

INSTRUCTIVO GENERAL DE CAPACITACIÓN

*USO DEL REPOSITORIO
ACADÉMICO FCTM*



Paula Sanabria Hernández
2019

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR

**INSTRUCTIVO GENERAL DE
CAPACITACIÓN:
USO DEL REPOSITORIO ACADÉMICO FCTM**

PAULA SANABRIA HERNÁNDEZ
2019



**Reconocimiento-No comercial-Compartir igual
CC BY-NC-SA**

El autor permite transformar (traducir, adaptar o compilar) a partir de esta obra con fines no comerciales, siempre y cuando se reconozca la autoría y las nuevas creaciones estén bajo una licencia con los mismos términos

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	5
Iniciación en la plataforma	7
Guía de Autodepósito	13
Guía de Depósito Administrado	28
Guía de Curación de Metadatos	43
<i>Rol del Curador de Metadatos</i>	<i>44</i>
<i>Rol del Administrador</i>	<i>52</i>
Guía de Uso para Recuperación de Información	55

INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo General de Capacitación está diseñado con el fin de que profesionales de Bibliotecología como usuarios puedan tener una guía que les permita desarrollar los procedimientos de registro de ítems correspondientes a producción académica de la UNA y específicamente de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, evitando de esta manera distracciones o pérdida en el proceso.

El instructivo está organizado en cinco secciones que contemplan:

- I. Iniciación en la plataforma**
 - ✓ Creación de comunidades
 - ✓ Creación de colecciones
 - ✓ Estadísticas
 - ✓ Recuperación de información
- II. Guía de Autodepósito**
- III. Guía de Depósito Administrado**
- IV. Guía de Curación de Metadatos**
 - ✓ Rol del Curador de Metadatos
 - ✓ Rol del Administrador del sistema en el proceso de curación
- V. Guía de Uso para Recuperación de Información**

El Repositorio Académico FCTM está diseñado para albergar documentos de todas las áreas de acción de la Facultad, pero se da inicio con lo referente a proyectos de investigación, siendo los artículos de revistas, imágenes, videos, tesis, informes, libros y poster la mayoría de los documentos depositados.

La estructura está organizada en comunidades que representan las Unidades Académicas de la Facultad: EDECA, ECG, ECA, INISEFOR, OVSICORI, CINAT, IRET, ICOMVIS. Dentro de cada comunidad pueden existir un número ilimitado de colecciones y dentro de cada una de éstas, se ubicarán los ítems que corresponden a la producción académica.

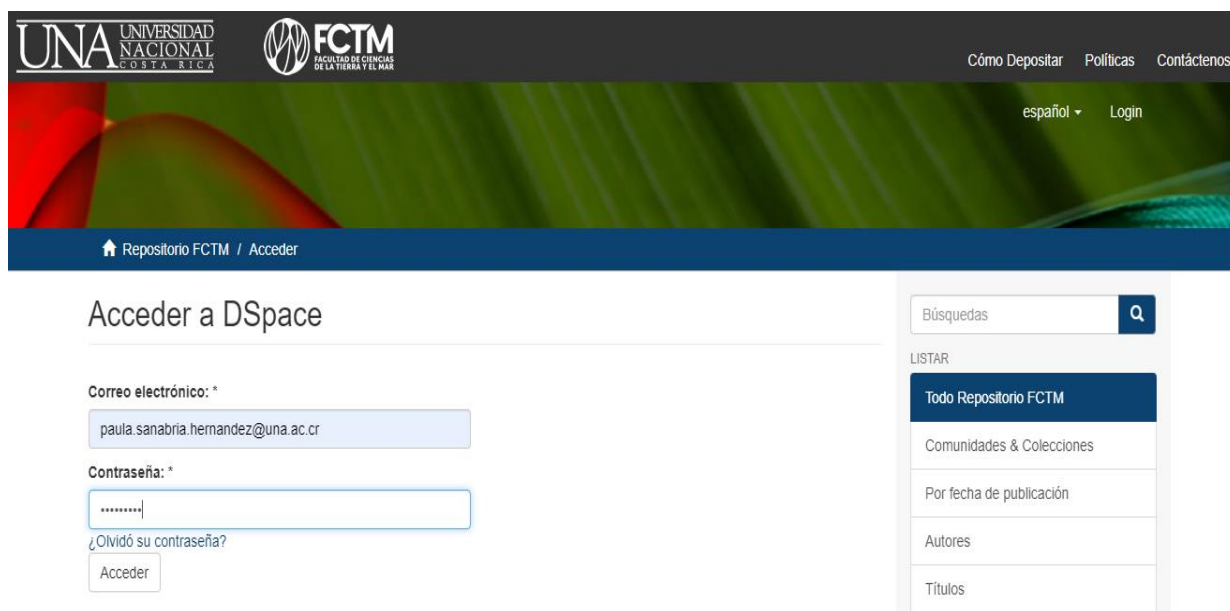
Para acceder al Repositorio Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar se debe ingresar a la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/>

I. Iniciación en la plataforma

Para dar inicio en el uso de la plataforma, el bibliotecólogo ha tenido de previo que trabajar de la mano con un informático quien será la persona responsable de instalar el sistema DSpace, a partir de todos los insumos que el bibliotecólogo le suministre en cuanto a forma y contenido de esta.

Se debe asignar al profesional en Bibliotecología los accesos a la plataforma (usuario y contraseña), luego éste deberá realizar las pruebas de funcionamiento del sistema y finalmente se dará inicio con la inclusión de información en cuanto a comunidades, colecciones e ítems según se detalla a continuación.

1. Ingreso a la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/> y en “Login” digito el número de cédula o correo electrónico (según configuración) y la contraseña establecida



The screenshot shows the login interface of the DSpace repository. At the top, there is a header with the logos of UNA (Universidad Nacional Costa Rica) and FCTM (Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar). Navigation links include 'Cómo Depositar', 'Políticas', 'Contáctenos', 'español', and 'Login'. Below the header, a blue bar contains the text 'Repositorio FCTM / Acceder'. The main content area is titled 'Acceder a DSpace' and contains a login form with fields for 'Correo electrónico: *' (containing 'paula.sanabria.hernandez@una.ac.cr') and 'Contraseña: *' (masked with dots). There is a link for '¿Olvidó su contraseña?' and an 'Acceder' button. On the right side, there is a search bar labeled 'Búsquedas' and a 'LISTAR' section with a dropdown menu showing options: 'Todo Repositorio FCTM', 'Comunidades & Colecciones', 'Por fecha de publicación', 'Autores', and 'Títulos'.

2. Una vez en la plataforma, el administrador podrá iniciar con la creación de una comunidad, escogiendo la opción de “Contexto” que se ubica en el margen derecho de la pantalla.

Comunidades en Repositorio FCTM

Elija una comunidad para listar sus colecciones

[Centro de Investigaciones Apícolas Tropicales \(CINAT\)](#)

[Escuela de Ciencias Agrarias \(ECA\)](#)

[Escuela de Ciencias Ambientales \(EDECA\)](#)

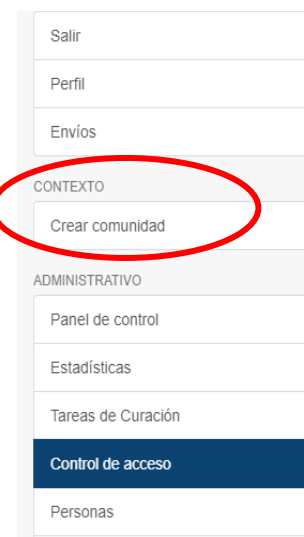
[Escuela de Ciencias Geográficas \(ECG\)](#)

[Instituto de Investigaciones y Servicios Forestales \(INISEFOR\)](#)

[Instituto Internacional con Conservación y Manejo de Vida Silvestre \(ICOMVIS\)](#)

[Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas \(IRET\)](#)

[Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Costa Rica \(OVSI-CORI\)](#)



- Una vez creada la comunidad, el administrador deberá ingresar a ésta y desde ahí podrá iniciar con la creación de subcomunidades y colecciones, escogiendo la opción que requiera en la sección de “**Contexto**” que se ubica en el margen derecho de la pantalla.

Colecciones en esta comunidad

[Artículos de Revista](#)

[Bases de datos](#)

[Imágenes](#)

[Informes](#)

[Libros](#)

[Manuales](#)

[Material Cartográfico](#)

[Objetos de Conferencia](#)

[Patentes](#)

[Reseñas de Libros](#)

[Tesis](#)



- Si desea incorporar o actualizar algún tipo de información referida a la Comunidad, debe dar clic en “**Editar comunidad**”, ingresar los datos, inclusive puede colocar un logo y finalmente dar clic en “**Modificar**” y “**Volver**”.

Editar metadatos Asignar roles Curar

Nombre:

Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar

Descripción breve:

Texto introductorio (HTML):

Texto de copyright (HTML):

Novedades (HTML):

Subir nuevo logo:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Modificar

Volver

5. Para “**Crear colecciones**” se da clic sobre ésta opción, ingresar los datos, se puede colocar un logo y finalmente dar clic en “**Crear**”.

Nombre:

Descripción breve::

Texto introductorio (HTML):

Texto de copyright (HTML):

Novedades (HTML):

Licencia:

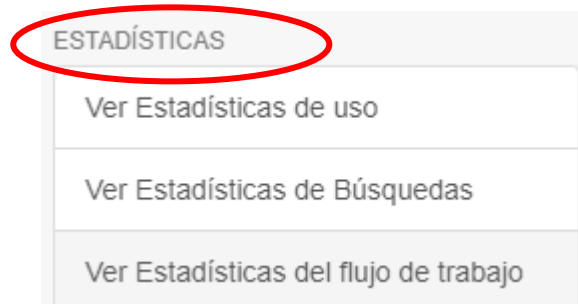
Origen:

Subir nuevo logo:

Ningún archivo seleccionado

6. En el caso de “**Crear subcomunidades**” se procede igual que en los casos anteriores.
7. Para la “**Exportación de comunidades y metadatos**” se recomienda el apoyo del informático que brinda soporte a la plataforma del repositorio.
8. Una vez que se tienen las comunidades y colecciones con la información necesaria, se procede con el ingreso de los ítems en cada una según corresponda en autodepósito o depósito administrado.

9. Una vez que la plataforma se mantenga en constante utilización, se podrá hacer uso de la sección de “**Estadísticas**” ubicada en la parte inferior y al margen derecho de la pantalla.



10. Las “**Estadísticas de uso**” permiten recuperar información sobre:

- ❖ Número total de visitas
- ❖ Visitas al mes
- ❖ Países con más visualizaciones
- ❖ Ciudades con más visualizaciones

Estadísticas

Número total de visitas

Visualizaciones

Visitas al mes

Países con más visualizaciones

Ciudades con más visualizaciones

11. Las “**Estadísticas de búsquedas**” permiten recuperar información sobre:

- ❖ Términos de búsqueda más utilizados en el último mes, 6 meses anteriores o año anterior
- ❖ Identifica el número total de búsquedas por término y el porcentaje que representa

Términos de Búsqueda mas usados

Mes anterior
Mes anterior
6 meses anteriores
Año anterior
Total

Total

Búsquedas	% del total	Páginas Vistas / Búsquedas
-----------	-------------	----------------------------

12. Las “**Estadísticas de flujo de trabajo**” permiten recuperar información sobre:

- ❖ El flujo de trabajo en el último mes, 6 meses anteriores o año anterior
- ❖ Identifica además los pasos y la cantidad de veces que se han llevado a cabo

Estadísticas del flujo de trabajo

Total
Mes anterior
6 meses anteriores
Año anterior
Total

Paso	Realizado
1	Etapa Aceptar/Rechazar
2	Etapa Aceptar/Rechazar/Editar metadatos
3	Paso de Editar metadatos
4	Pool de Etapa Aceptar/Rechazar
5	Pool de Etapa de Aceptación/Rechazo/Editar Metadatos
6	Grupo de Paso de Editar Metadatos

II. Guía de Autodepósito

Esta guía permite orientar al depositante para que pueda de manera independiente realizar un depósito de información en la plataforma del Repositorio Académico FCTM, sin necesariamente depender de la presencia de un profesional en Bibliotecología.

Para realizar el procedimiento, el depositante debe ingresar a la plataforma de Repositorio Académico FCTM con su clave única asignada por la UNA, digitar los metadatos, es decir, la información que se solicita según el tipo de documento que desea subir y finalmente hacer envío del archivo, el cual una vez identificado por los profesionales en Bibliotecología que fungen como curadores será revisado antes de la aprobación o rechazo de la publicación.

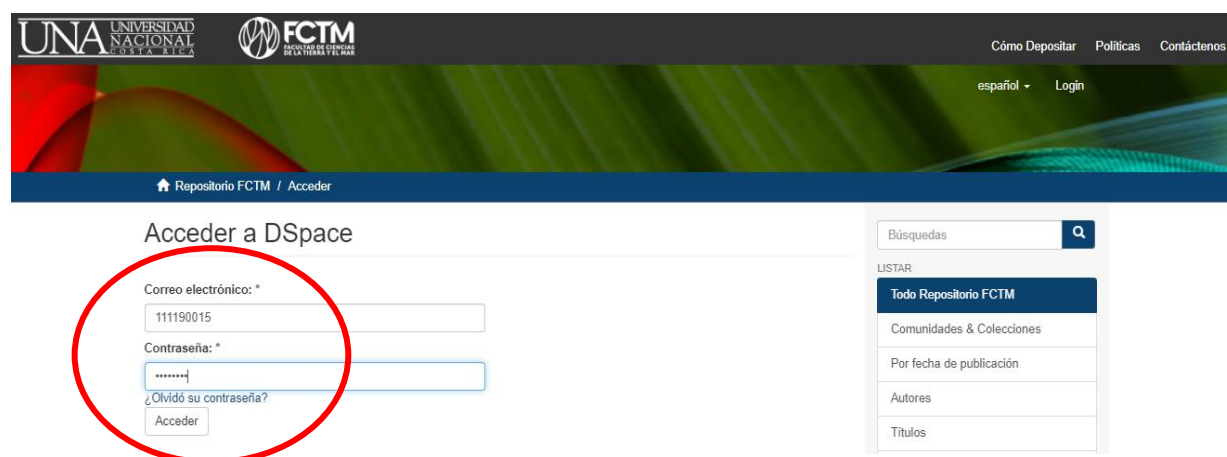
En el caso de estudiantes que deseen auto depositar sus Trabajos Finales de Graduación (TFG), deben considerar que se solicita por parte de la administración del repositorio adjuntar el archivo a texto completo y el “Formulario de Depósito Legal e Incorporación a Repositorios de Acceso Abierto” (ver apéndice 8), el cuál pueden solicitar en las Unidades Académicas o bien, descargarlo de la página web de la Biblioteca Especializada FCTM (www.bctm.una.ac.cr).

Importante destacar que los TFG serán revisados por los curadores a nivel de metadatos, pero quedarán en condición de “pendiente” hasta que la Unidad Académica haga entrega oficial del material impreso y en CD a la Biblioteca Especializada FCTM.

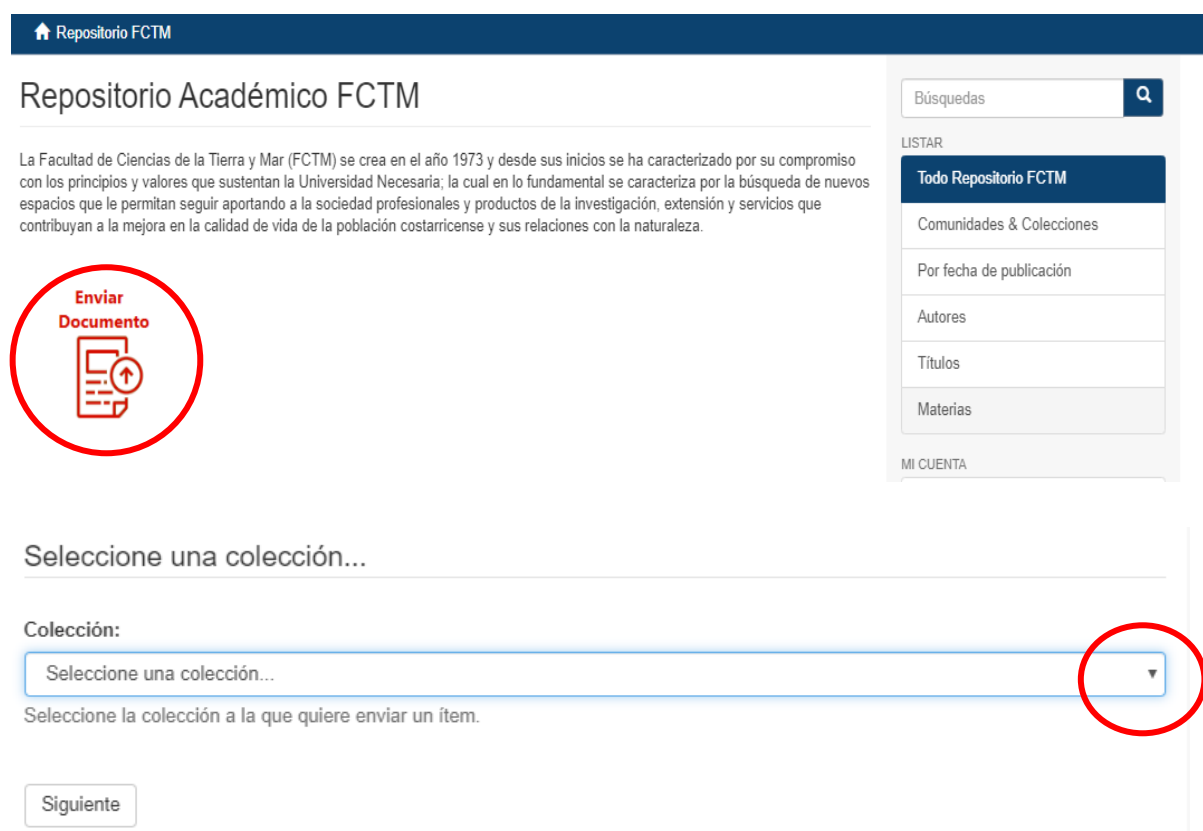
Si por alguna razón el depositante omite información obligatoria en la plataforma, el curador del repositorio podrá mantener el ítem en “espera” mientras se comunica con el depositante ya que no se podrá agregar ningún metadato que no haya sido especificado de previo.

A continuación se detallará el procedimiento a seguir para realizar el autodepósito.

1. Ingreso a la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/> y en “Login” digito el número de cédula o correo electrónico (según configuración) y la contraseña establecida



2. Para iniciar con el depósito de información se puede proceder de dos maneras: un haciendo clic en el ícono de “**Enviar documento**”, luego siguiendo los pasos con la selección de la colección y otros metadatos



3. La segunda opción para iniciar el proceso de depósito es en el menú a la derecha de la pantalla, damos clic en “**Envíos**” y luego en “**Comenzar otro envío**” para iniciar con el proceso de inclusión de metadatos de un nuevo ítem

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
Condiciones de trabajo en el empleo (in)formal en ...	Artículos Científicos	correo electrónico:111190015

Eliminar los envíos seleccionados

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
En edición	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES METROLOGICAS DE LOS ...	Ponencias	correo electrónico:113700885

MI CUENTA

- Salir
- Perfil
- Envíos

4. Se selecciona la “**Colección**” y se da clic en “**siguiente**”

Repositorio FCTM / Envío de ítems

Envío de ítems

Seleccione una colección...

Colección:

Escuela de Ciencias Agrarias (ECA) > Tesis

Seleccione la colección a la que quiere enviar un ítem.

Siguiente

5. Se digita el “**Título**” del documento tal y como aparece en este, utilizando tipografía normal, es decir, tipo oración y en caso de presentar subtítulo debe colocar “:” y mayúscula sólo en la primera letra y los nombres propios. Todos los documentos del repositorio deben contener un título.

En caso de presentar títulos alternativos como por ejemplo en otro idioma, se deben agregar en el campo “**Otros títulos**” y dar clic en la opción “**añadir**” una vez digitado.

Título: *

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goel

Ingrese el título del documento

Otros títulos:

Título alternativo ▼

Añadir

Ingrese los otros títulos que posee el artículo.

6. La digitación de los “**Autores**” se realiza en el orden que aparecen en el recurso (sean personales o corporativos) utilizando el nombre más completo del autor y en caso de entidades con siglas o acrónimos se debe desglosar.
7. Los nombres del o los autores deben estar normalizados según: “Apellido Apellido, Nombre completo” (sustituyendo la inicial del nombre con el fin de ubicar el sexo o para su uso en la citación, por ejemplo: Sanabria Hernández, Paula) y luego dar clic en “**añadir**”.

Autor(es): *

Apellido, p.ej. Pérez

Peraza Badilla

Nombre(s), p.ej. Manuel

Wálter

Añadir

Búsqueda

Ingrese el(los) autor(es) del documento.

8. Además, se puede dar clic en la opción “**Búsqueda**” y el sistema realiza una búsqueda en los registros ORCID y en caso de que el autor posee un número ya asignado, de inmediato se recupera y se da clic en “**Add this person**”.

Person lookup x

Name	
AVILA ARIAS, CARLOS	<ul style="list-style-type: none"> ◦ last name: AVILA ARIAS ◦ first name: CARLOS ◦ orcid: 0000-0002-4592-2637
Avila, Mariana	
Arias Avila, Diego Alejandro	
Avila-Arias, Helena	
DE AVILA ARIAS, MARCIO ANDRES	Items in this repository: 0
Arias Avila, Teresa Octavia	<input type="button" value="Add This Person"/>
Arias Avila, Katia	
Avila Arias, Paola Andrea	
Lozano De Avila, Carlos Alberto	
Avila López, Juan Carlos	

Showing 10 results.

9. Se procede con el “**Contribuyente**” que representa la institución, entidad o persona que contribuyó de manera significativa al desarrollo del recurso.

Al ser el recurso producción académica de la UNA, siempre se debe utilizar la siguiente normalización: nombre del contribuyente puede ser con siglas, dos guiones, nombre de la Universidad Nacional, Costa Rica y finalmente el año; por ejemplo: Escuela de Ciencias Ambientales – Universidad Nacional, Costa Rica, 2018

En el caso de las tesis, en el contribuyente se deben anotar el nombre del Tutor y Lectores del documento y cuando medien contribuyentes externos a la entidad (UNA), se deberá indicar el nombre de la organización.

10. Se escoge el “**Tipo de documento**” que se desea ingresar y dependiendo de esto, se pueden escoger diferentes subcategorías, por ejemplo: en el caso de las tesis se despliegan tres opciones (tesis de licenciatura, de maestría o doctoral).

Tipo:

- Artículo Científico
- Entrevista
- Tesis de Bachillerato/Licenciatura
- Tesis de Maestría
- Tesis de Doctorado
- Libro o monografía
- Resúmenes de libros

Seleccione el tipo(s) de contenido del ítem. Para seleccionar más de un valor de la lista, debe mantener presionada la tecla "CTRL" o "Shift".

Tipo de recurso:

Tesis de maestría	▼
Tesis de licenciatura	
Tesis de maestría	
Tesis doctoral	

11. Se digita la “**Fecha de publicación**” del documento de acuerdo con **AAAA**: año de cuatro dígitos (obligatorio), **MM**: mes de dos dígitos (opcional) y **DD**: día del mes de dos dígitos (opcional).

Si no hay ninguna fecha de publicación disponible, se utiliza cualquier otra fecha.

Fecha de publicación: *

Año

2012

Mes

marzo

Día

29

Ingrese la fecha de publicación del documento.

12. El “**Idioma**” se selecciona desplegando la pestaña a la derecha de la pantalla

Idioma:

N/A	▼
N/A	
Inglés	
Español	
Alemán	
Francés	
Italiano	
Japonés	
Chino	
Turco	
Otro	

13. Se digita el “**Publicador**” que es la institución que lo publicó y debe digitarse de la siguiente manera: Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias.

Publicador:

Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias

Ingrese el nombre del ente publicador del documento.

14. La “Fuente o Referencia Bibliográfica” debe realizarse según lo estipula el formato APA.

Fuente según APA (Referencia Bibliográfica):

Peraza Badilla, W. (2012). Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agall;

Ingrese la referencia bibliográfica del documento.

15. Para la asignación del “Identificador del recurso”, se debe desplegar el menú y seleccionar la opción con que cuente el documento, luego en la casilla alterna se digita el número y se da clic en “añadir”.

En caso de que un ítem posea más de un identificador, se permite agregar todos los que sean necesarios y específicamente para los ISBN se debe digitar el que posee 13 dígitos y sin guiones, por ejemplo: 9788425223280

En caso de presentar DOI se debe digitar en su formato más simple, por ejemplo: 10.1234/9876

Identificador del recurso:

EISSN

EISSN

Handle

ISBN

ISSN

PMID

DOI

WOS

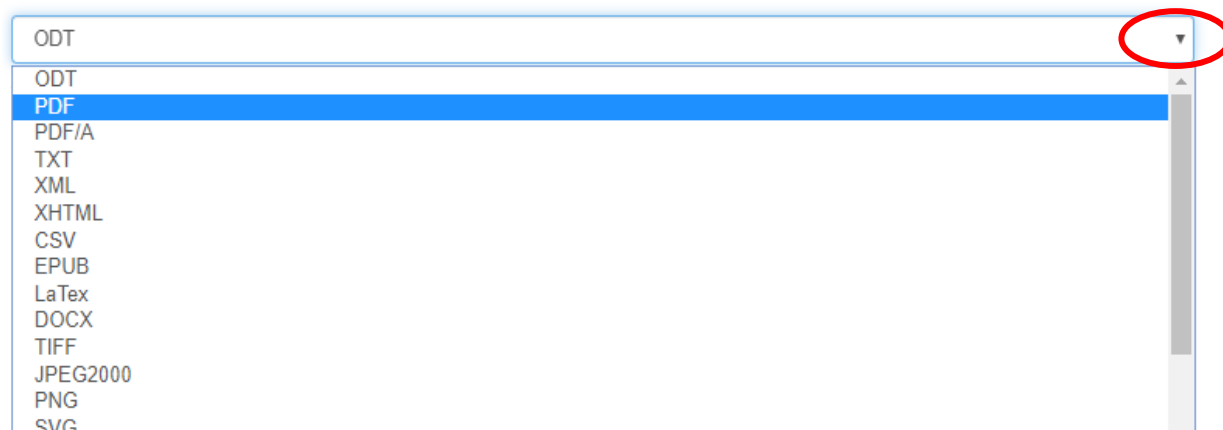
Clasificación DEWEY

Añadir

Seleccione el formato del documento.

16. En la opción de “**Formato del Recurso**” se debe desplegar el menú y seleccionar la opción que se ajuste al documento”.

Formato del recurso:



ODT

ODT

PDF

PDF/A

TXT

XML

XHTML

CSV

EPUB

LaTeX

DOCX

TIFF

JPEG2000

PNG

SVG

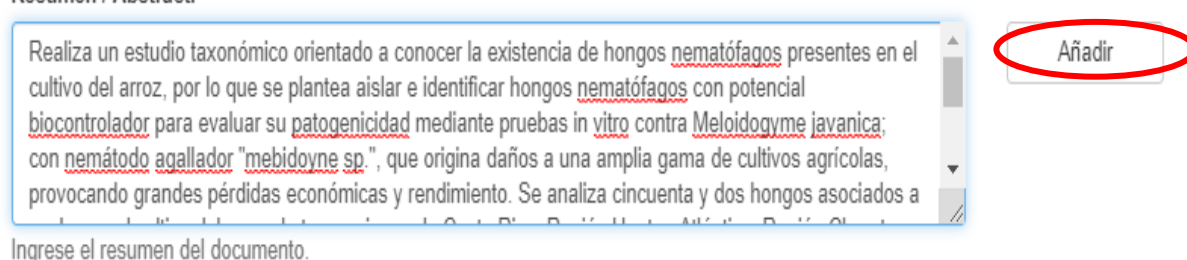
17. Para el “**Resumen**” se deben incluir aspectos como propósito, metodología, principales resultados y conclusiones, y procurar que no exceda las 250 palabras. Una vez digitado se procede a dar clic en “**añadir**”.

Si está escrito en más de un idioma, se recomienda digitar primero en un idioma y después dar clic en “**añadir**” se procede con la ingesta del resumen en otro idioma y así sucesivamente. Si por el contrario no se incluye una descripción, el depositante puede elaborar un breve resumen.

En los casos en que el recurso responda a un proyecto inscrito en el SIA, se deberá incluir en la descripción el código alfanumérico asignado, por ejemplo: Código SIA-256.

Si por alguna circunstancia se tiene que eliminar el resumen, se selecciona y se da clic en la casilla de “**quitar**”.

Resumen / Abstract:



Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófitos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófitos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nematodo agallador "meloidogyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a

Ingresa el resumen del documento.

Añadir

☐ Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra *Meloidogyne javanica*; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huétar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematófagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

Quitar

18. En cuanto a las "**Materias**" cada término se debe digitar en mayúscula, luego dar clic en "**añadir**" y así con todos los descriptores hasta que se hayan incorporado la totalidad de términos.

Si se desea eliminar algún descriptor, se debe marcar la palabra con un check y dar clic en la opción "**quitar**".

Descriptor (Materias):

ARROZ |

Añadir

Ingrese los descriptores del documento

☐ NEMATOLOGÍA

Quitar

19. En la opción "**Derechos de Acceso**" se debe escoger del menú desplegable la opción que corresponda al documento, ya sea acceso abierto o acceso embargado.

Derechos de acceso:

Acceso abierto

Acceso abierto

Acceso embargado

20. Luego se da clic en la opción “siguiente” para continuar. En caso de que se requiera salir del sistema y no se quiera perder la información suministrada, se puede dar clic en “guardar/salir” y se puede volver a recuperar el registro en la pantalla de inicio del repositorio.

Derechos de acceso:

Acceso abierto
Acceso abierto
Acceso embargado

Guardar / Salir **Siguiente >**

21. Seguidamente, el depositante debe determinar la “Privacidad del ítem” por lo que debe considerar la nota que aparece al pie del recuadro.

Ítem privado:

☐ Privado

Si selecciona, el ítem no se incluirá en los resultados de las búsquedas

22. Si el documento posee algún tipo de “Embargo”, el depositante debe anotar la fecha específica y el motivo del embargo. Luego proceder a dar clic en “guardar/salir” o “siguiente” para continuar.

Embargo hasta una fecha específica:

dd/mm/aaaa

El primer día en se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

Motivo del embargo:

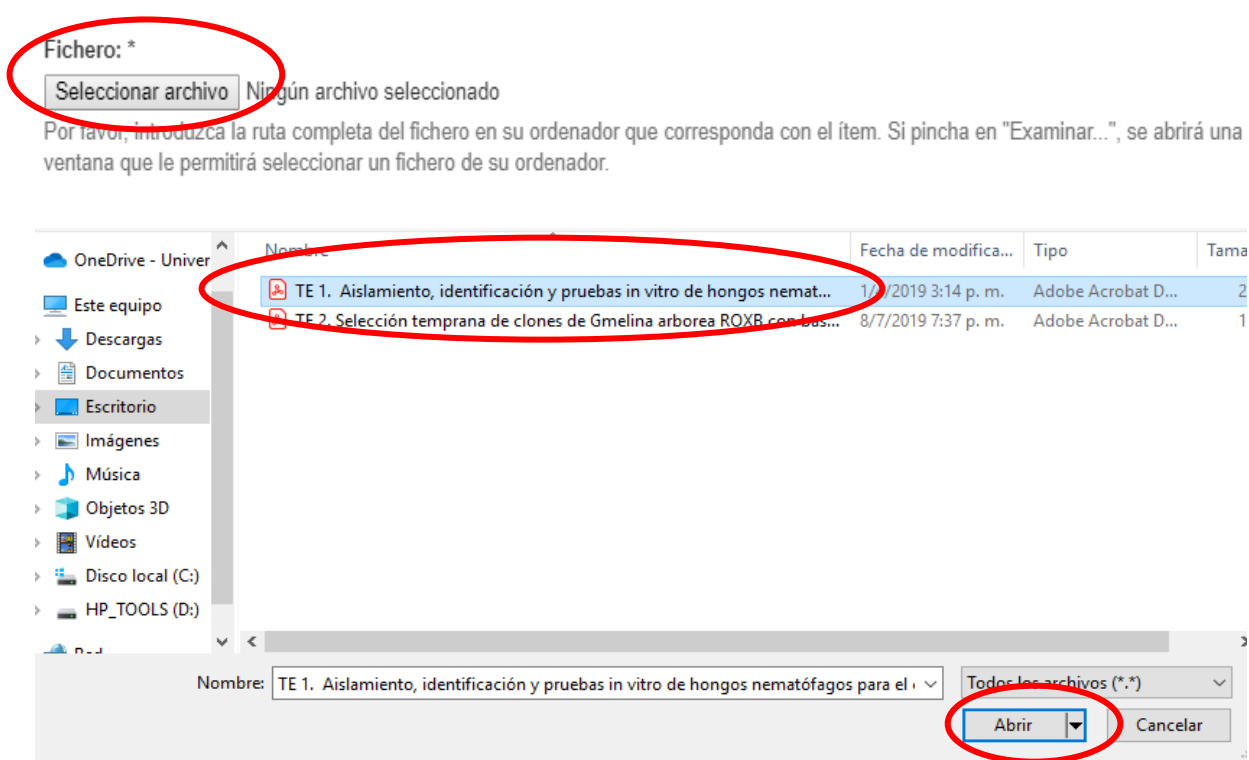
La razón del embargo, para uso interno normalmente. Opcional.

< Anterior **Guardar / Salir** **Siguiente >**

23. En la siguiente pantalla, se debe **“Seleccionar el fichero”**, es decir, el archivo que se desea subir al repositorio, por lo que se da clic en **“seleccionar archivo”**, se marca en la ubicación respectiva y **“abrir”**.

Importante mencionar que en el caso de los TFG, el depositante deberá adjuntar no sólo el archivo a texto completo sino que además, el “Formulario de Depósito Legal e Incorporación a Repositorios de Acceso Abierto” ya que de lo contrario el ítem no podrá ser subido al repositorio a texto completo sino que sólo a nivel de metadatos.

Subir fichero(s)



--- de --- del año ---

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR
NOMBRE DE LA UNIDAD ACADÉMICA _____

FORMULARIO DE DEPÓSITO LEGAL E INCORPORACIÓN A REPOSITORIOS DE ACCESO ABIERTO

Por este medio, el (los) suscrito (s) _____, estudiante (s) de la carrera de _____, cédula de identidad _____, autorizo para que mi Trabajo Final de Graduación titulado:

_____ " para optar al grado de _____, el cual es original e inédito, sea donado a la Biblioteca Especializada de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar de la Universidad Nacional en formato () impreso y/o () digital y autorizo la realización de copias electrónicas adicionales para fines exclusivos de seguridad y preservación del patrimonio documental de la Universidad Nacional.

Además, autorizo a la Biblioteca Especializada FCTM para que divulgue en plataformas físicas o virtuales de acceso abierto (Repositorios) con que cuenta la Universidad Nacional el trabajo en mención.

*****Política de acceso*****

Licencia Creative Commons 4.0 Internacional Atribución-No Comercial-Compartir igual (CC BY-NC-SA 4.0). El usuario es libre de utilizar y compartir este documento bajo cualquier medio y formato, siempre y cuando sea para fines académicos, no lucrativos, reconociendo los créditos de sus autores, brindando un enlace a la licencia y en caso de generar nuevos materiales a partir de éste deberá distribuir su contribución bajo la misma licencia del original y por un plazo indefinido en favor de la Universidad Nacional (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>).

() **SI acepta** () **NO acepta** (debe justificarlo y se registrarán metadatos y no texto completo)

✦ En caso de que el trabajo contenga más de un autor, todos deben firmar un formulario.

Firma y número de cédula del Estudiante

24. En la “**Descripción del Fichero**” se puede agregar cualquier otro detalle o comentario que el ítem permita identificar, dar clic en “**subir fichero**” (si fuera necesario adjuntar otro archivo se puede realizar en este momento) y luego dar clic en “**guardar/salir**” o “**siguiente**” para continuar.

Descripción del fichero:

Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo “*Artículo principal*”, o “*Lectura de los datos del documento*”.

Subir fichero y añadir otro más

< Anterior **Guardar / Salir** Siguiente >

25. Luego aparece el archivo identificado como subido. En caso de requerir “**eliminarlo**” por alguna razón, se selecciona con un check y se da clic en “**eliminar los ficheros seleccionados**”, para posteriormente, reanudar el proceso de carga del nuevo archivo y dar clic en “**siguiente**” para avanzar a la otra pantalla.

Ficheros Subidos

Primario	Fichero	Tamaño	Descripción	Formato	
<input checked="" type="checkbox"/>	TE1AIS~1.PDF	2610759 bytes	Desconocido	application/pdf (Compatible)	Editar

Verificación de fichero: MD5:457128f1fac195468ab7235a8ab3e586

Eliminar los ficheros seleccionados

< Anterior Guardar / Salir Siguiente >

26. Se pasa a la sección de “**Revisión del envío**” en la que aparecen todos los metadatos y el depositante puede verificar que no exista ningún error. En caso de que se tuvieran que aplicar cambios, se procede a dar clic en “**corregir alguno de estos**”, se hace la corrección, se marca “**siguiente**”

hasta volver a llegar a esta sección y se da clic en “guardar/salir” o “siguiente” para continuar.

Revisar envío

Describir el ítem

Título: Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

Autor(es): Peraza Badilla, Wálter

Tipo de recurso: Tesis de maestría

Fecha de publicación: 2012-03-29

Idioma: Español

Publicador: Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias

Fuente según APA (Referencia Bibliográfica): Peraza Badilla, W. (2012). Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica. (Tesis de Maestría en Agricultura Alternativa con mención en Agricultura Ecológica). Universidad Nacional, C.R. Facilitado por Wálter Peraza Badilla

Formato del recurso: PDF

Resumen / Abstract: Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huetar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematófagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >

27. En la sección de “**Licencia de Distribución**”, se procede a escoger la opción de licencia que de previo se ha establecido para el repositorio y se da clic en “siguiente”.

En el caso particular del Repositorio Académico FCTM, solamente se trabajará con la Licencia *Creative Commons* **BY-NC-SA** (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>), lo que quiere decir, que no se permite un uso comercial de la obra original ni de obras derivadas, cuya distribución debe hacerse mediante una licencia igual que la sujeta a la obra original.



Importante mencionar que cualquier violación a los derechos de autor en alguno de los ítems, es responsabilidad exclusiva de los depositantes/autores.

Finalmente, se procede a dar un ckeck en “**conceder licencia**” y dar clic en “**completar el envío**”.

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia Completar

Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN

El Repositorio Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar no garantiza ni asume ninguna responsabilidad legal sobre los contenidos publicados en este sitio, es responsabilidad del coordinador de cada comunidad (proyecto o unidad académica) velar por las autorizaciones correspondientes de derechos de autor tanto en medios impresos como en medios electrónicos.

Asimismo es responsabilidad del usuario examinar lo relativo a los derechos de autor de los documentos publicados y en caso de reproducción total o parcial, asegurarse de que cuenta con todos los permisos necesarios, así como el uso de licencias de distribución que protejan adecuadamente la propiedad intelectual.

El Repositorio Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar no se responsabiliza de posibles daños o perjuicios que se pudieran derivar del mal uso de los materiales aquí publicados, así como de la omisiones que se puedan derivar de ello.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

Licencia de distribución:

☒ Conceder licencia

< Anterior

Guardar / Salir

Completar el envío

28. Una vez que se **“completa el envío”** aparece una pantalla de confirmación en la que se indica que el envío se pasó al flujo de trabajo en el cual se hace una revisión de todos los metadatos por parte de los curadores. El depositante puede en este momento ir a la **“Página de envíos”** o **“Enviar otro ítem”**.

Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.

[Ir a la página de envíos](#)

Enviar otro ítem

29. A partir de este momento, el administrador podrá ver el flujo de trabajo de los documentos.

Envíos & tareas del flujo de trabajo

Envíos

Debería comenzar un nuevo envío

El proceso de envío consiste en cumplimentar el formulario de metadatos y depositar el fichero(s) que compone(n) el ítem digital. Cada comunidad o colección puede tener su propia política de envíos.

Envíos Archivados

Estos son sus envíos aceptados en Dspace

Fecha de aceptación	Título	Colección
2019-09-19	Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de ...	Tesis
2019-09-05	Plant responses to volcanically elevated CO2 in tw ...	Artículos de Revista

III. Guía de Depósito Administrado por parte de un Bibliotecólogo

Esta guía permite brindar una guía al bibliotecólogo para que de manera efectiva pueda realizar un depósito administrado de información en la plataforma del Repositorio Académico FCTM.

Para realizar el procedimiento el depositante debe apersonarse a la Biblioteca Especializada FCTM y hacer entrega de manera personal o enviar mediante correo electrónico al administrador del repositorio (jefatura de la Biblioteca Espec. FCTM) la solicitud de ingreso de información a la plataforma, la cual deberá ser archivada como respaldo del procedimiento realizado a solicitud del usuario.

El depositante deberá adjuntar el archivo a texto completo, el “Formulario de Depósito Administrado de Información en el Repositorio Académico FCTM” (ver apéndice 7) y la “Plantilla según COAR para ingreso de metadatos por tipología documental” (ver apéndice 9), los cuales puede solicitar en las Unidades Académicas, o bien, descargarlos de la página web de la Biblioteca Especializada FCTM haciendo clic en el siguiente enlace www.bctm.una.ac.cr.

En los casos en que un depositante solicite el “Depósito Administrado de Información” para los TFG, deberá adjuntar a la solicitud el archivo a texto completo, el “Formulario de Depósito Legal e Incorporación a Repositorios de Acceso Abierto” (ver apéndice 8) y la “Plantilla según COAR para ingreso de metadatos por tipología documental” (ver apéndice 9).

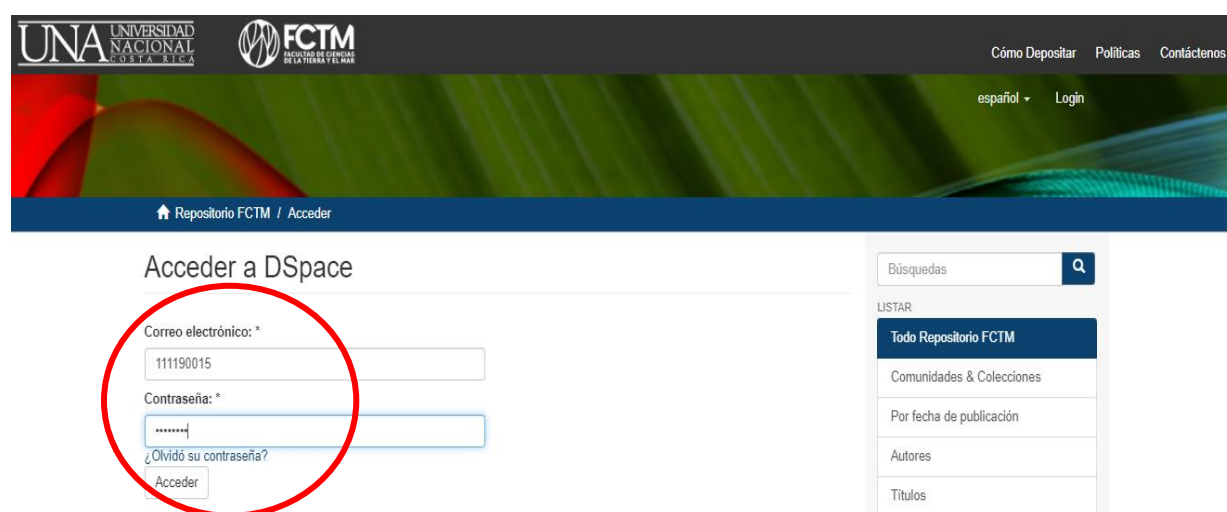
Importante mencionar que si un documento posee más de un autor, los formularios deben ser firmados por todos los autores y éstos se pueden recuperar de manera digital a través de la página web de la Biblioteca Especializada FCTM haciendo clic en el siguiente enlace www.bctm.una.ac.cr.

Si por alguna razón el depositante omite alguna de la información solicitada, el curador del repositorio podrá mantener el ítem en “espera” mientras se comunica con el depositante ya que no se podrá agregar ningún metadato que no haya sido especificado de previo (ver Instructivo General de Capacitación).

Finalmente, el bibliotecólogo responsable de realizar el proceso de curación de metadatos, deberá considerar los protocolos de acción para cada una de las etiquetas con el fin de alcanzar el nivel de normalización requerido.

A continuación se detallará el procedimiento a seguir para realizar el depósito administrado.

1. Ingreso a la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/> y en “Login” digito el número de cédula o correo electrónico (según configuración) y la contraseña establecida



2. El bibliotecólogo que ingresa el ítem deberá primeramente realizar una revisión en el repositorio (utilizado el mecanismo de búsqueda) para descartar que el ítem ya se encuentre ingresado en el sistema.
3. Si no se encuentra registrado, se procede a dar clic sobre el ícono “**Enviar documento**” o bien, ir al menú a la derecha de la pantalla para dar clic en “**Envíos**” y luego “**Comenzar otro envío**” para iniciar con el proceso de inclusión de metadatos de un nuevo ítem.

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"/> Condiciones de trabajo en el empleo (in)formal en ...	Artículos Científicos	correo electrónico:111190015

Eliminar los envíos seleccionados

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	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES METROLOGICAS DE LOS ...	Ponencias	correo electrónico:113700885

Búsquedas



LISTAR

Todas las comunidades

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

MI CUENTA

Salir

Perfil

Envíos

4. Se selecciona la “Colección” y se da clic en “siguiente”

Envío de ítems

Seleccione una colección...

Colección:

Escuela de Ciencias Agrarias (ECA) > Artículos de Revista

Seleccione la colección a la que quiere enviar un ítem.

Siguiente

5. Se digita el “Título” del documento tal y como aparece en este, utilizando tipografía normal, es decir, tipo oración y en caso de presentar subtítulo debe colocar “:” y mayúscula sólo en la primera letra y los nombres propios. Todos los documentos del repositorio deben contener un título.

En caso de presentar títulos alternativos como por ejemplo en otro idioma, se debe desplegar el menú del campo “**Otros títulos**”, escoger la opción de título alternativo, subtítulo o traducción y luego dar clic en “**añadir**” una vez digitado.

Título: *

Nematofauna asociada al cultivo de café (Coffea arabica) orgánico y convencional en Aserri, Costa Rica

Ingrese el título del documento

Otros títulos:

Traducción



Nematods associated to organic and conventional

Añadir

Ingrese los otros títulos que posee el artículo.

6. La digitación de los “**Autores**” se realiza en el orden que aparecen en el recurso (sean personales o corporativos) utilizando el nombre más completo del autor y en caso de entidades con siglas o acrónimos se debe desglosar.
7. Los nombres del o los autores deben estar normalizados según: “**Apellido Apellido, Nombre completo**” (sustituyendo la inicial del nombre con el fin de ubicar el sexo o para su uso en la citación, por ejemplo: Sanabria Hernández, Paula) y luego dar clic en “**añadir**”.

Se recomienda utilizar el Catálogo de Autoridad de Autor del SIDUNA para la verificación de los nombres.

Autor(es): *

Apellido, p.ej. Pérez

Peraza Badilla

Nombre(s), p.ej. Manuel

Wálter

Añadir

Búsqueda

Ingrese el(los) autor(es) del documento.

8. Además, se puede dar clic en la opción “**Búsqueda**” y el sistema realiza una búsqueda en los registros ORCID y en caso de que el autor posee uno número ya asignado, de inmediato de recupera y se da clic en “**Add this person**”.

Person lookup

Search: **Avila Arias Carlos**

Name
AVILA ARIAS, CARLOS
 Avila, Mariana
 Arias Avila, Diego Alejandro
 Avila-Arias, Helena
 DE AVILA ARIAS, MARCIO ANDRES
 Arias Avila, Teresa Octavia
 Arias Avila, Katia
 Avila Arias, Paola Andrea
 Lozano De Avila, Carlos Alberto
 Avila López, Juan Carlos

◦ last name: AVILA ARIAS
 ◦ first name: CARLOS
 ◦ orcid: 0000-0002-4592-2637

Items in this repository: 0

Add This Person

Showing 10 results. [show more](#)

9. Se procede con el “**Contribuyente**” que representa la institución, entidad o persona que contribuyó de manera significativa al desarrollo del recurso.

Al ser el recurso producción académica de la UNA, siempre se debe utilizar la siguiente normalización: nombre del contribuyente puede ser con siglas, dos guiones, nombre de la Universidad Nacional, Costa Rica y finalmente el año; por ejemplo: Escuela de Ciencias Ambientales – Universidad Nacional, Costa Rica, 2018

En casos donde medien contribuyentes externos a la entidad (UNA), se deberá indicar el nombre de la organización.

Contribuyente(s):

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

Escuela de Ciencias Agrarias – Universidad Nac **Añadir**

Ingrese los nombres de quienes además contribuyeron en la elaboración del documento.

10. Luego se selecciona el “**Tipo de documento**” que se desea ingresar.

Tipo:

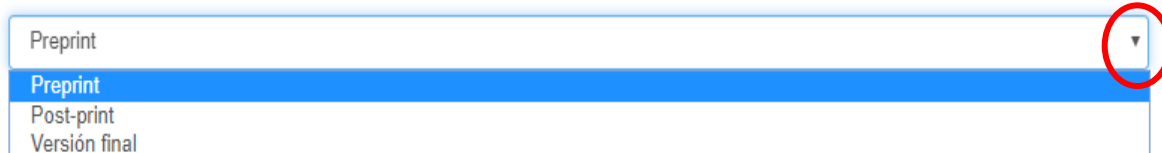
Artículo Científico
 Entrevista
 Tesis de Bachillerato/Licenciatura
 Tesis de Maestría
 Tesis de Doctorado
 Libro o monografía
 Capítulo de libro

Seleccione el tipo(s) de contenido del ítem. Para seleccionar más de un valor de la lista, debe mantener presionada la tecla "CTRL" o "Shift".

11. En la “**Versión del Recurso**” se procede a desplegar la pestaña a la derecha de la pantalla y escoger la opción que mejor se ajuste al documento. En el

caso de artículos de revista se debe seleccionar entre Preprint, post-print o versión final.

Versión del recurso:



Preprint

Preprint

Post-print

Versión final

12. Se digita la “**Fecha de publicación**” del documento de acuerdo con **AAAA**: año de cuatro dígitos (obligatorio), **MM**: mes de dos dígitos (opcional) y **DD**: día del mes de dos dígitos (opcional).

Si no hay ninguna fecha de publicación disponible, se utiliza cualquier otra fecha.

Fecha de publicación: *



Año

Mes

Día

2012

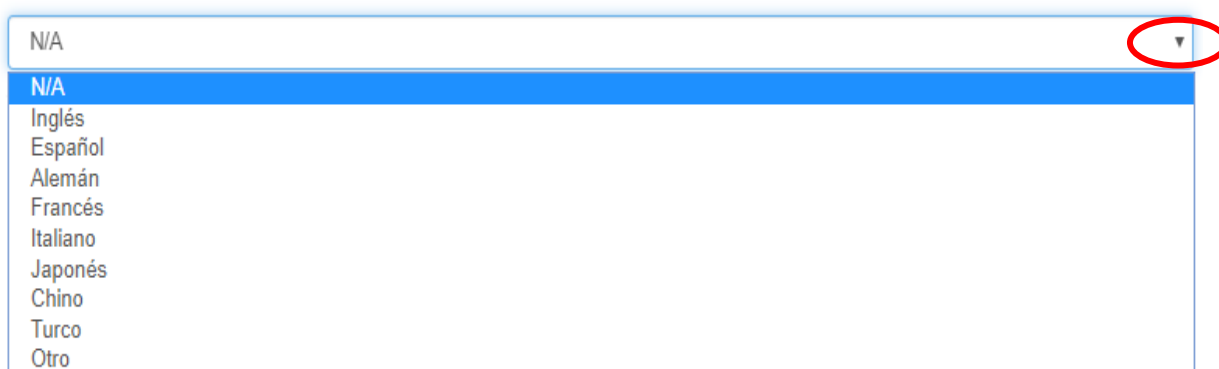
marzo

29

Ingrese la fecha de publicación del documento.

13. El “**Idioma**” se selecciona desplegando la pestaña a la derecha de la pantalla

Idioma:



N/A

N/A

Inglés

Español

Alemán

Francés

Italiano

Japonés

Chino

Turco

Otro

14. Se digita el “**Publicador**” que es la institución que lo publicó y debe digitarse de la siguiente manera: Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias.

Publicador:

Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias |

Ingrese el nombre del ente publicador del documento.

15. La “**Fuente o Referencia Bibliográfica**” debe realizarse según lo estipula el formato APA.

Fuente según APA (Referencia Bibliográfica):

Peraza-Padilla, W. (2009). Nematofauna asociada al cultivo de café (Coffea arabica) orgánico y convencional en Aserri, Costa Rica.

Ingrese la referencia bibliográfica del documento.

16. Para la asignación del “**Identificador del recurso**”, se debe desplegar el menú y seleccionar la opción con que cuente el documento, luego en la casilla alterna se digita el número y se da clic en “**añadir**”.

En caso de que un ítem posea más de un identificador, se permite agregar todos los que sean necesarios y específicamente para los ISBN se debe digitar el que posee 13 dígitos y sin guiones, por ejemplo: 9788425223280

En caso de presentar **DOI** se debe digitar en su formato más simple, por ejemplo: **10.1234/9876**

Identificador del recurso:

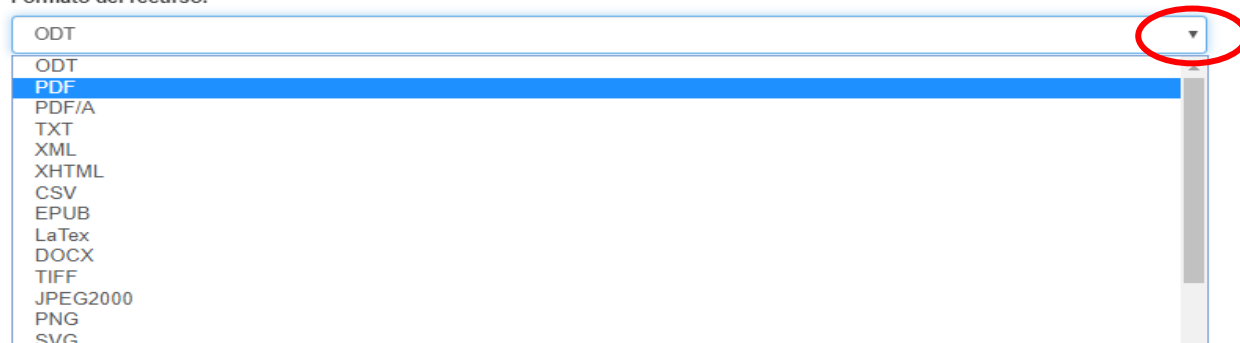
EISSN
Handle
ISBN
ISSN
PMID
DOI
WOS
Clasificación DEWEY

Añadir

Seleccione el formato del documento.

17. En la opción de “**Formato del Recurso**” se debe desplegar el menú y seleccionar la opción que se ajuste al documento.

Formato del recurso:



ODT

ODT

PDF

PDF/A

TXT

XML

XHTML

CSV

EPUB

LaTeX

DOCX

TIFF

JPEG2000

PNG

SVG

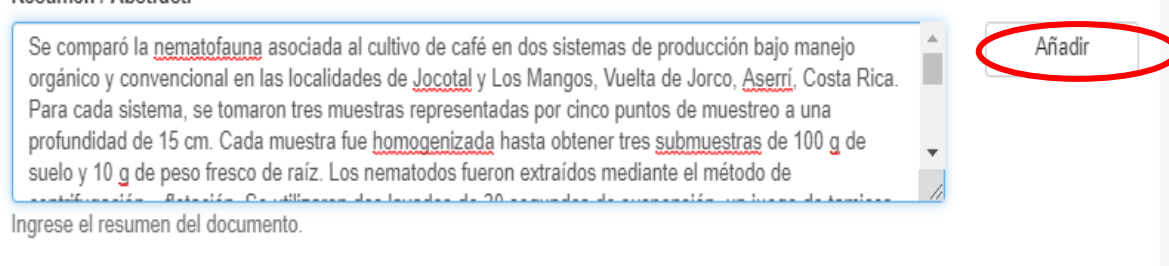
18. Para el **“Resumen”** se deben incluir aspectos como propósito, metodología, principales resultados y conclusiones, y procurar que no exceda las 250 palabras. Una vez digitado se procede a dar clic en **“añadir”**.

Si está escrito en más de un idioma, se recomienda digitar primero en un idioma y después dar clic en **“añadir”** se procede con la ingesta del resumen en otro idioma y así sucesivamente. Si por el contrario no se incluye una descripción, el depositante puede elaborar un breve resumen.

En los casos en que el recurso responda a un proyecto inscrito en el SIA, se deberá incluir en la descripción el código alfanumérico asignado, por ejemplo: Código SIA-256.

Si por alguna circunstancia se tiene que eliminar el resumen, se selecciona y se da clic en la casilla de **“quitar”**.

Resumen / Abstract:



Se comparó la nematofauna asociada al cultivo de café en dos sistemas de producción bajo manejo orgánico y convencional en las localidades de Jocotal y Los Mangos, Vuelta de Jorco, Aserri, Costa Rica. Para cada sistema, se tomaron tres muestras representadas por cinco puntos de muestreo a una profundidad de 15 cm. Cada muestra fue homogenizada hasta obtener tres submuestras de 100 g de suelo y 10 g de peso fresco de raíz. Los nematodos fueron extraídos mediante el método de centrifugación. Detención Centrifugación de las muestras de 20 muestras de suavizado un huevo de tercio

Ingrese el resumen del documento.

Añadir

☐ Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra *Meloidogyne javanica*; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huétar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematófagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

Quitar

19. En cuanto a las "**Materias**" cada término se debe digitar en mayúscula, luego dar clic en "**añadir**" y así con todos los descriptores hasta que se hayan incorporado la totalidad de términos.

Descriptores (Materias):

Ingrese los descriptores del documento

☐ NEMATOFAUNA

☐ CAFÉ

☐ COFFEEA ARABICA

Quitar

Añadir

Importante que se aplique la normalización mediante el uso de vocabularios controlados o tesauros especializados en las áreas de acción e inclusive se recomienda utilizar el Catálogo de Autoridad de Materias del SIDUNA para la verificación de los términos.

Algunos tesauros recomendados son:

- AGROVOC Tesauro Multilingüe de Agricultura de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y recuperado de <http://aims.fao.org/standards/agrovoc/functionalities/search>
- Tesauro de la UNESCO de la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y recuperado de <http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>
- Tesauro y Glosario Agrícola de la Biblioteca Nacional de Agricultura de los Estados Unidos (NAL-IICA) y recuperado de https://agclass.nal.usda.gov/dne/search_es.shtml

20. En la opción “**Derechos de Acceso**” se debe escoger del menú desplegable la opción que corresponda al documento, ya sea acceso abierto o acceso embargado.

Luego se da clic en la opción “**siguiente**” para continuar. En caso de que se requiera salir del sistema y no se quiera perder la información suministrada, se puede dar clic en “**guardar/salir**” y se puede volver a recuperar el registro en la pantalla de inicio del repositorio.

Derechos de acceso:

Acceso abierto
Acceso abierto
Acceso embargado

Guardar / Salir **Siguiente >**

21. Seguidamente, el depositante debe determinar la “**Privacidad del ítem**” por lo que debe considerar la nota que aparece al pie del recuadro.

Ítem privado:

☐ Privado

Si selecciona, el ítem no se incluirá en los resultados de las búsquedas

22. Si el documento posee algún tipo de “**Embargo**”, el depositante debe anotar la fecha específica y el motivo del embargo. Luego proceder a dar clic en “**guardar/salir**” o “**siguiente**” para continuar.

Embargo hasta una fecha específica:

dd/mm/aaaa

El primer día en se permite el acceso. Formatos aceptados: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

Motivo del embargo:

La razón del embargo, para uso interno normalmente. Opcional.

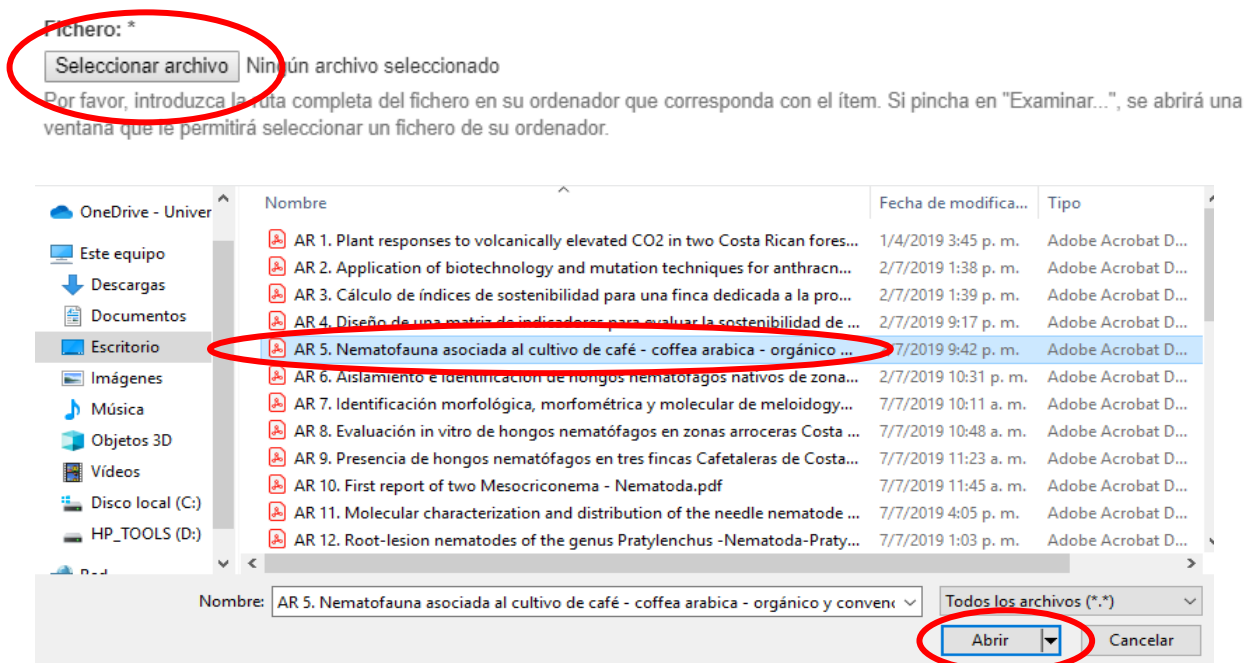
< Anterior **Guardar / Salir** **Siguiente >**

23. En la siguiente pantalla, se debe **“Seleccionar el fichero”**, es decir, el archivo que se desea subir al repositorio, por lo que se da clic en **“seleccionar archivo”**, se marca en la ubicación respectiva y **“abrir”**.

Importante mencionar que en el caso del depósito administrado, el autor deberá enviar no sólo el archivo a texto completo sino que además, el “Formulario de Depósito Administrado” ya que de lo contrario, el ítem no podrá ser subido al repositorio a texto completo sino que sólo a nivel de metadatos.

Al ser depósito administrado, el bibliotecólogo puede en este momento realizar de una vez el proceso de curación de metadatos (ver Guía de Curación de Metadatos) y así antes de subir el archivo, podrá verificar el tema de permisos en caso de que el material ya haya sido publicado por algún medio.

Subir fichero(s)



--- de --- del año ---

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR
NOMBRE DE LA UNIDAD ACADÉMICA _____

FORMULARIO DE DEPÓSITO ADMINISTRADO DE INFORMACIÓN EN EL REPOSITORIO FCTM

Por este medio, el suscrito (a) _____, cédula de
identidad _____, autorizo para que la administración del Repositorio FCTM
pueda subir el siguiente archivo titulado:

el cual corresponde a producción académica e investigativa como resultado de:

Como autor de la obra dono el material a la Biblioteca Especializada de la Facultad de Ciencias de la
Tierra y el Mar de la Universidad Nacional en formato () impreso y/o () digital y autorizo la
realización de copias electrónicas adicionales para fines exclusivos de seguridad y preservación del
patrimonio documental de la Universidad Nacional.

Además, autorizo a la Biblioteca Especializada FCTM para que divulgue en plataformas físicas o
virtuales de acceso abierto (Repositorios) con que cuenta la Universidad Nacional la obra en mención.

*****Política de acceso*****

Licencia Creative Commons 4.0 Internacional Atribución-No Comercial-Compartir igual (CC BY-NC-SA 4.0). El usuario es libre de utilizar y compartir este documento bajo cualquier medio y formato, siempre y cuando sea para fines académicos, no lucrativos, reconociendo los créditos de sus autores, brindando un enlace a la licencia y en caso de generar nuevos materiales a partir de éste deberá distribuir su contribución bajo la misma licencia del original y por un plazo indefinido en favor de la Universidad Nacional (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>).

() SI acepta () NO acepta (debe justificarlo y se registrarán metadatos y no texto completo)

✚ En caso de que la obra contenga más de un autor, todos deben firmar un formulario.

Firma y número de cédula del Estudiante

24. En la “**Descripción del Fichero**” se puede agregar cualquier otro detalle o comentario que el ítem permita identificar, dar clic en “**subir fichero**” (si fuera necesario adjuntar otro archivo se puede realizar en este momento) y luego dar clic en “**guardar/salir**” o “**siguiente**” para continuar.

Descripción del fichero:

Si lo desea, puede describir brevemente el contenido de este fichero, por ejemplo “*Artículo principal*”, o “*Lectura de los datos del documento*”.

Subir fichero y añadir otro más

< Anterior **Guardar / Salir** Siguiente >

25. Luego aparece el archivo identificado como subido. En caso de requerir “**eliminarlo**” por alguna razón, se selecciona con un check y se da clic en “**eliminar los ficheros seleccionados**”, para posteriormente, reanudar el proceso de carga del nuevo archivo y dar clic en “**siguiente**” para avanzar a la otra pantalla.

Ficheros Subidos

Primario	Fichero	Tamaño	Descripción	Formato	
<input type="checkbox"/>	AR5NEM~1.PDF	852610 bytes	Desconocido	application/pdf (Compatible)	<input type="button" value="Editar"/>

Verificación de fichero: MD5:ab98c83629817c4eb9fc6178c700aed7

Eliminar los ficheros seleccionados

< Anterior **Guardar / Salir** Siguiente >

26. Se pasa a la sección de “**Revisión del envío**” en la que aparecen todos los metadatos y el depositante puede verificar que no exista ningún error. En caso de que se tuvieran que aplicar cambios, se procede a dar clic en “**corregir alguno de estos**”, se hace la corrección, se marca “**siguiente**” hasta volver a llegar a esta sección y se da clic en “**guardar/salir**” o “**siguiente**” para continuar.

Revisar envío

Describir el ítem

Título: Nematofauna asociada al cultivo de café (*Coffea arabica*) orgánico y convencional en Aserri, Costa Rica

Autor(es): Peraza Badilla, Wálter

Contribuyente(s): Escuela de Ciencias Agrarias – Universidad Nacional, Costa Rica, 2010

Tipo de recurso: Artículo de revista

Versión del recurso: Versión final

Fecha de publicación: 2010

Idioma: Español

Publicador: Universidad de la Amazonia, Colombia

Fuente según APA (Referencia Bibliográfica): Peraza-Padilla, W. (2009). Nematofauna asociada al cultivo de café (*Coffea arabica*) orgánico y convencional en Aserri, Costa Rica. *Ingenierías & Amazonia*. 3(2), 105-112. Recuperado de <http://www.udla.edu.co/revistas/index.php/ingenierias-y-amazonia/article/view/74/105-112>

< Anterior

Guardar / Salir

Siguiente >

27. En la sección de “**Licencia de Distribución**”, se procede a escoger la opción de licencia que de previo se ha establecido para el repositorio y se da clic en “**siguiente**”.

En el caso particular del Repositorio Académico FCTM, solamente se trabajará con la Licencia *Creative Commons* **BY-NC-SA** (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>), lo que quiere decir, que no se permite un uso comercial de la obra original ni de obras derivadas, cuya distribución debe hacerse mediante una licencia igual que la sujeta a la obra original.



**Atribución-NoComercial-CompartirIgual
4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0)**

Este es un resumen legible por humanos (y no un sustituto) de la [licencia](#). [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.



NoComercial — Usted no puede hacer uso del material con [propósitos comerciales](#).



CompartirIgual — Si remezcla, transforma o crea a partir del material, debe distribuir su contribución bajo la [misma licencia](#) del original.

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](#).

Importante mencionar que cualquier violación a los derechos de autor en alguno de los ítems, es responsabilidad exclusiva de los depositantes/autores.

Finalmente, se procede a dar un ckeck en “**conceder licencia**” y dar clic en “**completar el envío**”.

Envío de ítems

Describir Acceder Subir Revisar Licencia Completar

Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN

El Repositorio Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar no garantiza ni asume ninguna responsabilidad legal sobre los contenidos publicados en este sitio, es responsabilidad del coordinador de cada comunidad (proyecto o unidad académica) velar por las autorizaciones correspondientes de derechos de autor tanto en medios impresos como en medios electrónicos.

Asimismo es responsabilidad del usuario examinar lo relativo a los derechos de autor de los documentos publicados y en caso de reproducción total o parcial, asegurarse de que cuenta con todos los permisos necesarios, así como el uso de licencias de distribución que protejan adecuadamente la propiedad intelectual.

El Repositorio Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar no se responsabiliza de posibles daños o perjuicios que se pudieran derivar del mal uso de los materiales aquí publicados, así como de las omisiones que se puedan derivar de ello.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

Licencia de distribución:

☒ Conceder licencia

< Anterior

Guardar / Salir

Completar el envío

28. Una vez que se da clic en **“completar el envío”** aparece una pantalla de confirmación en la que se indica que el envío se pasó al flujo de trabajo respectivo en el cual se hace una revisión de todos los metadatos por parte de los curadores que corresponden a bibliotecólogos especialistas en el área.

El depositante puede en este momento regresar a la **“Página de envíos”** o **“Enviar otro ítem”**.

Envío completado

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.

[Ir a la página de envíos](#)

Enviar otro ítem

29. A partir de este momento, el administrador podrá ver el flujo de trabajo de los documentos.

IV. Guía de Curación de Metadatos

Esta guía permite brindar una guía al bibliotecólogo que será el responsable de la curación de metadatos para que de manera efectiva pueda realizar el proceso en cada ítem que se desea subir a la plataforma del Repositorio Académico FCTM.

Al hablar de curación, es indispensable que se consideren aspectos como el flujo de trabajo que deberá seguir el ítem antes de que se inicie el proceso de curación y finalmente la aprobación o rechazo de la publicación.

Para el Repositorio Académico FCTM, el flujo de trabajo está estructurado de manera tal que permite un control cruzado entre el bibliotecólogo que ingresa o cura los metadatos y el administrador del sistema, quien es el que aprueba la publicación del ítem.

En el caso de la presente investigación, la investigadora es quien realiza la carga inicial de ítems, por lo que no se requiere ese doble control; sin embargo, una vez que el proyecto quede instalado de manera definitiva en la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, se contará con el apoyo de uno o dos profesionales que laboran en la Biblioteca Especializada FCTM para que funjan como curadores de metadatos y de esta manera, identificar inconsistencias en los metadatos antes de la publicación definitiva.

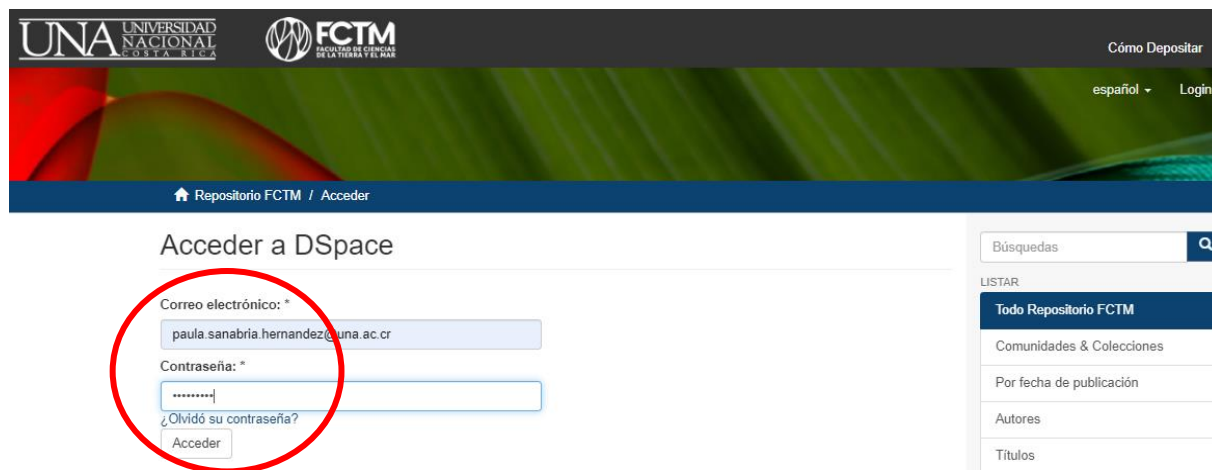
Finalmente, el curador revisa los metadatos y al darle clic en “completar envío”, automáticamente le llega al administrador del repositorio un correo electrónico en el que se le indica que existe un nuevo envío para revisar.

Si por alguna razón el curador considera que alguno de los metadatos está incorrecto, deberá mantener el ítem en “espera” mientras se comunica con el depositante para la aclaración respectiva.

Importante que el curador considere los protocolos de acción para cada una de las etiquetas con el fin de alcanzar el nivel de normalización requerido. A continuación se detallará el procedimiento a seguir para realizar la curación de metadatos.

ROL DEL CURADOR DE METADATOS

1. Ingreso a la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/> y en “Login” digito el número de cédula o correo electrónico (según configuración) y la contraseña establecida



2. Se da clic sobre la opción “Envíos” que se ubica en el menú de la derecha de la pantalla. Luego el sistema facilita dos opciones a escoger “Envíos no terminados” y “Tareas del flujo de trabajo” tal y como se aprecia a continuación.

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"/> Condiciones de trabajo en el empleo (in)formal en ...	Artículos Científicos	correo electrónico:111190015

[Eliminar los envíos seleccionados](#)

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

3. Los **Envíos no terminados** hacen referencia a envíos parciales de ítems que no han sido completados, y que por ende, se podrían completar haciendo clic sobre el título y luego escogiendo la opción “**reanudar**”.

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"/> Condiciones de trabajo en el empleo (in)formal en ..	Artículos Científicos	correo electrónico:111190015
Eliminar los envíos seleccionados		

Condiciones de trabajo en el empleo (in)formal en Centroamérica según los determinantes sociales de la salud

No Thumbnail

dfzgdgd

Fecha
2018

Autor
Pérez Giménez, María

El ítem tiene asociados los siguientes ficheros de licencia:
[Creative Commons](#)

Mostrar el registro completo del ítem

Reanudar Cancelar

También, el sistema permite eliminar el envío colocando un check en el cuadro ubicado a la izquierda del ítem y luego dar clic en la opción “**Eliminar los envíos seleccionados**”.

Envíos no terminados

Estos son los envíos parciales de ítems que no han sido completados. Podría [comenzar otro envío](#).

Título	Colección	Remitente
<input checked="" type="checkbox"/> Condiciones de trabajo en el empleo (in)formal en ...	Artículos Científicos	correo electrónico: 111190015
Eliminar los envíos seleccionados		

4. En cuanto a las **Tareas del flujo de trabajo** son aquellos ítems que están esperando aprobación antes de ser añadidos al repositorio.

Estas tareas incluyen dos apartados, uno corresponde a “**Tareas**” que se han aceptado y otra a “**Tareas en cola**” que todavía no han sido asumidas por ningún curador.

Sus tareas				
	Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/>	En edición	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES METROLOGICAS DE LOS ...	Ponencias	correo electrónico:113700885
Devolver las tareas seleccionadas a la cola				

Tareas en cola				
	Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES OCUPACIONALES, METRO ...	Ponencias	correo electrónico:113700885

5. Una vez que se reanuda el envío o se asume la tarea, se inicia con el proceso de curación de los metadatos.

Es importante anotar que el sistema nos muestra el estado de la tarea, el título del ítem, la colección a la que pertenece y el remitente, por lo que el curador puede identificar a la persona que realizó el envío.

Tareas en cola				
	Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES OCUPACIONALES, METRO ...	Ponencias	correo electrónico:113700885

6. El curador deberá identificar el ítem que desea revisar y primeramente realizar una revisión en el repositorio para descartar que el ítem ya se encuentre ingresado en el sistema.
7. Si no se encuentra registrado, se procede a colocar un check en el cuadro ubicado a la izquierda del ítem y luego dar clic en **“Asumir las tareas seleccionadas”** (puede seleccionar más de una opción para revisar).

<input checked="" type="checkbox"/>	En espera de revisión	Zonificación de la amenaza por deslizamientos del ...	Trabajos Finales de Graduación	correo electrónico:113510823
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión	Incidence of childhood cancer in Costa Rica, 2000– ...	Artículos científicos	correo electrónico:402230814
<input type="checkbox"/>	En espera de revisión	Maternal residential pesticide use and risk of chi ...	Artículos científicos	correo electrónico:402230814

Asumir las tareas seleccionadas

8. El curador podrá ver como de manera inmediata se pasa el ítem a la sección de **“Sus Tareas”** para un mayor control que además, indica que la persona asumió el rol de curador para ese documento.

Sus tareas

Tarea	Ítem	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> En edición	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES METROLOGICAS DE LOS ...	Ponencias	correo electrónico:113700885
<input type="checkbox"/> En revisión	Impacto potencial sobre el cambio climático de las ...	Trabajos Finales de Graduación	correo electrónico:113510823
<input type="checkbox"/> En revisión	Zonificación de la amenaza por deslizamientos del ...	Trabajos Finales de Graduación	correo electrónico:113510823

Devolver las tareas seleccionadas a la cola

- Se procede a dar clic sobre el título del ítem para iniciar la revisión, la cual consiste en abrir el documento y luego dar clic en **“Mostrar registro completo del ítem”** para verificar que todos los metadatos incluidos están correctos y no hay errores de ningún tipo.

Plant responses to volcanically elevated CO₂ in two Costa Rican forests

No Thumbnail

Ver/

[AR1PLA-1.PDF \(7.621Mb\)](#)

Fecha
2019-04-01

Autor
Duarte, Eliécer
Bogue, Robert R.
Schwandner, Florian M.
Fisher, Joshua B.
Pavlick, Ryan
Magney, Troy S.
Famiglietti, Caroline A.
Cawse-Nicholson, Kerry
Yadav, Vineet
Linick, Justin P.
North, Gretchen B.

We explore the use of active volcanoes to determine the short- and long-term effects of elevated CO₂ on tropical trees. Active volcanoes continuously but variably emit CO₂ through diffuse emissions on their flanks, exposing the overlying ecosystems to elevated levels of atmospheric CO₂. We found tight correlations ($r^2=0.86$ and $r^2=0.74$) between wood stable carbon isotopic composition and co-located volcanogenic CO₂ emissions for two of three investigated species (*Oreopanax xalapensis* and *Buddleja nitida*), which documents the long-term photosynthetic incorporation of isotopically heavy volcanogenic carbon into wood biomass. Measurements of leaf fluorescence and chlorophyll concentration suggest that volcanic CO₂ also has measurable short-term functional impacts on select species of tropical trees. Our findings indicate significant potential for future studies to utilize ecosystems located on active volcanoes as natural experiments to examine the ecological impacts of elevated atmospheric CO₂ in the tropics and elsewhere. Results also point the way toward a possible future utilization of ecosystems exposed to volcanically elevated CO₂ to detect changes in deep volcanic degassing by using selected species of trees as sensors.

URI

<http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/22>

Colecciones

Artículos de Revista

f Share

Twitter Tweet

Pin

Email

Print

Share

Metadatos

[Mostrar el registro completo del ítem](#)



Blogs (1)
Twitter (4)
Mendeley (15)

[Mostrar el registro sencillo del ítem](#)

Plant responses to volcanically elevated CO₂ in two Costa Rican forests

dc.contributor	Geology Department, Occidental College, Los Angeles, CA
dc.contributor	Department of Earth and Planetary Sciences, McGill University
dc.contributor	Joint Institute for Regional Earth System Science and Engineering, University of California Los Angeles
dc.contributor	Department of Earth System Science, Stanford University
dc.contributor	Biology Department, Occidental College, Los Angeles, CA
dc.contributor.author	Duarte, Eliécer
dc.contributor.author	Bogue, Robert R.
dc.contributor.author	Schwandner, Florian M.
dc.contributor.author	Fisher, Joshua B.
dc.contributor.author	Pavlick, Ryan
dc.contributor.author	Magney, Troy S.
dc.contributor.author	Famiglietti, Caroline A.

10. Los curadores no podrán agregar datos o licencias Creative Commons que no estén de previo registradas en el documento, o bien, facilitadas por el autor de este.
11. Cuando se curen metadatos específicamente de las categorías de artículos científicos, se deberá realizar una revisión minuciosa en el tema de derechos de autor de la revista que el depositante indica se encuentra publicado su artículo, esto con el fin de verificar si la revista permite subir el archivo a texto completo. En caso de que presente copyright, el curador únicamente podrá disponer de los metadatos en el repositorio.

En caso de dudas se recomienda consultar la plataforma **Sherpa/Romeo** (contiene revistas del mundo en <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=en&flDnum=|&mode=simple>), **Dulcinea** (contiene políticas editoriales de revistas españolas en <https://www.accesoabierto.net/dulcinea/>) o **Diadorim** (contiene políticas editoriales de revistas brasileñas en <http://diadorim.ibict.br/>) en las cuales podrán digitar la revista por título o ISSN y así determinar las políticas de derechos de autor de la revista (<http://sherpa.ac.uk/romeo/index.php>).

SHERPA/ROMEO ... opening access to research

Home • Search • Journals • Publishers • FAQ • Suggest • Support Us • About

English | Español | Magyar | Nederlands | Português

Publisher copyright policies & self-archiving

Search

☒ Journal titles or ISSNs ☐ Publisher names

☒ Exact title ☐ starts with ☐ contains ☐ ISSN

[Advanced Search](#)

Use this site to find a summary of permissions that are normally given as part of each publisher's copyright transfer agreement.

Special RoMEO Pages

- [RoMEO Statistics](#)
- [Application Programmers' Interface \(API\)](#)
- [Publisher Categories in RoMEO](#)
- [Definitions and Terms](#)

Additions and Updates

[RSS Feed](#)

- [Ediciones de la Universidad de Valladolid](#) - Ediciones de la Universidad de Valladolid - 04-Dec-2018
- [Scopier \(part of Springer Nature\)](#) - Springer (part of Springer Nature) - 26-Sep-2018
- [Nature Research \(part of Springer Nature\)](#) - Nature Research (part of Springer Nature) - 20-Sep-2018

Other SHERPA Services

- [SHERPA/FACT](#) - Funders & Authors Compliance Tool
- [SHERPA/JULIET](#) - Research funders' open access policies

Jisc

This work is licensed under [CC BY-NC-ND](#) [About using our content](#)

[Privacy](#) • [Give Feedback](#) • [Contact Us](#)

12. La plataforma identifica las políticas del Journal por colores (verde, azul, amarillo y blanco).

Search again?

☒ **Journal titles or ISSNs**
☐ **Publisher names**

☒ **Exact title**
☐ **starts with**
☐ **contains**
☐ **ISSN**

[Advanced Search](#)

RoMEO Colour	Archiving policy
Green	Can archive pre-print and post-print or publisher's version/PDF
Blue	Can archive post-print (ie final draft post-refereeing) or publisher's version/PDF
Yellow	Can archive pre-print (ie pre-refereeing)
White	Archiving not formally supported
More on colours and restrictions	
or	View all publishers




Use this site to find a summary of permissions that are normally given as part of each publisher's copyright transfer agreement.

13. Una vez que se ubica el Journal se despliegan las políticas de copyright que contiene el mismo.

Search - Publisher copyright policies & self-archiving

English | [Español](#) | [Magyar](#) | [Nederlands](#) | [Português](#)

One journal found when searched for: **journal of environment**

Journal: Journal of Environment (ESSN: 2049-8373)	
RoMEO: This is a RoMEO blue journal	
Author's Pre-print:	 author cannot archive pre-print (ie pre-refereeing)
Author's Post-print:	 author can archive post-print (ie final draft post-refereeing)
Publisher's Version/PDF:	 author can archive publisher's version/PDF
General Conditions:	<ul style="list-style-type: none"> On open access repositories Publisher's version/PDF may be used
Mandated OA:	(Awaiting information)
Notes:	<ul style="list-style-type: none"> All titles are open access journals Publisher last contacted on 31/01/2014
Copyright:	Policy
Updated:	06-Mar-2014 - Suggest an update for this record
Link to this page:	http://sherpa.ac.uk/romeo/issn/2049-8373/
Published by: Scientific Journals - Blue Policies in RoMEO	
<p>This summary is for the journal's default policies, and changes or exceptions can often be negotiated by authors. All information is correct to the best of our knowledge but should not be relied upon for legal advice.</p>	

14. Importante mencionar que cualquier violación a los derechos de autor en alguno de los ítems, es responsabilidad exclusiva de los autores/depositantes.
15. Una vez revisados todos los metadatos, el sistema le brinda al curador cuatro opciones a escoger:
- ❖ **Aprobar ítem.** Cuando se ha revisado y no presenta errores, es decir, listo para su publicación.
 - ❖ **Rechazar ítem.** Cuando en la revisión se identificaron errores que el remitente deberá cambiar antes de la publicación final del ítem.
 - ❖ **Devolver a la cola.** Cuando por algún motivo se debe devolver para que otra persona sea quien asuma la tarea.
 - ❖ **Cancelar.** Cuando no se desea avanzar en la curación.

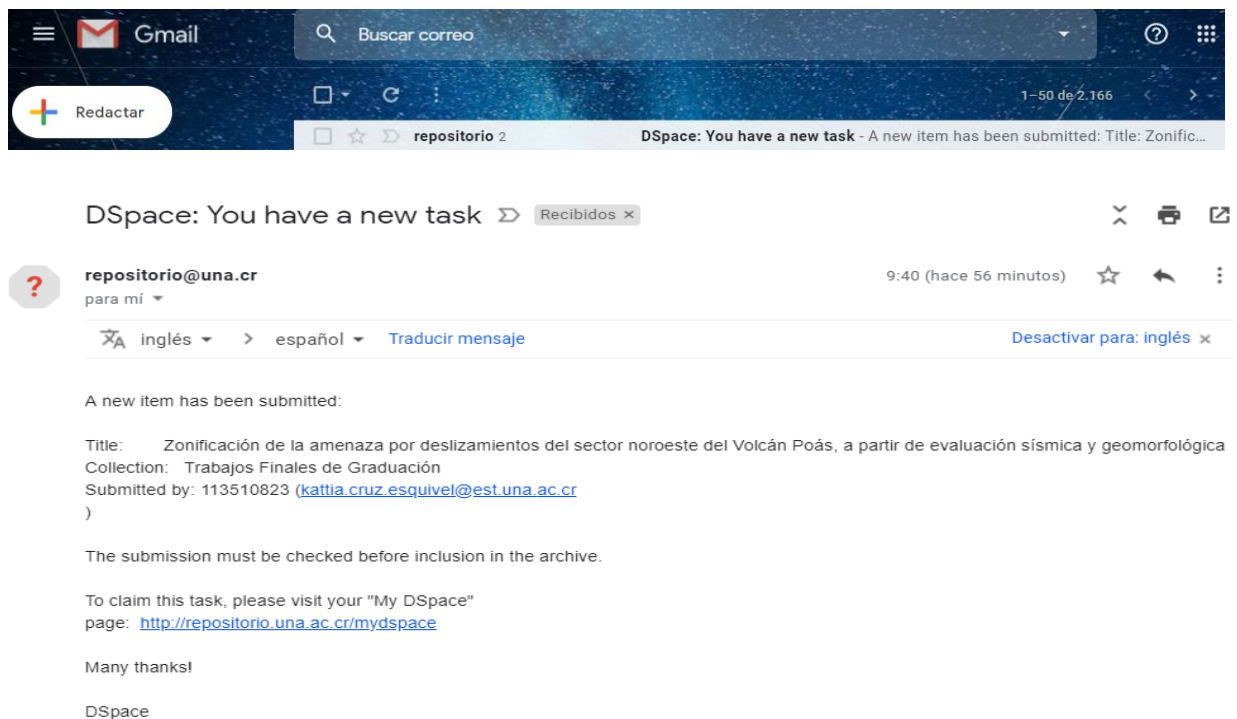
Acciones posibles para esta tarea:

Si ha revisado el ítem y lo considera adecuado para la colección, seleccione "Aprobar".	<input type="button" value="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	<input type="button" value="Rechazar ítem"/>
Para devolver la tarea a la cola de modo que otra persona pueda terminar la tarea de revisión, use esta opción.	<input type="button" value="Devolver a la cola"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	

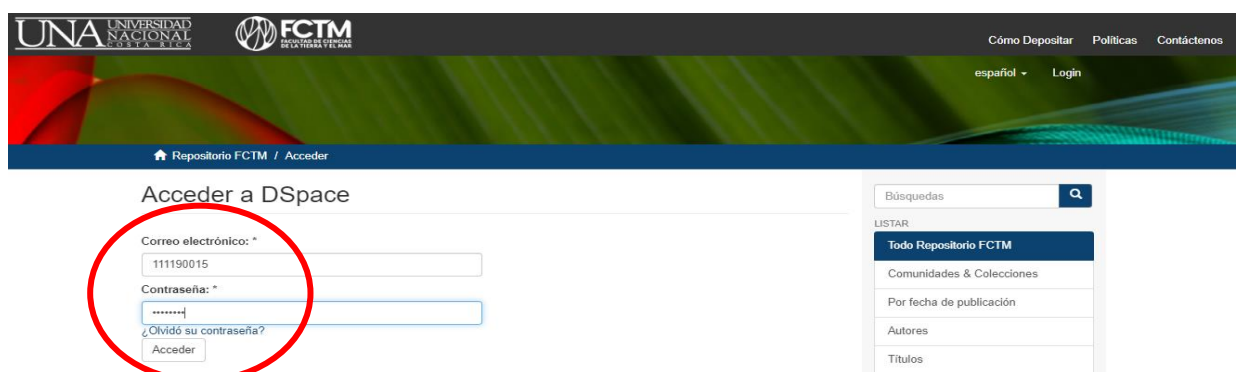
16. Importante mencionar que únicamente se podrán aprobar ítems que correspondan a producción académica de la UNA, es decir, que la autoría pertenezca a personas ligadas con la Universidad Nacional.
17. Aquí finaliza el proceso de curación por parte del bibliotecólogo.

ROL DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA EN EL PROCESO DE CURACIÓN

1. Cuando el ítem ha sido enviado por el curador para la aprobación, al administrador del sistema le llegará vía correo electrónico una notificación que indica que tiene una nueva tarea en el repositorio, y que por lo tanto, deberá ingresar para aprobarla o rechazarla de manera definitiva.



2. Se procede al ingreso de la plataforma en la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/> y en “Login” digito el número de cédula o correo electrónico (según configuración) y la contraseña establecida para luego hacer clic en “Envíos”



3. El archivo enviado debe indicar “En espera de revisión del editor” tal y como se muestra a continuación.

<input checked="" type="checkbox"/> En espera de revisión del editor	Modificación de la amenaza por deslizamientos del	Trabajos Finales de Graduación	correo electrónico:113510823
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------	------------------------------

4. El administrador marca con check el cuadro ubicado a la izquierda del ítem, deberá dar clic sobre el título y luego hacer clic en “**Asumir tarea**”

<p>Fecha 2019</p> <p>Autor Arroyo Solórzano, Mario Andrés</p> <p>El ítem tiene asociados los siguientes ficheros de licencia: Creative Commons</p> <p>Mostrar el registro completo del ítem</p>	<p>geomorfológicas en el sector noroeste del volcán Poás, basado en una integración de la modificación del método Mora-Vahrson-Mora y la incorporación de parámetros morfométricos en el análisis.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acciones posibles para esta tarea:

Asígnese esta tarea.	<input type="button" value="Asumir tarea"/>
Dejar esta tarea en la cola para que la asuma otra persona.	<input type="button" value="Dejar tarea"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	

5. Una vez revisados los metadatos, el sistema le brinda al administrador cinco opciones a escoger:
- ❖ **Aprobar ítem.** Cuando se ha revisado y no presenta errores, es decir, listo para su publicación.
 - ❖ **Rechazar ítem.** Cuando en la revisión se identificaron errores que el remitente deberá cambiar antes de la publicación final del ítem.
 - ❖ **Editar metadatos.** Cuando se desea realizar alguna corrección en los metadatos.
 - ❖ **Devolver a la cola.** Cuando por algún motivo se debe devolver para que otra persona sea quien asuma la tarea.
 - ❖ **Cancelar.** Cuando no se desea avanzar en la curación.

Acciones posibles para esta tarea:

Si ha revisado el ítem y lo considera adecuado para la colección, seleccione "Aprobar".	<input type="button" value="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	<input type="button" value="Rechazar ítem"/>
Elija esta opción para corregir o editar los metadatos del ítem.	<input type="button" value="Editar metadatos"/>
Para devolver la tarea a la cola de modo que otra persona pueda terminar la tarea de revisión, use esta opción.	<input type="button" value="Devolver a la cola"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	

6. Una vez que el administrador verifica toda la información, procederá a **"Aprobar el ítem"**.

Importante mencionar que únicamente se podrán aprobar ítems que correspondan a producción académica de la UNA, es decir, que la autoría pertenezca a personas ligadas con la Universidad Nacional.

7. Aquí finaliza el proceso del administrador y de esta manera el ítem quedará publicado de manera definitiva.

V. Guía de Uso para Recuperación de Información.

La presente guía está elaborada con el fin de que el usuario final pueda tener un documento que le permita desarrollar de forma sencilla los procedimientos de búsqueda y recuperación de información correspondiente a la producción académica de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar.

El Repositorio Académico FCTM está diseñado para albergar documentos de todas las áreas de acción de la Facultad, pero se da inicio con lo referente a proyectos de investigación, siendo los artículos de revistas, imágenes, videos, tesis, informes, libros y poster la mayoría de los documentos depositados.

La estructura está organizada en comunidades que representan las Unidades Académicas de la Facultad: EDECA, ECG, ECA, INISEFOR, OVSICORI, CINAT, IRET, ICOMVIS. Dentro de cada comunidad pueden existir un número ilimitado de colecciones que se crearán según la tipología documental que se desarrolle a nivel de la Facultad y dentro de cada una de éstas, se ubicarán los ítems que corresponden a la producción académica.

A continuación se detallará el procedimiento a seguir:

1. El acceso al Repositorio Académico FCTM es de carácter público, por lo que cualquier persona podría ingresar y recuperar información.

Para hacerlo debe digitar la dirección electrónica <http://100.24.9.134:8080/xmlui/> e ingresar a una unidad académica en particular o bien, realizar una búsqueda de información utilizando el menú que está ubicado a la derecha de la pantalla.



2. Las búsquedas las puede realizar en varias modalidades:

- ❖ **Comunidad.** Consulta las colecciones de una unidad académica.

- ❖ **Fecha de publicación.** Consulta la lista de documentos según su fecha de publicación.
- ❖ **Autor.** Consulta la lista alfabética de los autores que integran el repositorio.
- ❖ **Título.** Consulta la lista alfabética de todos los títulos disponibles en el repositorio.
- ❖ **Materia.** Consulta la lista de palabras claves de todos los documentos que integran el repositorio.

3. También la plataforma le permite realizar una búsqueda simple o avanzada.

4. **“BÚSQUEDA SIMPLE”**. Debe digitar el o los términos que desea en la barra espaciadora que se ubica al inicio del menú de la derecha de la pantalla y luego dar clic en la lupita.



5. Luego aparecerá un listado con todos los registros que incluyen el o los términos digitados y el usuario procederá a realizar la selección del que más se ajuste a sus requerimientos de información.

6. Una vez ubicado el ítem de interés, procede a dar clic sobre el título y a continuación se despliega el registro con información valiosa como resumen, URI, tipo de colección, fecha autor, metadatos.

Buscar

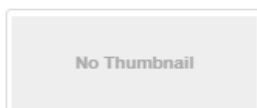
Todo Repositorio FCTM ▾

pruebas in vitro

Ir

[Mostrar filtros avanzados](#)

Mostrando ítems 1-1 de 1



Aislamiento, identificación y **pruebas in vitro** de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

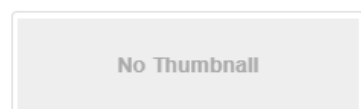
Peraza Badilla, Wálter (Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias, 2012-03-29)

mediante **pruebas in vitro** contra Meloidogyne javanica; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a...

7. Si el usuario desea conocer más a profundidad la descripción del documento, deberá dar clic en la opción **"Mostrar el registro completo del ítem"** y se desplegarán la totalidad de metadatos utilizados para este ítem.

[Repositorio FCTM](#) / [Escuela de Ciencias Agrarias \(ECA\)](#) / [Tesis](#) / [Ver ítem](#)

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica



Ver/

TE1AIS~1.PDF (2.489Mb)

Fecha
2012-03-29

Autor
Peraza Badilla, Wálter

Metadatos
[Mostrar el registro completo del ítem](#)

Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huetaar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematófagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

URI
<http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/47>

Colecciones
Tesis

[Mostrar el registro sencillo del ítem](#)

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematódifagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

dc.contributor.author	Peraza Badilla, Wálter	
dc.date.accessioned	2019-09-19T04:47:30Z	
dc.date.available	2019-09-19T04:47:30Z	
dc.date.issued	2012-03-29	
dc.identifier.citation	Peraza Badilla, W. (2012). Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematódifagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica. (Tesis de Maestría en Agricultura Alternativa con mención en Agricultura Ecológica). Universidad Nacional, C.R. Facilitado por Wálter Peraza Badilla	es_ES
dc.identifier.uri	http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/47	
dc.description.abstract	Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematódifagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematódifagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nematodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huetar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematódifagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.	es_ES
dc.format.mimetype	PDF	es_ES
dc.language.iso	es	es_ES
dc.publisher	Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias	es_ES

8. Si se desea visualizar el texto completo o descargar el documento, se puede realizar de dos formas:

a. Si el usuario se localiza en la pantalla donde recupera la información general del ítem, únicamente debe dar clic donde dice **"Ver/Descargar"**.

Repositorio FCTM / Escuela de Ciencias Agrarias (ECA) / Tesis / Ver ítem

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematódifagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

No Thumbnail

Ver/
 TE1AIS~1.PDF (2.489Mb)

Fecha
2012-03-29

Autor
Peraza Badilla, Wálter

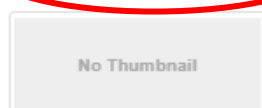
Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematódifagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematódifagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nematodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huetar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematódifagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

URI
<http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/47>

- b. Si por el contrario el usuario se localiza en la pantalla donde recupera los metadatos completos del ítem, deberá ir a la parte inferior de la pantalla y donde dice **“Ficheros en el ítem”** dar clic en la opción **“Ver/Descargar”**.

dc.subject	CULTIVO IN VITRO	es_ES
dc.subject	ECOLOGÍA	es_ES
dc.subject	FITOPATÓGENOS	es_ES
dc.title	Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador <i>meloidogyne</i> sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica	es_ES
dc.type	Tesis de maestría	es_ES
dc.contributor.tutor	M.Sc. Alejandro Esquivel Hernández	
dc.contributor.lector	M.Sc. German Rivera Coto	
dc.contributor.lector	M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca	

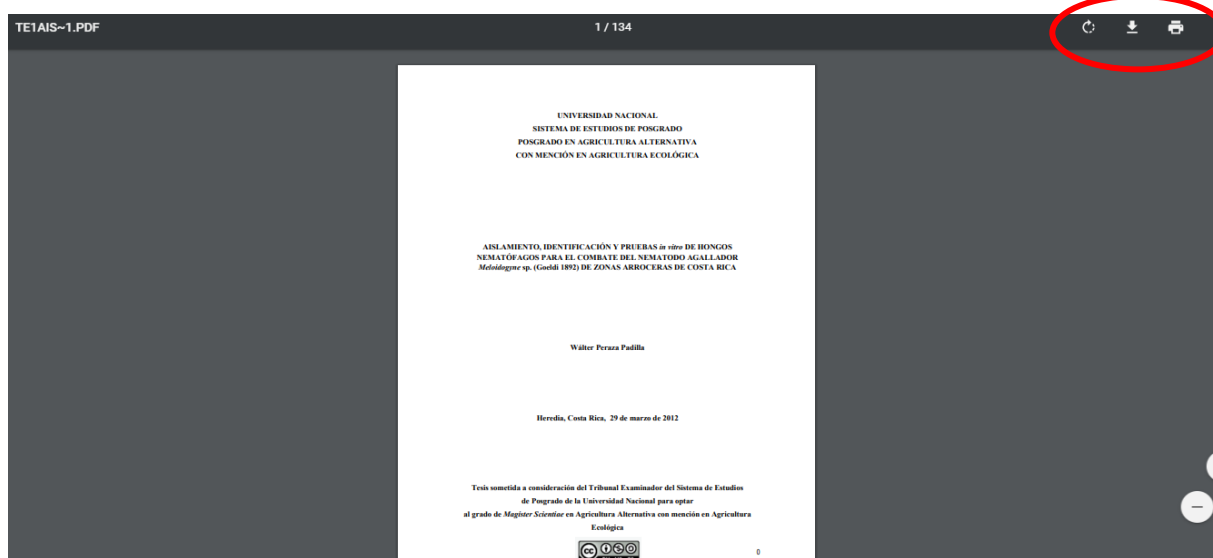
Ficheros en el ítem



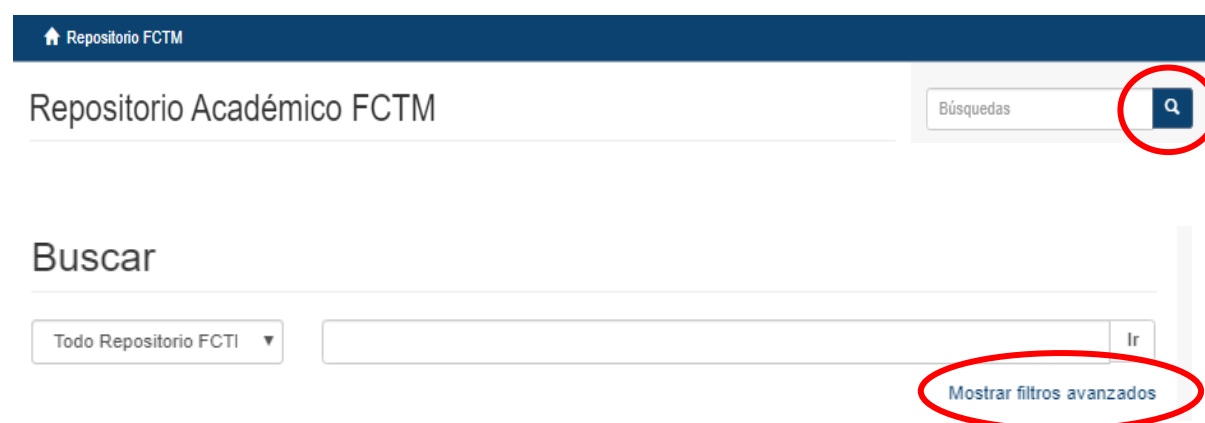
Nombre: TE1AIS~1.PDF
Tamaño: 2.489Mb
Formato: PDF

Ver/

- c. Una vez finalizados cualquiera de los dos procesos anteriores, el usuario podrá tener acceso al texto completo y realizar la descarga en formato .pdf o bien la impresión según requiera.



9. **“BÚSQUEDA AVANZADA”**. Si por el contrario el usuario desea realizar una búsqueda más específica y desea combinar dos o más términos, debe primero dar clic en la lupita, dar clic en **“Mostrar filtros avanzados”**.



10. Debe digitar los términos que desea combinar escogiendo si los desea por título, autor, materia o fecha. En caso de requerir agregar filas solo debe dar clic sobre el **“+”** y si desea eliminar alguna dar clic sobre el **“-”**. Finalmente dar clic en **“Aplicar”**.



11. Una vez ubicado el ítem de interés, procede a dar clic sobre el título y a continuación se despliega el registro con información valiosa como resumen, URI, tipo de colección, fecha autor, metadatos.

Buscar

Todo Repositorio FCTI Ir

Materia: cultivo in vitro x Materia: ecología x

Mostrar filtros avanzados

Mostrando ítems 1-1 de 1

No Thumbnail

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

Peraza Badilla, Wálter (Universidad Nacional, Costa Rica. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Escuela de Ciencias Agrarias, 2012-03-29)

mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a...

12. Si el usuario desea conocer más a profundidad la descripción del documento, deberá dar clic en la opción **“Mostrar el registro completo del ítem”** y se desplegarán la totalidad de metadatos utilizados para este ítem.

Repositorio FCTM / Escuela de Ciencias Agrarias (ECA) / Tesis / Ver ítem

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

No Thumbnail

Ver/
TE1AIS~1.PDF (2.489Mb)

Fecha
2012-03-29

Autor
Peraza Badilla, Wálter

Metadatos
Mostrar el registro completo del ítem

URI
<http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/47>

Colecciones
Tesis

Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra Meloidogyne javanica; con nemátodo agallador "mebidoyne sp.", que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huetar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de "espolvoreado en placa" para el aislamiento de hongos nematófagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

Share Tweet


13. Si se desea visualizar el texto completo o descargar el documento, se puede realizar de dos formas:

- a. Si el usuario se localiza en la pantalla donde recupera la información general del ítem, únicamente debe dar clic donde dice “**Ver/Descargar**”.

Repositorio FCTM / Escuela de Ciencias Agrarias (ECA) / Tesis / Ver ítem

Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica

No Thumbnail

Ver/  **TE1AIS~1.PDF (2.489Mb)**

Fecha
2012-03-29

Autor
Peraza Badilla, Wálter

Metadatos
[Mostrar el registro completo del ítem](#)

Realiza un estudio taxonómico orientado a conocer la existencia de hongos nematófagos presentes en el cultivo del arroz, por lo que se plantea aislar e identificar hongos nematófagos con potencial biocontrolador para evaluar su patogenicidad mediante pruebas in vitro contra *Meloidogyne javanica*; con nematodo agallador “*mebidoyne* sp.”, que origina daños a una amplia gama de cultivos agrícolas, provocando grandes pérdidas económicas y rendimiento. Se analiza cincuenta y dos hongos asociados a suelos en el cultivo del arroz de tres regiones de Costa Rica, Región Huetar, Atlántica, Región Chorotega y Región Pacífico Central. Se tomaron muestra de suelo de finca de cada región y se procesaron mediante el método de “espolvoreado en placa” para el aislamiento de hongos nematófagos utilizando nemátodos bacteriófagos del orden Rhabditida como carnada. En la evaluación se utilizó diseño completamente al azar con diez repeticiones por tratamiento.

URI
<http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/47>

Colecciones
Tesis

[f Share](#)
[Tweet](#)
[Pin](#)
[Email](#)
[Print](#)

- b. Si por el contrario el usuario se localiza en la pantalla donde recupera los metadatos completos del ítem, deberá ir a la parte inferior de la pantalla y donde dice “**Ficheros en el ítem**” dar clic en la opción “**Ver/Descargar**”.

dc.subject	CULTIVO IN VITRO	es_ES
dc.subject	ECOLOGÍA	es_ES
dc.subject	FITOPATÓGENOS	es_ES
dc.title	Aislamiento, identificación y pruebas in vitro de hongos nematófagos para el combate del nematodo agallador meloidogyne sp. (goeldi 1892) de zonas arroceras de Costa Rica	es_ES
dc.type	Tesis de maestría	es_ES
dc.contributor.tutor	M.Sc. Alejandro Esquivel Hernández	
dc.contributor.lector	M.Sc. German Rivera Coto	
dc.contributor.lector	M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca	

Ficheros en el ítem

No Thumbnail

Nombre: TE1AIS~1.PDF
Tamaño: 2.489Mb
Formato: PDF

Ver/

- c. Una vez finalizados cualquiera de los dos procesos anteriores, el usuario podrá tener acceso al texto completo y realizar la descarga en formato .pdf o bien la impresión según requiera.

