



Biblioteca

**GUÍA DE USO PARA EL DEPÓSITO POR PARTE DE LOS ALUMNOS/AS DE
LOS TFG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UPO.**

Los alumnos/as de la UPO que tengan que realizar el Trabajo de Fin de Grado (TFG) en alguna de las siguientes titulaciones de la Facultad de Ciencias Sociales de la UPO (**Grado en Educación Social, Grado en Sociología y Grado en Trabajo Social**) y que hayan obtenido el Visto Bueno (VºBº) de sus tutores/as para la presentación y defensa del trabajo, tendrán que depositar el fichero con la versión definitiva del mismo y exclusivamente en formato de archivo pdf, con sus datos identificativos y descriptivos correspondientes en el Repositorio Institucional de la UPO, RIO en los plazos establecidos en el procedimiento para organizar el proceso de TFG de la FCS y de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1) Se dará al archivo del TFG un nombre normalizado de acuerdo al siguiente modelo:

primerapellido-segundoapellido-inicialdelnombre-TFG-inicialesdelgrado-22.pdf

siendo las posibles iniciales del Grado: GES, GSOC, GTS

Así, para un alumno llamado Miguel de Cervantes Saavedra, que presentase su TFG en el Grado en Sociología, debería llamar al pdf del mismo:

cervantes-saavedra-m-TFG-GSOC-22.pdf

En caso de que se trate de un Trabajo Grupal se deberá nombrar de la siguiente forma:

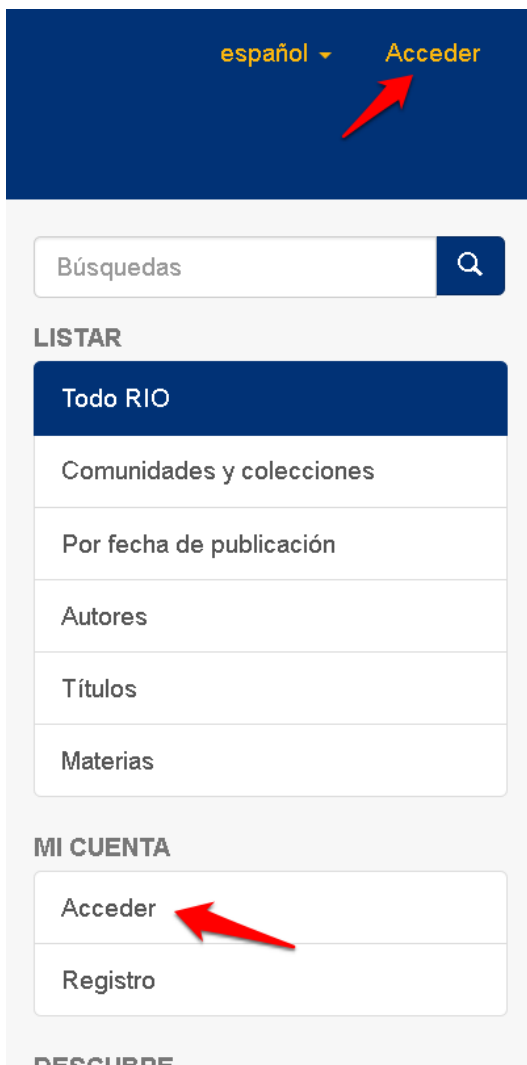
primer apellido de cada estudiante separado por un guión-tg-TFG-inicialesdelgrado-22.pdf

Así, para tres estudiantes que han hecho su trabajo conjuntamente (Miguel de Cervantes, Mónica Rodríguez y Miguel Hernández), deberían llamar al pdf:

cervantes-rodriguez-hernandez-tg-TFG-GTS-22

2) Se acudirá para depositarlo a la página de inicio de RIO:
<https://rio.upo.es>

3) El alumno/a se autenticará en su cuenta personal de RIO a través de cualquiera de los dos enlaces de Acceder que se encuentran en la página de inicio



Y escogerán el primer método de acceso de los dos posibles: **Acceso a miembros de la comunidad universitaria UPO**



Escoger un método de acceso

Acceso mediante:

- Acceso a miembros de la comunidad universitaria UPO
- Acceso a usuarios externos



Acceder a RIO

Nombre de usuario: *

Contraseña: *

Acceder

Cumplimentarán los datos de acceso de acuerdo a su **correo institucional** de la UPO. Así, por ejemplo, para un alumno/a de la UPO cuyo correo institucional sea

mcersaa@alu.upo.es

Nombre de usuario: mcersaa


Contraseña: [la que se le proporcionase en su día al concederle la cuenta de correo de la UPO]

Si se diera el caso de que no fuera reconocido por el sistema, el alumno/a deberá comunicar la incidencia en un correo con todos sus datos, nombre completo, cuenta de correo de la UPO, Grado o Grados que está cursando al correo electrónico de la gestión del repositorio rio@upo.es

4) Una vez autenticado y dentro de su cuenta individual en RIO, aparecerá el nombre del alumno/a en la esquina superior derecha de la pantalla. A partir de este momento, el alumno/a podrá ya iniciar el envío y depósito de su TFG en la colección correspondiente en RIO.

Escogerá la opción **Envíos** dentro del menú **MI CUENTA** en la columna derecha de la pantalla


español ▾ Jaime Sáez Fernández ▾

Búsquedas 


LISTAR

- Todo RIO
- Comunidades y colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias

MI CUENTA


- Mis exportaciones
- Salir
- Perfil
- Envíos 

Llegado a la pantalla de **Envíos y tareas del flujo de trabajo** habrán de ir al enlace **comenzar un nuevo envío**

 RIO Principal / Envíos

Envíos y tareas del flujo de trabajo

Envíos

Debería [comenzar un nuevo envío](#) 

El proceso de envío consiste en cumplimentar el formulario de metadatos y depositar el fichero(s) que compone(n) el ítem digital. Cada comunidad o colección puede tener su propia política de envíos.

En la pantalla de **Seleccione una colección...** el alumno/a escogerá la única colección que se le va a presentar, que es la del Grado o Grados concreto/s que está cursando y a la que va a mandar su TFG. Accionado el pequeño cursor de la derecha, aparece la colección correspondiente y ya seleccionada se da al botón de **Siguiente**.

Envío de ítems

Seleccione una colección...

Colección:

Seleccione una colección...

Seleccione la colección a la que quiere enviar un ítem.

Siguiente

5) Cumplimentación del formulario de envío y descripción del TFG. El formulario consta de dos pantallas sucesivas. Criterios a seguir para los distintos campos:

- **Autor:** será el del alumno/a que realice el depósito de su TFG. Se escribe y se pulsa el botón **Añadir**.

En el caso de que se tratara de un **TFG grupal**, uno sólo de sus autores/as hará el depósito del mismo en RIO, añadiendo sucesivamente en el formulario el nombre del resto de los autores/as.

- **Director/Tutor:** el tutor/a del mismo

- **Título:** el título completo (incluido el subtítulo, si lo tuviera) del TFG

Los siguientes campos ya están pre-cumplimentados por el sistema. El alumno/a no debe modificar ni añadir nada en ellos: **Fecha de publicación, Tipo de documento, Versión, Idioma.**

El resto de los campos de la primera página del formulario deben dejarse en blanco: **Editorial, Publicado en, Identificadores.**

Una vez cumplimentada esta primera página se debe pulsar el botón de **Siguiente**, para continuar con la segunda página en la que se deben seguir las siguientes instrucciones para la cumplimentación de los campos:

- **Palabras clave:** el alumno/a deberá escribir tantas palabras clave como se indique en la Guía Docente para la elaboración del TFG y que mejor reflejen el contenido del documento: deben ser incorporadas independientemente pulsando el botón **Añadir**.

Ejemplo:

Sociedad

Animación sociocultural

Género

- **Resumen:** el alumno/a redactará un resumen del TFG según las indicaciones de la Guía Docente para TFG, describiendo su objeto de estudio, métodos, resultados, etc.

Como pasaba con la página uno del formulario, hay varios campos que ya están pre-cumplimentados por el sistema. El alumno/a no debe modificar ni añadir nada en ellos: **Institución, Derechos de acceso**.

El resto de los campos de esta segunda página del formulario deben dejarse en blanco: **Descripción adicional, Identificador de proyecto**.

Una vez cumplimentada esta segunda página el alumno/a deberá pulsar el botón de **Siguiente**.

6) Subida del fichero del TFG a RIO

En este paso hay que tener presente lo que se ha mencionado antes sobre la forma normalizada del nombre del fichero.

El alumno/a selecciona el fichero de su TFG en la ubicación donde lo tenga alojado para subirlo a RIO.

Envío de ítems

Describir
Describir
Subir
Revisar
Licencia CC
Licencia
Completar

Subir fichero(s)

Fichero: *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Por favor, introduzca la ruta completa del fichero en su ordenador que corresponda con el ítem. Si pincha en "Examinar...", se abrirá una ventana que le permitirá seleccionar un fichero de su ordenador.

Descripción del fichero:

Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo "*Artículo principal*", o "*Lectura de los datos del documento*".

Subir fichero y añadir otro más

< Anterior
Guardar / Salir
Siguiente >

Una vez subido el archivo se pulsa el botón de **Siguiente** para continuar con el proceso.

7) En la pantalla de **Revisar envío** se presentan los datos descriptivos cumplimentados hasta el momento por el alumno/a. Se da la opción de volver al formulario para corregir o modificar cualquiera de ellos.

Si se considera que todo está en orden, se continúa con el proceso (botón **Siguiente**)

8) Tipo de licencia que se escoge para el TFG

Se pueden escoger varios tipos de licencia para el TFG. Las más utilizadas son las denominadas Licencias Creative Commons

Licencias Creative Commons

Los autores y autoras que autoarchiven sus trabajos en RIO podrán asignar una licencia Creative Commons a sus trabajos, siempre y cuando no hayan cedido en exclusiva los derechos de explotación de los mismos.

Las licencias Creative Commons sirven para facilitar la publicación de obras en Internet, indicando a los lectores los usos que pueden hacer de sus obras.

Tener una obra bajo una licencia Creative Commons no significa que no tenga copyright. Estas licencias ofrecen algunos derechos a terceras personas bajo ciertas condiciones que los autores pueden escoger .

Existen diferentes tipos de licencia para elegir, en función de los permisos que quieran otorgar los autores.

Se recomienda escoger, en concreto, la **Licencia Creative Commons sin usos comerciales y sin modificaciones posteriores de la obra**


Envío de ítems

Describir Descripción Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Licencie su trabajo


Puede opcionalmente asignar a su ítem una licencia Creative Commons. Las licencias Creative Commons determinan qué pueden hacer los lectores con su trabajo.

Tipo de Licencia:

Creative Commons 

Pulse Siguiente para salvar sus cambios.

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? ⓘ

- No 
 Yes

¿Quiere permitir modificaciones de su obra? ⓘ

- ShareAlike
 No 
 Yes

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

Finalmente hay que aprobar la licencia de distribución del TFG y dar a Completar el envío

Envío de ítems

Describir Descripción Subir Revisar Licencia CC Licencia Completar

Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a RIO 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'.

Licencia no exclusiva de distribución

Para que el Repositorio de Investigación Olavide (RIO) pueda reproducir, distribuir y comunicar públicamente un documento es necesaria la aceptación de las condiciones siguientes:

Sin la aceptación de estas condiciones no es posible el depósito en el RIO.

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

Licencia de distribución:

Conceder licencia

< Anterior	Guardar / Salir	Completar el envío
------------	-----------------	--------------------



Una vez que se ha completado el envío por parte del alumno/a, pasará al flujo de trabajo a los Administradores de RIO.

Cuando sea aprobada su recepción, el alumno recibirá un correo automático del sistema, con una url (handle) que le permite llegar al registro (pre)publicado de su TFG en RIO, donde podrá acceder a sus datos descriptivos (no al texto completo)

Para cualquier duda adicional sobre el proceso de depósito y cumplimentación del formulario en RIO escriba un correo a los Administradores del Repositorio rio@upo.es