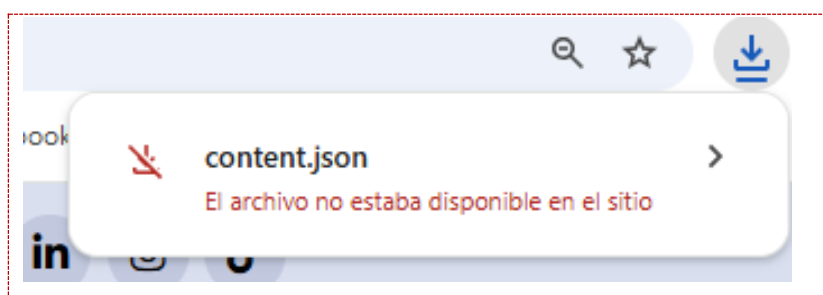
openaccess

embargo

2026-09-24

Escoja la fecha desde la cuál se aplicarán las condiciones de acceso especificadas

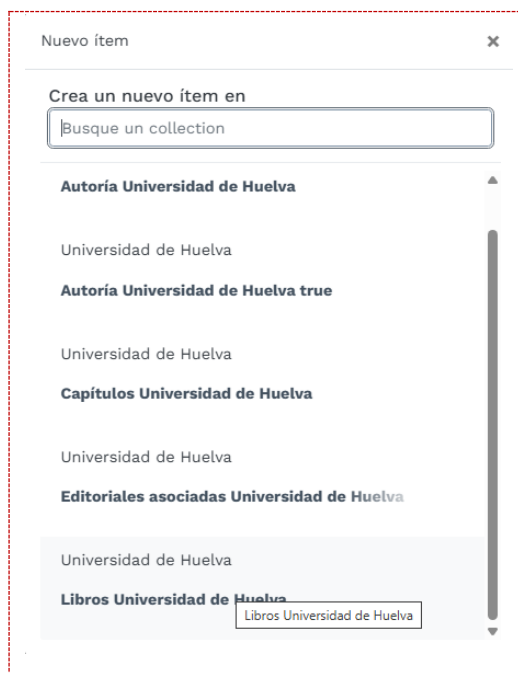
Comprobamos que el capítulo está embargado. El capítulo se mantiene en la lista y cuando se marca “Descargar archivo” salta un mensaje que indica: “el archivo no estaba disponible en este sitio”



8.2 Embargar de manera manual

Para subir los embargar un libro o los capítulos de un libro que se ha dado de alta de manera manual, seguimos los siguientes pasos:

- En el usuario de cada editorial se escoge la siguiente opción: “Libros”

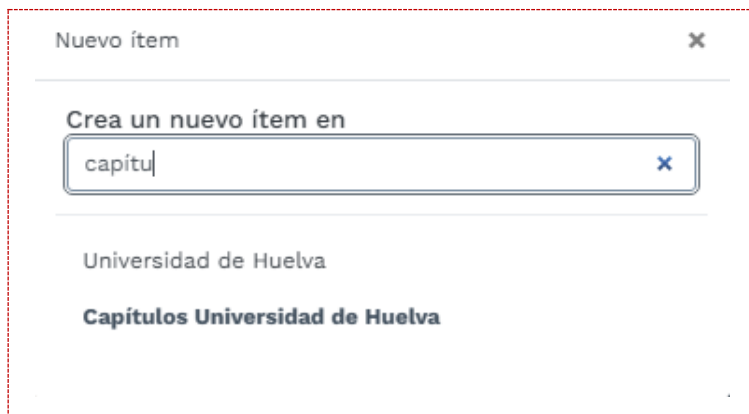


- Completamos la ficha que se abre en la ventana y rellenamos los datos sobre el libro:

- Cuando tengamos todos los datos completados, hayamos añadido el archivo en formato pdf y hallamos aceptado las condiciones, guardamos y depositamos la ficha.

- Cuando tengamos la ficha del libro publicada, hacemos igual que en el punto anterior (ver libros con capítulos embargados; añadir enlace)

- En el caso de poner los capítulos a mano, lo que debemos hacer es crearlos desde la ficha de capítulo y añadirlo asociarlo al libro:



Nuevo ítem

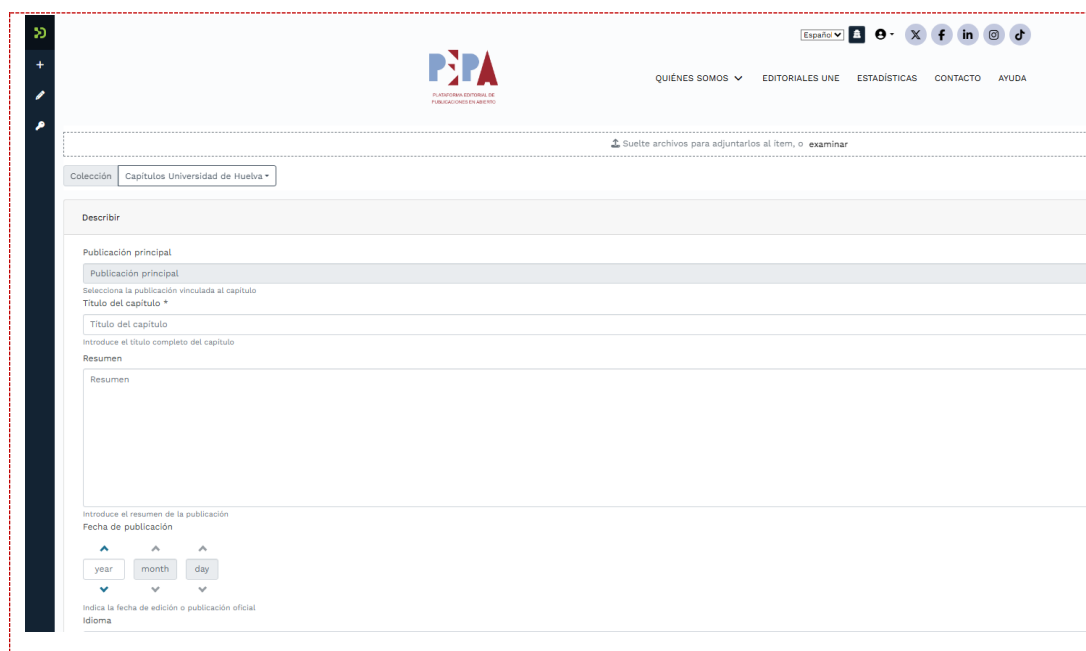
Crea un nuevo ítem en

capítu

Universidad de Huelva

Capítulos Universidad de Huelva

- Rellenamos la ficha del capítulo



PEPA

QUIÉNES SOMOS EDITORIALES UNE ESTADÍSTICAS CONTACTO AYUDA

Suelte archivos para adjuntarlos al ítem, o examinar

Colección Capítulos Universidad de Huelva

Describir

Publicación principal

Publicación principal

Selecciona la publicación vinculada al capítulo

Título del capítulo *

Título del capítulo

Introduce el título completo del capítulo

Resumen

Resumen

Introduce el resumen de la publicación

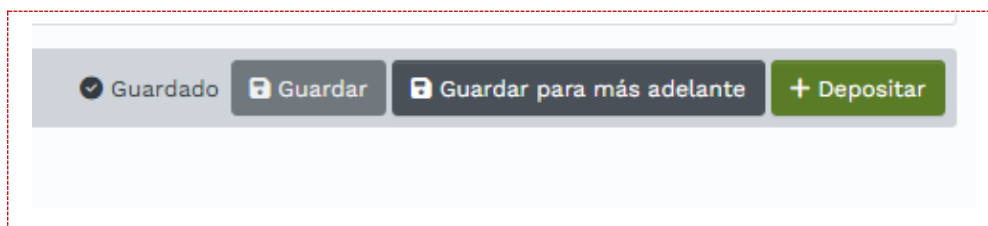
Fecha de publicación

year month day

Indica la fecha de edición o publicación oficial

Idioma

- Guardamos y depositamos:



Guardado Guardar Guardar para más adelante + Depositar

- Después de subir los capítulos correspondientes para el libro, volvemos a editar ítem (Libro) y en “Relaciones” podemos añadir los capítulos, pero también podemos añadir los autores o las editoriales que han participado en el libro (si hay más de una)

Editar ítem

Estado
Archivos
Metadatos
Curar
Relaciones
Historial de versiones
Control de acceso

Mapeador de colecciones

Editar ítem

Estado
Archivos
Metadatos
Curar
Relaciones
Historial de versiones
Control de acceso

Mapeador de colecciones

Descartar
Guardar

Autores (personas)
+ Añadir

Mostrando 1 - 1 de 1

⚙️



Persona

García Sanjuán, Alejandro

Autor

🗑️

↺

Unidades organizativas
+ Añadir

Mostrando 1 - 1 de 1

⚙️



Unidad organizativa

Editorial de la Universidad de Huelva

🗑️

↺

Capítulos
+ Añadir

Sin relaciones

Editores (personas)
+ Añadir

Sin relaciones

Traductores (personas)
+ Añadir

Sin relaciones

Ilustradores (personas)
+ Añadir

Sin relaciones

← Atrás
Descartar
Guardar

www.pepa.une.es · digital@une.es

Pág. 39

9. Preguntas frecuentes

No puedo iniciar sesión

- › Comprueba que usas el correo electrónico correcto.
- › Verifica que el bloqueo de mayúsculas no está activado.
- › Usa «¿Has olvidado tu contraseña?» para restablecer tu contraseña (ver sección 2.2).
- › Si el problema persiste, contacta con UNE en digital@une.es.

Mi ítem aparece en «Sus envíos» pero no en el repositorio

El ítem está en estado Espacio de trabajo porque le falta el fichero PDF o algún campo obligatorio. Para publicarlo:

- Haz clic en «Editar» para retomar el envío.
- Completa los campos pendientes y sube el fichero PDF.
- Haz clic en «+ Depositar».

Veo autores o libros en los filtros sin contenido visible

Puede ocurrir temporalmente durante la carga masiva desde Dilve. Si persiste más de 24 horas, comunícalo al equipo de UNE.

El ítem tiene datos incorrectos importados desde Dilve

Puedes corregir cualquier campo editando el ítem directamente en PEPA. Ten en cuenta que:

- › Los cambios en PEPA no se sincronizan de vuelta a Dilve.
- › Si corriges el dato en Dilve y se lanza una actualización incremental, el campo en PEPA solo se actualizará si estaba vacío.

No veo el botón «+» para crear un nuevo ítem

Asegúrate de haber iniciado sesión y de estar en Mi DSpace. El botón «+» solo aparece si tienes permisos de envío en alguna colección. Si no aparece, contacta con el equipo de UNE.

¿Puedo editar un ítem que está en revisión?

No directamente. Mientras el ítem está en revisión, solo pueden editarlo los revisores asignados. Si necesitas hacer cambios urgentes, el revisor puede devolverte el ítem al estado Espacio de trabajo desde donde podrás editarlo y reenviarlo.

10. Contacto y soporte

Para cualquier consulta técnica o incidencia relacionada con PEPA, contacta con el equipo de UNE. Al comunicar una incidencia, indica siempre:

- › Tu nombre de usuario (correo electrónico).
- › El ítem o colección afectados (título y/o URL).
- › El mensaje de error exacto que aparece en pantalla.
- › Los pasos que seguiste antes de que ocurriera el problema.

Canal	Datos de contacto
Correo electrónico	digital@une.es
Formulario web	www.pepa.une.es/contacto
Teléfono	815 03 48 79
Dirección postal	UNE · Calle Vitruvio, nº 8, Desp. 228 · 28006 Madrid

NOTA

Para cuestiones relacionadas con los datos de tus publicaciones en Dilve (metadatos, disponibilidad, precio), contacta directamente con el servicio de soporte de Dilve.



PLATAFORMA EDITORIAL DE
PUBLICACIONES EN ABIERTO