

## WEBINAR

# “Recuperación, visualización y persistencia de objetos digitales migrados a Repositorios Institucionales. Herramientas para la migración”

Taller de Práctica: Especialización en Información Científica y Tecnológica (EGICyT - Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad Nacional de La Plata).

Miércoles 10 de Marzo de 2021



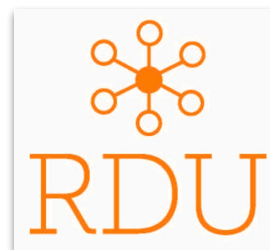
# MMAD

MIGRACIÓN DE METADATOS Y  
ARCHIVOS DIGITALES



# Esquema

- Conexión al Servidor.
- Obtención de Registros (No duplicados)



Tareas de Curación de Sistema

Handle del objeto DSpace:

Tarea:

Perfil: Bitstream Formats

Eliminar	Nombre	Valor	Ver
<input type="checkbox"/>	dc.contributor.author	TOLEDO, JONATHAN	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	dc.date.accessioned	2019-06-03T12:56:09Z	<input type="checkbox"/>

# Procedimiento para la Migración

Memoria



- Artículos Científicos
- Capítulos de Libro
- Congresos
- Libros
- Tesis

Corresponder



- Artículos Científicos
- Capítulos de Libro
- Congresos
- Libros
- Tesis

# Ejemplo: Odontología 2013

Publicaciones	Cant.
- Artículos	74
- Partes de libro	48
- Libros	30
- Trabajos en eventos C-T publicados	230
- Tesis de posgrado doctorado / posdoctorado	8
- Demás producciones C-T	101
- Informes técnicos	1

Memoria



## - Facultad de Odontología

+ Memoria Sigeva 2013  
Odontología

+ Revista Huellas  
Espacio de comunicación científica publicado entre los años 2012 y 2014

Archivo Digital Fotográfico  
El Archivo cuenta con fotografías de docentes de diferentes cátedras, actividades académicas y también sociales.

Congresos, Jornadas y Simposios.

Libros

Publicaciones Científicas

Tesis de Doctorado

# Comandos

Comandos

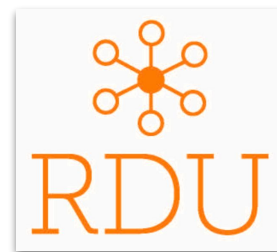
**\$migrate mmad.pl - - date [arg1] - - unity [arg2] - - type [arg3]**

Donde:

- date: Convocatoria de Memoria Sigeva.
- unity: Unidad Académica.
- type: Tipo de Material.



# Importación de registros



**Importar carga Batch (ZIP)**

Seleccione un colección..

Colección:

Test > Sigeva-Memoria > Tesis

Seleccione la colección a la que desea enviar un ítem.

Seleccionar archivo | 2013.zip

Subir un ZIP SimpleArchiveFormat

**Añadir un nuevo campo de metadato**

Nombre del campo: dc .

journal

title

Nota de alcance:

Título del artículo



# Migración directa (sin curar)

Administración de contenidos
Ítems
Ítems retirados
Ítems privados
Importar metadatos
Importación por lotes (ZIP)

La migración se realiza desde la interfaz gráfica y directamente sobre la colección seleccionada ignorando cualquier autorización.

Se necesita permisos de administrador para realizar la operación.

Es necesario que la colección se encuentre restringida para que los registros no sean visibles.

Los registros curados deben moverse a la colección destino **definitiva**.

## Importar carga Batch (ZIP)

Seleccione un colección..

Colección:

Facultad de Odontología > Publicaciones Científicas

Seleccione la colección a la que desea enviar un ítem.

No se eligió archivo



# Migración directa (sin curar)

## Editar ítem

Estado del ítem Archivos del ítem Metadatos del ítem Ver ítem Curar

Bienvenido a la página de gestión de ítems. Desde aquí podrá retirar, reintegrar o borrar metadatos/archivos en las otras pestañas.

ID interno del ítem: 14067  
Handle: 11086/13494  
Última modificación: 2019-11-01 12:16:48.758  
Página del ítem: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/13494>

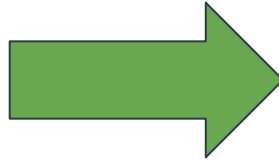
Editar privilegios de autorización del ítem:

Retirar el ítem del repositorio:

Mover el ítem a otra colección:

Poner Privado al ítem:

Borrar completamente el ítem:



## Mover ítem: 11086/13494

Colección:

Seleccione la colección a la cual desea mover el ítem.

Heredar privilegios:



Heredar los privilegios por defecto de la colección destino



## Migración con flujo de tareas

La migración se realiza desde el servidor a través de líneas de comandos.

Se necesitan datos como:

- Correo electrónico del remitente.
- Origen de los registros.
- Registros con extensión **.zip**
- Colección destino.
- Flujo de trabajo (workflow).

```
dspace import -a -e afebre@unc.edu.ar -c 11086/4867 -s . -z articulos.zip -w -m /tmp/map_articulos
```

**En la colección destino es necesario definir a la(s) persona(s) responsable(s) para la curación de registros.**

# Migración con flujo de tareas

CONTEXTO

- Editar Colección
- Relacionador de ítems
- Exportar colección
- Exportar metadatos

## Editar colección: Herbario

Editar metadatos | Asignar roles | Origen del Contenido | Curar

**Administradores** ninguno

Los administradores de la colección deciden quién puede enviar ítems a la colección, retirarlos, editar los metadatos (después del envío) y añadir (relacionar) ítems existentes de otras colecciones a esta colección (dependiendo de la autorización de esta colección).

**Publicadores** ninguno

Usuarios y grupos que tienen permiso de envío de ítems nuevos a esta colección

**Acceso por defecto de lectura** El permiso por defecto de lectura de los ítems y archivos está actualmente asignado a Anónimo.

Usuarios y grupos que pueden leer los nuevos ítems enviados a esta colección. Los cambios en este rol no son retroactivos y los antiguos ítems permanecerán visibles para aquellos que hayan tenido acceso en el momento de su incorporación.

**Etapa Aceptar/Rechazar** ninguno

Las personas responsables de este paso podrán aceptar o rechazar envíos pendientes. Sin embargo, no podrán editar los metadatos del envío.

**Etapa Aceptar/Rechazar/Editar metadatos** COLLECTION\_426\_WORKFLOW\_STEP\_2

Las personas responsables de este paso podrán editar los metadatos de los envíos pendientes y aceptar o rechazar los envíos.

**Etapa editar metadatos** ninguno

Las personas responsables de este paso podrán editar los metadatos de los envíos pendientes pero no podrán rechazar los envíos.

## Editor de grupos: COLLECTION\_426\_WORKFLOW\_STEP\_2 (id: 385)

Este grupo está asociado con la colección: Herbario

Cambiar el nombre del grupo:

COLLECTION\_426\_WORKFLOW\_STEP\_2

Buscar miembros para añadir:

### Miembros

ID	Nombre	Correo electrónico	
784	Alexis Febre	afebre@unc.edu.ar	<input type="button" value="Eliminar"/>

# Migración con flujo de tareas

**MI CUENTA**

Salir

Perfil

**Envíos**

Es necesario que en las colecciones se definan los roles para la curación de los registros.

Quien inicie sesión primero en RDU recibe la totalidad de registros. A medida que asuma X tarea(s), las demás se reparten a la(s) otra(s) persona(s).

## Tareas del flujo de trabajo

Estas tareas son ítems que están esperando aprobación antes de ser añadidas al repositorio. Hay dos colas de tareas, una para tareas que ha aceptado y otra para tareas que todavía no han sido asumidas por nadie.

### Sus tareas

Tarea	Ítem	Colección	Remitente	
<input type="checkbox"/>	En edición	Mutisia castellanosii Cabrera var. comechingoana A ...	Herbario	correo electrónico:Alexis Febre

Devolver las tareas seleccionadas a la cola

### Tareas en cola

Tarea	Ítem	Colección	Remitente	
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión del editor	Amauropelta argentina (Hieron.) Salino & T.E. Alme ...	Herbario	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión del editor	Cheilanthes pilosa Goldm.	Herbario	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión del editor	Anemia eximia Taub.	Herbario	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión del editor	Anemia australis (Mickel) M. Kessler & A.R. Sm.	Herbario	correo electrónico:Alexis Febre

Asumir las tareas seleccionadas

## Envíos en revisión

Estos son los envíos completados que están siendo revisados por los responsables de la colección.

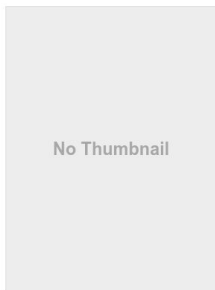
Título	Colección	Estado
REVISIÓN SISTEMÁTICA SOBRE FACTORES DE RIESGO GENO ...	Tesis de Doctorado	En espera de revisión del editor
SALUD BUCODENTAL DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DROGOD ...	Tesis de Doctorado	En espera de revisión del editor
Estudio del comportamiento de cepas autóctonas de ...	Tesis de Doctorado	En espera de revisión del editor
Análisis de modalidades organizativas, recursos di ...	Tesis de Doctorado	En espera de revisión del editor

# Migración con flujo de tareas

## Envío de ítems

### Mutisia castellanosii Cabrera var. comechingoana Ariza

Sierra Chica (falda Oeste): Los Terrones



#### Ver/Abrir

CORD00005472.tif (199.2Mb)  
 darwin\_core.txt (1.227Kb)

#### Fecha

1996-4-28

#### Autor

Volkman, L. [Collector]; Ariza Espinar, L. [Cataloger]

#### Acciones posibles para esta tarea:

Asigne esta tarea.

Dejar esta tarea en la cola para que la asuma otra persona.

#### Acciones posibles para esta tarea:

Si ha revisado el ítem y lo considera adecuado para la colección, seleccione "Aprobar".

Si ha revisado el ítem y ha encontrado que **no** es conveniente incluirlo en la colección, elija "Rechazar". Se le pedirá que explique por qué el ítem no es adecuado, y qué debe cambiar el remitente para reenviarlo

Elija esta opción para corregir o editar los metadatos del ítem.

Para devolver la tarea a la cola de modo que otra persona pueda terminar la tarea de revisión, use esta opción.

## Envío de ítems

### Describir el ítem

Título: \*

Transcribir el título del original, en orden y ortografía del recurso. Utilizar mayúsculas únicamente para la primer palabra del título y los nombres propios.

Otros títulos:

Si el ítem tiene más de un título, ingreselos aquí.

Autores:

Apellido, p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

# OCA: NODOS

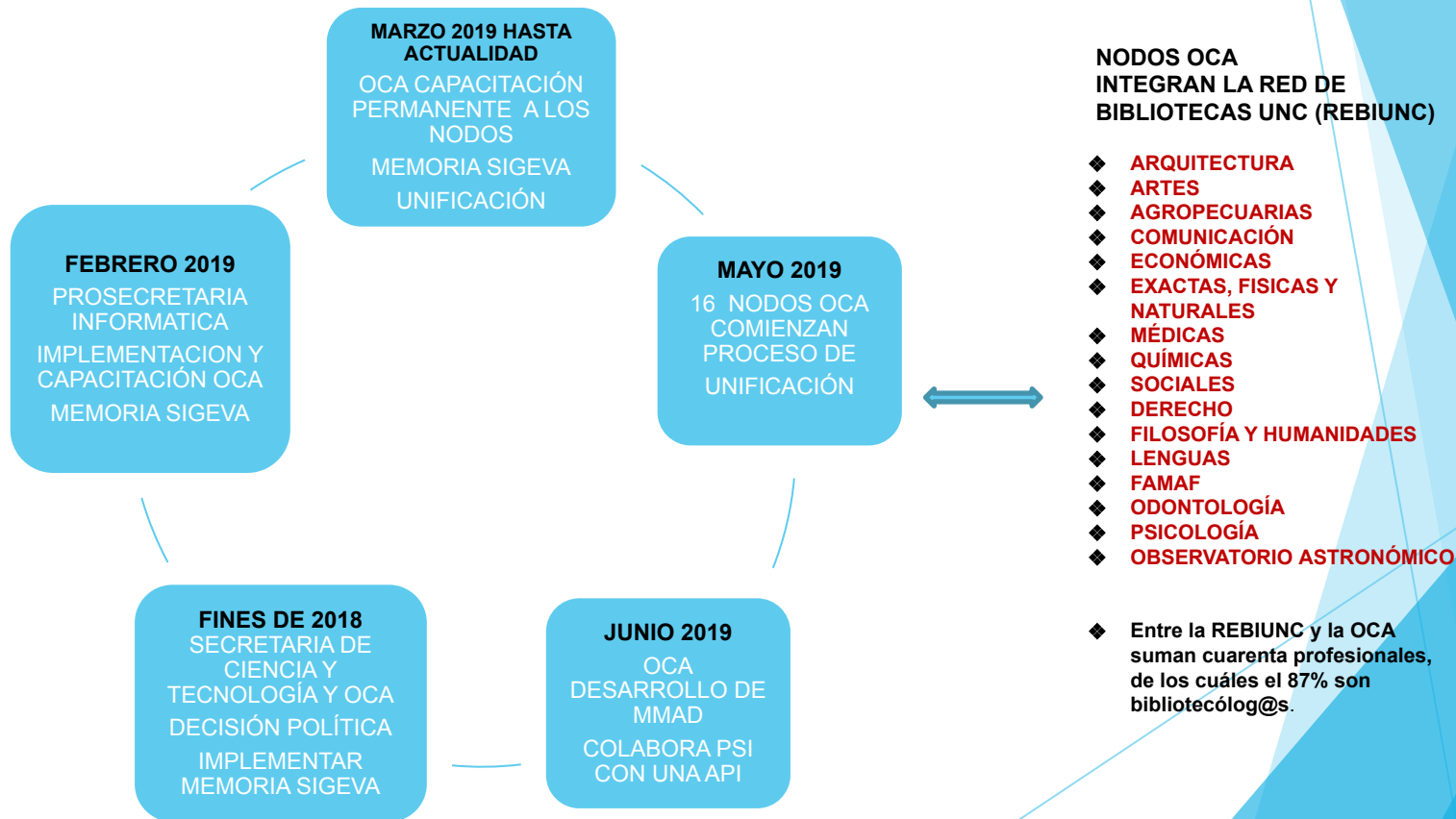
- ▶ Las bibliotecas de las distintas unidades académicas son los agentes promotores del Acceso Abierto en la Universidad Nacional de Córdoba, coordinadas por la Oficina de Conocimiento Abierto. Cada una de ellas es nodo representativo en su comunidad académica.
- ▶ La principal responsabilidad del nodo es difundir y brindar asesoramiento a los autores para gestionar, promocionar y posicionar sus producciones en acceso abierto.

# Perfiles y Funciones Nodos OCA

- ▶ **Agente Promotor:** contribuye con el cumplimiento de la Ley N° 26.899 y participa en reuniones con las autoridades en su unidad académica, a fin de llevar a cabo un plan de acción para fortalecer una cultura de acceso abierto y capacitar a su comunidad acerca de derecho de autor, licencias libres, entre otros temas.
- ▶ **Responsable Técnico del Nodo:** su función es técnico/profesional, responsable del Servicio de Archivado Delegado (SAD), cuyo objetivo es:
  - depositar en el Repositorio Digital Universitario la producción científico-tecnológica y artística.
  - descripción de los objetos digitales mediante el uso de los metadatos estandarizados (Directrices de SNRD).
  - aplicación de las licencias Creative Commons.
  - Registra toda la producción de su Unidad Académica: libros, artículos, tesis de grado y posgrado, etc., de todo el personal de su Facultad, sean estudiantes, docentes, investigadores, personal profesional.
  - Unifica y cura registros de Memoria SIGEVA.

# Implementación de Memoria SIGEVA

## Repositorio Digital Universitario - UNC





## Información Institucional

Información

Estado

Unidad Ejecutora: 0-00-00000000000000000000

Publicaciones	TOTALES		POSIBLES SEMEJ.		IGNORADAS	
	Total	%	Total	%	Total	%
- Artículos	140	100.0	0	0.0	0	0.0
- Partes de libro	73	100.0	0	0.0	0	0.0
- Libros	16	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trabajos en eventos C-T publicados	158	100.0	0	0.0	0	0.0
- Tesis	16	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trabajos en eventos C-T no publicados	27	100.0	0	0.0	0	0.0
- Comunicación pública de la ciencia y la tecnología	5	100.0	0	0.0	0	0.0
<b>Desarrollos tecnológicos, organizacionales y socio-comunitarios</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
- Desarrollo tecnológico	0	0.0	0	0.0	0	0.0
- Desarrollo organizacional	1	100.0	0	0.0	0	0.0
- Desarrollo socio-comunitario	0	0.0	0	0.0	0	0.0
- Desarrollo tecnológico, organizacional y socio-comunitario	0	0.0	0	0.0	0	0.0
<b>Servicios</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
- Servicios	6	100.0	0	0.0	0	0.0
<b>Redes, gestión editorial y eventos</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
- Trabajos en eventos C-T no publicados	240	100.0	0	0.0	0	0.0
<b>Trayectoria</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
- Trayectoria	117	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	952	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	122	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	288	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	29	100.0	0	0.0	0	0.0
- Comunicación pública de la ciencia y la tecnología	145	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	18	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	141	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	15	100.0	0	0.0	0	0.0
- Trayectoria	81	100.0	0	0.0	0	0.0
<b>Financiamiento CyT</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
- Financiamiento	305	100.0	0	0.0	0	0.0
- Financiamiento	6	100.0	0	0.0	0	0.0
- Financiamiento	0	0.0	0	0.0	0	0.0
- Financiamiento	2	100.0	0	0.0	0	0.0
- Financiamiento	4	100.0	0	0.0	0	0.0

## Apartados que trabajan los Nodos OCA en MEMORIA SIGEVA

- Artículos
- Partes de Libro
- Libros
- Trabajos en eventos C-T publicados
- Tesis
- Trabajos en eventos C-T publicados (solo si disponen de texto completo adjunto)
- Comunicación pública de la ciencia y la tecnología (solo si disponen de archivo adjunto)



# CURATORÍA DE DATOS

- ▶ **Control bibliográfico de cada uno de los campos.**
- ▶ **Agregado de nuevos campos, si fuera necesario.**
- ▶ **Especial énfasis en las políticas editoriales de las revistas del circuito comercial para no incurrir en problemas legales.**
- ▶ **Control de las filiaciones institucionales y pertenencia a la Universidad Nacional de Córdoba en todas las producciones científico/tecnológicas.**  
(Resolución del HCS 1125/2017. Secretaría de Ciencia y Tecnología. Políticas Institucionales de AA de la UNC)
- ▶ **En el caso de incumplimiento se cura y se alerta al autor.**

# EJEMPLO DE CÓMO CURAR UN ITEM



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba

DIGITAL UNC

Accedé libremente a los materia

🏠 RDU / Envíos

## → Envíos & tareas del flujo de trabajo

### Envíos no terminados

Estos son los envíos parciales de ítems que no han sido completados. Podría **comenzar otro envío**.

	Título	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/>	Sin título	Tesis de Doctorado	correo electrónico:Lucrecia García

Eliminar los envíos seleccionados

### Envíos Archivados

Estos son sus envíos aceptados en Dspace

Fecha de aceptación	Título	Colección
2021-03-02	The search for Pleiades in trait constellations: f ...	Ciencias biológicas

Búsquedas



LISTAR

Todo RDU

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

Por fecha de envío

MI CUENTA

Salir

Perfil

Envíos

# VISUALIZACIÓN DE LAS TAREAS EN COLA



## Tareas en cola


Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input checked="" type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	GUÍA DE CONTENIDOS. CÁTEDRA DE SEMIOLOGÍA	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	XLVI REUNION ANUAL SOCIEDAD ARGENTINA DE INVESTIGA ...	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	IV Jornadas de Investigaciónde Investigación Cient ...	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	GUÍA DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	Alejo, dientes de conejo	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	Formación de mediadores de salud : CD multimedia	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre
<input type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	Guía de estudio y actividades de Bioquímica Genera ...	FO - Libros 2013	correo electrónico:Alexis Febre

# ASUMIR LA TAREA

## Tareas del flujo de trabajo

Estas tareas son ítems que están esperando aprobación antes de ser añadidas al repositorio. Hay dos colas de tareas, una para tareas que ha aceptado y otra para tareas que todavía no han sido asumidas por nadie.

### Sus tareas



Tarea	Ítem	Colección	Remitente	
<input type="checkbox"/>	En edición	GUÍA DE CONTENIDOS. CÁTEDRA DE SEMIOLOGÍA	FO - Libros 2013	correo electrónico: Alexis Febre

Devolver las tareas seleccionadas a la cola

Mostrar el registro completo del ítem

### Acciones posibles para esta tarea:

Asígnese esta tarea.



Asumir tarea

Dejar esta tarea en la cola para que la asuma otra persona.

Dejar tarea

Cancelar

# EDITAR METADATOS

## Autor

Víctor Hugo Zanetta y Otros

Mostrar el registro completo del ítem

## Acciones posibles para esta tarea:

Si ha revisado el ítem y lo considera adecuado para la colección, seleccione "Aprobar".

Aprobar ítem

Si ha revisado el ítem y ha encontrado que **no** es conveniente incluirlo en la colección, elija "Rechazar". Se le pedirá que explique por qué el ítem no es adecuado, y qué debe cambiar el remitente para reenviarlo.

Rechazar ítem

Elija esta opción para corregir o editar los metadatos del ítem.



Editar metadatos

Para devolver la tarea a la cola de modo que otra persona pueda terminar la tarea de revisión, use esta opción.

Devolver a la cola

Cancelar

## MI CUENTA

Salir

Perfil

Envíos

## CONTEXTO

Editar Colección

Relacionador de ítems

Exportar colección

Exportar metadatos

## ADMINISTRATIVO

Panel de control

Estadísticas

Tareas de Curación

**Control de acceso**

Personas

Grupos

Autorizaciones

**Administración de contenidos**

# HOJA DE CARGA



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba



REPOSITORIO  
DIGITAL UNC

Accedé libremente a los materia

🏠 RDU / Facultad de Odontología / FO - Libros 2013 / Envío de ítems

## Envío de ítems

Describir Descripción Subir Revisar

### Describir el ítem

Título: \*

GÚÍA DE CONTENIDOS. CÁTEDRA DE SEMIOLOGÍA

Transcribir el título del original, en orden y ortografía del recurso. Utilizar mayúsculas únicamente para la primer palabra del título y los nombres propios.

Otros títulos:

Añadir

Si el ítem tiene mas de un título, ingreselos aquí.

Autores: \*

Apellido, p.ej. Pérez

Nombre(s), p.ej. Manuel

Añadir

Búsquedas



- Buscar en RDU  
 Esta colección

LISTAR

Todo RDU

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

Por fecha de envío

Esta colección

Por fecha de publicación



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



REPOSITORIO  
DIGITAL UNC

Accedé libremente a los materiales digitales publicados

# RDU - UNC


*Repositorio Digital Universitario*




# Repositorio Digital Universitario

Es un sistema que recoge, preserva, organiza y difunde vía Web la producción académica de una institución o de una disciplina científica, permitiendo el acceso a los objetos digitales que contiene y sus metadatos.

## Vista del formulario



UNC  
Universidad Nacional de Córdoba



REPOSITORIO DIGITAL UNC  
Accedé libremente a los materia

🏠 RDU / Rectorado / Área de Estadísticas e Indicadores Institucionales UNC / Anuarios Estadísticos / Envío de ítems

### Envío de ítems

Describir | Describir | Subir | Revisar | Licencia CC | Licencia | Completar

#### Describir el ítem

**Título: \***

Transcribir el título del original, en orden y ortografía del recurso. Utilizar mayúsculas únicamente para la primer palabra del título y los nombres propios.

**Otros títulos:**

Si el ítem tiene mas de un título, ingreselos aquí.

**Autores:**

**Apellido, p.ej. Pérez**  **Nombre(s), p.ej. Manuel**

Ingrese el nombre de los autores de este ítem. Puede utilizar el botón "Búsqueda" para buscarlo entre los registros de ORCID y los existentes en el repositorio

**Materias:**

Ingrese los descriptores de materias o palabras clave.

Categorías temáticas




**Resumen:**

Ingrese un resumen del ítem.

RDU Producción

## Vista del formulario

## RDU Demo



[RDU](#) / [Test](#) / [Sigeva](#) / [Tesis](#) / [Envío de ítems](#)

### Envío de ítems

[Describir](#) [Describir](#) [Subir](#) [Revisar](#) [Licencia CC](#) [Licencia](#) [Completar](#)

#### Describir el ítem

Para completar el formulario siga las recomendaciones detalladas en las Directrices SNRD

**1 Título: \***

Transcribir el título del original, en orden y ortografía del recurso. Utilizar mayúsculas únicamente para la primer palabra del título y los nombres propios. Los subtítulos deben separarse del título mediante dos puntos, precedidos y seguidos por un espacio. Cuando el recurso tenga el título en más de un idioma, colocar cada título en instancias separadas del elemento.

**1 Otros títulos:**

Si el ítem tiene mas de un título, ingrese los aquí.

**1 Autor: \***

Para nombres personales utilizar el formato invertido de tal forma que la sintaxis sea: "Apellido" + "Nombre". En el caso de organizaciones donde exista una jerarquía clara, enumerar las partes de la jerarquía de mayor a menor y separarlas con puntos seguidos de un espacio. Si no queda clara la existencia de una jerarquía, o si se desconoce cuál es la parte más grande y más pequeña del cuerpo, facilitar el nombre tal como aparece en la copia electrónica. Cuando el recurso posea más de un autor, colocar en instancias separadas del elemento. También Puede utilizar el botón "Búsqueda" para buscarlo entre los registros de ORCID y los existentes en el repositorio.

**1 Palabras claves:**

En DC es posible tener dos tipos de valores posibles (p.e. palabra clave y/o código de clasificación) que describen el contenido. Cuando ambos están disponibles, registrarlos en distintas ocurrencias. Para las palabras clave o términos del lenguaje natural (no controladas por un vocabulario o tesoro) y/o descriptores (términos controlados por un vocabulario o tesoro), repetir el elemento tantas veces como sea necesario. Poner primero los términos en español y luego en el/los idioma/s en se encuentren disponibles. Si la materia del recurso es una persona o una organización, registrar la misma siguiendo las normas establecidas por las normas AACR2r.

# VISTA GENERAL DE RDU



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



REPOSITORIO  
DIGITAL UNC

Accedé libremente a los materia

🏠 RDU

## Repositorio Digital de la UNC

El Repositorio Digital de la Universidad Nacional de Córdoba (RDU), es un espacio donde se almacena, organiza, preserva, provee acceso libre y procura dar visibilidad a nivel nacional e internacional, a la producción científica, académica y cultural en formato digital, generada por los integrantes de la comunidad universitaria.

## Colecciones destacadas

### Colección COVID-19

Últimas publicaciones referidas al COVID-19, producidas y/o editadas por la Universidad Nacional de Córdoba.

### Datos Primarios de Investigación

Datos Primarios de Investigación (DPI).

### Colección del Herbario del Museo Botánico de Córdoba

Imágenes en alta definición.

## Información de interés

Licencias Creative Commons

## Añadido Recientemente

### Aplicación de métodos robustos para el agrupamiento de bancos en Argentina

Díaz, Margarita; García, Fernando (2013-10)

El objetivo de este trabajo es obtener un agrupamiento de los 64 bancos activos en Argentina en el año 2010, utilizando información del período 2005-2010. Las 7 variables consideradas para el agrupamiento fueron seleccionadas ...

### Reflexiones financieras a partir de las crisis financieras

Búsquedas



LISTAR

### Todo RDU

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

Por fecha de envío

DESCUBRE

### Autor

Montes, Anibal (292)

Andrés D. Izeta (277)

José M. Caminoa (277)

Roxana Cattáneo (277)

Luti, Ricardo (90)

Guzmán, Claudia (77)

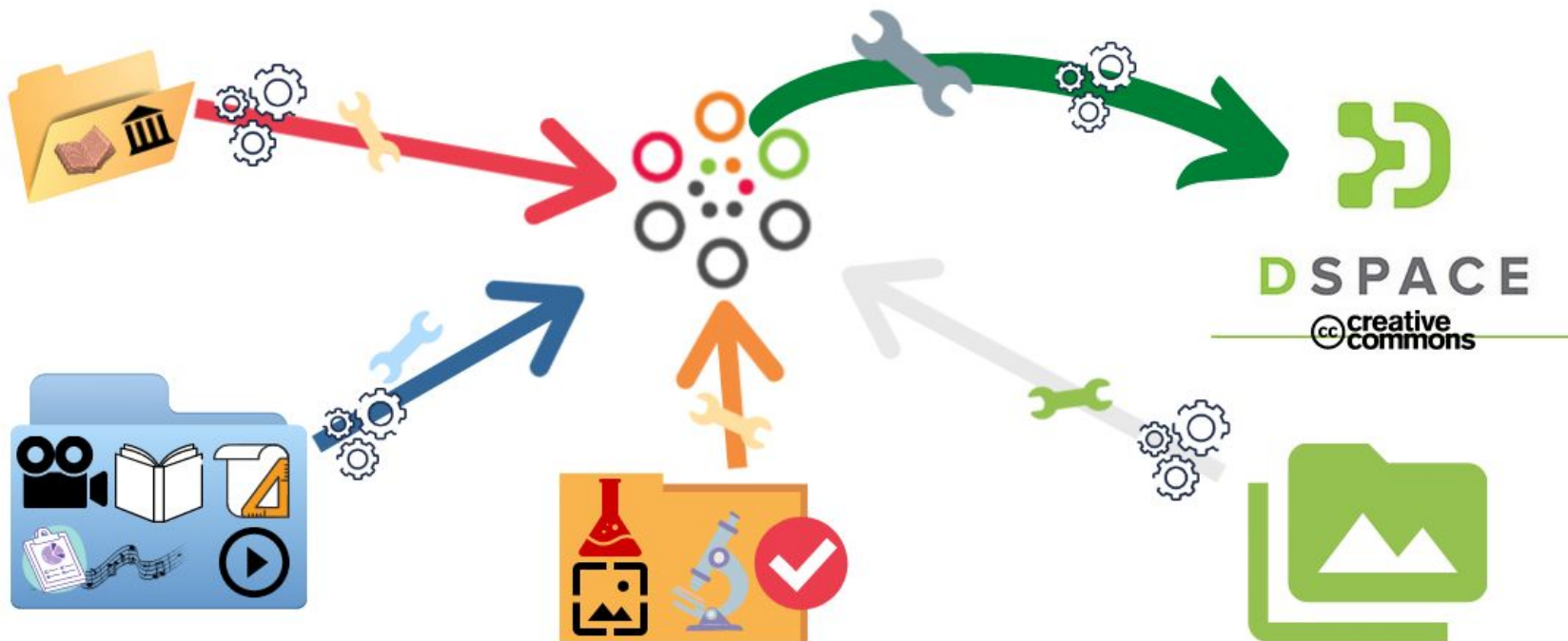
Luti, Ricardo (76)

Spadillero de Luti, Mirta (72)

## Recuperación, visualización y persistencia de objetos digitales migrados a Repositorios Institucionales. Herramientas para la migración.



Es posible adaptar a MMAD (en cada caso) a una multitud de fuentes: documentales, catálogos, colecciones de imágenes o de otro tipo que se encuentren sistematizadas, haciendo posible una migración a los Repositorios Institucionales y sus flujos de trabajo para poder visibilizar y preservar multiplicidad de archivos digitales.



# ¡Muchas Gracias!

## Equipo de trabajo OCA

- ▶ **Alejandra Nardi: Directora de la Oficina de Conocimiento Abierto.**
- ▶ **Alexis Febre: Coordinador del Área Informática.**
- ▶ **Lucrecia García: Coordinadora Repositorio Digital Universitario (RDU).**
- ▶ **Paola Murat: Integra equipo del Repositorio Digital Universitario (RDU).**
- ▶ **Mario Pizzi: Colaborador Colecciones Especiales y Datos Primarios.**
- ▶ **Emilio Di Domenico: Coordinador del Portal de Revistas.**
- ▶ **Javier Ortiz Vargas: Diseño e imagen.**