

# GUÍA PARA EL DEPÓSITO DE ARCHIVOS EN ZENODO - COMUNIDAD IBS.GRANADA

---

## 2025



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



[www.ibsgranada.es](http://www.ibsgranada.es)



	REALIZADO	REVISADO	APROBADO
FECHA	Enero 2025	Enero 2025	Enero 2025
NOMBRE	Francisco Luis Andújar Vera		
CARGO	Responsable Plataforma Bioinformática		

CONTROL DE EDICIONES		
VERSIÓN	FECHA	TIPO DE REVISIÓN
01	Enero 2025	Edición Inicial



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ZENODO COMO REPOSITORIO .....	4
3. CREACIÓN DE CUENTA O INICIO DE SESIÓN EN ZENODO .....	5
4. SUBIR ARCHIVOS Y COMUNIDAD ibs.GRANADA .....	5
5. COMPLETAR LOS METADATOS.....	7
6. GUARDAR O REVISAR .....	9
7. PUBLICACIÓN.....	9



## 1. INTRODUCCIÓN

Subir datos y resultados de investigación a un repositorio abierto es esencial para promover la transparencia, reproducibilidad y accesibilidad del conocimiento científico. Este enfoque no solo beneficia a la comunidad científica y la sociedad en general, sino que también es un requisito creciente debido a normativas en España y Europa que buscan garantizar un acceso abierto al conocimiento financiado con recursos públicos.

Por ejemplo, en el marco europeo, el **Programa Horizonte Europa** establece que los investigadores deben garantizar el acceso abierto a los datos de investigación y a las publicaciones científicas derivadas de proyectos financiados por este programa. De manera similar, en España, la **Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación** obliga a los investigadores financiados con fondos públicos a depositar una copia de la versión final aceptada para la publicación y los datos asociados a las mismas en repositorios de acceso abierto, de forma simultánea a la fecha de publicación. Además, los Planes Estatales de Investigación incorporan principios de ciencia abierta, fomentando el depósito de datos en repositorios abiertos como requisito de los proyectos financiados.

Cumplir con estas normativas asegura la preservación a largo plazo de los datos y resultados, facilita su reutilización, y amplifica el impacto de la investigación, alineándose con las buenas prácticas de la ciencia abierta.

## 2. ZENODO COMO REPOSITORIO

Zenodo es una plataforma versátil, confiable y de propósito generalista donde se pueden depositar, entre otros, los datos de investigación en acceso abierto, así como publicaciones y planes de gestión de datos. Zenodo está desarrollado y gestionado desde el centro de datos del CERN y respaldado por la Comisión Europea.

Su principal ventaja es que ofrece un espacio de acceso abierto y gratuito que cumple con los estándares internacionales para la preservación y difusión de resultados científicos. Permite a los investigadores compartir sus trabajos de forma global, asegurando su accesibilidad y visibilidad. Además, cada depósito recibe un Identificador de Objeto Digital (DOI), lo que garantiza la cita correcta de los trabajos y facilita el seguimiento de su impacto.

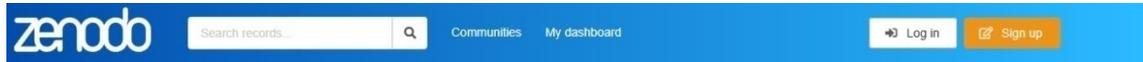
Zenodo es compatible con una amplia variedad de formatos, desde archivos de investigación y publicaciones hasta software, no impone restricciones significativas al tamaño y número de los archivos (50 Gb/100 archivos), lo que la hace ideal para proyectos con grandes volúmenes de datos. Permite la asociación a comunidades temáticas específicas, como la comunidad de **ibs.GRANADA**, aumentando la visibilidad y colaboración entre los investigadores. Cumple con las normativas de acceso abierto de programas como Horizonte Europa y la Ley de la Ciencia en España, ofreciendo una solución alineada con los requisitos de financiadores e instituciones. Además, garantiza la seguridad y preservación de los datos a largo plazo mediante una infraestructura confiable que paralelamente proporciona interoperabilidad con otros repositorios y sistemas de gestión de investigación.



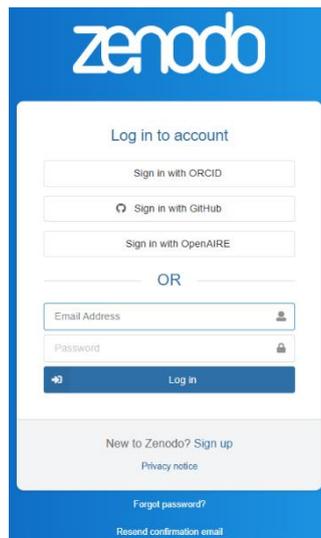
### 3. CREACIÓN DE CUENTA O INICIO DE SESIÓN EN ZENODO

Lo primero que hay que hacer es acceder al sitio oficial de Zenodo: <https://zenodo.org>.

En la parte superior de la pantalla de inicio aparecerán las opciones para identificarse:



- **Log in:** en el caso de disponer de una cuenta
- **Sign up:** para crear una nueva



Existen varias formas de crear una cuenta nueva, si ya se dispone de cuenta en ORCID o GitHub, puede utilizarlas y hacer que la autenticación sea de dos factores (se pedirá autorización desde cada una para utilizar las credenciales en Zenodo), esta es la opción más recomendada. Además, puede utilizar una cuenta local para registrarse, rellenando los campos de nombre de usuario, nombre completo, afiliación, dirección de correo electrónico y contraseña. A continuación, se le pedirá que confirme el registro desde la dirección de correo que indicó.

Una vez creada la cuenta y confirmada, podrá identificarse en Zenodo y acceder a su usuario.

### 4. SUBIR ARCHIVOS Y COMUNIDAD ibs.GRANADA

Antes de comenzar, asegúrate de que tienes listos los archivos que deseas subir:

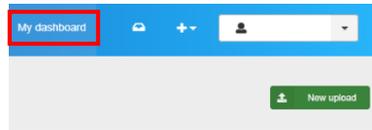
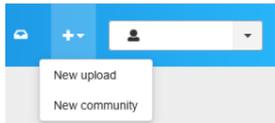
- **Archivo de datos de investigación:** Puede ser en formatos como .csv, .xlsx, .txt, .json, etc.
- **Archivo de texto de la publicación:** Puede ser un archivo .docx, .pdf, o en otro formato aceptado por Zenodo.

**Nota:** Revisa que los archivos estén completos, bien organizados, y que no contengan información sensible o confidencial que no deba publicarse.



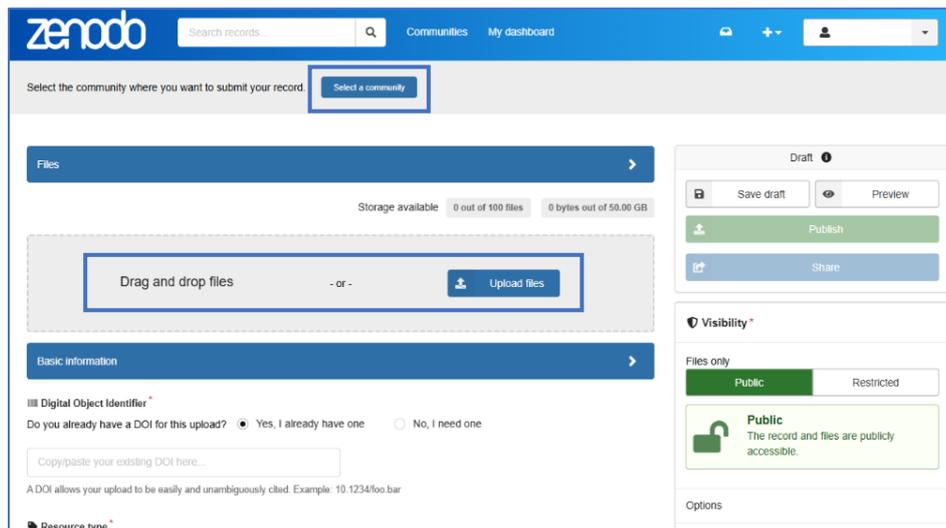
## 1. Acceder al formulario de subida

Para acceder al formulario de subida y descripción de los archivos hay dos opciones principales, la primera desplegando en la parte superior derecha la sección “+” y eligiendo la opción “**New upload**”; y la segunda opción es entrando en el panel de instrumentos y clicando sobre el botón “**New upload**”.



## 2. Subir los archivos

- a. Arrastra y suelta tus archivos en la sección "Upload files", o utiliza el botón "**Choose files**" para seleccionarlos desde tu computadora.



- b. Ingrésalo a una comunidad: para el caso de ibs.GRANADA , utilice el espacio junto a la lupa e ingrese el siguiente texto **incluyendo las comillas**: “instituto de investigación biosanitaria de granada”.





## 5. COMPLETAR LOS METADATOS

### Información básica (obligatoria)

#### 1. Digital Object Identifier: DOI

En el caso de que ya tenga uno, copie y pegue en el espacio correspondiente. Si no tiene DOI y necesita uno, marque la casilla correspondiente. Zenodo generará un nuevo DOI único y exclusivo para su archivo. Recuerde que un DOI permite que un material subido sea fácilmente citable y sin ambigüedades.

#### 2. Resource type

Zenodo permite elegir entre multitud de tipos de recurso que ha subido, como por ejemplo: Conjunto de datos, Publicaciones, Imágenes, Póster, Presentación, etc. Debe seleccionar el que corresponda con el archivo subido en secciones anteriores.

#### 3. Title

Debe introducir un título descriptivo y claro para el archivo subido, como por ejemplo, *"Dataset and Analysis for Climate Change Study in Granada"* o en el caso de ser una publicación, introducir el título de ésta. Puede añadir títulos adicionales, alternativos, subtítulos e idioma del título para lograr un mayor alcance.

#### 4. Publication date

Ingrese la fecha de publicación del archivo. Si el archivo ya fue subido a otro repositorio o recurso, debería de ingresar la fecha de la primera vez que fue publicado.

#### 5. Creators

Añada el autor, coautores u organizaciones que contribuyeron a la realización del trabajo (suelen ser los que se enumeran en la cita académica). Al seleccionar la opción "añadir creador" aparecerá una nueva ventana donde podrá rellenar los campos necesario para su correcta vinculación.

Es recomendado incluir identificadores únicos, tipo ORCID, que evitará posibles ambigüedades entre autores.

#### 6. Description

Escribe una descripción detallada y profesional sobre el contenido de tu archivo. Puede incluir el resumen del artículo y añadir nuevas descripciones en varios idiomas. Si ha subido un conjunto de datos, por ejemplo, debería explicar brevemente aspectos



como el propósito del estudio, los datos que incluye o cómo fueron generados o recolectados

## 7. Licenses

Selecciona una licencia adecuada, puede añadir una estándar o una propia. Recomendamos utilizar las de tipo estándar, al seleccionar este tipo, aparece un desplegable donde aparecen todas las licencias que dispone Zenodo, de ellas la más habitual es “Creative Commons Attribution 4.0 International” (CC BY 4.0), la cual permite su reutilización y distribución siempre y cuando se cite correctamente al autor/es. Aunque puede seleccionar otras según sus necesidades.

*Las siguientes secciones no son obligatorias, pero sí muy recomendadas para tener los archivos subidos correctamente enriquecidos con los metadatos, garantizando la eficiencia, facilidad de localización, accesibilidad e interoperabilidad a largo plazo de los recursos digitales.*

### Información recomendada:

1. **Contributors:** Los colaboradores son personas u organizaciones que han contribuido al registro, como supervisores, personas de contacto, patrocinadores, etc., en cualquiera de los casos no se incluyen en la cita académica. Se exigirá elegir el rol de entre una lista, este rol se basa en vocabulario controlado según DataCite: [DataCite's contributor vocabulary](#).
2. **Keywords and subjects:** Añada las palabras clave o disciplinas necesarios para que sea localizable y filtrable. Utilice vocabulario controlado o terminología estándar (por ejemplo: “(MeSH) Atherosclerosis, Climate Change, Granada, Environmental Data, ibs.GRANADA”).
3. **Languages:** Idioma principal del archivo/documento subido
4. **Dates:** Puede añadir diferentes fechas si lo necesita: fecha de envío, aceptación, etc.
5. **Version:** Puede añadir la versión del documento indicando “v 1.0” o “Version 1.0”, si realizara cambios menores, podría utilizar “v 1.1”, etc.
6. **Publisher:** Por defecto aparece “Zenodo”, se utiliza para formular la cita.
7. **Funding:** Zenodo enumera algunos de los principales organismos de financiación. Si aparece puede añadirla y especificar su número de identificación o bien añadir la fuente de financiación personalizada.
8. **Alternate identifiers:** En el caso de que el recurso ya disponga de uno o varios identificadores alternativos, puede incluirlos en este campo.
9. **Related Works:** En el caso de tener recursos subidos que pueden estar relacionados entre sí, como por ejemplo una publicación estar asociada a un conjunto de datos, a una presentación, informe, etc., puede aumentar la visibilidad de todos los resultados indicando sus identificadores persistentes (como DOI) correspondientes a cada recurso.
10. **References:** Zenodo permite incluir las referencias del recurso subido.

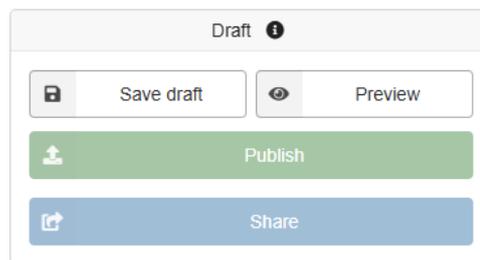


11. **Software:** Puede incluir datos sobre software utilizado o relacionado con su recurso, indicando en este campo la dirección donde estuviera alojado el repositorio de código, el lenguaje utilizado o es estado de desarrollo del mismo.
12. **Publishing information:** Generalmente cuando se trata de un recurso publicado en una revista, un libro o incluso una tesis.
13. **Conference:** Para este caso, Zenodo permite añadir metadatos sobre una conferencia relacionada con el recurso subido, suele utilizarse frecuentemente en los casos de que el recurso subido sea, por ejemplo, una presentación o un póster.
14. **Domain specific fields:** Por último, se permite introducir opcionalmente, otros campos más específicos.

## 6. GUARDAR O REVISAR

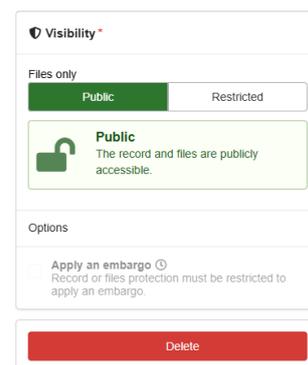
Independientemente de si ha finalizado los procesos anteriores, siempre podrá guardar para terminar de completar la subida en otro momento o hacer una previsualización cómo aparecerán los metadatos que lleva hasta ahora.

Para ello utilice el cuadro de la derecha, y guárdelo quedando recogido en su perfil o previsualícelo.



## 7. PUBLICACIÓN

Una vez que haya completado la subida, puede publicarlo directamente en el caso de no haber seleccionado una comunidad, o si lo ha hecho, será revisada por los encargados de la comunidad para su publicación. Revise que tanto archivos, metadatos como la asociación a la comunidad sean correctos en la previsualización.





También podrá compartir el acceso y roles de las nuevas personas con acceso.

Además, se le preguntará por la visibilidad de los recursos subidos (no de los metadatos, los cuales siempre serán visibles con licencia abierta): pública, restringida con o sin embargo.

**Visibility**

Files only: Public | **Restricted**

The files of this record are restricted.

**Embargoed (files-only)**  
The record is publicly accessible. The files can ??? be accessed by users specified in the permissions users specified in the permissions.

Options

**Apply an embargo** ⓘ  
Record or files protection must be restricted to apply an embargo.

**Embargo until**  
[YYYY-MM-DD]  
Format: YYYYMMDD

**Embargo reason**  
Optionally, describe the reason for the embargo.

**Delete**