

DOI (Digital Object Identifier)

¿Qué es el DOI?

DOI (Digital Object Identifier) es un identificador único y permanente para las publicaciones electrónicas.

El DOI proporciona información sobre la descripción de los objetos digitales (revistas, artículos, ...) y su localización en internet, a través de metadatos (autor, título, datos de publicación, ...).

El **Identificador de Objeto Digital o Digital Object Identifier (DOI)** es un enlace permanente en forma de código alfanumérico que identifica de forma única un contenido electrónico. En la UMH su gestión está encomendada al Servicio de Bibliotecas, a través de las solicitudes recibidas en la cuenta de correo: biblioteca.rediumh@umh.es

Para registrar un DOI debemos que recurrir a las agencias de registro. CrossRef es la agencia encargada del registro de los DOI,s de publicaciones académicas en general. La Universidad Miguel Hernández trabaja actualmente con dicha agencia.

El DOI a través de la gestión de metadatos básicos permite el control de la propiedad intelectual, facilita el comercio electrónico de publicaciones, así como la comunicación entre editores y clientes.

¿Qué documentos llevan DOI?

El DOI se asigna principalmente a artículos de revistas electrónicas, pero también a libros, capítulos de libros, actas y comunicaciones de congresos, tesis, software, vídeos, etc.

¿Para qué sirve el DOI?

- Buscar y localizar un recurso documental en la red (generalmente a texto completo, aunque puede contar con restricciones de acceso, dependiendo del perfil del usuario y las condiciones de publicación).
- Citar recursos científicos electrónicos.
- Publicar documentos científicos.
- Compartir información, navegando por diferentes artículos o publicaciones de forma transparente.

¿Qué estructura tiene el DOI?

El DOI es un código alfanumérico que sigue la norma NISO Z39.84, DOI Syntax. Tiene la siguiente estructura:

- Directorio de DOI, que es siempre el mismo: <http://dx.doi.org>
- Un prefijo, que identifica la Universidad o el editor. En el caso de la Universidad Miguel Hernández este prefijo es: 10.21134
- Un sufijo, que identifica el objeto digital

Los dos grupos de caracteres están separados por “/”. El sufijo puede tener una estructura flexible, que establece el gestor del DOI, en nuestro caso, la Biblioteca.

Ejemplo: <http://dx.doi.org/10.21134/rpcna>

¿Qué ventajas tiene el uso del DOI en las publicaciones electrónicas?

- Garantiza el acceso directo y permanente al recurso electrónico que identifica, aunque cambie su ubicación en la red.
- Aumenta la visibilidad de las publicaciones electrónicas, aumentando el nivel de citación, ya que permite su rápida identificación y acceso.
- Garantiza la propiedad intelectual de un recurso electrónico, gracias a la información que lleva asociada en sus metadatos.

- Permite su interoperabilidad con otras plataformas, repositorios o motores de búsqueda.

En definitiva, el DOI permite a los investigadores: saber qué tienen, encontrar lo que quieren, saber dónde está, y poder acceder y reutilizar contenidos.

Solicitud del DOI

Envía un correo a biblioteca.rediumh@umh.es con los datos de tu revista:

- Título
- ISSN
- ISSN Electrónico (en caso de tenerlo)
- URL
- Período de publicación

Quién puede solicitar un DOI

- Cualquier editor de revista digital de la UMH que esté interesado.
- Investigadores y docentes: se valorará la opción de asignar DOI's a publicaciones monográficas (libros, capítulos de libros, actas y comunicaciones de congresos), así como software, vídeos y otros materiales audiovisuales y electrónicos, en función de su vinculación docente e investigadora con la UMH.

RediUMH: a través del Repositorio Institucional, los artículos de investigación que sean depositados y no tengan asignado un DOI, les será asignado un DOI UMH en el proceso de depósito.

Soy editor, ¿qué obligaciones conlleva utilizar el DOI?

Cuando se decide usar el DOI para disfrutar de todas sus ventajas, se debe cumplir con una serie de obligaciones dirigidas a fomentar y facilitar el uso del DOI.

- El DOI del documento siempre debe mostrarse en forma de enlace a URL (por ejemplo: <http://dx.doi.org/10.6035/CLR.2011.9>) y ser enlazable

- Cualquier cambio que tenga el documento registrado (cambio de servidor, corrección de metadatos...) debe ser actualizado en un directorio centralizado
- Es obligado utilizar el DOI en las citas bibliográficas de los artículos y publicaciones de la Universidad.

Ejemplo de cita bibliográfica:

Lara, A. de. (2012). Open Access. UMHSapiens. Divulgación científica, 12, 21-23.
Recuperado de: < <http://dx.doi.org/10.21134/22553568.2016.12.OA> >

Quiero solicitar el DOI para la revista que edito, ¿a quién debo dirigirme?

En la Universidad Miguel Hernández, el DOI se registra desde la Biblioteca. Envía tu solicitud a biblioteca.rediumh@umh.es

¿Quién asigna el DOI?

La Universidad o los editores de las publicaciones electrónicas deben solicitar el número DOI a las Agencias de Registro correspondiente. La más utilizada para las publicaciones académicas es **CrossRef**, que representa a más de 3.000 editores y asociaciones científicas.

En nuestra Universidad la **Biblioteca** se encarga de gestionar y tramitar los DOI.