



GUÍA PASO A PASO: Cómo Integrarse a la Red Nacional de Información en Ciencias de la Salud (RENICS)

Este documento busca orientar a las instituciones que desean integrarse a la Red Nacional de Información en Ciencias de la Salud (RENICS) para contribuir con la visibilidad de la producción científica en Psicología de Argentina.

¿Qué es la BVS?

La **Biblioteca Virtual en Salud** es una plataforma de cooperación técnica de la OPS/OMS. Su objetivo es democratizar el acceso a la información científica en salud, funcionando como una red de redes que integra fuentes de datos nacionales y regionales.

¿Qué es la BVS-Psi Argentina?

Es la **Biblioteca Virtual en Salud de Psicología de Argentina**. Es el nodo nacional de una red internacional dedicada específicamente a la literatura científica en Psicología.

Su función principal es reunir, organizar y dar visibilidad a la producción académica y profesional del campo de la psicología producida en nuestro país. Funciona gracias al esfuerzo coordinado de diversas instituciones (universidades, colegios profesionales, centros de investigación) que actúan como Centros Cooperantes para alimentar este gran catálogo digital.

¿Qué es RENICS?

Es la **Red Nacional de Información en Ciencias de la Salud**. Es la red argentina que coordina a las bibliotecas e instituciones de salud del país (incluida la BVS-Psi) para que trabajen de forma cooperativa, alimentando las bases de datos nacionales y regionales.

¿Qué es un Centro Cooperante?

El Centro Cooperante es una Unidad de Información que contribuye a los productos y servicios de la BVS, lo que incluye a LILACS y otras fuentes de información regionales, nacionales, temáticas e institucionales.

¿Qué es LILACS?



Es el índice de **Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud**. Es la base de datos más importante de la región. Lo que cargues como Centro Cooperante será visible mundialmente a través de este índice.

¿Para qué sumarse a ser centro cooperante en RENICS?

Sumarse como Centro Cooperante permite que la producción científica de su institución (tesis, revistas y otras publicaciones que no formen parte de literatura gris) gane una proyección internacional, volviéndose recuperable en los buscadores globales de la OPS y la OMS. Además de esta visibilidad estratégica, el centro accede a estándares y metodologías internacionales de catalogación y gestión de información, integrándose formalmente a una comunidad profesional de intercambio científico que potencia el trabajo cooperativo en la región.

¿Qué pasos debo realizar para sumar un Centro Cooperante en RENICS?

Paso 1: Verificar si su institución está o no en RENICS, en el siguiente enlace:

<https://bvsalud.org/es/centros>

Sugerencia: Buscar por palabra clave, por localidad, nombre de la Universidad o Institución. En caso de Universidades, puede suceder que diversas entidades pueden contribuir y ser centros cooperantes, en tanto cada una aporta desde su especificidad o contenido que maneja (Bibliotecas de Facultades, Bibliotecas de Secretarías o de Carreras de Posgrado, Escuelas, Institutos de Investigación entre otros, en áreas diversas tales como de medicina, odontología, psicología, enfermería, entre otras).

En caso que su institución ya se encuentre registrada y tenga datos desactualizados o se encuentre en condición 'inactiva', debería solicitar la actualización de los datos o bien su reactivación.

En caso que su institución no figure entre los centros cooperantes, deberá solicitar el registro como Centro Cooperante ante RENICS.

Paso 2: Completar el formulario que se encuentra en el siguiente enlace:

Al ingresar al formulario, los primeros datos a completar son:

- **Correo:** Completar con el correo de la máxima autoridad de su institución (Decano en caso de una Facultad, presidente de Colegio Profesional, Coordinador de una carrera de Posgrado, etc).



Importante: No poner aquí los datos del bibliotecario a cargo de la biblioteca o responsable de la carga, ya que esa información va en otro campo, más adelante.

- **Nombre completo del solicitante:** Indicar el nombre de la persona.
- **Institución del solicitante:** Incluir el nombre de la Institución Solicitante. En caso de Biblioteca de Facultad, se debe indicar el nombre de la Facultad, seguido de la Universidad.
- **Tipo de solicitud:** Aquí se selecciona entre dos opciones: 1) Registro de un nuevo CC de la Red o 2) Actualización de datos de un CC de la Red

En la **2° Página del formulario** se deben cargar los datos del Centro Cooperante. En dichos campos, se cuenta con breves comentarios descriptivos y/o ejemplos de la información que debe cargarse.

También allí se debe dejar registro de la persona responsable de hacer la carga en esa Unidad de Información. En ese caso, se recomienda añadir un email institucional del área y no el correo personal de la persona; ya que en caso de ausentarse o generarse cambio de responsable, se pierde el acceso al sistema.

En caso que no se cuente con algunos de los datos solicitados, tales como teléfono fijo o sitio web del área en particular (Biblioteca de Facultad o Biblioteca de Carrera de Posgrado), colocar información de la Institución a la cual la misma pertenece (Facultad, Secretaría de Posgrado, etc).

En la **3° Página del formulario** se debe indicar a qué productos o servicios de la BVS se aspira a contribuir. Esto depende del área en la cual se ubique la institución cooperante y del material que en ella se aloje o genere.

En el último campo de la 3° página se solicita referir si algún coordinador de la Red ha sugerido se incorpore a la red. En el caso de la Biblioteca Virtual de Salud de Psicología Argentina (BVS-Psi), se informa que la persona que sugirió la incorporación fue la Dra. Silvia V. Pugliese, Coordinadora Científica de la BVS-Psi Argentina.

Paso 3: Una vez completado el formulario se recibirá el Código de Nuevo Centro Cooperante

Este procedimiento es casi inmediato. Sucede en el transcurso de las siguientes 24 o 48 horas de haber completado el formulario.



El código siempre inicia con las letras “AR” continuado de una secuencia de números (Ejemplo: AR.397). Este código es su identidad única en el sistema.

Paso 4: Solicitar generación de usuario y contraseña en el sistema FI-Admin

El **FI-Admin** es el sistema de gestión donde se realiza la carga efectiva de datos. Para obtener acceso, debe enviar un correo electrónico al administrador de la Red RENICS en Fi-Admin , informando que ya se cuenta con Código de Nuevo Centro Cooperante y que se solicita la generación de un usuario y contraseña en el sistema Fi-Admin para poder iniciar la carga.

Se recomienda efectuar una captura de pantalla del correo electrónico recibido con el código, reenviar el mismo como evidencia o bien, realizar una captura desde el sitio de <https://bvsalud.org/es/centros>

Responsable actual: Flavio Hazrum

Cuenta de correo: hazrumfl@paho.org

Paso 5: Solicitar capacitación para la carga y comenzar la carga

Una vez que se cuente con usuario y contraseña, coordinar con el administrador de la Red RENICS (en este caso, Flavio Hazrum), para recibir una breve capacitación y poder iniciar la carga de material.

¿Cómo citar este material?

Bossolasco, M. L. (2026). *Guía paso a paso: Cómo Integrarse a la Red Nacional de Información en Ciencias de la Salud (RENICS)*. BVS-Psicología Argentina, Argentina.



CC BY-NC-SA 4.0 Esta obra está bajo la licencia Creative Commons

Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>