BUSCADOR DE PUBLICACIONES Y PROYECTOS RECOLECTA. GUÍA DE AYUDA



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
FECYT FUNDACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
RECOLECTA
RECOLECTOR DE CIENCIA ABIERTA

Contenido

1 Introducción 4
Una primera búsqueda....4
Sobre esta edición 4
2 Orientarse en la pantalla 4
3 Buscar resultados de investigación....7
Si la búsqueda es demasiado amplia....7
Si no encuentras lo esperado 8
4 Utilizar la búsqueda avanzada 8
Las casillas de Incluye 9
5 Reducir la lista con filtros....9
Cómo leer los recuentos 10
6 Interpretar una tarjeta de resultado 10
7 Entender el acceso y los identificadores....12
ORCID....12
DOI y Handle....13
8 Consultar la ficha de una publicación....13
Qué conviene revisar 15
9 Componente de visualización de estadísticas por ítem....17
10 Explorar categorías y descargar listados 21
Qué exporta el botón CSV 22
11 Buscar proyectos....23
Buscar por un tema....23
Buscar un proyecto concreto 23
12 Leer una ficha de proyecto 24
Diferencias entre campos 24
Resultados asociados....25
Cómo enriquecer manualmente los contenidos con la información relativa a la fuente de financiación de los resultados de investigación.....27
Para el perfil de aplicación oai_dc 27
Para el perfil de aplicación oai_oaire 29

13 Explorar la financiación 30
Ejemplo de recorrido 31
14 Utilizar la ayuda 32
15 Compartir y volver a consultar 33
Conservar una búsqueda 33
Compartir una publicación 34
Imprimir o leer con más comodidad 34
16 Resolver problemas habituales 34
Antes de comunicar la incidencia 35
17 Ejemplos para practicar 35
Localizar una publicación sobre un tema 35
Encontrar una obra conocida 35
Buscar datos de investigación 35
Localizar un proyecto y sus resultados 35
Comparar varias fichas 36
18 Glosario y alcance 36
Qué no cubre este manual 36

1 Introducción

RECOLECTA (o Recolector de Ciencia Abierta) es el agregador nacional de repositorios institucionales y temáticos de acceso abierto. RECOLECTA ofrece a los repositorios servicios de validación de metadatos, con el objetivo de garantizar la interoperabilidad entre infraestructuras digitales. Permite localizar y acceder a toda la producción científica depositada en abierto en los repositorios españoles, así como enriquecer los metadatos relativos a la fuente de financiación de los resultados de investigación. Este enriquecimiento se puede hacer de forma manual, a través del buscador de proyectos, y de forma automatizada, a través de una API REST. Este documento está destinado a los usuarios del buscador de publicaciones y de proyectos de RECOLECTA. Su objetivo es ser una guía de ayuda en la tarea de realizar búsquedas.

El Buscador RECOLECTA permite localizar resultados de investigación procedentes de repositorios y consultar información sobre proyectos financiados. Este manual explica cómo utilizar la consulta pública: no necesitas registrarte, iniciar sesión ni disponer de permisos de administración.

La dirección pública es **https://buscador.recolecta.fecyt.es/**. Abre esa dirección en tu navegador. Los enlaces a servicios como el Validador o el Evaluador llevan a herramientas distintas, que pueden tener sus propios requisitos de acceso y que no se describen en este manual.

Una primera búsqueda

1. Entra en **Resultados de investigación**.
2. Escribe un tema, por ejemplo, **cambio climático**, en la caja de búsqueda.
3. Pulsa el botón de la **lupa** y espera a que termine la consulta.
4. Revisa los títulos y utiliza los filtros disponibles para reducir la lista.
5. Pulsa el título de un resultado para abrir su ficha completa.
6. Para consultar el recurso original, sigue su enlace **DOI**, **HANDLE** o **Ver en**.

El buscador y el documento son cosas distintas. RECOLECTA reúne información descriptiva y enlaces. El archivo, sus condiciones de acceso y su descarga suelen encontrarse en la web del repositorio o de la publicación de origen. Que aparezca una ficha no garantiza que exista un PDF descargable.

Sobre esta edición

Esta guía documenta la versión del buscador revisada en septiembre de 2026. Las capturas proceden de una sesión sin identificación en el entorno de desarrollo y muestran ejemplos reales, no datos ficticios. La versión pública puede presentar diferencias hasta que se desplieguen los cambios. Los títulos, recuentos y posiciones de los ejemplos pueden variar con las actualizaciones.

2 Orientarse en la pantalla

La franja institucional contiene los logotipos, el selector de idioma y enlaces informativos. Para buscar, utiliza principalmente los dos menús situados debajo del encabezado: **Resultados de investigación** y **Proyectos**. Pulsa el nombre o su flecha para desplegar las opciones.

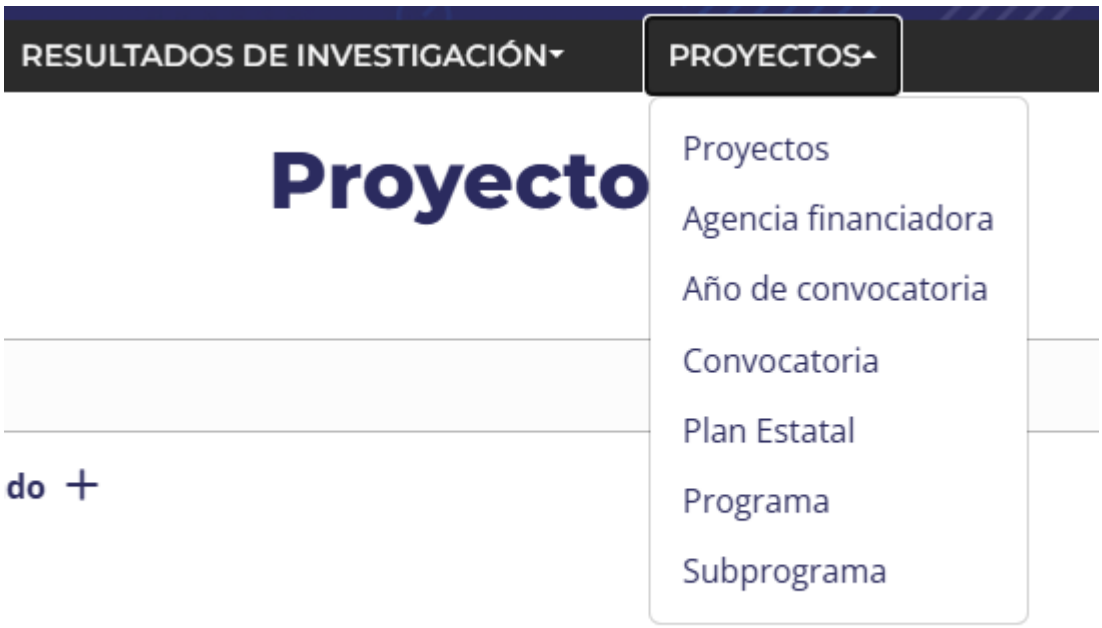


Figura 1. Pantalla de entrada del buscador en una sesión anónima.

Resultados de investigación da acceso a la búsqueda de documentos y a la exploración por repositorio, idioma, tipo de repositorio y tipo de documento.

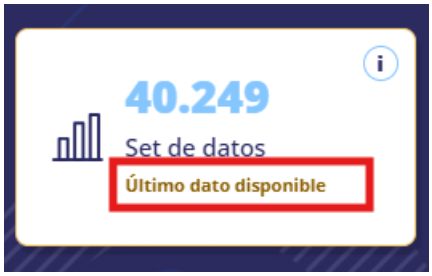


Proyectos abre la consulta de proyectos y los listados de financiación, convocatorias, planes, etc.



Los contadores superiores resumen información del portal; no representan necesariamente los resultados de la búsqueda que acabas de realizar. El icono **i** permite consultar la explicación de cada contador. Lee esa ayuda para conocer qué incluye: por ejemplo, una categoría de datos de investigación puede reunir varios tipos de recursos.

«Último dato disponible» indica que se está mostrando un valor conservado de una consulta anterior. No debe interpretarse como una actualización en tiempo real. Las cifras utilizan separación de miles en formato español; por ejemplo, **40.249** representa cuarenta mil doscientos cuarenta y nueve.



Al entrar puede aparecer el aviso de cookies. Lee las opciones y elige tus preferencias. No necesitas crear una cuenta para continuar. Los enlaces de privacidad, cookies y accesibilidad se encuentran en el pie de página.



3 Buscar resultados de investigación

La caja principal permite empezar por palabras de un título o de un tema. Es mejor iniciar la búsqueda con pocos términos significativos y añadir restricciones después. Una consulta demasiado larga, una errata o varios filtros simultáneos pueden dejar fuera registros relevantes.

1. Abre **Resultados de investigación** desde el menú.
2. Escribe las palabras que identifican el asunto. Evita pegar una referencia bibliográfica completa como primer intento.
3. Pulsa la **lupa**. Durante la consulta puede aparecer la animación de búsqueda; no pulses repetidamente el botón.
4. Comprueba el texto introducido, el total de resultados y las primeras tarjetas.
5. Modifica las palabras o abre **Buscador avanzado** si necesitas precisar la consulta.



Figura 2. Ejemplo de búsqueda con resultados reales.

Si la búsqueda es demasiado amplia

Añade un concepto distintivo, utiliza el campo de autor o identificador, o selecciona una faceta. Para localizar un documento concreto, un DOI o HANDLE suele ser más preciso que un título compartido por varios registros.

Si no encuentras lo esperado

Prueba menos palabras, otra forma del nombre o el título en su idioma original. Revisa los filtros activos y comprueba el recurso en el repositorio de origen. Las comillas y otros signos pueden interpretarse según la configuración de búsqueda: no des por garantizada una coincidencia literal solo por haber escrito una frase entre comillas.

Para empezar sin restricciones, vuelve a la entrada del buscador desde el menú y comprueba que los campos y casillas han quedado como deseas. No confundas plegar **Buscador avanzado** con borrar los valores que contiene.

4 Utilizar la búsqueda avanzada

Pulsa **Buscador avanzado** para mostrar los campos adicionales. Vuelve a pulsarlo para plegarlos. Puedes combinar campos, pero cada condición reduce el conjunto que se podrá recuperar. Para identificar qué condición descarta un documento, prueba primero una sola.

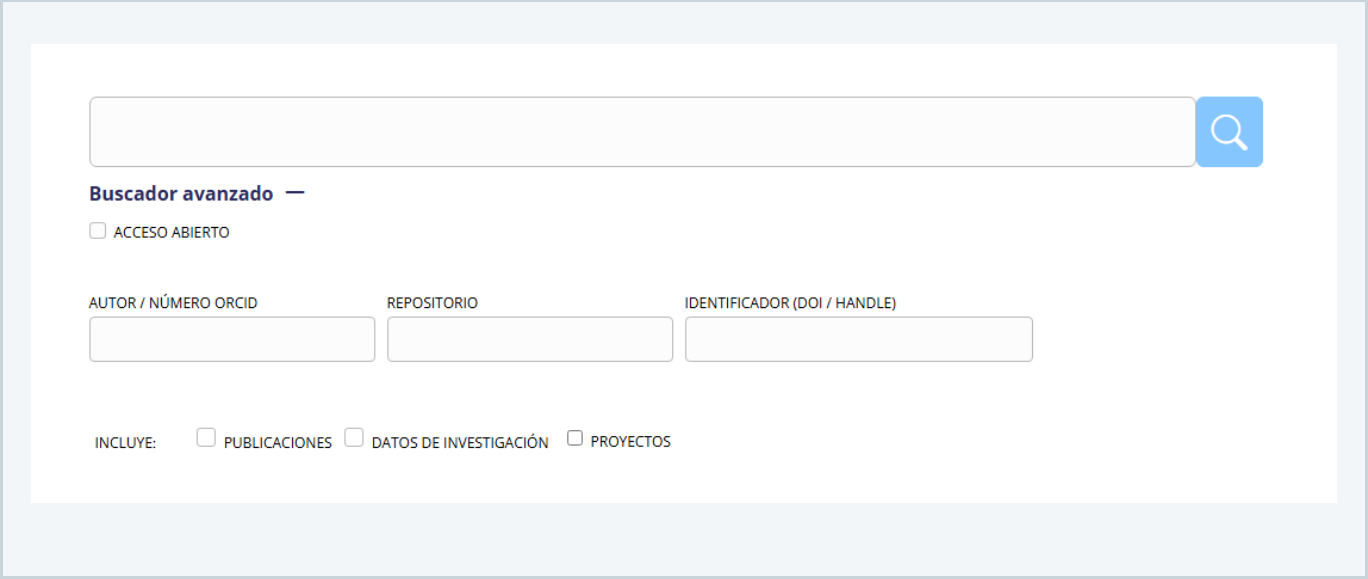


Figura 3. Campos de la búsqueda avanzada de resultados de investigación.

Control	Para qué sirve	Cómo utilizarlo
Acceso abierto	Limita la búsqueda por la información de acceso del registro.	Márcalo si necesitas recursos identificados como abiertos. No sustituye la comprobación de la licencia.
Autor / número ORCID	Busca una persona o su identificador de autor.	Prueba el apellido o el ORCID. No escribas aquí el DOI del documento.
Repositorio	Restringe por el origen del registro.	Escribe su nombre; si no conoces la denominación, utiliza el listado de repositorios.
Identificador DOI / HANDLE	Localiza un recurso mediante su identificador.	Pega el identificador sin añadir el título ni otras referencias.

Las casillas de Incluye

Publicaciones y **Datos de investigación** permiten delimitar las familias de recursos. Comprueba qué casillas están marcadas antes de lanzar la búsqueda; no presupongas que conservan la selección de tu última visita.

Proyectos, dentro de este formulario, filtra resultados de investigación vinculados mediante un código de proyecto. No abre el catálogo de fichas de proyectos ni cambia los resultados por proyectos. Para buscar la ficha de una ayuda o proyecto financiado, utiliza el menú **Proyectos**.

Después de modificar los campos, pulsa la **lupa**. Para retirar una condición del formulario, vacía el campo o desmarca la casilla y vuelve a buscar. Si mantienes otro criterio, seguirá restringiendo la consulta.

5 Reducir la lista con filtros

Los filtros laterales, también llamados **facetas**, agrupan los resultados por valores como repositorio, autor, idioma, tipo de documento o año. Solo pueden mostrar información que esté presente en los registros recuperados.

1. Localiza el filtro que necesitas y pulsa su cabecera o el símbolo **+** para abrirlo.
2. Revisa los valores y el número que aparece junto a cada uno.
3. Selecciona un valor y espera a que se actualicen la lista y los recuentos.
4. Comprueba la selección antes de añadir otro filtro.
5. Para retirarlo, utiliza la opción seleccionada o el control de eliminación que muestre esa pantalla. Si no queda claro qué filtros siguen activos, vuelve a la entrada del buscador y repite la consulta.



Figura 4. Filtros desplegados junto al listado de resultados.

Mostrar más amplía las opciones cuando el filtro las presenta en una lista reducida; **Mostrar menos** vuelve a contraerla. Plegar una faceta no elimina un filtro ya aplicado.

Cómo leer los recuentos

La cifra junto a una opción se refiere al conjunto que maneja esa pantalla, no al número de documentos que has descargado. Puede cambiar al aplicar otros criterios. No sumes automáticamente los recuentos de todas las opciones: un registro puede contener varios autores, idiomas u otros valores.

Cuando el total indique **Incluyendo duplicados**, cuenta registros, no necesariamente obras únicas. El mismo trabajo puede aparecer en varios repositorios o en distintas versiones. Tampoco un filtro por año demuestra cuándo se incorporó un documento a RECOLECTA: utiliza la fecha descrita en sus metadatos.

6 Interpretar una tarjeta de resultado

Cada tarjeta reúne la información principal de un registro. No todos los repositorios aportan los mismos campos; que no se muestre un dato no significa que el documento carezca de él.

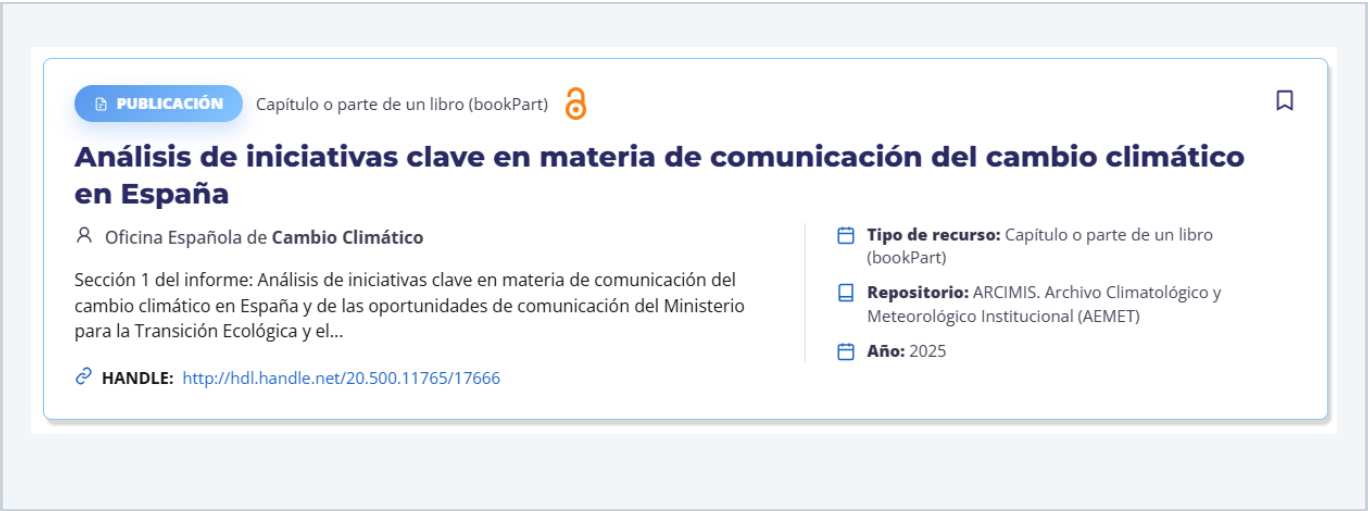


Figura 5. Tarjeta de un resultado recuperado al buscar cambio climático.

Elemento	Qué debes interpretar
Etiqueta y tipo de recurso	Identifican la familia y la tipología del registro: artículo, capítulo, dataset u otra.
Acceso	El icono de acceso de la tarjeta y de la ficha resume la información de derechos recibida.
Título	Abre la ficha de detalle dentro del buscador. Puede haber otro título en un idioma diferente.
Autores	Identifican la autoría. El icono ORCID, cuando existe, enlaza al identificador de la persona.
Descripción	Es un resumen o fragmento; consulta la ficha para leer la información completa disponible.
Repositorio	Indica de dónde se ha recolectado el registro.
Fuente / Revista	Identifica la publicación o fuente bibliográfica si está informada. No equivale al repositorio.
Año, idioma y materias	Aportan contexto y permiten valorar la pertinencia del recurso. Pueden no aparecer.
DOI, HANDLE o Ver en	Abre la dirección del recurso original, normalmente fuera de RECOLECTA.

El símbolo con forma de marcador situado en una esquina es decorativo en la versión documentada: no se ha verificado una función para guardar favoritos en una cuenta. Para conservar una ficha, utiliza los favoritos del navegador o copia su dirección.

La paginación se encuentra al final de la lista. Pulsa un número, la flecha de avance o **Último** para cambiar de página. Si modificas la búsqueda o un filtro, revisa de nuevo el total y la página actual.

7 Entender el acceso y los identificadores

El icono de acceso de la tarjeta y de la ficha resume la información de derechos recibida. Sitúa el puntero sobre él para leer el texto emergente. El texto es más preciso que interpretar únicamente el color o la forma del icono.

Texto emergente	Significado práctico
Open Access	El registro identifica el recurso como de acceso abierto. Comprueba el enlace y las condiciones de reutilización.
Restricted Access	El acceso está restringido o sujeto a condiciones. Consulta cuáles en el origen.
Closed Access	El registro indica acceso cerrado; los metadatos pueden seguir siendo consultables.
Embargoed Access	Existe una restricción temporal. Comprueba en el origen la fecha y las condiciones del embargo.
Otro texto	Se muestra la información de derechos disponible cuando no encaja en las categorías anteriores.



Acceso no es licencia. Poder leer un documento no implica permiso para redistribuirlo o modificarlo. Consulta la licencia y cita la fuente al utilizarlo. Si el enlace exige identificación, esa condición corresponde al servicio de destino, no a una necesidad de registrarte en el buscador.

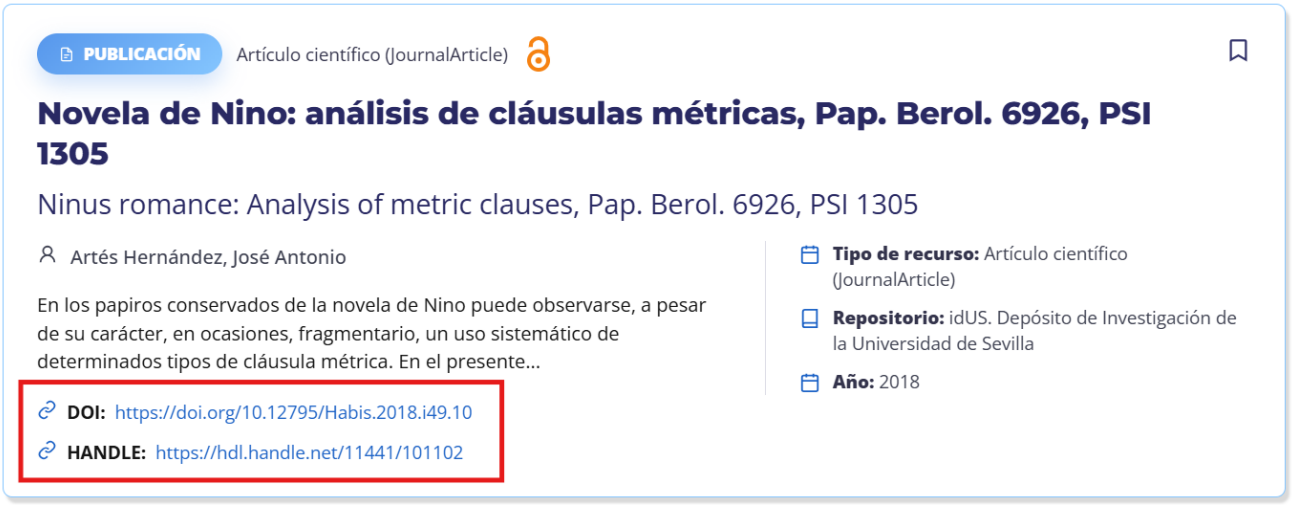
ORCID

El pequeño icono ORCID situado junto a un autor identifica un enlace a su perfil o identificador. Pulsa ese icono para abrirlo. Un autor sin ORCID puede aparecer solo como texto; no debe confundirse con un enlace al documento. Si el enlace no es válido, consulta la autoría en la fuente original.



DOI y HANDLE

Son identificadores persistentes utilizados para localizar recursos. El DOI o HANDLE de una publicación identifica el recurso, no a sus autores. Cuando compartas una obra, utiliza preferentemente el identificador proporcionado por el repositorio; conserva la URL de RECOLECTA si quieres compartir exactamente su ficha en el buscador.



En dispositivos táctiles puede no existir un gesto equivalente a pasar el ratón. En ese caso, consulta también la información de acceso y licencia del repositorio; no bases la decisión únicamente en el icono.

8 Consultar la ficha de una publicación

Pulsa el **título** de una tarjeta. La ficha de detalle permite revisar la descripción y los metadatos que no caben en el listado. El enlace **Ver en**, DOI o HANDLE abre el recurso de origen, no otra parte de la ficha.

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES · FECYT FUNDACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA · RECOLECTA RECOLECTOR DE CIENCIA ABIERTA

ES | EN

¿QUÉ ES? SERVICIOS ACCESO ABIERTO ALIANZAS FECYT DOCUMENTOS ACTUALIDAD

BUSCADOR RECOLECTA

191 Repositorios
116 Repositorios institucionales
4.013.948 Resultados de investigación
1.591.219 Artículos
40.249 Set de datos
689.807 Proyectos

RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN PROYECTOS

Estadísticas



LA Referencia

PUBLICACIÓN Capítulo o parte de un libro (bookPart)

Análisis de iniciativas clave en materia de comunicación del cambio climático en España

Oficina Española de Cambio Climático

DESCRIPCIÓN

Sección 1 del informe: Análisis de iniciativas clave en materia de comunicación del cambio climático en España y de las oportunidades de comunicación del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en materia de cambio climático. Coordinación, revisión y edición: Oficina Española de Cambio Climático. Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Realización: La mar de gente Comunicación, Durante el segundo semestre de 2025, la Oficina Española de Cambio Climático ha realizado, a través de La mar de gente Comunicación, el análisis de diez iniciativas de comunicación clave en España en materia de cambio climático. Las iniciativas representan una muestra significativa de la diversidad de enfoques de comunicación, públicos y formatos existentes en el panorama nacional, y han sido elegidas tras un proceso de mapeo colaborativo inicial de un total de 29 experiencias que fueron identificadas atendiendo a diferentes cuestiones como la temática que cubren, el público al que se dirigen, su grado de innovación y escalabilidad, o su ámbito de acción ante el cambio climático. El objetivo final del análisis ha sido estudiar con cierto grado de profundidad un conjunto amplio y complementario de estrategias y abordajes de la comunicación del cambio climático en España. Acceder tanto a los aprendizajes existentes, como a nuevos enfoques que actualmente se están desarrollando.

HANDLE: http://hdl.handle.net/20.500.11765/17666

Tipo de recurso: Capítulo o parte de un libro (bookPart)

Repositorio: ARCIMIS. Archivo Climatológico y Meteorológico Institucional (AEMET)

Año: 2025

Identificador: oai:repositorio.aemet.es:20.500.11765/17666

Volver atrás

Guía de uso

Contacto · Aviso Legal y Política de Privacidad · Política de cookies · Accesibilidad · Mapa web

Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial 3.0 España

Figura 6. Ficha de detalle de una publicación con su descripción y metadatos.

Qué conviene revisar

Comprueba el título, la autoría, el repositorio, el tipo documental y el año. Lee la descripción completa para saber si el recurso responde a tu necesidad. Si hay varios títulos o idiomas, pueden corresponder a descripciones alternativas del mismo registro.

Repositorio y **Fuente / Revista** tienen funciones distintas: el primero es el proveedor del registro y la segunda es su fuente bibliográfica. El identificador del registro sirve para distinguirlo dentro del sistema; no siempre es un enlace de descarga.

Según la información disponible pueden aparecer **publicaciones relacionadas**, **software de investigación**, **datasets relacionados** o **versiones**. Abre sus títulos para consultar esas fichas. No son necesariamente una lista completa de todas las relaciones de la obra; la ausencia de un bloque no demuestra que no existan otros recursos asociados.





Cuando se muestran estadísticas de uso, pertenecen al ámbito que indique el componente y su fuente. No las confundas con el total de resultados de tu búsqueda.

Para volver al punto de partida, utiliza **Atrás** en el navegador. También puedes abrir varios títulos en pestañas distintas para comparar recursos sin abandonar el listado.

9 Componente de visualización de estadísticas por ítem

Dentro del detalle de una publicación hay un bloque estadístico que muestra información sobre cómo los usuarios interactúan con ese recurso en particular, es decir, cuántas veces han hecho clic en él, cuántas veces lo han visitado y cuántas veces lo han descargado.

Este componente visual tiene como objetivo presentar las estadísticas de uso a nivel de repositorio, agregador nacional y agregador regional de un ítem basado en su oai-identifier. Se mantiene de forma centralizada en un CDN y puede ser incrustado en la página del ítem en repositorios y portales. Para poder instalarlo es necesario coordinar con el nodo nacional LA Referencia correspondiente para asegurar la presencia de eventos.

- **Código fuente:** https://github.com/lareferencia/lareferencia-stats-item-widget
- **Documentación de instalación:** https://github.com/lareferencia/lrw

¿Cómo interpretar el widget?

El widget se compone de 3 secciones principales: un gráfico de anillos, un gráfico de barras y un mini-dashboard. Todos los elementos están conectados y responden de manera dinámica a los selectores de nivel y a los botones temporales.

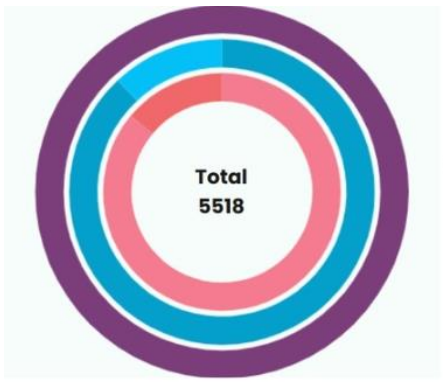


Gráfico de anillos

Gráfico para visualizar el total de eventos para cada nivel particular o para la suma total de niveles

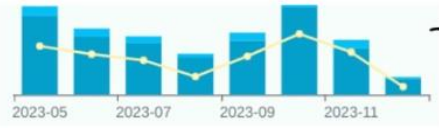


Gráfico de barras

Gráfico para visualizar las estadisticas de los eventos en un periodo de tiempo, dividido en meses. A su vez, muestra las estadisticas de las conversiones en la linea amarilla



Botones selectores

Gráfico para visualizar el total de eventos para cada nivel particular o para la suma total de niveles



Mini-dashboard

Gráfico para visualizar el total de eventos para cada nivel particular o para la suma total de niveles

Explicación e interpretación de métricas clave

Las estadísticas que se presentan en el widget y en la plataforma de LA Referencia se construyen a partir de eventos que ocurren en tres niveles: repositorios institucionales, agregadores nacionales y el agregador regional.

Métricas en Diferentes Niveles

Las estadísticas de uso presentadas en las herramientas de LA Referencia se construyen a partir de eventos que ocurren en tres niveles distintos:

1. **Repositorios institucionales**: Donde se aloja el contenido original
2. **Agregadores nacionales**: Que recolectan metadatos de los repositorios dentro de un país
3. **Agregador regional**: LA Referencia, donde se integran los registros de los distintos países de América Latina y también de España

Comprensión de Cada Métrica

A continuación, explicamos el significado de cada una de las métricas, considerando las diferencias según el nivel en que se generan los eventos:

Visita

Se refiere al acceso a la página de detalle de un objeto (por ejemplo, la ficha de una publicación). Este evento puede registrarse tanto en el repositorio como en los agregadores.

Descarga

Corresponde a la acción de acceder al archivo adjunto (como un PDF). Este evento ocurre exclusivamente en el repositorio.

Enlace (Outlink)

Esta métrica se registra únicamente en los agregadores (nacional o regional) y mide cuántas veces una persona usuaria hace clic en el enlace que lleva desde la ficha del objeto en el agregador hacia la página del ítem en el repositorio original. Refleja el interés en acceder a la fuente primaria desde un entorno de búsqueda más amplio.

Conversión

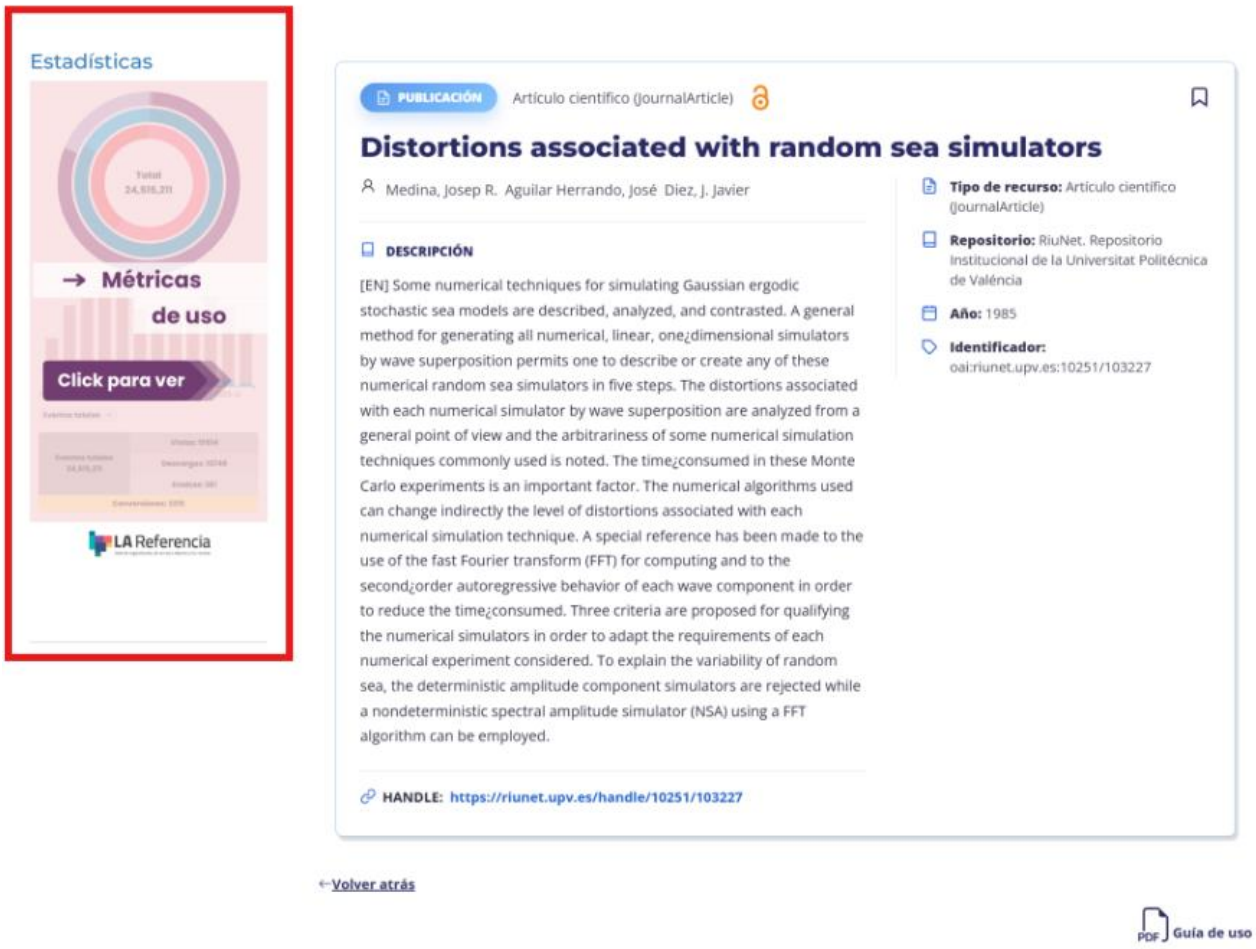
- **En el repositorio:** Una conversión ocurre cuando una persona que visualiza la ficha de un objeto realiza una descarga del archivo. Es decir, cuando una visualización se convierte en una acción de descarga.
- **En los agregadores:** La conversión se produce cuando, tras visualizar un objeto, la persona hace clic en el enlace que redirige al repositorio. En este caso, la conversión se concreta a través del evento de "Enlace".

Filtrado de Tráfico de Robots

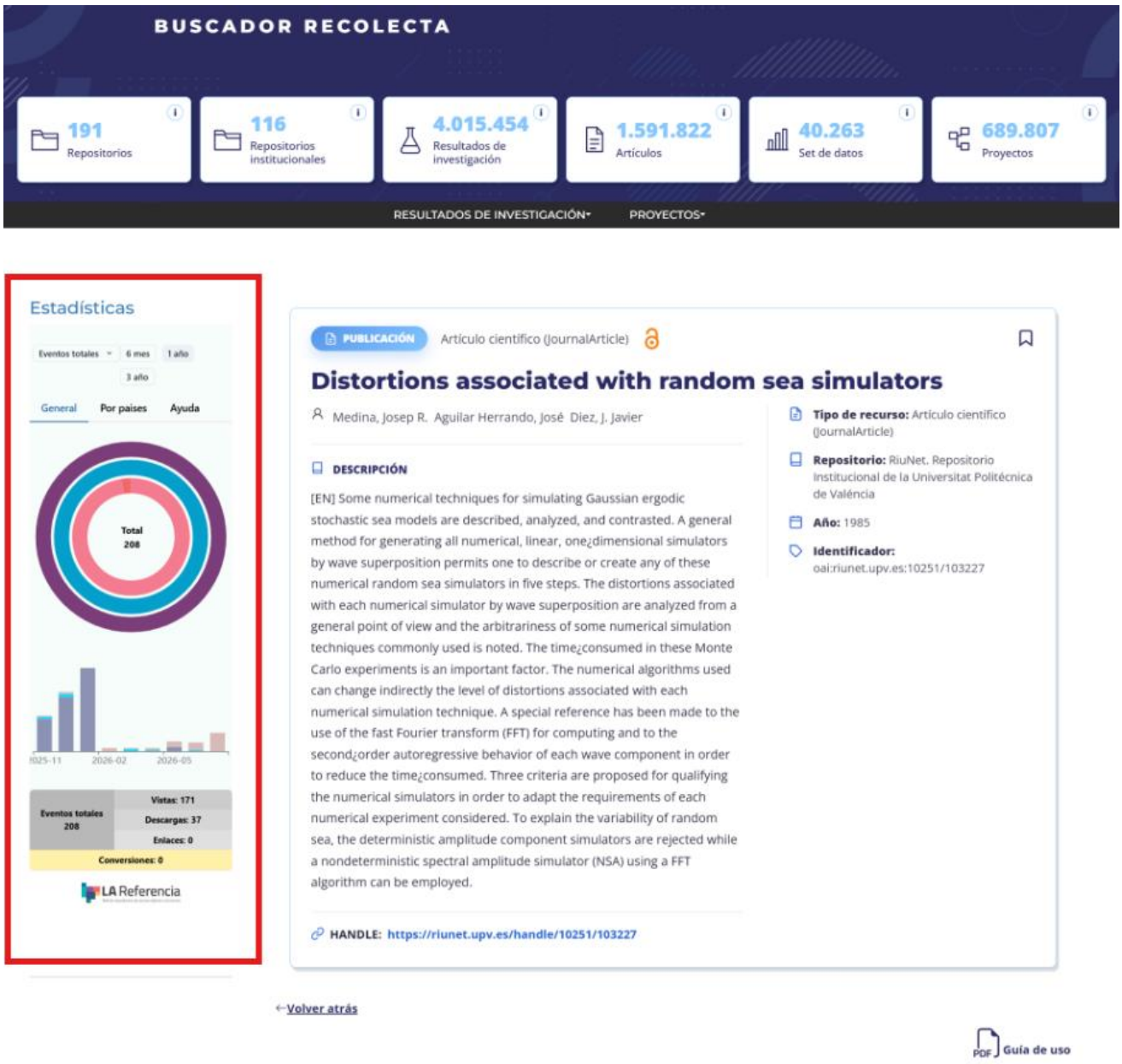
Es importante mencionar que se realiza una limpieza de tráfico automatizado (robots) utilizando tanto listas estándar COUNTER como criterios basados en el comportamiento, como por ejemplo el número de acciones por unidad de tiempo. Esto significa que se descartan los eventos sospechosos de ser generados por bots, lo cual puede hacer que las métricas resulten comparativamente menores a las que se observan en el propio repositorio.

Sin embargo, dado que aplicamos el mismo método para todos los repositorios, esta limpieza aporta una capa de normalización que mejora la comparabilidad entre instituciones y plataformas.





Para visualizar las estadísticas hay que hacer clic sobre la imagen para que se carguen los datos.



10 Explorar categorías y descargar listados

No es obligatorio empezar por palabras. El menú **Resultados de investigación** permite navegar por **Repositorios**, **Idioma del documento**, **Tipo de repositorio** y **Tipo de documento**. Estas pantallas ayudan a descubrir las denominaciones disponibles antes de aplicar una restricción.

1. Abre el menú y elige la categoría que deseas explorar.
2. Revisa los nombres y los recuentos del listado.

3. Pulsa un valor para consultar el conjunto vinculado a esa categoría. Comprueba los criterios que aparecen en la pantalla de destino antes de seguir filtrando.

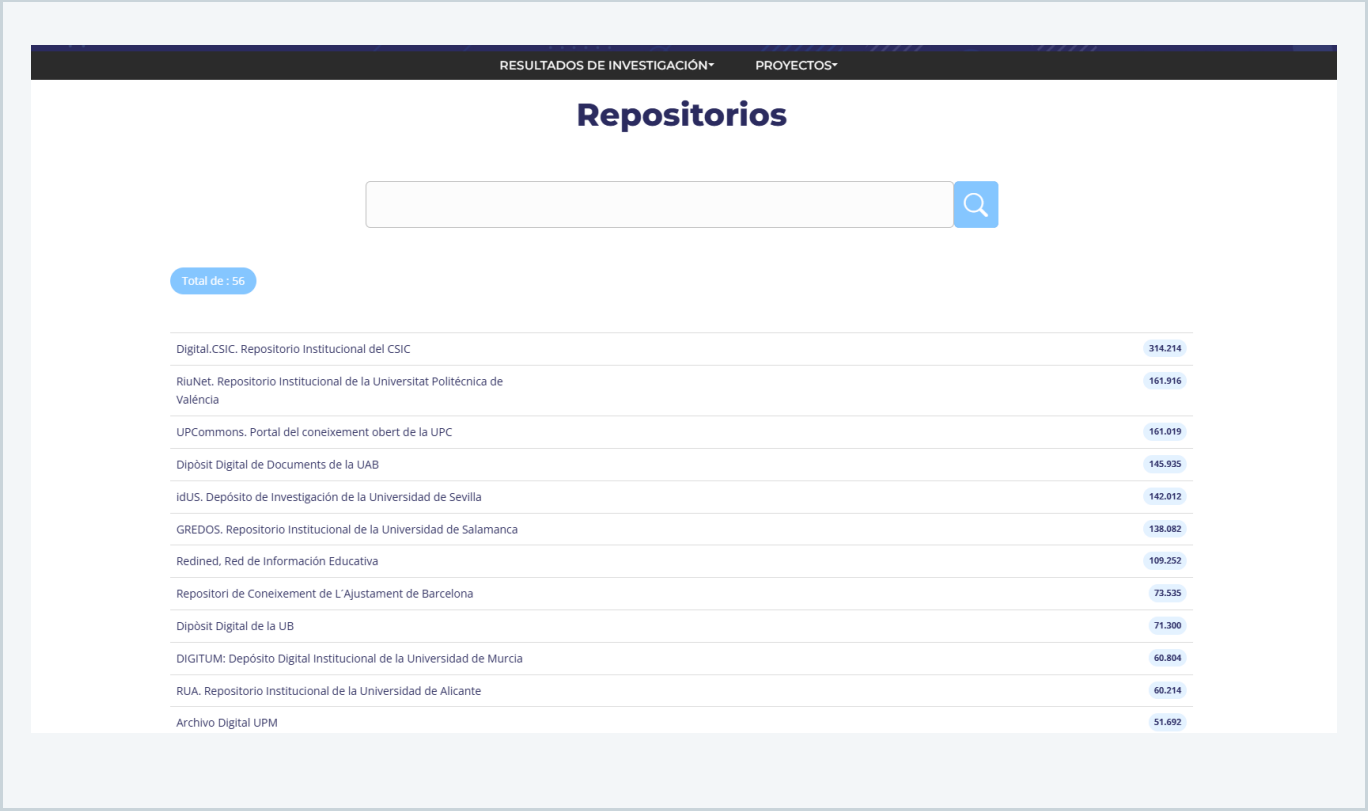
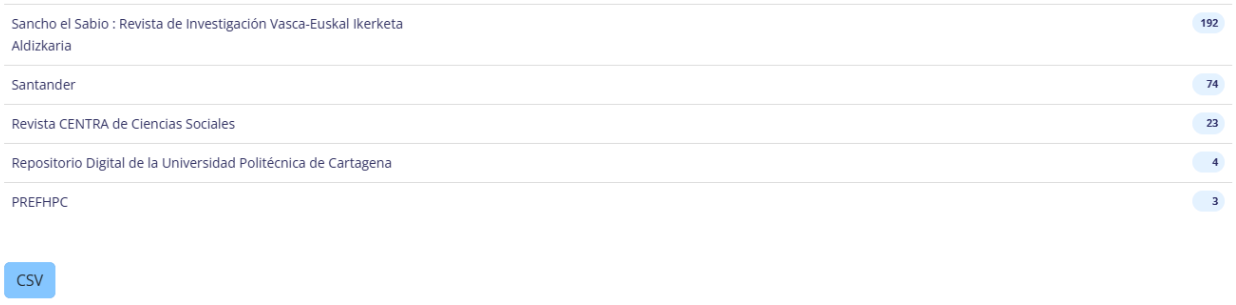


Figura 7. Exploración de repositorios y sus recuentos.

Qué exporta el botón CSV

En los listados de categorías que lo ofrecen, el botón **CSV** descarga los nombres y recuentos de esa pantalla. No equivale a descargar todos los documentos, el texto completo de las publicaciones ni toda la base de proyectos.



Pulsa **CSV**, abre el archivo descargado y comprueba sus columnas. Si tu hoja de cálculo muestra todo el contenido en una sola columna, importa el fichero como texto delimitado por comas y con codificación UTF-8. Conserva la fecha de la descarga si utilizarás los recuentos en un informe.

Un repositorio puede no aparecer en un listado basado en resultados si no tiene registros en el conjunto consultado. No utilices este listado, por sí solo, como censo exhaustivo de todos los repositorios registrados o como evidencia de su situación histórica.

11 Buscar proyectos

Para consultar proyectos financiados, abre **Proyectos > Proyectos**. Es un catálogo distinto del listado de publicaciones: sus resultados son fichas de proyectos, no necesariamente documentos o resultados científicos.

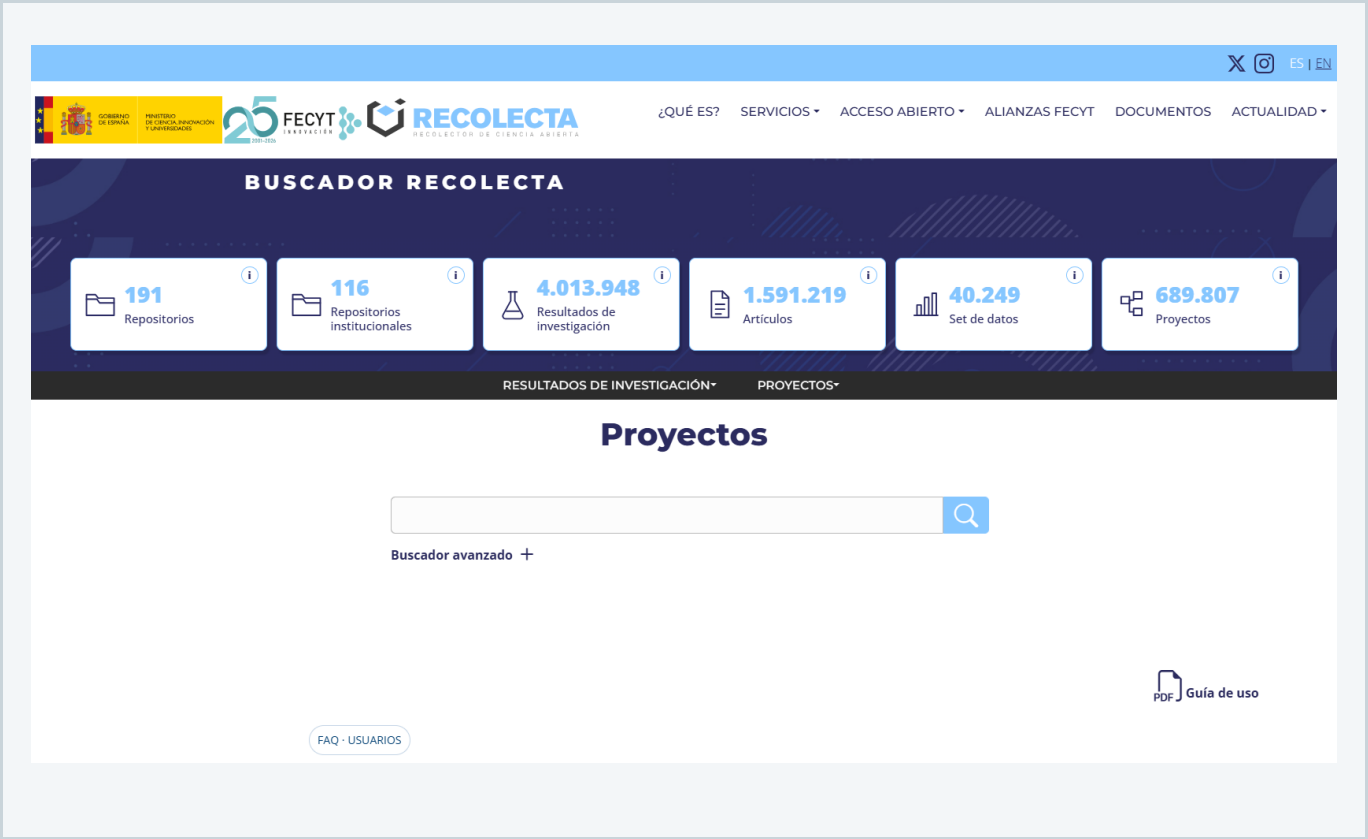


Figura 8. Búsqueda avanzada del catálogo de proyectos.

Buscar por un tema

Escribe una palabra significativa en la caja principal y pulsa la **lupa**. Revisa los títulos recuperados y afina la consulta mediante los campos avanzados o las facetas disponibles. Si un término general devuelve demasiado contenido, prueba una expresión más específica.

Buscar un proyecto concreto

6. Pulsa **Buscador avanzado**.
7. Introduce el **Código proyecto** tal como lo conoces, conservando guiones, barras y otros caracteres que formen parte del identificador.

8. Deja vacíos los demás campos en el primer intento y pulsa la **lupa**.
9. Abre el título del resultado y comprueba que coinciden código y convocatoria.

Campo	Información que debes introducir
Código proyecto	Referencia del proyecto o ayuda. No es el DOI de una publicación.
Título proyecto	Denominación del proyecto. Si no la conoces exactamente, comienza por la caja general.
Año convocatoria	Año de la convocatoria, no necesariamente el de publicación de sus resultados.
Acrónimo agencia financiadora	Código o acrónimo de la agencia, no el nombre del centro beneficiario.

Si no aparece el proyecto, comprueba que no has combinado criterios incompatibles. La información puede estar incompleta o usar otra denominación. La ausencia de resultados no demuestra que el proyecto no exista o no haya recibido financiación.

12 Leer una ficha de proyecto

Las tarjetas de proyectos muestran una selección de datos para reconocer cada ayuda: título, código, convocatoria y datos de financiación cuando están disponibles. El título se presenta en mayúsculas en el diseño documentado. Pulsa el título para consultar la información completa.

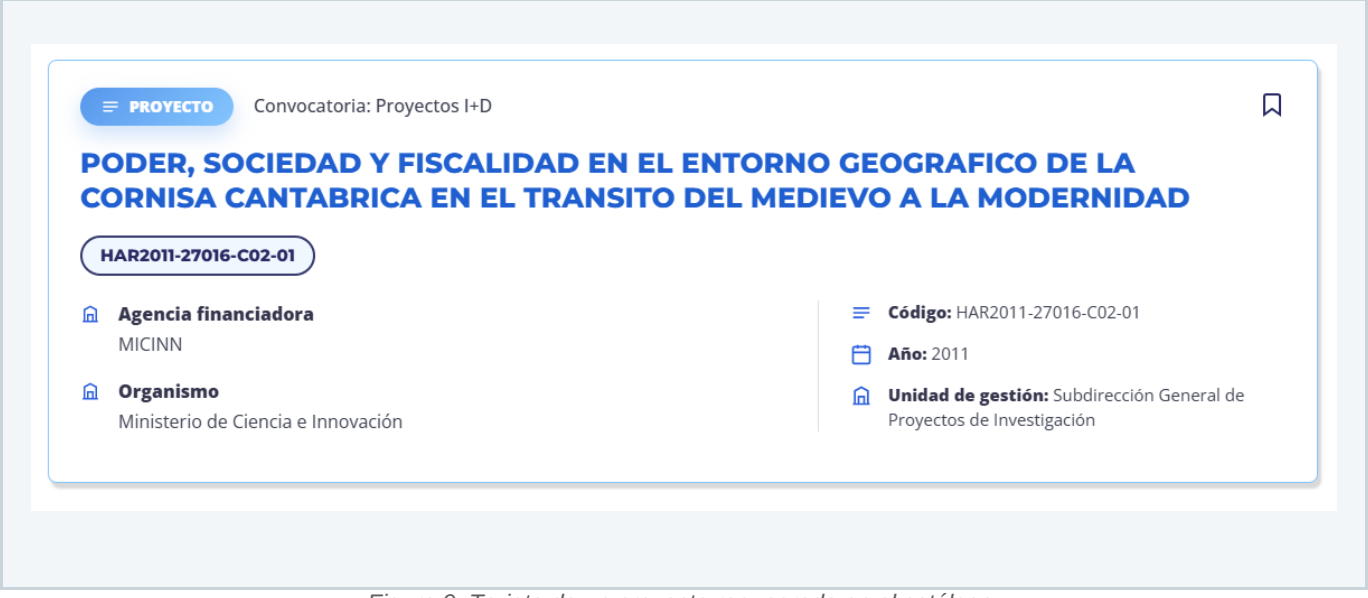


Figura 9. Tarjeta de un proyecto recuperado en el catálogo.

Diferencias entre campos

Convocatoria es la denominación de la actuación o línea de ayuda. **Año de convocatoria** es su año. **Plan Estatal** identifica el marco del plan al que pertenece; no es otro nombre para la **Unidad de gestión**.

Agencia financiadora identifica a quien financia. **Organismo**, **Centro beneficiario** y **Centro de ejecución** aportan datos distintos sobre las entidades implicadas. Pueden coincidir o contener más de una entidad. La tarjeta resumida evita repetir toda esta información; utiliza el detalle para compararla.

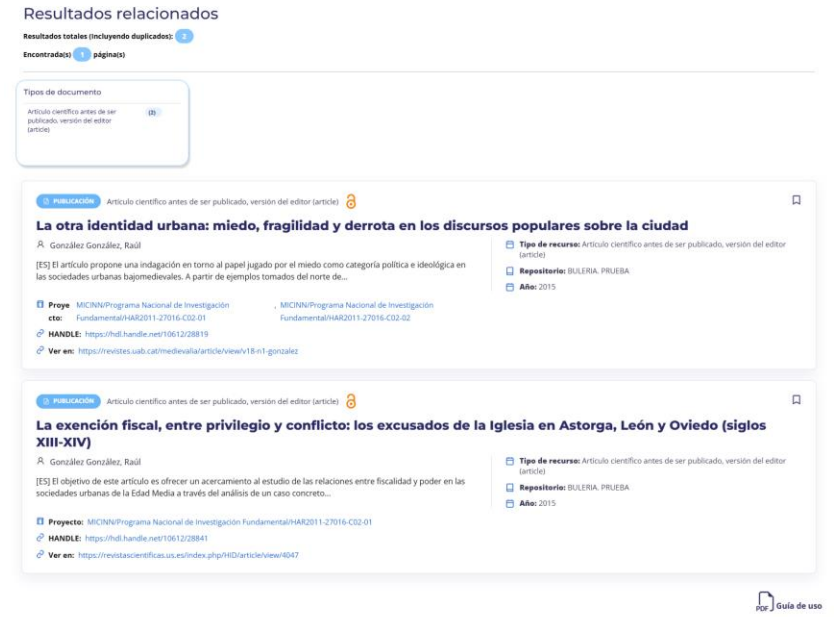
En la ficha pueden aparecer también programa, subprograma y duración. Los bloques **Plan Estatal** y **Unidad de gestión** se muestran de forma independiente cuando tienen datos. Un campo ausente no debe sustituirse por otro que parezca similar.

Resultados asociados

Cuando la página ofrece publicaciones relacionadas con el proyecto, abre sus títulos para consultar las fichas científicas. La vinculación depende de los códigos y metadatos disponibles: no presupongas que la lista recoge toda la producción financiada ni que un proyecto sin documentos asociados no haya producido resultados.









Para citar o comunicar un proyecto, anota al menos su código, título y agencia. Añade la URL de la ficha si necesitas que otra persona revise exactamente el registro que estás consultando.

Cómo enriquecer manualmente los contenidos con la información relativa a la fuente de financiación de los resultados de investigación.

Para el perfil de aplicación oai_dc

Para el perfil de aplicación oai_dc este campo se recoge en el metadato dc:relation y se adopta el estándar de codificación de las Guidelines for Literature Repositories v3:

info:eu-repo/grantAgreement/Funder/FundingProgram/ProjectID/[Jurisdiction]/[ProjectName]/[ProjectAcronym]

Donde:

Funder: Elemento obligatorio. Acrónimo normalizado de la agencia financiadora.

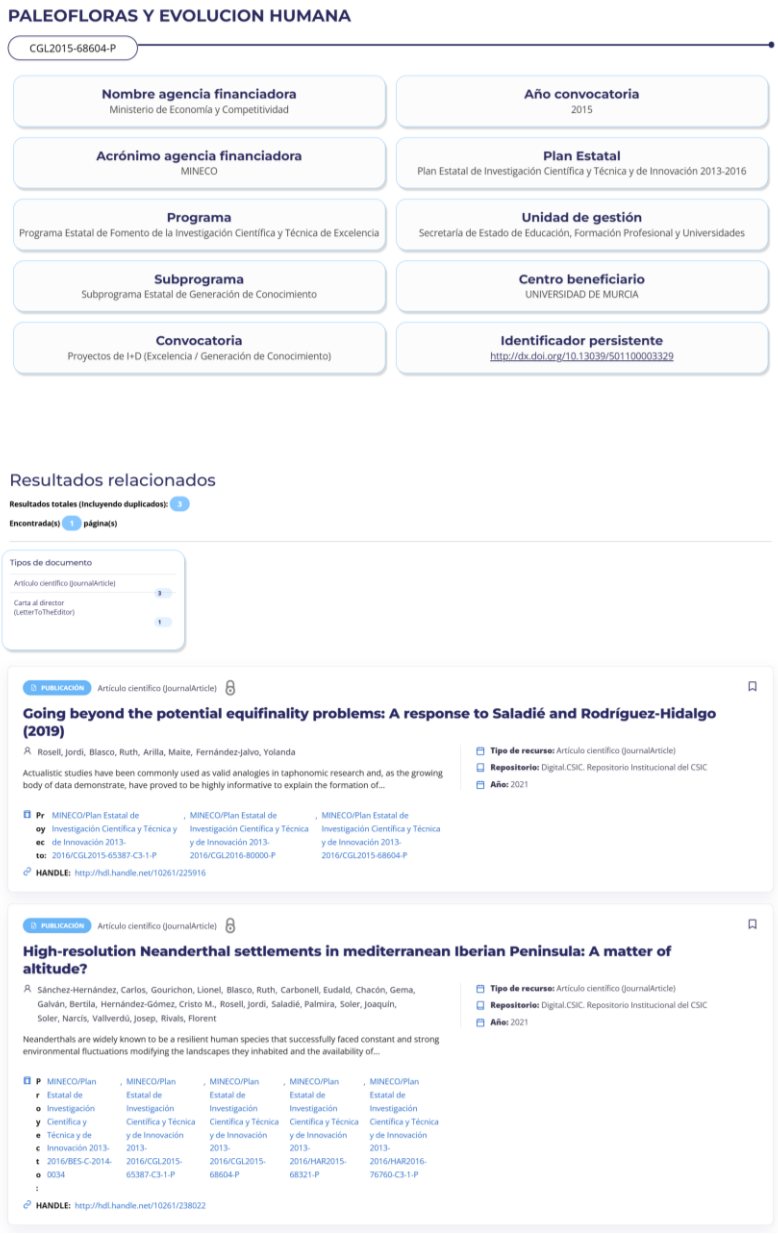
FundingProgram: Elemento obligatorio. Referencia al programa de financiación en el marco del cual se concede la ayuda. En el caso de los proyectos de I+D nacionales, se trata de la referencia al Plan Nacional de I+D+i o Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación correspondiente.

ProjectID: Elemento obligatorio. Código específico otorgado por la agencia financiadora a cada uno de los proyectos concedidos.

Jurisdiction: Elemento no obligatorio. Zona geográfica sobre la que tiene competencias administrativas la agencia financiadora. En el caso de los proyectos de I+D nacionales, la jurisdicción es ES.

ProjectName: Elemento no obligatorio. Nombre completo del proyecto financiado.

ProjectAcronym: Elemento no obligatorio. Acrónimo del proyecto financiado.



Ejemplo de la estructura del metadato de campo de fuente de financiación, con todos los campos cumplimentados (obligatorios y no obligatorios) para el perfil de aplicación oai_dc:

<dc:relation>**info:eu-repo/grantAgreement/MINECO/Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016/CGL2015-65387-C3-1-P**</dc:relation>

Para el perfil de aplicación oai_oaire

Para el perfil de aplicación oai_oaire se adopta el elemento fundingReference y sus subpropiedades de DataCite MetadataKernel v4, de acuerdo con las OpenAIRE Interoperability Guidelines for Literature Repository Managers 4.0.1.

El metadato se compone de los siguientes atributos:

< oaire:funderName>: Elemento obligatorio. Nombre completo de la agencia de financiación.

< oaire:funderIdentifier>: Elemento no obligatorio. Identificador único de la agencia de financiación. Se recomienda el uso del DOI otorgado por FundRef.

<oaire:fundingStream>: Elemento no obligatorio. Referencia al programa de financiación en el marco del cual se concede la ayuda. En el caso de los proyectos de I+D nacionales, se trata de la referencia al Plan Nacional de I+D+i o Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación correspondiente.

<oaire:awardNumber>: Elemento obligatorio. Código específico otorgado por la agencia financiadora a cada uno de los proyectos concedidos.

<oaire:awardTitle>: Elemento no obligatorio. Nombre completo del proyecto financiado.

La información de los campos mencionados anteriormente está disponible a través de los servicios de RECOLECTA: https://buscador.recolecta.fecyt.es/buscador-recolecta-proyecto y https://buscador.recolecta.fecyt.es/api/rest/proyectos

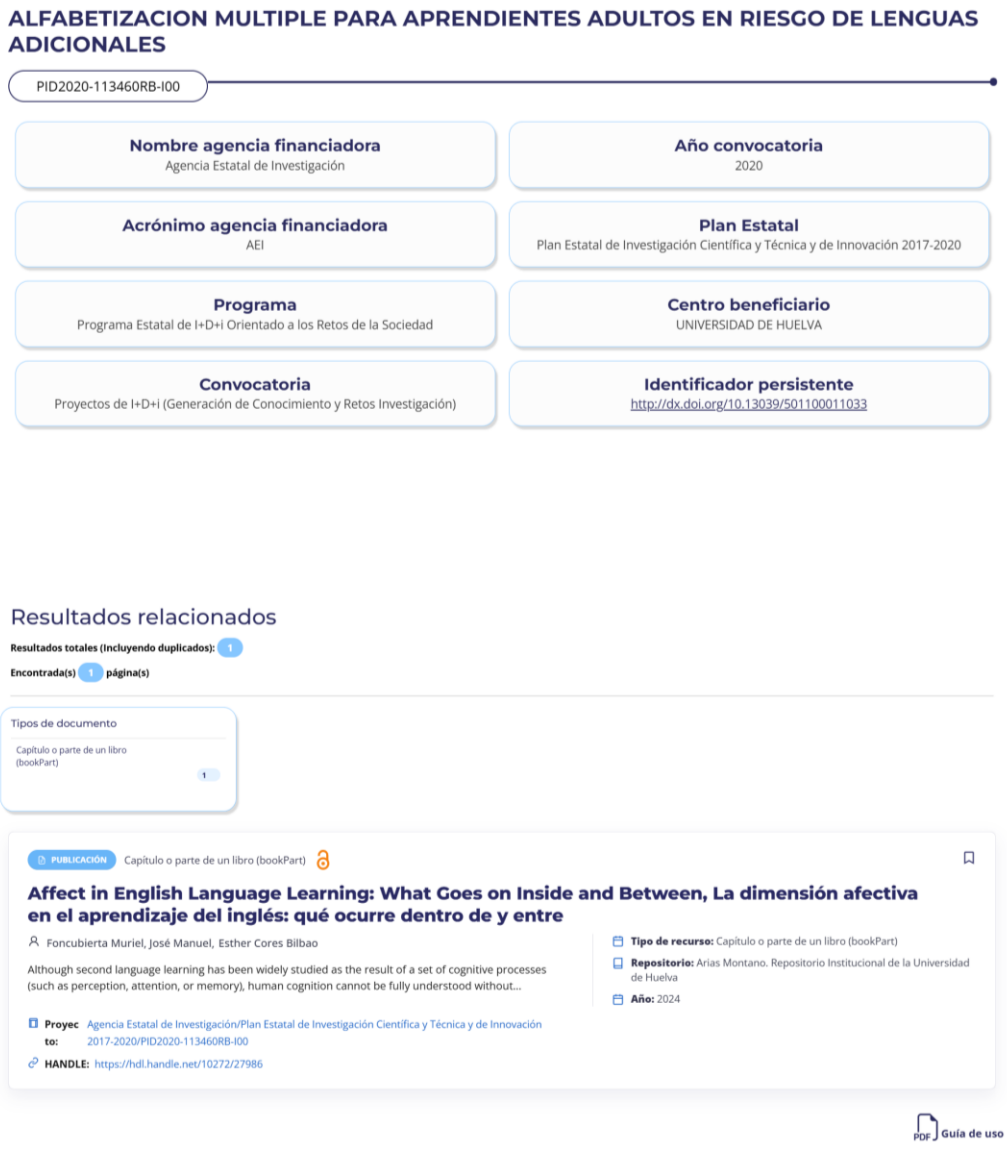
Ejemplo de la estructura del metadato de campo de fuente de financiación, con todos los campos cumplimentados (obligatorios y no obligatorios) para el perfil de aplicación oai_oaire:

```
<oaire:fundingReferences>
    <oaire:fundingReference>
      <oaire:funderName>Agencia Estatal de Investigación</oaire:funderName>
      <oaire:funderIdentifier funderIdentifierType="Crossref Funder
ID">http://dx.doi.org/10.13039/501100011033</oaire:funderIdentifier>
      <oaire:fundingStream>Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017
-2020</oaire:fundingStream>
      <oaire:awardNumber>PID2020-113460RB-I00</oaire:awardNumber>
      <oaire:awardTitle>ALFABETIZACION MULTIPLE PARA APRENDIENTES ADULTOS EN RIESG
O DE LENGUAS ADICIONALES</oaire:awardTitle>
    </oaire:fundingReference>
  </oaire:fundingReferences>
```

Para más información, consultar la Guía para la evaluación de repositorios institucionales de Investigación.

Véase además el Manual de la API de enriquecimiento del metadato de la fuente de financiación de los recursos de los repositorios de RECOLECTA.

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo quedaría la visualización de los resultados en el buscador de RECOLECTA:



13 Explorar la financiación

El menú **Proyectos** ofrece entradas específicas para **Agencia financiadora**, **Año de convocatoria**, **Convocatoria**, **Plan Estatal**, **Programa** y **Subprograma**. Utilízalas cuando conoces el marco de financiación, pero no el título de un proyecto.

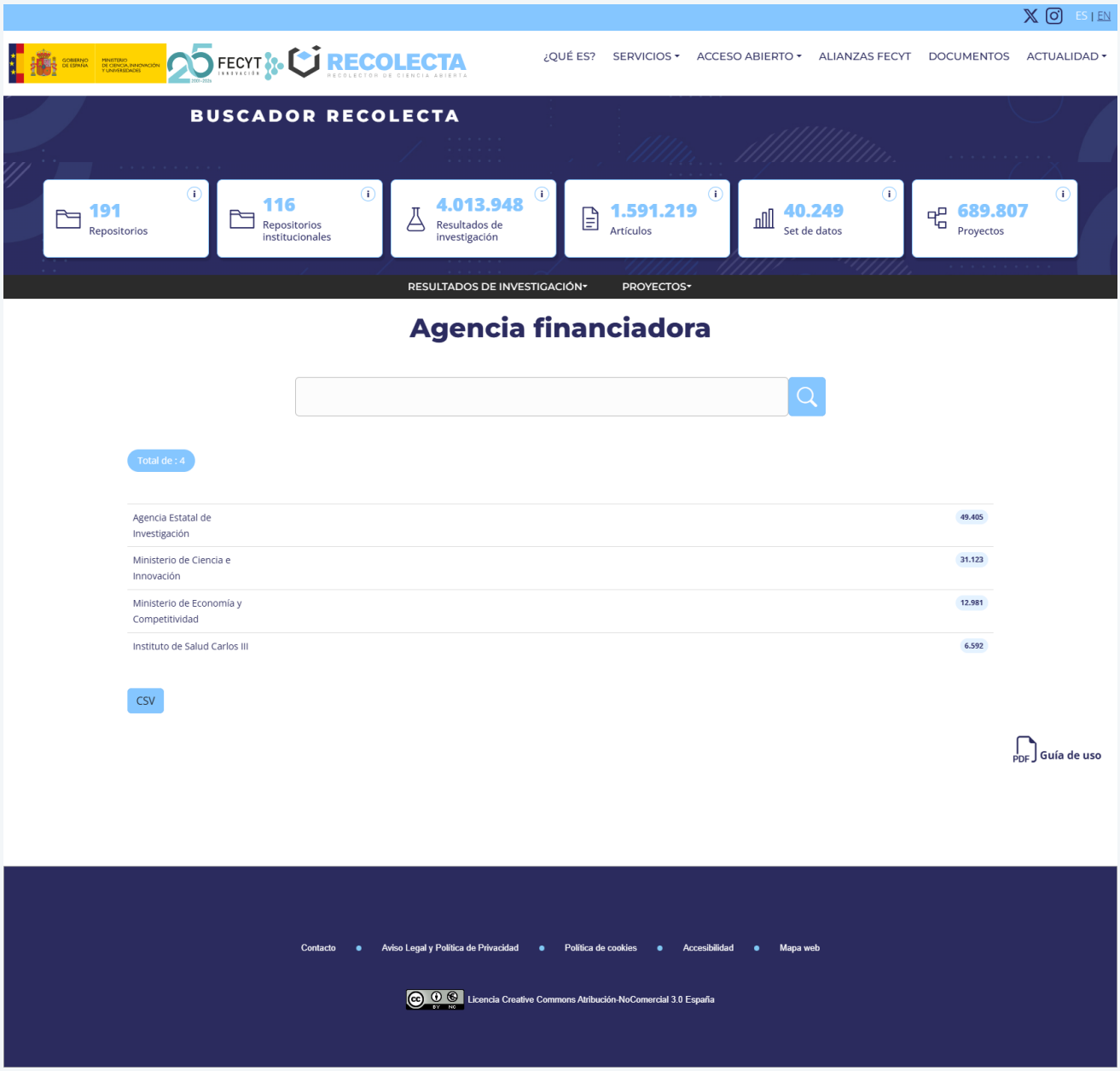


Figura 10. Listado de planes estatales desde el menú de proyectos.

Ejemplo de recorrido

10. Abre **Proyectos > Agencia financiadora**.
11. Selecciona la denominación de la agencia que deseas consultar.
12. Revisa el listado de proyectos y sus códigos.

13. Si necesitas una convocatoria concreta, utiliza los filtros que ofrezca la pantalla o entra desde **Proyectos > Convocatoria**.
14. Abre la ficha de un proyecto para comprobar los datos completos.

No confundas el periodo que forma parte del nombre de un plan con el año de una convocatoria. Tampoco uses la duración de un proyecto como fecha de sus publicaciones. Son datos con significados diferentes.

Si aparece **CSV** en estas pantallas, exporta el listado de categorías y recuentos que ofrece ese control. No lo interpretes como una exportación administrativa de todos los campos de cada proyecto.

14 Utilizar la ayuda

El enlace **FAQ · USUARIOS** abre las preguntas frecuentes. Incluyen dudas de búsqueda, resultados, acceso a documentos, proyectos, identificadores e incidencias. También contienen apartados para otros perfiles: no necesitas utilizar los de gestión de repositorios para buscar como usuario anónimo.

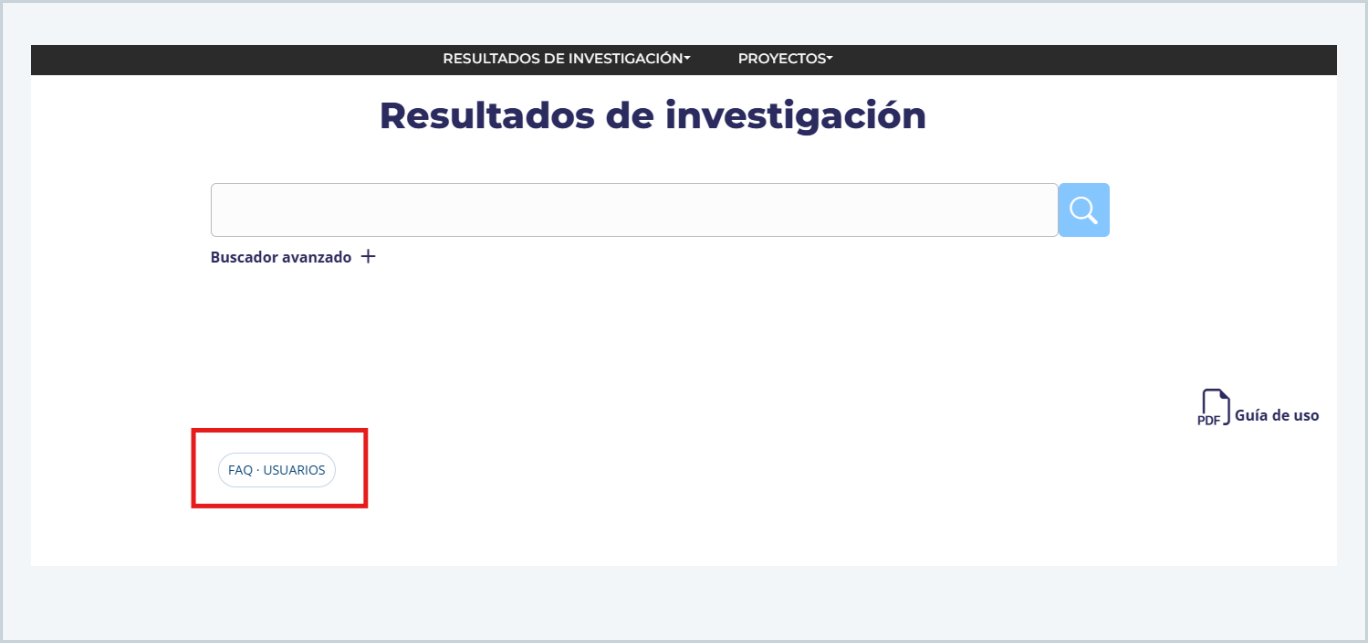


Figura 11. Consulta de preguntas frecuentes mediante el buscador de la ayuda.

15. Abre **FAQ · USUARIOS**.
16. Elige una sección, como **Búsqueda en RECOLECTA** o **Resultados y acceso a documentos**, o escribe una palabra en el buscador de preguntas.
17. Pulsa el enunciado de una pregunta para desplegar la respuesta.
18. Utiliza **Abrir todo** si deseas leer varias respuestas seguidas. Vuelve a plegarlas o cambia la búsqueda cuando termines.



El enlace **Guía de uso**, cuando está disponible, permite consultar la guía publicada en el portal. Su versión puede ser distinta de la de este documento.

PDF Guía de uso

Si persiste una incidencia, utiliza el enlace **Contacto** del pie. Indica qué estabas intentando hacer, la URL, la fecha y hora aproximadas y el mensaje exacto. Una captura que muestre la consulta y el problema facilita la revisión. No envíes contraseñas, documentos privados ni información que no sea necesaria.

15 Compartir y volver a consultar

Conservar una búsqueda

Cuando la consulta y los filtros sean los deseados, copia la dirección completa de la barra del navegador o añádela a sus favoritos. No elimines los parámetros de la dirección: pueden contener el texto y los

criterios de búsqueda. Abrir el enlace más adelante vuelve a consultar los datos disponibles entonces; no conserva una copia inmutable del resultado.

Para documentar una revisión, anota las palabras, los filtros, la fecha de consulta y el total mostrado. Si necesitas evidencias, conserva una captura junto con esa información. Los recuentos pueden cambiar al actualizarse los registros.

Compartir una publicación

Copia la URL de la ficha de RECOLECTA para compartir sus metadatos. Si quieres remitir a la obra original, utiliza su DOI, HANDLE o enlace al repositorio. Verifica que el enlace abre el recurso correcto antes de enviarlo.

Imprimir o leer con más comodidad

Puedes usar la función **Imprimir** del navegador y, si el sistema lo ofrece, guardar la página como PDF. Ese archivo representa la pantalla o ficha impresa, no la descarga del documento científico original. Revisa la vista previa porque los bloques y las páginas pueden distribuirse de forma distinta al navegador.

Utiliza el zoom del navegador para ampliar el texto. Con teclado, **Tab** recorre los controles y **Mayús + Tab** retrocede; **Intro** activa el enlace o botón enfocado. Revisa siempre el foco visible. En pantallas estrechas algunos elementos pueden apilarse o requerir desplazamiento vertical.

La animación de carga no ofrece una estimación exacta del tiempo restante. La versión documentada contempla la preferencia de reducción de movimiento del sistema; no necesitas esperar a una animación decorativa para interpretar una cifra que ya está disponible.

16 Resolver problemas habituales

Qué ocurre	Qué puedes hacer
No hay resultados	Revisa la ortografía, reduce palabras y retira filtros. Prueba un identificador conocido o consulta el repositorio.
La búsqueda tarda o muestra un error	Espera y reinténtalo una vez. Si persiste, anota hora, URL y mensaje. No interpretes un fallo de conexión como ausencia de documentos.
El total cambia entre visitas	Comprueba consulta, filtros y fecha. Los registros pueden actualizarse y el contador general puede usar otro conjunto.
Hay resultados duplicados	Compara repositorio, identificador y versión. Dos registros no implican necesariamente dos obras distintas.
Falta un dato o parece incorrecto	Consulta la fuente original y comunica el identificador de la ficha afectada. No puedes editarla como usuario anónimo.
El enlace externo no funciona	Comprueba la dirección y prueba desde la web del repositorio. Puede ser una incidencia del destino, no del buscador.
Un recurso abierto pide acceso	Revisa los derechos y la licencia en el origen. El metadato recolectado puede estar

Qué ocurre	Qué puedes hacer
	desactualizado o referirse a otra versión.
No aparece una publicación reciente	La incorporación de cambios depende de la actualización de las fuentes. Busca también en el repositorio de origen.

Antes de comunicar la incidencia

Comprueba si el problema está en la página de RECOLECTA o después de abrir un enlace externo. Conserva la URL exacta de la ficha, el DOI, HANDLE o código de proyecto y una descripción breve de lo que esperabas obtener. No hace falta enviar un listado de datos personales o registros no relacionados con el problema.

La consulta pública no modifica datos. No necesitas acceder a la administración, importar archivos, reindexar contenido ni introducir credenciales para resolver una búsqueda. Esas tareas corresponden al equipo responsable del servicio.

17 Ejemplos para practicar

Localizar una publicación sobre un tema

Busca **cambio climático**. Revisa las primeras tarjetas y abre el filtro de tipo documental. Selecciona el tipo que te interese, comprueba el nuevo total y abre un título. En la ficha, compara el repositorio con la fuente y sigue el enlace original si deseas leer el recurso.

Encontrar una obra conocida

Parte de una búsqueda limpia. Abre **Buscador avanzado** y utiliza **Identificador DOI / HANDLE**. Pega el identificador sin añadir otros datos. Si no lo recuperas, prueba algunas palabras distintivas del título y revisa la ficha del repositorio. No acumules simultáneamente un autor, un repositorio y un identificador dudosos.

Buscar datos de investigación

En resultados de investigación, revisa **Incluye** y selecciona la familia de datos que necesites. Ejecuta la consulta y comprueba la tipología concreta de cada tarjeta. Un dataset, una imagen y un software no son intercambiables, aunque se agrupen dentro de una misma familia de búsqueda.

Localizar un proyecto y sus resultados

Abre **Proyectos > Proyectos** y busca primero por su código. Comprueba convocatoria y agencia en la ficha. Revisa los resultados asociados, si aparecen. Para buscar publicaciones con vinculación a financiación sin buscar una ficha de proyecto, utiliza la casilla **Proyectos** del formulario de resultados de investigación.

Comparar varias fichas

Abre los títulos en pestañas separadas. Compara autoría, año, identificador, versión y repositorio. Conserva los enlaces que necesites mediante los favoritos del navegador. Para citar, verifica los datos bibliográficos en la fuente original y aplica el formato requerido en tu trabajo.

18 Glosario y alcance

Término	Significado en esta guía
Registro o ficha	Conjunto de metadatos que describe un recurso o proyecto. No es necesariamente el archivo original.
Metadatos	Datos descriptivos: título, autoría, fecha, tipo, derechos, identificadores y otros.
Repositorio	Servicio que proporciona y conserva recursos o sus descripciones. Es distinto de una revista.
Faceta	Filtro basado en valores presentes en el conjunto de resultados.
ORCID	Identificador de una persona investigadora.
DOI / HANDLE	Identificadores persistentes utilizados para localizar recursos.
Acceso abierto	Condición de acceso declarada; debe distinguirse de los permisos de reutilización.
Embargo	Restricción temporal de acceso.
Convocatoria	Actuación o línea de financiación a la que pertenece un proyecto.
Plan Estatal	Marco de planificación relacionado con el proyecto, cuando está informado.

Qué no cubre este manual

No describe la administración de Drupal, la importación o exportación masiva de contenido, la gestión de repositorios, los procesos de evaluación ni el consumo técnico de APIs. Tampoco certifica el cumplimiento normativo de un recurso o de una institución.

Las instrucciones se apoyan en la interfaz pública revisada y en su configuración funcional. Las imágenes son ejemplos de la versión en desarrollo; el contenido y los recuentos no constituyen una serie estadística ni una referencia permanente. Los campos y bloques condicionales solo se muestran cuando la fuente aporta información.