

Buenas prácticas en el repositorio Suquía: Protocolo de carga

2
0
1
8



Isabel Edith PRADO
Instituto de Antropología de Córdoba
(IDACOR) CONICET y
Universidad Nacional de Córdoba

S
U
Q
U
Í
A





Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC 4.0)

This is a human-readable summary of (and not a substitute for) the license. Advertencia.

Usted es libre de:

Compartir — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

Adaptar — remezclar, transformar y construir a partir del material

La licenciente no puede revocar estas libertades en tanto usted siga los términos de la licencia

Bajo los siguientes términos:

- **Atribución** — Usted debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciente.
- **No Comercial** — Usted no puede hacer uso del material con propósitos comerciales.
- **No hay restricciones adicionales** — No puede aplicar términos legales ni medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia.

Versión 1 - Diciembre 2018



Buenas prácticas en el repositorio Suquía: *Protocolo de carga*

Versión 1 por Isabel Edith Prado¹ (Diciembre 2018)

1 Introducción

El contexto internacional es propicio a políticas de Open Access, Acceso Abierto, Ciencia Abierta y Humanidades Digitales esto facilita la puesta en función de los repositorios y la interoperabilidad entre repositorios digitales como lo marca la Ley 26.899. <http://repositorios.mincyt.gob.ar/recursos.php>

Un repositorio digital puede alojar cientos, miles o millones de recursos de diversos tipos. Ésto es un servidor conectado a una red, en este caso Internet. Se requiere de gran cantidad de espacio centralizado en Teras bytes, por lo general trabajan en relación con otros para generar archivos de backups. Por lo tanto son espacios centralizados donde se almacena, organiza, y difunde información digital.

También se provee a los usuarios de mecanismos para buscar y recuperar estos recursos. Los usuarios pueden estar buscando un recurso específico y único, o pueden requerir recursos con alguna característica en común (por ejemplo objetos digitales o artículos que traten sobre determinada área del conocimiento), por medio de un buscador o por medio de los motores de búsqueda de Internet se puede realizar búsquedas simples o búsquedas avanzadas por medio de criterio como palabras claves, descriptores o metadatos (los criterios de búsqueda pueden ser: por fecha de publicación de los recursos, por tipo de recurso, por idioma, por autor, etc.)

El Repositorio Institucional Suquía no está aislado, debe ser capaz de interactuar con otros sistemas y otros repositorios para compartir recursos y recuperar recursos remotos.

Lograr esto aumentará la visibilidad del repositorio en la web y maximizará la difusión de los recursos y por consiguiente la de los Investigadores que alojen sus producciones en él.

En este sentido también incrementan la cantidad de recursos disponibles para sus usuarios tanto del ámbito científico como no.

2. Objeto de un repositorio digital

- Organización de las colecciones de documentos de investigación.

¹ Instituto de Antropología de Córdoba (IDACOR), CONICET-Universidad Nacional de Córdoba y Museo de Antropología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, Avenida Hipólito Yrigoyen 174, (5000), Córdoba, Argentina. E-mail: isabelprado@ffyh.unc.edu.ar

- Conservación de colecciones en formato digital.
- Conservación de materiales digitales a largo plazo.
- Búsqueda y recuperación de la información.
- Comunicación académica.
- Publicaciones electrónicas.
- Relevancia institucional y de sus áreas.
- Conocimiento sobre la gestión de la dirección de la Institución.
- Evaluación sobre las investigaciones.
- Identificadores persistentes para el ámbito digital de Internet
- Animación a la creación de un acceso abierto a la investigación académica.
- Conservación de materiales de aprendizaje y de cursos.
- Aumento del prestigio de la Universidad e Institutos exponiendo sus investigaciones académicas.

3. Software del repositorio

Más allá del Hardware que nos proporciona el espacio físico en Teras bytes de capacidad, el software es uno de las bases en la construcción de un repositorio digital. Tiene la capacidad de potenciar o limitar todos los aspectos del repositorio (una gran variedad de datos, incluyendo, tamaño, descripción de los recursos, libros, tesis, fotografías, filmes, video, datos de investigación y otras formas de contenido, etc.). Debe perdurar en el tiempo.

El Software del repositorio debe tener características deseables y pertenecer a alternativas libres. El repositorio suquía utiliza **DSpace** que es un software de código abierto, provee herramientas para la administración de colecciones digitales. <https://es.wikipedia.org/wiki/DSpace>

4. Metadatos

Los sistemas de metadatos son diferentes modelos constituidos para organizar y estructurar las descripciones o conjunto de datos. Datos sobre los datos. Para determinados metadatos, se indica que su contenido se extrae de un vocabulario controlado, especificando además el vocabulario al que se hará referencia.

Vocabularios controlados simples son en base a la representación física de los datos, incluye: descriptores geográficos, por temáticas, estilísticos, etc.- Idiomas · Referencias geográficas · Tipos de recursos

. Cada sistema de metadatos debe especificar:

- La finalidad que persigue y el contexto en el que es aplicable
- Los datos que constituyen la descripción (que campos se incluyen)

- El tipo de información a cargar en los campos de descripción arriba nombrados y si hay que tomar esos datos de listas preestablecidas. (formas de redactar esta información)
- Sintaxis o formato en el que deben codificarse las descripciones: XML, norma ISO 2709, etc. (formas de almacenar la información)
 - Políticas y prácticas que se seguirán para el mantenimiento y evolución del sistema. (Asegurar su evolución en el futuro)

El repositorio Suquía utiliza **Dublin Core**. Este es un modelo de metadatos para promover el desarrollo de los vocabularios especializados de metadatos para describir recursos para permitir sistemas más inteligentes el descubrimiento del recurso. https://es.wikipedia.org/wiki/Dublin_Core#cite_note-1

Dentro de cada clasificación encontramos los siguientes elementos:

Contenido:

Título: el nombre dado a un recurso, habitualmente por el autor.

Etiqueta: DC.Title

Claves (Subject): los temas del recurso. Normalmente se pueden usar las claves o frases que describen el título, el resumen o el contenido del recurso. Se fomentará el uso de vocabularios controlados y de sistemas de clasificación formales.

Etiqueta: DC.Subject

Descripción: una descripción textual del recurso. Puede ser un resumen en el caso de un documento o una descripción del contenido en el caso de un documento visual.

Etiqueta: DC.Description

Fuente: secuencia de caracteres usados para identificar unívocamente un trabajo a partir del cual proviene el recurso actual.

Etiqueta: DC.Source

Tipo del Recurso: la categoría del recurso. Por ejemplo, página personal, romance, poema, diccionario, etc.

Etiqueta: DC.Type

Relación: es un identificador de un segundo recurso y su relación con el recurso actual. Este elemento permite enlazar los recursos relacionados y las descripciones de los recursos.

Etiqueta: DC.Relation

Cobertura: es la característica de cobertura espacial y/o temporal del contenido intelectual del recurso.

La cobertura espacial se refiere a una región física, utilizando por ejemplo coordenadas.

La cobertura temporal se refiere al contenido del recurso, no a cuándo fue creado (que ya lo encontramos en el elemento Date).

Etiqueta: DC.Coverage

Propiedad Intelectual:

Autor o Creador: la persona u organización responsable de la creación del contenido intelectual del recurso. Por ejemplo, los autores en el caso de documentos escritos; artistas, fotógrafos e ilustradores en el caso de recursos visuales.

Uso del formato “Apellido”+”Nombre”, establecido según https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/files/Directrices_SNRD_2015.pdf (pág. 14)

Como norma, establecemos en éste repositorio, la completitud de nombres y apellidos, para evitar la sinonimia; y en caso de que el autor o autora figuran en ORCID, utilizar forma idéntica a como figura en este.

Etiqueta: DC.Creator

Editor: la entidad responsable de hacer que el recurso se encuentre disponible en la red en su formato actual.

Etiqueta: DC.Publisher

Otros Colaboradores: una persona u organización que haya tenido una contribución intelectual significativa, pero que esta sea secundaria en comparación con las de las personas u organizaciones especificadas en el elemento Creator. (por ejemplo: editor, ilustrador y traductor).

Etiqueta: DC.Contributor

Derechos: son una referencia (por ejemplo, una URL) para una nota sobre derechos de autor, para un servicio de gestión de derechos o para un servicio que dará información sobre términos y condiciones de acceso a un recurso.

Etiqueta: DC.Rights

Instanciación:

Fecha: una fecha en la cual el recurso se puso a disposición del usuario en su forma actual. Esta fecha no se tiene que confundir con la que pertenece al elemento Coverage, que estaría asociada con el recurso en la medida que el contenido intelectual está de alguna manera relacionado con aquella fecha.

Etiqueta: DC.Date

Formato: es el formato de datos de un recurso, usado para identificar el software y, posiblemente, el hardware que se necesitaría para mostrar el recurso.

Etiqueta: DC.Format

Identificador del Recurso: secuencia de caracteres alfanuméricos utilizados para identificar unívocamente un recurso. Ejemplos para recursos en línea pueden ser URLs y URNs. Para otros recursos pueden ser usados otros formatos de identificadores, como por ejemplo ISBN("International Standard Book Number").

Etiqueta: DC.Identifier

Idioma: Idioma/s del contenido intelectual del recurso.

Etiqueta: DC.Language

(Fuentes: en referencias)

5.Se recomienda:

- Organizar todos los recursos que se van a subir al Repositorio (imágenes, información y documentación anexa).
- Que el contenido de los metadatos se encuentre en español siguiendo las reglas ortográficas.
- El metadato dc:creator debe respetar el estilo bibliográfico APA: apellido, iniciales (nombre).

6.Errores de carga, recomendaciones:

- Trabajar de manera sistemática para que no se caigan las sesiones, en caso de que esto suceda, iniciar sesión nuevamente, en una pestaña nueva y recargar la página en que trabajamos.
- Si al pasar la página de carga se señala un error (Figura 1), no cerrar la página, solo volver a la página anterior y volver a dar click en siguiente para que cargue de manera correcta la página de carga siguiente.
- En la carga de las imágenes puede suceder lo mismo, no cerrar la página y volver a repetir la operación. En caso de ser más de una imagen utilizar el botón de "subir fichero y añadir uno más" (Figura 2)



Figura 1

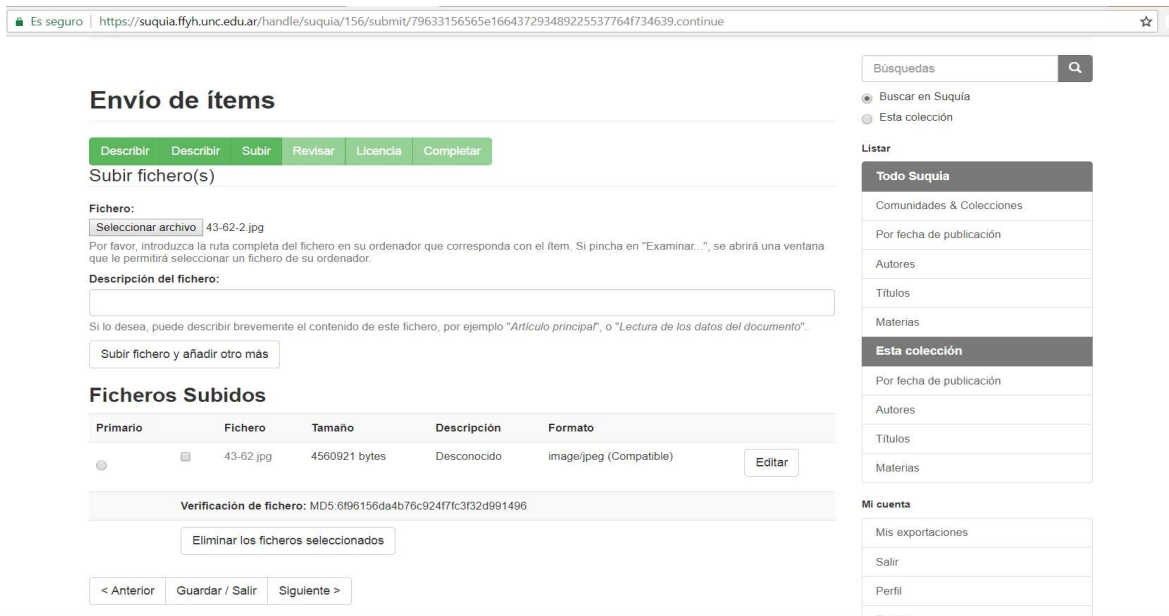


Figura 2

7. Referencias.

<http://repositorios.mincyt.gob.ar/recursos.php>

https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/files/Directrices_SNRD_2015.pdf

https://es.wikipedia.org/wiki/Dublin_Core

<https://www.rediris.es/search/dces/>

