

Repositorio Institucional ReUNIR

Política de Preservación Digital en ReUNIR



Índice

Política de Preservación Digital	3
1. Introducción	3
2. Documentos y Características	4
3. Licencia Creative Commons	5
4. Política de Eliminación de Documentos	6
5. Política de Preservación Digital	7
6. Identificadores Persistentes	8
7. Mantenimiento Técnico y Actualización	9
8. Copias de Seguridad	10
9. Política de Privacidad de Datos Personales	11

Política de Preservación Digital

1. Introducción

ReUNIR es el Repositorio Institucional en acceso abierto de la Universidad Internacional de La Rioja (UNIR) cuyo fin es dar visibilidad a toda la producción científica, académica y datos de investigación de toda la Comunidad Universitaria.

ReUNIR tiene como objetivo principal ofrecer acceso a todos los documentos docentes y de investigación, independientemente del tipo y formato que sean, y que hayan sido generados por los profesores e investigadores de la Universidad. Estos documentos pueden ser artículos científicos publicados en revistas (respetando los derechos pertinentes), pre-prints de los artículos, ponencias de congresos, datos de investigación, recursos didácticos elaborados por los profesores, trabajos fin de estudios, etc.

Al ofrecer acceso a todos estos documentos se garantiza una mayor visibilidad consiguiendo así aumentar el impacto de las publicaciones a través de las citas de otros investigadores, que han podido acceder a su contenido.

Además de todos estos objetivos, ReUNIR debe asegurar la preservación de los documentos depositados, y por ello, debe ser el archivo institucional que permita poder acceder a su contenido y fomentar en la medida de lo posible el avance y evolución de la ciencia.

2. Documentos y Características

ReUNIR está compuesto por una serie de colecciones, las cuales engloban todos los documentos que son depositados. Las colecciones que lo componen son:

- ▶ Datos de Investigación.
- ▶ Recursos Didácticos.
- ▶ Resultados de Investigación.
- ▶ Tesis.
- ▶ Trabajos fin de Grado.
- ▶ Trabajos fin de Máster.
- ▶ UNIR Editorial.
- ▶ UNIR Revistas.

Estas colecciones permiten que cualquier documento generado por algún miembro de la Comunidad Universitaria bien sea para fines docentes o de investigación, pueda ser depositado en acceso abierto. ReUNIR contiene colecciones destinadas al depósito de trabajos fin de estudios de antiguos alumnos, las tesis doctorales defendidas en la Universidad, incluyendo los libros publicados por la editorial UNIR y los artículos publicados en alguna de las revistas editadas en la Universidad.

Pero para que un documento sea depositado en ReUNIR es fundamental respetar los derechos de autor y de distribución establecidos por el editor del documento. Para esto, el repositorio establece un sistema de autoarchivo en el cual, el autor del documento puede depositar su documento en el repositorio aceptando que cumple este requisito. Este documento depositado será revisado por el administrador del repositorio, para que todos los campos bibliográficos estén cumplimentados de forma normalizada y se asegure el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para que sea depositado de forma definitiva.

En el repositorio no se establece ninguna obligación referente al formato del archivo que tiene el contenido del documento, pero si se recomienda que sean depositados documentos en formatos de software libre para que puedan ser abiertos y consultados por cualquier persona.

3. Licencia Creative Commons

Todo autor que deposite un documento en el repositorio ReUNIR debe aceptar que pueda consultarse en acceso abierto y utilizarlo bajo las licencias Creative Commons: BY - NC - ND:

- ▶ **BY (Reconocimiento)**: reconocer mediante cita la autoría de la obra.
- ▶ **NC (No Comercial)**: no puede utilizarse con fines comerciales.
- ▶ **ND (Sin Obras Derivadas)**: no puede modificarse la obra original, y si sufriera alguna modificación, no podría distribuirse.

Estas condiciones establecidas mediante las licencias Creative Commons son aceptadas a la hora de realizar el depósito del documento en el repositorio, bien mediante aceptación de dichas condiciones en el proceso de depósito o bien mediante información vía email recibida una vez depositado el documento.

Por lo tanto, es necesario que todo documento depositado en ReUNIR tenga una de estas Licencias Creative Commons. Un documento sujeto a una Licencia Copyright, no podría ser subido al repositorio sin previa autorización expresa del propietario de los derechos pertinentes.

4. Política de Eliminación de Documentos

ReUNIR tiene como objetivo ser el archivo web institucional de los documentos generados por miembros de la Universidad por lo que persigue que todo documento esté depositado de forma permanente, evitando en la medida de lo posible la eliminación de los documentos depositados en el repositorio.

Aun así, ReUNIR contempla y permite la posibilidad de dar de baja documentos que han sido depositados por diferentes motivos:

- ▶ Documentos duplicados.
- ▶ Documentos plagiados de otros, sin permiso de los autores de la obra original.
- ▶ Documentos que contienen información, datos, imágenes, etc. que infringen los derechos relacionados con la propiedad intelectual.
- ▶ Por petición expresa del autor/a de la obra.
- ▶ Contengan algún virus o software malicioso.

Si alguno de los documentos depositados en el repositorio es dado de baja, se le notificará al autor o persona que realizó el depósito del documento, exponiendo los motivos que han originado este hecho. El autor puede alegar las explicaciones y justificaciones necesarias para que el documento vuelva a estar depositado en el repositorio, incluso puede hacer las modificaciones que se requieran para cumplir los requisitos y condiciones que exige el repositorio para que sea depositado de forma definitiva.

5. Política de Preservación Digital

ReUNIR garantiza la preservación digital de forma permanente todos los documentos que han sido depositados. Para poder conseguirlo, establece los siguientes criterios:

- ▶ Los documentos depositados deben estar en formatos no propietarios que faciliten el acceso a su contenido, como puede ser el PDF, RTF, JPG, con el fin de prevenir la obsolescencia.
- ▶ ReUNIR utiliza el software Dspace, el cual implementará las versiones más actuales, siempre y cuándo estas aseguren la ausencia de fallos y el buen funcionamiento de todas las funcionalidades que ofrece.
- ▶ Disponer de personal técnico dedicado al mantenimiento del repositorio, con el fin de garantizar la disponibilidad y evitar errores que puedan afectar al buen funcionamiento y la conservación de la colección de documentos depositados de forma permanente.
- ▶ Utilizar servidores correctamente dimensionados.
- ▶ Trabajar con dos servidores; un servidor de desarrollo, sobre el que se realizan todas las actualizaciones y desarrollos necesarios para adaptar el repositorio a todas las necesidades requeridas, y otro servidor de producción, al que se implementan las mejoras y desarrollos realizados en el servidor de desarrollo, una vez que se han realizados todas las pruebas del buen funcionamiento de los desarrollos realizados.
- ▶ Establecer copias de seguridad sobre el contenido de ambos servidores de forma frecuente, cuya copia de seguridad está albergada en otros servidores diferentes.
- ▶ Seguir las políticas de metadatos e interconexión establecidas por Recolecta y OpenAIRE.
- ▶ Perseguir el mayor grado de interoperabilidad de ReUNIR con otros recolectores y repositorios, a través de los protocolos de metadatos DC (Dublin Core) y OAI-PMH.

6. Identificadores Persistentes

ReUNIR es un repositorio que persigue ser el sitio de referencia al que dirigirse cuándo se necesita acceder a alguno de los documentos depositados. Para ello, tiene establecido la aplicación y desarrollo de un identificador permanente handle el cual es normalizado para los documentos depositados en repositorios.

En el momento que un documento es depositado en ReUNIR, se genera automáticamente un identificador persistente handle, el cual puede ser utilizado como identificador de referencia para que cualquier persona puede acceder al contenido de forma directa y sin errores.

Además de generar este identificador normalizado para repositorios, en ReUNIR se pueden incluir otros identificadores persistentes dependiendo del tipo de documento:

- ▶ DOI: documentos electrónicos, principalmente usados en artículos.
- ▶ ISSN: identificador numérico e inequívoco de revistas.
- ▶ ISBN: identificador numérico e inequívoco de libros.

Y otro identificador que también se puede asociar al documento depositado, aunque este no es persistente, es la URL de la web en la que se encuentra el documento original, por ejemplo, la web de la revista que ha publicado el artículo científico.

7. Mantenimiento Técnico y Actualización

ReUNIR cuenta con dos equipos técnicos para el mantenimiento y actualización del repositorio: un equipo técnico dedicado al mantenimiento de las infraestructuras y servidores que utiliza el repositorio y otro equipo técnico que hace los desarrollos y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del repositorio, según los estándares establecidos por el software Dspace y los principales recolectores internacionales como OpenAIRE.

El equipo dedicado a los desarrollos y actualizaciones es el encargado de solucionar los errores que pueden surgir en el repositorio tratándose de código, y además es el encargado en la realización de las actualizaciones que se van produciendo en las versiones de Dspace (pero no implanta la última versión desarrollada, implanta la última versión que ya ha sido testada y se han corregido todos los errores técnicos que tenía integrados cuándo salió.)

Estas actualizaciones de versiones no se realizan cada año, ya que en muchas ocasiones las mejoras que ofrecen las nuevas versiones que van apareciendo no son significativas para tener que implementarlas, pero de forma periódica, si aparecen versiones con mejoras sustanciales, las cuales interesa implantarlas en el repositorio, con el fin de tener las mejores funcionalidades y las últimas tendencias en seguridad con respecto al mantenimiento de los repositorios.

El otro equipo técnico, dedicado a las infraestructuras y servidores, se ocupa de implantar las mejoras desarrolladas por el otro equipo técnico en el servidor de desarrollo y en el servidor de producción y asegurarse el buen funcionamiento del repositorio. Otra de las funciones que tiene encomendadas y de vital importancia es la ejecución de la política de copias de seguridad del contenido de ambos servidores con el fin de evitar pérdidas de contenidos por problemas técnicos.

Otro objetivo que tiene encomendado es de asegurar el buen funcionamiento de los servidores en los que se encuentra alojado el repositorio, realizando las labores de mantenimiento y seguimiento necesario para detectar cualquier problema y si surge algún problema que hace peligrar el buen funcionamiento del repositorio y copias de seguridad, realizar los trabajos para migrar a otros servidores que den la seguridad necesaria y requerida.

8. Copias de Seguridad

ReUNIR tiene una política de copias de seguridad establecida con el fin de perder el menor número de documentos posibles en caso de una caída o robo en los servidores principales.

La política de copias de seguridad está predeterminada en dos puntos fundamentales; primero crear una copia del contenido del servidor principal del repositorio cada semana y, segundo, que esta copia esté alojada en un servidor diferente al del principal.

Con esta política se consigue poder restaurar la mayor parte del contenido depositado en el repositorio y al estar en otro servidor, cualquier problema grave que pueda afectar al servidor principal, el servidor dedicado a la copia de seguridad no se vería afectado.

9. Política de Privacidad de Datos Personales

Como política principal se establecen los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679, por el cual, adjuntando copia de su DNI o documento análogo, pueden solicitar información adicional en materia de protección de datos en la dirección postal:

Universidad Internacional de La Rioja
Avenida de la Paz, 107, Logroño. 26006. La Rioja

Además, se respeta la privacidad de los datos personales de los usuarios; estos solo serán usados para dar de alta al usuario en el repositorio, pudiendo así depositar documentos y activar el servicio de alertas. Del mismo modo, los datos de carácter personal no serán nunca públicos ni cuándo se pretenda conseguir las estadísticas de uso y usuarios creados en el repositorio.