

MEMORIA UE

**Manual de proceso de curatoría
en el Repositorio Institucional**

2025



SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS



Repositorio Institucional
CONICET Digital

OFICINA TÉCNICA CENTRAL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL CONICET DIGITAL
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS



CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
Godoy Cruz 2320, Buenos Aires - 011 4899-5000



No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas,
la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la
obra original.

Contenido

GLOSARIO.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
Memoria.....	4
Repositorio Institucional CONICET Digital.....	4
¿Cuáles son los beneficios que otorga el RI CONICET Digital?.....	5
CICLO DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA TECNOLÓGICA.....	6
Del SIGEVA al RI CONICET Digital.....	6
RECOMENDACIONES PARA EL AUTOARCHIVO EN EL BANCO DE DATOS DEL SIGEVA.....	7
ACCESO A LA PLATAFORMA DE CURATORÍA.....	8
Solicitud de usuario.....	8
Bandeja de tareas.....	8
PROCESAMIENTO DE CURATORÍA.....	10
Artículos: Edición de Metadatos.....	11
Libros: Edición de Metadatos.....	21
Capítulo de Libros: Edición de Metadatos.....	23

GLOSARIO

Autoarchivo: acción de archivar realizada por el mismo autor de una obra en un sistema predeterminado.

Comunidad: es la unidad mayor en que se estructura el repositorio. Una Comunidad puede contener sub-comunidades y estas, a su vez, contienen colecciones y las colecciones contienen distintos tipos de documentos. Ej.: CCT BAHÍA BLANCA, CCT NORDESTE, CCT CÓRDOBA.

Colección: es el componente de una Comunidad y/o Subcomunidades que a su vez contienen tipos de documentos, como artículos, informes, tesis, etc. Ej.: Artículos (IBONE), Tesis (IADO), Capítulos de libros (IMBIV).

Ítem: es el nombre genérico que se otorga a un objeto digital; cada registro es un ítem formado por la descripción de sus metadatos y sus archivos adjuntos.

Producción: cualquier tipo de producto o conjunto de productos surgido de una labor de investigación académica, científica o tecnológica y haya sido autoarchivado.

Documento: es el contenido textual o formal de una producción.

Curatoría: es la acción de normalizar o estandarizar los descriptores (metadatos) de un ítem.

Formato: es alguno de los distintos tipos de extensiones en que puede haber sido archivada una producción (.doc, .rar, .pdf, .zip, etc.). Se prefiere el formato .pdf por su valor en cuanto a la preservación y a la indexación.

Versión: es alguno de los estados en que se puede encontrar una producción en su ciclo de publicación editorial (post print, pre print, final, etc.):

- **Pre-print:** es la primera versión que envía el autor y que aún no contiene las correcciones que surgen del proceso de evaluación. Si no existe el proceso de evaluación o no se hacen sugerencias para corregir el artículo, esta versión puede coincidir con la post-print.
- **Post-print:** la versión post-print de autor es aquella versión de los artículos aceptados para su publicación, en que el autor ha incorporado las sugerencias del comité de pares, si existiere, para mejorar el texto.
- **Versión final o del editor:** son las versiones finales que aparecen en las publicaciones periódicas con el logo y los arreglos editoriales.

INTRODUCCIÓN

Memoria

Cada Unidad Ejecutora debe presentar de forma anual la memoria reglamentaria correspondiente a su actuación en el período. Para el informe de memoria se reportan las actividades desarrolladas por sus integrantes entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año próximo pasado.

Además, y en virtud de lo requerido en la [Ley 26.899 de Creación de Repositorios Nacionales Digitales Institucionales de Acceso Abierto](#) y su reglamentación en la Res. 753/26 del MinCyT, desde 2018 se incorpora dentro de la presentación anual de memoria el procesamiento de curatoría de registros. El envío de la Memoria y la curatoría deben ser ambas realizadas para el cumplimiento de la convocatoria anual.

Repositorio Institucional CONICET Digital

A partir del año 2015 se puso a disposición de la sociedad el Repositorio Institucional CONICET Digital, según lo establecido por la Resolución D. N°4970/14 y de acuerdo con la Ley Nacional N° 26.899. El objetivo de CONICET Digital es reunir, registrar, divulgar, preservar y dar acceso público a la producción científico-tecnológica realizada por investigadores y becarios del CONICET.

Antes de realizar el procesamiento de registros, lo invitamos a visitar el [Repositorio Institucional CONICET Digital](#) para que pueda navegarlo, localizar su Unidad Ejecutora y consultar los artículos disponibles de los investigadores.

La tarea de curatoría consiste en la normalización y control de los metadatos ingresados y el análisis de las políticas editoriales de cada documento autoarchivado en SIGEVA por investigadores/as.

Desde el lanzamiento del Repositorio se han realizado varios Talleres de Capacitación presenciales y virtuales a través de los cuales se ha convocado de manera voluntaria a profesionales de la información y otros perfiles de las distintas dependencias del CONICET de todo el país para que procesen al menos los registros producidos por los investigadores de las dependencias a las que pertenecen. Así fue como se logró formar la

Si es de su interés participar de la [Red Federal de Especialistas del RI CONICET Digital](#) curando regularmente la colección de su Unidad Ejecutora se puede comunicar al correo repositorio@conicet.gov.ar para brindarle información en detalle.

¿Cuáles son los beneficios que otorga el RI CONICET Digital?

Para el autor/investigador:

- Mayor difusión y visibilidad de su producción.
- Reducción de barreras de acceso a la literatura científica.
- Incremento de la probabilidad de impacto y citación.
- Integración en redes de conocimiento y colaboración.
- Centralización de toda la producción en un solo espacio.
- Cumplimiento de normativas y políticas de acceso abierto (Ley 26.899 y lineamientos internacionales).

Para las instituciones:

- Plataforma de almacenamiento, preservación e intercambio.
- Garantía de preservación a largo plazo y autenticidad de los documentos.
- Mayor visibilidad de la producción científico-tecnológica.
- Incremento del impacto a nivel nacional e internacional.
- Impulso a la cooperación científica global.

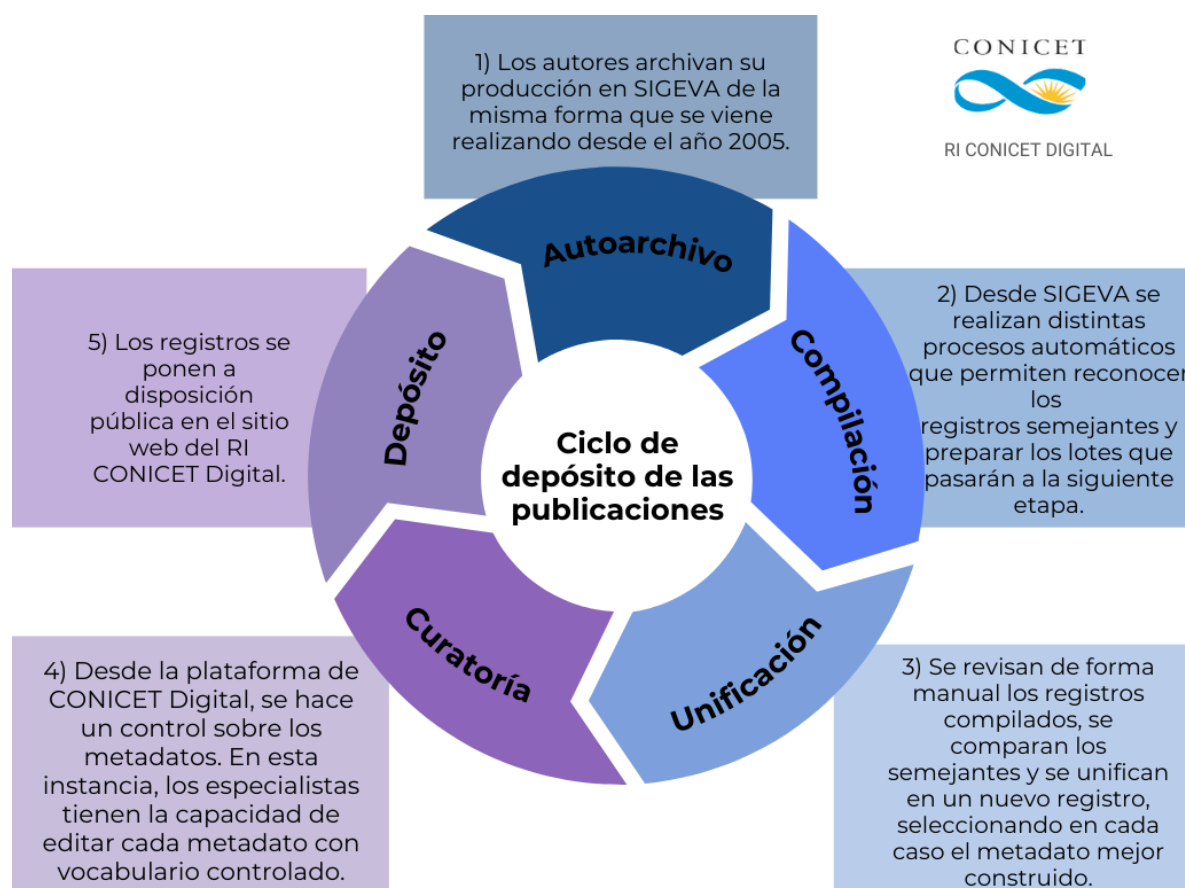
Para la sociedad:

- Divulgación del conocimiento científico a la sociedad.
- Acceso a los textos completos.
- Brindar el contacto directo con la comunidad científica.
- Integración con otros recursos y sistemas de información que amplían las posibilidades de búsqueda y reutilización.

CICLO DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA TECNOLÓGICA

Del SIGEVA al [RI CONICET Digital](#)

CONICET Digital se nutre de aquellas producciones científico-tecnológicas autoarchivadas en el Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA). Esta tarea no es automática sino que cada producción atraviesa un [ciclo](#), donde la curatoría es uno de los últimos pasos.



Este circuito de autoarchivo, compilación, unificación, curatoría y depósito asegura no solo la disponibilidad pública de la producción científico-tecnológica del CONICET, sino también su calidad y visibilidad internacional. Al estandarizar los metadatos y aplicar vocabularios controlados, se favorece la interoperabilidad con otros sistemas y repositorios, lo que facilita una correcta identificación de autores y obras, promueve la citación y amplifica el impacto de cada producción.

En este marco, el RI CONICET Digital se constituye como una herramienta fundamental de la política nacional de acceso abierto, promoviendo la transparencia, la colaboración científica y la circulación del conocimiento hacia toda la sociedad.

RECOMENDACIONES PARA EL AUTOARCHIVO EN EL BANCO DE DATOS DEL SIGEVA

Antes de proceder con la curatoría de los registros tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para el [autoarchivo](#):

- Todos los autores CONICET deben autoarchivar su producción en el Banco de Datos de SIGEVA.
- Publique en revistas de estado activo y que cuenten con ISSN. Si se trata de capítulos de libros o libros es necesario contar con ISBN.
- Publique en revistas de acceso abierto. Puede consultar un listado de revistas AA en el siguiente enlace:

<http://www.biblioteca.mincyt.gob.ar/revistas/apc>.

- Si la revista no es de acceso abierto, solicite a la editorial la versión de post-print o también llamado manuscrito aceptado. Esta versión puede estar disponible en acceso abierto en Repositorios Institucionales como CONICET Digital. También puede solicitar agregar una adenda en el contrato que contemple el permiso para subir su producción en Repositorios.
- Ya sea que cuenta con la versión final o post-print, suba el documento completo del artículo en formato pdf. Omita adjuntar carta de aceptación, recibos y demás.
- Para otros tipos de documentos, como tesis, capítulos de libros y libros, suba la versión final y completa. Le recordamos que cuenta con una opción de OPT-OUT y que luego en el Repositorio se respetan las políticas editoriales al momento de asignar el acceso al registro.
- Consigne una dirección web válida de localización de su publicación. Si la producción cuenta con DOI puede utilizarlo para autocompletar su registro. Consulte el [Instructivo para autocompletar](#) a través del DOI.
- Si su lugar de trabajo es un Instituto de CONICET no olvide mencionarlo en la publicación.
- Verifique el tipo de documento para un buen autoarchivo según sea: artículo, presentación en eventos que hayan sido publicados, reseñas, traducciones, etc. Por ejemplo: una conferencia que fue publicada no se autoarchiva en "Artículos" si no que hay un apartado que es "Trabajos en eventos C-T publicados".
- Elija una misma forma de firmar con su nombre todas las producciones que publica. Puede utilizar ORCID (<https://orcid.org/>).

Si alguna de estas recomendaciones ya son de su conocimiento le pedimos que nos ayude a compartirlo con sus colegas o equipo.

ACCESO A LA PLATAFORMA DE CURATORÍA

Solicitud de usuario

La persona designada para la realización del procesamiento de curatoría de los registros deberá solicitar un usuario para acceder a la plataforma que permite la edición de metadatos de los ítems. Para ello, envíe un mail a repositorio@conicet.gov.ar con el *Asunto: Solicitud de Usuario para Memoria*. En caso de ser la primera vez en que ha sido asignado como responsable de la curatoría, presentar una nota firmada por el director/a de la UE autorizando su participación.

Recibirá un mail con las instrucciones para crear la contraseña y acceder a la plataforma de curatoría <http://ri.conicet.gov.ar/admin/>.



Repositorio Institucional - CONICET Digital

CONICET Digital es el único medio de difusión institucional de los textos completos de la producción científico-tecnológica realizada por el personal y becarios del CONICET. Desde esta plataforma se realiza la fase final del circuito antes de ser incluidos en el Repositorio Institucional.

Entrar en DSpace

Introduzca su dirección de correo electrónico o nombre de usuario y su contraseña:

Dirección de correo electrónico:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Bandeja de tareas

Una vez iniciada la sesión se accede a la *Bandeja de Tareas* donde podrá visualizar los registros asignados a su procesamiento.

Los mismos no siempre coincidirán con la lista de registros unificados debido a que pueden haber sido tomados por otros curadores de la Red de Especialistas o la Oficina Técnica con anterioridad y estar ya publicados en la página del [RI CONICET Digital](#).

Para interpretar cada sección siga las siguientes referencias en el orden dado para una mejor comprensión:

CONICET Digital

Publicaciones

Mis tareas seleccionadas (1)

A continuación se listan las tareas que ha seleccionado.

Tarea	Item	Colección	Nota
Comprobar envío	Un estudio de caso: la presencia de la migración coreana en el Colegio Nacional de Buenos Aires. Abordaje cualitativo	Capítulos de libros(SEDE CENTRAL)	Tomar

Tareas pendientes filtradas (285)

A continuación se listan los ítems pendientes de ser seleccionados por los miembros de su comunidad.

BUSCADOR

Se puede navegar la colección a través de uno o más filtros en una misma búsqueda.

Las columnas pueden ser reorganizadas haciendo clic sobre cada una de etiquetas.

COMUNIDADES

Son las unidades mayores en las que se estructura el repositorio. Corresponde a los CCT o a las Áreas de influencia de cada zona.

COLECCIONES

Son los tipos de registros que componen a la Comunidad y Unidad Ejecutora.

1 BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Listado de registros asignados a cada curador correspondientes a su Unidad Ejecutora.

2

3 BANDEJA DE TAREAS SELECCIONADAS

Lista de los registros seleccionados por el curador y postergados para luego ser editados. Dejan de ser visibles para el resto de los curadores.

Tarea	Curador	Título	Editorial	Año	IF	Autores	Colección	Comunidad	DOI	Not.
Comprobar envío		Derecho al agua: conflicto y judicialización en la Provincia de Buenos Aires	Universidad Nacional de La Matanza	2025		Bitarfo, Gladys; Andrea; Anibal Corrado; Victor Jordan; Arlana Belloni; Jorge Buzzalini;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Métodos y técnicas de investigación cuantitativa en educación	Universidad Virtual de Quilmes	2025		Torres, German Santos Maria;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Ultra. Aristocracia tecnofinanciera, capitalismo mafioso y fascismo global	Sudamericana	2025		Carbone, Rocco;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Torta Negra Galeña de Chubut. Memorias del proyecto de construcción colectiva de un sello de calidad. Proyecto de Indicación Geográfica de la Torta Negra Galeña de Chubut.	Secretaría de Ciencia y Tecnología de la provincia de Chubut.	2025		Olson, Juan Francisco; Schiavone, Elena;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		La práctica de improvisación en la danza contemporánea de Buenos Aires: un estudio de las condiciones que hicieron posible su devenir escénico	De las autoras	2025		Rubín, María José; Claudia Groisman;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Retrosos en el bienestar subjetivo y la integración ciudadana (2010-2024). La resiliencia frente a la adversidad y la constante postergación hacia el pleno desarrollo humano en la población argentina.	EDUCA	2025		Solange Rodríguez Espinola; Carolina Sofía Garofalo; Paternó	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Utopías coloniales. Vol. I: Polémicas de Gonzalo Fernández de Oviedo en el Nuevo Mundo. Vol. II: Polémicas de Bartolomé de las Casas en el Nuevo Mundo	UPC- Universidad de las Ciencias Aplicadas	2025		Teglia, Vanina María;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Comunidades indígenas en escenarios de justicia socioambiental y territorial en la provincia de Buenos Aires	UNLaM	2025		TEJEDOR, MANUELA; Castilla, Malena;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Escribir, leer y aprender en la universidad: una introducción a la alfabetización académica	Fondo de Cultura Económica	2025		Carlino, Paula;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar
Comprobar envío		Del péndulo al precipicio. Ciencia, tecnología y universidad en cuarenta años de democracia	CICCUS	2025		Lavagnino, Nicolás Alejandro; Filmes, Daniel; Dranovsky, Gabriela;	Libros(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL		Tomar

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Saltar a la página Ir

La Bandeja de Tareas constituye la puerta de entrada al proceso de curaduría dentro del RI CONICET Digital. Desde allí, cada especialista accede a los registros pendientes de revisión y dispone de herramientas para filtrarlos, ordenarlos y gestionarlos de manera eficiente.

Este espacio no solo organiza y distribuye el trabajo entre los distintos curadores, sino que también garantiza un flujo ordenado y coherente de los registros, favoreciendo la calidad y consistencia de la información que finalmente se pondrá a disposición en el repositorio.

PROCESAMIENTO DE CURATORÍA

Seleccione un documento haciendo clic en el botón **TOMAR** de la *Bandeja de Tareas Pendientes*:

Tarea	Curador	Título	Editorial	Año	Autores	Colección	Comunidad	DOI	Not.	
Comprobar envío		Las relaciones sociales en la meseta norte de Chubut (1930-1970). Un abordaje desde la perspectiva poscolonial	Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	2012	Troncoso, Ana María; Flores Torres, Mariela Andrea;	Articulos(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL			
Comprobar envío		Legislar la cultura	Universidad Nacional de Cuyo	2022	Mongis, Baptiste; Gorr, Alejandro;	Articulos(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL			
Comprobar envío		Cada vez que tuve que elegir, priorizaba al CIDAC. Los engranajes invisibles de la gestión de proyectos de extensión. Entrevista a Graciela Corbato	Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil (SEUBE) de la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL) de la Universidad de Buenos Aires (UBA)	2023	Paoletta, Horacio;	Articulos(SEDE CENTRAL)	SEDE CENTRAL			

A continuación, aparecerá la pantalla que le permitirá visualizar un resumen de la descripción del documento. La función principal de esta sección es seleccionar qué tarea realizará a través de la botonera.

Página de inicio

nonacpergita@gmail.com

Finalizar
Editar metadatos
Posponer
Regresar la tarea

1

BOTONERA SUPERIOR E INFERIOR

Acciones que el curador puede realizar.

Realizar la tarea

El siguiente ítem se ha enviado a la Colección Artículos(SEDE CENTRAL). Por favor, revise el ítem y seleccione alguna de las opciones que se especifican más abajo.

Título: Effect of mechanical milling on powder characteristics of Fe-based metal matrix composites reinforced with VWC-Co and NbC particles

Autor: García Díaz, Carolina; Benavides, Eduardo Roque; García, José L.; Brandalise, Elena

Identificadores alternativos: <https://link.springer.com/10.1557/mrs-2023-00644-9>
<http://dx.doi.org/10.1557/mrs-2023-00644-9>

Revista: MRS Advances

Editorial: Springer

Citación: García Díaz, Carolina; Benavides, Eduardo Roque; García, José L.; Brandalise, Elena; Effect of mechanical milling on powder characteristics of Fe-based metal matrix composites reinforced with VWC-Co and NbC particles; Springer: MRS Advances; 9, 2: 9-2023; 78-82

Resumen: In this work we analyze the particle size distribution (PSD) and phase characteristics of three different metal matrix composites (MMC) produced by mechanical milling. Three mixtures containing an Fe-based matrix and reinforcements of VWC-Co and NbC particles were milled for periods of 1 and 24 hours. The milling process was done by conventional ball milling. The efficiency degree of the milling process was analyzed by the parameters D10, D50 and D90 associated with each PSD. Alloying effect of the milling treatment was analyzed by X-ray diffraction. Different powder characteristics were obtained by controlling the hard phase reinforcement and the milling time. The particle-size distribution curves indicate that short milling times are suitable for MMC reinforced with VWC-Co particles with potential use in void deposition techniques, whereas the MMC reinforced with NbC particles (milled for 24 h) would have a potential application in thermal spray coating techniques. X-ray diffraction studies revealed that no mechanical alloying is induced under the conditions investigated.

e-ISSN: 2059-8521

Comentarios del curador:

2

RESUMEN DEL REGISTRO

Presenta el detalle de los metadatos del registro.

3

FICHERO

Muestra los archivos adjuntos subidos para este registro.

Ficheros en este ítem:

Archivo	Licencia	Descripción
CONICET_Digital_Nro.40c7d8c3-60e6-477a-a951-70a9a491767_B.pdf	CC BY-NC-SA (Reconocimiento - No Comercial - Compartir igual)	

Finalizar
Editar metadatos
Posponer
Regresar la tarea

Seleccione de la **botonera superior o inferior** la acción que desea realizar:

- **Finalizar:** al seleccionar esta opción, el ítem pasará a estar pendiente de revisión por la Oficina Técnica para el envío final al [RI CONICET DIGITAL](#), y estará disponible públicamente desde el sitio web. El curador dejará de ver el registro en su bandeja una vez finalizado.

Esta opción puede ser elegida una vez que haya sido curado el ítem completamente.

- **Editar Metadatos:** se accede a la instancia de edición de metadatos del ítem ([ver apartado especial para esta opción](#)). Esta es la **primera acción que se requiere** seleccionar para una revisión completa y exhaustiva del ítem.
- **Posponer:** se postergan las acciones a realizar en el ítem seleccionado. Cuando se seleccione esta opción, aparecerá una nueva bandeja llamada “*Tareas Seleccionadas*” en la parte superior de la pantalla de inicio de Dspace. El ítem pasará a estar visible y disponible solo para el mismo curador que ha tomado la tarea.
- **Regresar la tarea:** la tarea para este ítem vuelve a la *Bandeja de Tareas Pendientes* y lo puede ver toda la Comunidad.

! Importante: los curadores del período de memoria sólo estarán encargados de curar Artículos, Libros y Capítulos de libros. **No deberán tomar eventos o tesis.**

A continuación se detallan los campos necesarios a completar en el procesamiento de cada tipo de documento.

Artículos: Edición de Metadatos



Una vez ingresado al formulario lo primero que debe realizar es *hacer clic* sobre el o los documentos adjuntos. El mismo debe ser la versión publicada o final, y en formato pdf.

El pdf adjunto es la fuente principal de información a partir del cual es posible editar los metadatos en el formulario. Si la versión adjuntada no es correcta, proceda a recuperarla desde la web o solicítela al autor. Registros que cuenten con adjuntos de versiones no aceptadas no pueden ser subidos a la página del Repositorio. También deberá el autor actualizarlo en su SIGEVA.

Si cuenta con una versión manuscrita aceptada o *post-print* indíquelo en la **Nota del Curador**.

Formatos de archivo no aptos:

En algunos casos, el investigador puede haber autoarchivado **un documento con una extensión no válida, como .doc, .txt, .zip o .rar**. Ante esta situación, es necesario realizar un cambio de formato para asegurar la correcta disponibilidad del archivo.

Existen diferentes escenarios posibles. Por ejemplo, si bien el archivo principal no cumple con el formato requerido, puede haber otros adjuntos disponibles. En ese caso, se deberá seleccionar aquel archivo que esté en **formato .pdf** y que, además, corresponda a la versión adecuada del documento.

Formato	Aceptado	Observación
.doc .tct	 No	Editables, no apto para preservación.
.zip -rar	 No	Archivos comprimidos, no permiten acceso directo.
.pdf	 Sí	Priorizar versión final (editorial o postprint)

Ahora sí, veamos en detalle el formulario:

Edición de Metadatos (Más ayuda...)

Por favor, verifique los datos y complete, borre o modifique los metadatos. Puede desplazarse campo a campo con la tecla TAB.

Archivos **CONICET_Digital_Neo_40c70dc3-09ef-477a-a951-70ab9491767_B.pdf - Adobe PDF (Conocido)** **Artículo autoarchivado en SIGVEA** **fuente: Crossref**

Acceso al texto completo del Artículo, puede haber más de un adjunto.

Notas del curador

Referencias Alternativas al recurso (D. SNICD 2015)

Identificador alternativo

uri - Uniform Resource Locator **Localización web del Artículo.**

doi - Digital Object Identifier

uri - Uniform Resource Locator

3 **Título *** **Autocompletar por DOI**

Título en otro idioma.

Empiear los criterios establecidos por las normas ACRIS para definir la forma del nombre de un autor "Apellido, Nombre". Si no se encuentra consignada la filiación en el ítem, ingresar "No especificar".

Autores:

1 **II** **El icono verde muestra que el autor es CONICET y está validado en la tabla.**

2 **II** **Se incluyen todos los autores. Un autor por campo y en el mismo orden que aparece en el Artículo. Se respeta la estructura Apellido, Nombre.**

3 **II** **Para cada autor se incluyen todas las filiaciones que se registran en el Artículo. Siempre se dará prioridad a las filiaciones que se ofrece en la lista que se despliega.**

4 **II** **Verificar que sea el idioma en que ha sido escrito el Artículo.**

AGREGAR AUTOR

6 **ISSN** **ISSN**

7 **Fecha de publicación** **Mes:** **Día:** **Año:**

8 **Revista**

9 **Editorial**

10 **País de la editorial**

11 **Ciudad de la editorial**

Volumen **Número** **Páginas**

Idioma *

Cita **La cita se compone de forma automática. No requiere intervención del curador.**

Nota: La cita se genera de manera automática

12 **Áreas de conocimiento**

Palabras clave

Resumen

Botón que nos permite eliminar saltos de línea y etiquetas de código.

Resumen en otro idioma.

Guardar y salir **Siguiente >**

Pasos a realizar:

1. Abrir archivos adjuntos

Revise la siguiente imagen modelo a fin de reconocer dónde localizar la información necesaria para editar el formulario:

¿Cómo interpretar las partes de una publicación científica para su procesamiento y depósito en el RI CONICET Digital?

La portada del artículo generalmente reúne toda la información que facilita su descripción y es el insumo principal para realizar el procesamiento que permite su repositorio en el RI CONICET Digital. De este procesamiento depende la visibilidad y la localización posterior en la web de cada artículo. Este modelo de artículo es a modo representativo. En caso de no localizar la información en la portada o en el resto del documento, es preciso consultar el acceso provisto al mismo en el sitio web de la revista.

TÍTULO Y SUBTÍTULOS
Utiliza mayúsculas solo para la primera letra del título y los nombres propios. Los subtítulos deben separarse del título mediante dos puntos seguidos por un espacio.

FILIACIÓN
Cada autor tiene asociada una referencia institucional. Al procesar el registro deben incluirse todas las filiaciones que correspondan a cada autor.

DOI
El DOI es un identificador persistente y deberá consignarse como una URL.

Título de la Revista Nro. (Año) 1-10

Título de la revista

Título del artículo: ejemplo para reconocer partes de una publicación científica

Apellido, Primer Autor*, Apellido, Segundo Autor*, Apellido, Más Autores*

ARTICLE INFO

ABSTRACT

1. Introduction

DOI

ISSN

DATOS DE LA PUBLICACIÓN
Consignar el Número, Volumen, Año y Páginas si se encuentra en la descripción.

AUTORES
Se deben consignar todos los autores que figuran en el artículo. La forma normalizada es Apellido, Nombre por más que en la portada del artículo figure en otro orden. Si hay iniciales y se conoce el nombre completo, utilizar el nombre completo.

RESUMEN/ABSTRACT
Deben incluirse los resúmenes en todos los idiomas en que se encuentre. Es preciso revisar que no haya saltos de línea ni códigos de programación.

Consulte el Manual de Curatoria para conocer el proceso de completo.

! Importante: Si el documento NO es un artículo entonces NO deberá proceder a editar los metadatos. Indíquelo en la Nota del curador el motivo por el cual se rechaza y finalice el registro. Utilice la lista que sigue para corroborar si el documento es un artículo:

Tipos de documentos aceptados como artículos	Tipos de documentos NO aceptados como artículos
Comentarios (a otros artículos)	Abstracts/resúmenes
Cartas al Editor	Eventos científicos
Introducciones (sobre un tema particular)	Presentaciones de número
Reviews científicas	Reseñas bibliográficas (de libros, ej.)
Crítica literaria	Entrevistas
Short Communications	Pósters
Artículo de serie monográfica	Traducciones
Artículo de volumen seriado	Ilustraciones

2. Identificador alternativo

Es una **dirección web** donde se localiza el artículo. Verifique que la URL proporcionada por el autor en el autoarchivo sea válida y funcione. Si el autor no ha proporcionado una URL, realice una búsqueda en la web y consígnela.

a. La URL NO puede dirigir a:

- Página principal de la revista, sino a la descripción del artículo.
- La página principal de la editorial.
- Bases de datos.
- Otros repositorios (salvo que estos sean también la plataforma de publicación)
- Sitios de institutos cuando los mismos no son los editores de la publicación.
- Página web del autor.
- *Academia.edu*, *Researchgate* o similares (son redes sociales científicas y como tal no son fuentes de autoridad).
- Sitios que no alojan la publicación.
- Enlaces a BICYT (Buscador Integral de Ciencia y Tecnología).
- Enlaces a redes sociales.
- Enlaces a Google Drive.

b. Al copiar el DOI se debe verificar que no se hayan copiado espacios, y que después de <http://dx.doi.org/> se comience con el número "10".

c. Otras URL que sí son de autoridad y que se pueden utilizar son: Scielo, Dialnet, Redalyc, Arxiv, Biorxiv.

3. Título

El título asignado por el autor debe corresponderse con el título del artículo, en orden y ortografía del archivo adjunto. No lleva punto final.

Si cuenta con subtítulo debe separarse del título mediante dos puntos seguidos por un espacio. Los puntos suspensivos y guiones se cambian por dos puntos también.

Mesoscale fracture of a bearing steel: A discrete crack approach on static and quenching problems

El campo es repetible para ingresar títulos *en otro idioma* que se presenten en el documento. Cada título, con su respectivo subtítulo, va en un campo diferente y en el orden en que aparecen en el documento.

>>NO REGISTRAR EL TÍTULO EN MAYÚSCULAS <<

El título **no puede aparecer** totalmente en mayúsculas. Coloque solamente mayúscula inicial al principio de la oración, en topónimos, fórmulas o nombres químicos, taxonomías y nombres propios.

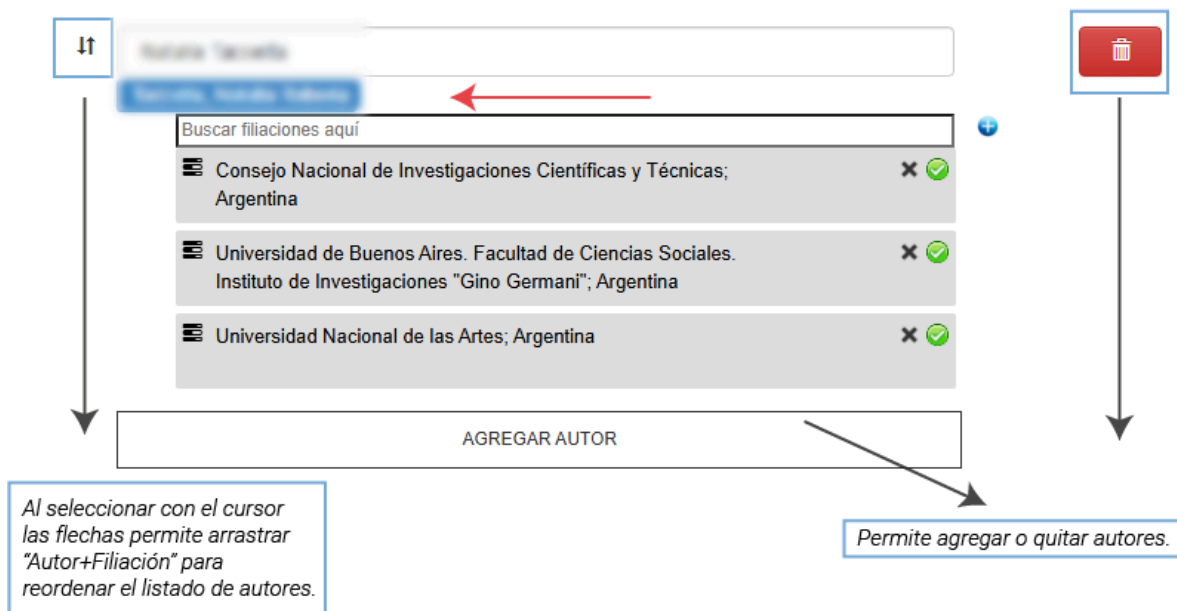
Es común que títulos en idioma inglés lleven mayúsculas en cada palabra. En ese caso sí debe colocarse de esa forma en el registro por cuestiones de fidelidad del documento.

4. Autores

Para registrar autores tener en cuenta:

- Consignar a cada autor en un campo separado, verificando que estén todos los nombres.
- Verificar el orden y la forma (nombre completo o con iniciales) en que están mencionados en el documento.
- Verificar la sintaxis correspondiente: Apellido, Nombre / Ej. Fernández Ontario, Verónica.
- Siempre debe haber por lo menos un autor CONICET (se elige de la lista y queda validado con el ícono ).
- Si un autor aparece en la lista con el mismo nombre varias veces y no es posible determinar cuál es el correcto, agregue el nuevo valor sin seleccionarlo de la tabla.
- Puede utilizar el identificador numérico CUIL del recuadro gris ubicado a la derecha del formulario para buscar al autor. Se copia y se pega en el campo para la búsqueda en la tabla de autoridades.

- Puede utilizar *Autores sugeridos*: son las sugerencias en azul que se ubican debajo del campo de autor de nombres de autores similares a los términos cargados en el campo correspondiente. Al pasar el autor se verá una filiación de referencia. Uso opcional.



>>IMPORTANTE<<

La forma en que se indica en el pdf adjunto y la forma en que se ingresó el mismo autor en el sistema puede variar. Por ejemplo: dos apellidos en vez de uno, uso de apellido de casada, seudónimos, apellido materno en el paper y paterno en el sistema. Por lo cual, tenga esto en cuenta cuando busca en la tabla o si conoce el nombre que usa el investigador de su UE para buscar por esta otra opción.

Consultar por casos particulares a repositorio@conicet.gov.ar

5. Filiaciones/lugares de trabajo

Se debe indicar la filiación institucional (lugar de trabajo) **al momento de publicar** la producción que se está describiendo de cada uno de los autores asentados.

En primera instancia se requiere localizar las **dependencias CONICET** para aquellos autores identificados con el ícono ; la dependencia deberá encontrarse especificada en el documento a describir. Por lo menos uno de los autores será de la UE donde se está curando el registro.

Para buscar los nombres de las instituciones CONICET use las siglas que la identifican: Cerzos, Inibioma, Citra, etc. Seleccione de la tabla el valor correspondiente.

Para las otras búsquedas es necesario ingresar el nombre de la unidad menor de la institución a la cual pertenece el autor.

Cuando la filiación no se encuentre en la tabla, se debe ingresar de forma manual. Para ello, haga clic sobre ícono e ingrese la siguiente sintaxis:

- “Unidad mayor” + “.” + “Unidad menor” (no agregar ciudades ni estados):

Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas

- Seleccionar el país y hacer clic sobre la opción **OK**. Puede editarla o borrarla desde los íconos .

Si no se menciona ningún lugar de trabajo sino una dirección, la filiación a elegir de la tabla es “no específica”.

>>IMPORTANTE<<

Cuando en el documento no figure una filiación CONICET se procede de la siguiente manera:

- Si la producción tiene un solo autor o un solo autor CONICET la filiación debe coincidir con la colección en la que se encuentra asignado el ítem.
- Si el documento tiene más de un autor CONICET no es posible determinar a cuál de ellos pertenece la filiación que coincide con la colección en la que se encuentra asignado el ítem. En estos casos se incluye la filiación CONICET genérica: “Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas”.

6. ISSN - eISSN

Consigne el ISSN de la Revista. También puede tener un eISSN que corresponde al identificador de la versión electrónica de la Revista. Es un elemento obligatorio.

7.Fecha de publicación

Es la fecha asociada al evento en el ciclo de vida del recurso y debe colocarse de la forma más completa posible. Si se indican varias fechas de publicación, seleccionar aquella que coincida con la versión y formato del documento adjunto. Cuando la adecuación al formato y versión no pueda determinarse claramente se deberá elegir la fecha más reciente.

8.Revista

Es el Título de la Revista tal como está asignado en la descripción de su **ISSN**.

A partir del nombre o utilizando el mismo ISSN en el campo, se puede localizar la Revista en la lista que se despliega. Si existiera en la tabla aparecerá con el ícono . Si no existiera, el ingreso del nombre debe ser en forma desarrollada (sin SIGLAS o abreviaturas).

9.Editorial

Se trata del editor (comercial o no comercial) del recurso. Este campo también cuenta con una tabla, por lo que si se selecciona un elemento de ella aparecerá validado con el ícono . Si no apareciera, es preciso agregar el nuevo valor. Tener en cuenta que la sintaxis es siempre “Unidad mayor”. “Unidad menor”.

Las denominaciones comerciales como SRL. Ltd., etc. deben eliminarse de la tabla de autoridades de editoriales. Para ediciones universitarias no debe consignarse los términos como: “editorial”, “imprensa”, “servicio de publicaciones”.

Ejemplo:

- Servicio de publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA ✖
- Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA ✖
- Imprenta de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA ✖
- Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras ✔

10.País de la Editorial - Ciudad de la Editorial

Es la ubicación geográfica donde se encuentra localizada la Editorial (país y ciudad). El asiento se realiza siempre en español para ambos campos. Y en el caso del país cuenta con una lista que se despliega al ingresar las primera letras en el campo; quedará validado con el ícono .

Editorial	Springer	
País de la editorial	Alemania	
Ciudad de la editorial	Berlín	

El país de la Editorial y la ciudad deben coincidir.

11. Volumen – Número - Páginas

Son los elementos de localización del artículo dentro de la Revista. Se deben respetar los formatos numéricos establecidos (números romanos, números arábigos, letras, etc.).

SIEMPRE debe figurar por lo menos uno de los elementos, volumen y número, a excepción de los “*first online*”.

SIEMPRE debe completarse el número de páginas. Si hubiera numeración electrónica, debe agregarse luego de la numeración tradicional, separadas entre sí por un punto y coma.

Ejemplo:

Vol: 10 **Número:** 7 **Páginas:** 154-164;
e023-e033

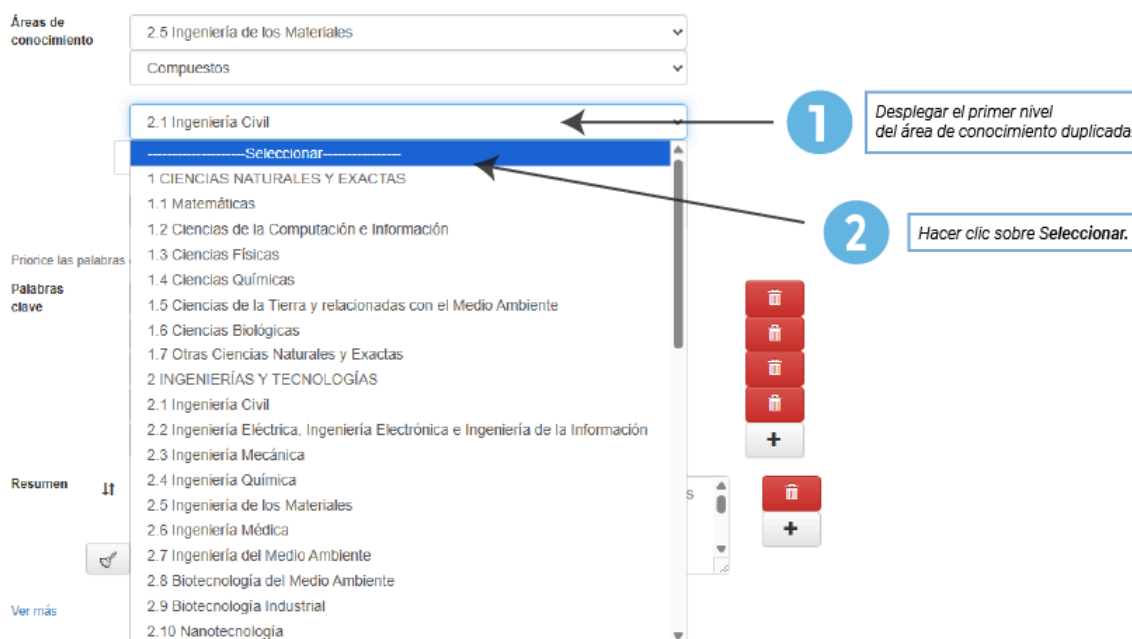
Vol: **Número:** 5 **Páginas:** 1-10

(Como no menciona la paginación entonces se elige el total de páginas que ocupa el documento adjuntado)

12. Áreas de conocimiento

Es la materia o temática formal que describe el contenido intelectual del recurso. Es un elemento no editable. Su valor se selecciona de una lista controlada.

Si no ha sido completada por el Autor en el autoarchivo, elija un nuevo valor de la lista que se corresponda con el contenido del artículo. En el caso en que el área se encuentre repetida, proceda como se visualiza en la siguiente imagen:



13. Palabras claves

Se deben incluir todas aquellas palabras que figuren en el documento. Si no se mencionan, dejar las que cargó el autor, verificando que correspondan. Si no hay palabras clave, agregar algunas propias considerando la temática del documento.

El formato debe ser todo en mayúsculas o mayúscula inicial. Cada palabra se indica en un campo separado. Si hay palabras clave en otro idioma priorizar las que se encuentran en castellano. Y no agregar las mismas palabras en más de un idioma.

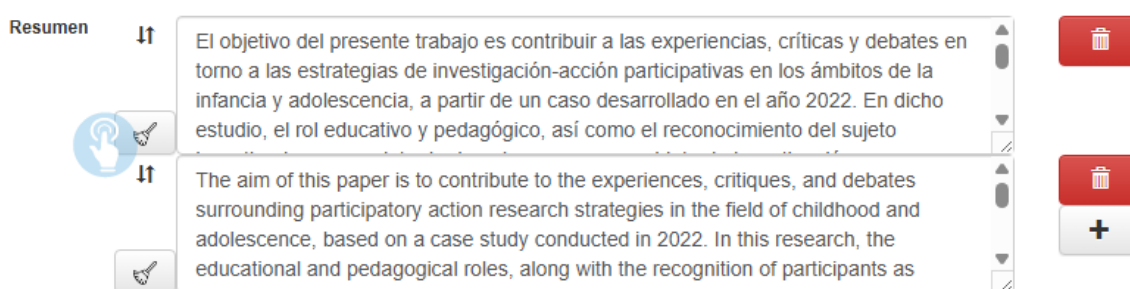
14. Resumen

Copiar y pegar el resumen que se encuentra en el documento. Agregue cada resumen en distinto idioma en campos separados. El resumen en castellano se coloca primero.

No incluya en este campo el título en otro idioma, ni la palabra “abstract” o “resumen”. Verifique también al copiarlo que no esté incluido código HTML o símbolos no reconocidos.

Si el documento no cuenta con un resumen, copie las primeras cinco líneas del documento y agregue al final puntos suspensivos.

Al lado del recuadro del resumen cuenta con un ícono para limpiar los caracteres al igual que el campo título:



Libros: Edición de Metadatos

! Importante: Algunos de los campos a completar funcionan igual que en Artículos. A continuación se detallarán los campos específicos de este tipo de documento.

Sólo se curarán libros de investigadores/as que sean autores de la producción.

Si en la portada se menciona que son colaboradores, compiladores o editores entonces se finaliza el registro sin curar y se deja asentado en la **Nota del Curador**.

La fuente principal para describir este documento es la portada del libro junto con los datos bibliográficos presentes en las primeras páginas. En caso de que alguna de estas secciones no esté incluida en el archivo adjunto, se recomienda verificar la información en el sitio web de la editorial correspondiente.

Veamos el formulario:

The image shows a screenshot of the 'Edición de Metadatos' (Metadata Editing) form in the CONICET Digital repository. The form is titled 'Edición de Metadatos (Más ayuda...)' and includes a 'Guardar y salir' (Save and exit) button at the top right. The form is divided into several sections, each with a specific purpose for entering metadata.

Annotations and Form Fields:

- Notas del curador:** A text area for the curator's notes.
- Referencias Alternativas al recurso (O SRMD 2015):** A section for alternative references, including a dropdown for 'Identificador alternativo' and a text field for the URL.
- Título:** A text field for the title, with a note: 'Transcribir el título del original, en orden y ortografía del recurso. Utilizar mayúsculas únicamente para la primera palabra del título y los nombres propios. Los sustitutos deben separarse del título mediante dos puntos seguidos por un espacio.'
- Autores:** A section for authors, with a note: 'Empiecen los criterios establecidos por las normas AACR2 para definir la forma del nombre de un autor: "Apellido, Nombre". Si no se encuentra consignada la filiación en el ítem, ingresar "No especifica".'
- Compiladores, editores u organizadores del libro:** A section for compilers, editors, or organizers, with a note: 'Empiecen los criterios establecidos por las normas AACR2 para definir la forma del nombre de un autor: "Apellido, Nombre". Si no se encuentra consignada la filiación en el ítem, ingresar "No especifica".'
- ISBN:** A field for the International Standard Book Number.
- Año de publicación:** A field for the year of publication.
- Volúmenes o tomos:** A field for the volume or issue number.
- Cantidad de páginas:** A field for the total number of pages.
- Número de edición:** A field for the edition number.
- Idioma:** A dropdown menu for the language.
- Editorial:** A field for the publisher.
- País de la editorial:** A field for the country of the publisher.
- Ciudad de la editorial:** A field for the city of the publisher.
- Áreas de conocimiento:** A section for knowledge areas, including a dropdown for '5.3 Ciencias de la Educación' and a text field for 'Educación General'.
- Palabras clave:** A section for keywords, including a text field for 'ALFABETIZACIÓN ACADÉMICA' and a list of 'LECTURA', 'ESCRITURA', and 'ENSEÑANZA'.
- Resumen:** A text area for the summary.

Additional Information:

- Localización web del libro:** A note pointing to the URL field.
- Este campo sólo debe completarse en Capítulos de libros:** A note pointing to the 'Compiladores, editores u organizadores del libro' section.
- Número único que identifica un libro a nivel internacional:** A note pointing to the ISBN field.
- Parte de una obra que se publica en varios libros:** A note pointing to the 'Volúmenes o tomos' field.
- Total de páginas que tiene el libro:** A note pointing to the 'Cantidad de páginas' field.
- Versión de un libro, indica si es la primera o si fue reeditado/modificado:** A note pointing to the 'Número de edición' field.
- En Capítulos de libros se registra el rango de páginas que abarca el capítulo dentro del libro:** A note pointing to the 'Páginas' field.

Identificadores alternativos

Se deberá completar la URL del sitio web de la editorial en donde se encuentra publicado el libro. Es importante no enlazar plataformas comerciales por ejemplo: Amazon, Mercado libre o sitios web pertenecientes a librerías comerciales que no fuesen la editorial. Por otro lado, no se deben incluir los enlaces que redirigen a las presentaciones de los libros ya sea un evento en una universidad o en una tienda física.

ISBN

Se deberá incluir el ISBN del libro. Si el ejemplar fue editado en Argentina deberá ser verificado <https://www.isbn.org.ar/>

Cantidad de volúmenes o tomos

La mayoría de las publicaciones cuentan con un único volumen, por lo que **no es obligatorio completar este campo** en esos casos.

Si la obra fue publicada en más de un volumen, se debe indicar el número correspondiente.

- Es muy probable que estas obras estén identificadas con ISSN o e-ISSN.
- Si el volumen posee un nombre propio o identificador, además del título general de la obra, ese nombre debe cargarse como subtítulo.

Al consignar la cantidad de volúmenes o tomos, se debe respetar el formato original presente en el documento:

- Si aparecen en números romanos o en letras, deben registrarse de esa forma.
- No deben incluirse signos de puntuación adicionales (paréntesis, dos puntos, etc.).

Páginas

Se deberá completar el TOTAL de páginas del libro.

Número de edición

En este campo se debe ingresar qué número de edición del libro se está curando, en caso de que exista más de una.

Capítulo de Libros: Edición de Metadatos

! Importante: Algunos de los campos a completar funcionan igual que en Artículos y Libros. A continuación se detallarán los campos específicos de este tipo de documento.

>>IMPORTANTE<<

ABRIR ARCHIVO ADJUNTO CON EL TEXTO COMPLETO DEL CAPÍTULO

Tenga en cuenta que si el archivo adjunto contiene el libro completo debe ser recortado el pdf para que solo cuente con el capítulo a ser curado, incluyendo, de ser posible portada, datos bibliográficos e índice.

Otros responsables

Para este tipo de producción se puede ingresar un rol distinto al autor del capítulo ya sean los compiladores, editores y organizadores del libro.

Se registra solamente el Apellido y Nombre del responsable (no se ingresa el tipo de responsabilidad) y se siguen las mismas indicaciones relativas a Autores y Filiaciones descritas anteriormente.

A diferencia de los autores, en este caso, las filiaciones no son obligatorias (no es necesario incluir “No Especifica”).

Cantidad de volúmenes o tomos

Muchas publicaciones constan de un único volumen, por lo que en esos casos no es obligatorio completar este campo. En cambio, cuando el ítem corresponde a una obra publicada en varios volúmenes, además de consignar el número de volumen es muy probable que la obra cuente también con ISSN o e-ISSN. Si el volumen posee un nombre propio, adicional al título general de la obra, este debe registrarse como subtítulo del libro.

En cuanto a la escritura de ambos elementos (Volúmenes o Tomos), se debe respetar el formato que aparece en el documento, es decir, se deben colocar letras y/o números romanos si es que así aparecen. Lo que no se debe incluir son signos de puntuación como los paréntesis y dos puntos.

Volumen, tomo, número (en capítulos)

Se debe indicar el volumen, tomo y número en que se encuentra publicado el capítulo. Solo se debe completar en caso de que el dato exista y esté visible.

Páginas

En el formulario de este tipo de producción se encuentran disponibles dos campos para completar:

Páginas: se registra el rango de páginas que abarca el capítulo dentro del libro.

Total de páginas: donde se ingresa la extensión total del libro.

Número de edición

En este campo se debe ingresar qué número de edición del libro se está curando, en caso de que exista más de una.

Resumen

Se debe consignar el resumen correspondiente al capítulo, no al libro completo. Si el documento no incluye un resumen, se deberán copiar las primeras cinco líneas del texto (o la cantidad necesaria para que la última oración quede completa) y agregar puntos suspensivos al final.