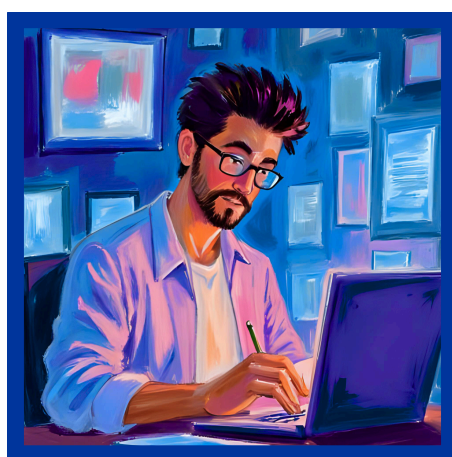


Guía rápida para publicar en el Archivo Digital UPM

¡Te hará falta para presentar tu sexenio!



ARCHIVO DIGITAL UPM
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID



! Asegúrate de que tus publicaciones estén alojadas en un repositorio institucional, temático o generalista. Si aún no están en uno, puedes subirlas al Archivo Digital UPM

1. Desde el Portal Científico

- **Paso 1 – Verificar existencia**

Busca en el Archivo Digital UPM para asegurarte de que el documento **no** esté ya publicado.

- **Paso 2 – Preparar PDF**


Ten el texto completo en formato PDF. Debe ser la versión que el editor permite publicar en abierto. Verifica en Open policy finder o Dulcinea.

- **Paso 3 – Localizar** documento en Portal Científico

Encuentra el registro del artículo en el Portal Científico UPM.

Si hay varias versiones, usar la versión validada proveniente de WoS o Scopus.

- **Paso 4 – Acceder vía Open Science**

Pulsa el icono Open Science del registro 

Selecciona Archivo Digital UPM. Adjunta ahí el PDF preparado.

2. Desde el Archivo Digital UPM. Autoarchivo

- **Paso 1 – Registro de usuario**

Los miembros de la UPM podrán realizar autoarchivo en el Archivo Digital UPM, mediante la creación de usuario utilizando el correo institucional xxxx@upm.es o xxxx@alumnos.upm

- **Paso 2 – Tipo de documento**

Se podrá publicar en el Archivo Digital UPM la producción científico-académica: artículos, ponencias, libros, capítulos de libros, TFG, Tesis Master, Tesis Doctorales, Informes, etc

- **Paso 3 – Preparar PDF**

Todos los documentos que se quieran publicar en el Archivo Digital UPM deben incluir el texto completo del mismo en formato PDF.

¡Recuerda que el personal de tu Biblioteca te puede asesorar!



BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID